ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ „ПЕТАР ИЛИЋ“
АРАНЂЕЛОВАЦ
ШКОЛСКА 2019/20.

СЕПТЕМБАР 2019 .ГОДИНЕ

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

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

1. Приоритетни задаци у школској 2019/20. 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
- Отварање припремног одељења

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 10/19) 2. Статута ОМШ“Петар Илић“ у Аранђеловцу, Школски одбор основне музичке школе “Петар Илић ” у Аранђеловцу на седници од 13.09.2019.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, 27/18 и 10/2019)
- Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/17, 27/18 и 10/2019)
- Закон ораду ("Службени гласник РС" бр. 24/05,61/05,54/09,32/13, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018)
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Службени гласник РС" бр. 41/19)
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи (“Просветни гласник” бр. 2/92, 2/2000)
- Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи ("Службени гласник РС –Просветни гласник" бр.18/2013, 2/17 и 9/19)
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”.бр 5/2010 и 5/2019)

- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр. 48/2018 и 81/17),
- Школски програм ОМШ“Петар Илић“ за период 2018-2022 година.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Просветни гласник РС“, број 74/18)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 7/2011, 68/12 и 14/2018)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Службени гласник РС" бр.13/2012),
- Статута школе 0101-69/1 од 27.02.2018.године и 0101-395/1 од 27.06.2019. измене и допуне статута
- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе ОМШ“Петар Илић“ за 2018/19.годину бр. 0101-515 - од 13.09.2019. године
- Правилник о Протоколу поступања утанове у одговру на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 49/2019)
- Посебан протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Службени гласник РС" бр. 7/2011, 68/2012, 14/2018)
- Правилник о школском календару за школску 2019/20 (Сл. Гласник РС бр. 5/19)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник РС" бр. 5/2012 од 19.06.2012.)

3. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА:

1. Развијање музичких способности – спољашњег (контролног) и унутрашњег (менталног) слуха, осећаја за ритам, музичке меморије и музичке фантазије;
2. Упознавање ученика са грађом, акустичким својствима и изражајним могућностима одабраног инструмента/гласа;
3. Овладавање основном техником свирања, односно вокалном техником на одабраном инструменту/гласу;
4. Развијање вештине коришћења различитих елемената музичке изражајности (темпа, ритма, метра, динамике, агогике, артикулације) у стилском и емоционалном обликовању композиција;
5. Стицање искуства јавног наступања – самосталног и у ансамблу.
6. Развијање стваралачких способности, критичког мишљења мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
7. Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
8. Развијање личног и националног идентитета кроз очување музичке традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
9. Оспособљавање за самостално учење и вежбање.
10. Усвајање правила понашања при слушању и извођењу музи

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ„ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

II. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ
ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

4. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

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

У свом саставу школа има и издвојено одељење у Тополи.

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

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

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

- клавир
- гитара
- виолина
- хармоника
- кларинет
- флаута

Четворогодишње образовање садржи програм образовања за ученике

- соло певање

Уз наведене главне предмете ту су и предмети:

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

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
- додатна и допунска настава
- 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 7 до 12 ученика Солфеђо и Теорија музике
- у групама од по 15 ученика сви остали стручни предмети.

5.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.

6. УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ

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

Школа располаже укупним школским простором од 1396 м^2. За извођење наставе, школа располаже са 10 учионица, за групну наставу са 2 учионице, за ваннаставни кадар 2 просторије. Школа користи просторије од укупне површине 314 м^2 за холове, улаз, степениште, мокри чвор. Од 1995/96 школске године почело је да ради издвојено одељење у Тополи, а 2008 године добили смо на коришћење нове просторије укупне површине од 100 м^2. одељење располаже са 6 учионица, два санитарна чвора, холом и степеништем, и салу површине 100 м2 у другој згради.
Наставна средства и опрема задовољавају основне потребе за нормалан рад школе. Школа поседује три нотне табле, два грамофона, један ТВ Пријемник, четири компјутера, један двд, фотокопир апарат, лап – топ, камеру.

Школа има потребан намештај за учионице и сале и то: (43) радне фотеље, (81) столица, (4) канцеларијска стола,(17) радних столова, (12) столица, (4) клупе, и (13) ормана
Природни услови, социо – економски и културни стандарди родитеља ученика су у целини задовољавајући.
Већина ученика станује код родитеља, а око 40% ученика имају свој инструмент.

7. КАДРОВСКА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

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

Школа има директора, правника, стручног сарадника 50%, рачуновођу , 3 помоћна радника , 50% домара, 50 % нототекара, 50% помоћника директора и 50% административног радника.

Ред .бр.	Презиме и име	степен	Предмет
1.	ЈАЊИЋ АНЂЕЛО	7	Клавир
2.	ЕНДРЕ БЕРНА	7	Клавир, корепетиција
3.	ДАНИЈЕЛА МАРЧЕТИЋ	7	Клавир
4.	ЈЕЛЕНА ВУЈЧИЋ	7	Клавир
5.	ЈОВАНА БОГДАНОВИЋ	7	Клавир
6.	ИВО ИГРУТИНОВИЋ	7	Клавир
7.	СНЕЖАНА ПУЉЕВИЋ	7	Клавир, корепетиција
8.	СТЕВАН САВИЋ	7	Клавир
9.	ТИЈАНА ПАУНОВИЋ	7	Виолина
10.	БОЈАНА ЈАНКИЋЕВИЋ	7	Виолина

11.	ЈЕЛЕНА ГРУЈИЋ	7	Виолина
12.	ЉУБИЦА ГУЖВИЋ	7	Виолина
13.	СТЕВАНОВИЋ МИЛОШ	7	Хармоника
14.	ИВАН ЦВЕТКОВИЋ	7	Хармоника
15.	ИГОР НИКИЋ	7	Хармоника, оркестар
16.	ИРИНА ЂУЈИЋ	7	Гитара
17.	МИХАИЛО ЗЛАТКОВИЋ	4	Гитара
18.	ТАМАРА БОГДАНОВИЋ	7	Гитара
19.	АЛЕКСАНДРА АЛИВОЈВОДИЋ	7	Соло певање
20.	ДИЈАНА БИЈЕЛИЋ	7	Флаута
21.	ВЛАДО ВУКАЗИЋ	7	Кларинет,камерна,нототекар
22.	ТАМАРА МАНИЋ	7	Корепетиција
	Теоретска настава		
23.	АЛЕКСИЋ ИВАНА	7	Солфеђо, теорија, Хор
24.	СРЂАН АНТИЋ	7	Солфеђо
25.	ЛЕНКИЦА МИЛОВАНОВИЋ	7	Солфеђо,Теорија, Хор
26.	МИЛИЦА БРАКОВИЋ	7	Солфеђо,Теорија

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

СЕКРЕТАР

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

ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

/	Планирање, програмирање, праћење и вредновање обр.-вас.рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима и родитељима	Рад са директором	Сарадња са локалном самоуправом	Рад у стручним органима и тимовима	Свега
Слађана Митровић	5	5	2,5	2,5	2,5	2,5	20

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

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

	НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ	Стручна спрема
27.	НИКОЛИЋ БРАНКО - директор	7
28.	ДУШИЦА ГАВРИЛОВИЋ- секретар	7
29.	СЛАЂАНА МИТРОВИЋ- педагог	7
30.	ДАРКО ПАВЛОВИЋ - нототекар	7
31.	ВЕСНА СТОЈАНОВИЋ - шеф рачуноводаста	7
32.	СНЕЖАНА ВЕЉКОВИЋ - помоћни радник	1
33.	ИВАНА ИВОШЕВИЋ - помоћни радник	1
34.	СВЕТЛАНА АЛЕКСИЋ - помоћни радник	1
35.	МИЛАН РАТКОВИЋ - домар	3
36.	ДРАГАН ВЕЉОВИЋ- административни радник	4

III . ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

8. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/9. Год.

На крају школске 2018/19. год.школа је имала 230 ученика, матична школа 184 ,а издвојено одељење у Тополи 46 ученика

Разреди	Аранђеловац	Топола
1.	17	7
2.	48	9
3.	38	13
4.	38	8
5.	22	2
6.	21	7
укупно	184	46
Укупно Ар.+ То.	**230**	

Према бројном стању ученика (230) и недељном фонду од 615 час главног предмета, солфеђа, теорије, хора, оркестра, и корепетиције произилази да у школи има класа.
Реализујући обавезе на наставном плану и програму у редовној настави школа ће реализовати 21.397 часа.
Допунаска настава је предвиђена за оне ученике који из оправданих разлога заостају у настави и организоваће се према потреби.

9. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19 .год.

Бр.	Инструмент	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља Раз.	Ванредни уч.	Разредни испит	**Укупно**
1.	Клавир	103	9	45	22	14	/	/		12	/	1	1	**91**
2.	Хармоника	38	1	17	9	6	1	/	1	3	/	2	/	**35**
3.	Виолина	41	/	21	14	5	/	/	/	/	1	/	/	**41**
4.	Гитара	41	9	15	11	2	/	/	/	4	/	/	/	**37**
5.	Кларинет	8	1	2	1	3	/	/	/	1	/	/	/	**7**
6.	Флаута	12	/	5	4	/	/	/	/	3	/	/	/	**9**
7.	Соло певање	12	5	5	1	/	/	/	/	1	/	/	/	**11**
/	**Укупно**	**255**	**25**	**110**	**62**	**30**	**1**	**/**	**1**	**24**	**1**	**2**	**1**	**230**

Из табеле се види успех ученика и бројно стање на крају школске 2018/19.године

Укупно у школи има 230 ученика који редовно похађају наставу.

Описно оцењено 25 ученика -10,86%

Одличан успех има 110 ученика- 53,65

Врлодобар успех има 62 ученика- 30,24%

Добар успех имају 30 ученика- 14,63%

Довољан успех има 1 ученик-0,43%

Недовољан успех има 1 ученик и он се преводи у наредни разред 0,48%

Обнавља разред 1 ученик-0.48%

10. 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.

11. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНУКА У ШКОЛСКОЈ 2019/20.год.

Матична школа има 235ученика,а издвојено одељење у Тополи има 48

РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ„ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ У ШКОЛСКОЈ 2019/120.год.

Одсек	Основна мизичка школа Аранђеловац (по разредима)							Основна мизичка школа Издвојено одељење уТопли(по разредима)							Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	Свега	I	II	III	IV	V	VI	Свега	
Клавир	22	7	20	15	12	11	**87**	3	2	2	3	5	1	**16**	
Хармоника	12	/	5	3	8	5	**33**	1	/	2	3	3	1	**9**	
Виолина	14	3	6	8	8	4	**43**	2	1	/	4	1	/	**8**	
Гитара	10	5	6	6	4	1	**32**	3	5	3	2	/	1	**14**	
Кларинет	6	1	1	3	/	/	**11**								
Флаута	7	1	/	2	1	2	**13**								
Соло певање	11	5	/		/	/	**16**								
Свега	**82**	**22**	**38**	**37**	**33**	**23**	**235**	**9**	**8**	**7**	**12**	**9**	**3**	**48**	**283**

12. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

У овој школској години уписан 91 ученик, 82 у матичној школи и 9 у издвојеном одељењу Тополи.

	Аранђеловац	Топола
Клавир		3
Хармоника	12	1
Виолина	14	2
Гитара	10	3
Кларинет	6	/
Флаута	7	/
Соло певање	11	/
Свега	82	9
/	**Свега**	**91**

13. 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.

14. 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 наставе учења.

15. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА 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 2019/20.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, теорија музике, хор	I - VI	/	70	105	140	140	70	70	105	**700**
Браковић Милица	Солфеђо и теорија музике	III, V, VI	/	/	/	/	210	/	280	210	**700**
Алексић Ивана	Солфеђо, теорија музике, хор	I – VI	/	140	/	140	/	315	/	105	**700**
Срђан Антић	Солфеђо и теорија музике	I - IV	/	/	490		70	IV кларинет II соло п 70	/	/	**630**
Јанкићевић Бојана	Виолина	I – VI	Да	/	350	140	140	140	140	140	**1050**
Пауновић Тијана	Виолина	I – VI	Да	/	490	70	140	210	140	/	**1050**
Јелена Грујић	Виолина	I – VI	Да	/	140	/	140	210	280	140	**910**
Љубица Гужвић	Виолина	I – V	Да	/	140	70	/	210	70	/	**490**
Стевановић Милош	Хармоника	I – VI	Да	/	140	/	280	140	420	70	**1060**
Иван Цветковић	Хармоника	I – VI	Да	/	420	/	210	140	140	70	**980**
Игор Никић	Хармоника, Оркестар	I – VI IV - VI	Да	70	350	/	/	70	210	280	**980**
Дијана Бијелић	Флаута	I - IV	Да	/	490	70	/	140	70	140	**910**
Владо Вуказић	Кларинет, Камерна музика		Да	70	420	70	70	210	/	/	**840**
Александра Аливојводић	Соло певање	I и II	Да	/	770	210	/	/	/	/	**980**

Ирина Ђујић	Гитара	I - VI	Да	/	630	210	210	/	70	70	**1190**
Михајло Златковић	Гитара	I - V	Да	/	70	140	210	420	350	/	**1190**
Тамара Богдановић	Гитара	I - VI	Да	/	210	350	210	210		70	**1050**
Јована Богдановић	Клавир	I - VI	Да	/	210	210	280	70	70	210	**1050**
Анђело Јањић	Клавир	I - VI	Да	/	420	/	280	70	/	280	**1050**
Иво Игрутиновић	Клавир	I - V	Да	/	210	140	280	210	210	/	**1050**
Данијела Марчетић	Клавир, упоредни клавир	I - VI	Да	35	420	/	140	210	/	210	**1015**
Савић Стеван	Клавир	II - V	Да	/	/	140	/	350	420	/	**910**
Јелена Вујичић	Клавир, упоредни клавир	I - VI	Да	35	280	/	420	140	140	70	**1085**
Пуљевић Снежана	Клавир	I - VI	Да	/	140	140	140	/	350	70	**840**
Барна Ендре	Упоредни клавир	I и II	/	175	/	/	/	/	/	/	**175**
/	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**/**	**22585**

16. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	120	6	120	7	231

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	2	70	2	66
СВЕГА	**4**	**140**	**4**	**140**	**6**	**210**	**7**	**231**

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Соло певање	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
СВЕГА	**5**	**175**	**5**	**175**	**5**	**175**	**6**	**198**

17. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

1) **Настава главног предмета – инструмента, односно певања**

– Током шестогодишњег (у I, II и III разреду) и четворогодишњег (у I и II разреду) основног музичког образовања и васпитања, час траје 30 минута, а у свим осталим разредима 45 минута. Настава главног предмета и упоредног клавира је индивидуална у свим разредима.
– Час упоредног клавира у I и II разреду за соло певање и српско традиционално певање траје 45 минута.

2) **Настава солфеђа и теорије музике**

– Часови солфеђа и теорије музике трају по 45 минута.

3) **Настава оркестра, хора и камерне музике**

– Настава оркестра је обавезна за ученике IV, V и VI разреда виолине, виоле, виолончела, тамбуре, мандолине, хармонике, флауте, обое, кларинета, саксофона, фагота, хорне, трубе, тромбона, тубе као и за ученике III и IV разреда контрабаса и удараљки. Поред стандардних оркестарских састава Школа може да формира и оркестре нестандарних састава у зависности од заступљености инструмената по врсти и годинама учења.
– Ученици инструмента који не свирају у оркестру обавезни су да похађају наставу хора.
– Настава камерне музике организује се за ученике IV, V и VI разреда шестогодишњег, као и за ученике III и IV разреда четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања у случају када школа није у могућности да формира велике ансамбле – хор и оркестар и у оквиру додатне наставе.
– Часови оркестра, хора и камерне музике трају по 45 минута. За потребе јавне и културне делатности
– могуће је повећати фонд часова из ових предмета.

КЛАВИРСКА САРАДЊА – КОРЕПЕТИЦИЈА

Часове корепетиције у првом циклусу за гудачке, дувачке и ударачке инструменте трају 15 минута недељно по ученику.
Часове корепетиције за гудачке, дувачке и ударачке инструменте у другом циклусу трају 30 минута недељно по ученику.
Ученици првог циклуса соло певања наставу корепетиције имају 30 минута недељно по ученику, а другог циклуса 45 минута недељно по ученику.

18. Распоред радних дана за школску 2019/20.

Аранђеловац

Учионица	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Сала 1	Милица Браковић	Ивана Алексић	Милица Браковић	Ивана Алексић	Срђан Антић
Сала 2	Михаило Златковић	Срђан Антић			
Сала приземље	Иво Игрутиновић	Анђело Јањић	Јелена Вујичић	Анђело Јањић	Јелена Вујичић
Бр.1	Александра Аливојводић	Владо Вуказић	Александра Аливојводић	Владо Вуказић	Ирина Ђујић
Бр.2	Игор Никић	Иван Цветковић	Милош Стевановић	Иван Цветковић	Игор Никић
Бр.3	Стеван Савић	Дијана Бијелић	Ирина Ђујић	Дијана Бијелић	Стеван Савић
Бр.4	Бојана Јанкићевић	Данијела Марчетић	Бојана Јанкићевић	Ендре Барна	Данијела Марчетић
Бр.5	Јелена Грујић	Јована Богдановић	Јелена Грујић	Иво Игрутиновић	Јована Богдановић
Бр.6	Милош Стевановић	Тијана Пауновић	Михаило Златковић	Тијана Пауновић	

Топола

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ленкица Миловановић	Милош Стевановић	Ленкица Миловановић	Милош Стевановић	Иво Игрутиновић
Љубица Гужвић	Тамара Богдановић	Љубица Гужвић		Снежана Пуљевић
	Иво Игрутиновић	Снежана Пуљевић		Тамара Богдановић

Школа ради пет дана у недељи у времену од 8.00 до 20.00 часова. Наставни процес се одвија у две смене. Смене су наизменичне (А-недеља, Б-недеља, пре подне – после подне). У распореду за основну школу сви разреди су заступљени у обе смене, у складу са потребама ученика у основним школама.

19. Распоред дежурства наставника у школи

Аранђеловац

/	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Пре подне	Милица Браковић	Срђан Антић	Јелена Грујић	Владо Вуказић	Стеван Савић
После подне	Александра Аливојводић	Дијана Бијелић	Јелена Вујичић	Иво Игрутиновић	Данијела Марчетић

Топола

/	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Пре подне	Милица Браковић	Срђан Антић	Јелена Грујић	Владо Вуказић	Стеван Савић
Послеподне	Александра Аливојводић	Дијана Бијелић	Јелена Вујичић	Иво Игрутиновић	Данијела Марчетић

20. Распоред јавних часова, смотри, испита и концерата

Планиране активности на нивоу теоретског одсека за школску2019/2020. годину
На теоретском одсеку за школску 2019/2020. годину планиране су следеће активности:
Три смотре за ученике другог, четвртог и петог разреда шестогодишњег образовања, две смотре за ученике трећег и завршних разреда шестогодишњег, четворогодишњег и двогодишњег образовања и једна смотра за ученике првог разреда шестогодишњег и четворогодишњег образовања. Смотре ће бити организоване по следећем распореду:
Прва смотра – почетак новембра, од 04. до 08.
Друга смора – крај јануара, од 20. до 24.
Трећа смотра – крај маја, од 25. до 29.
Испти за ученике трећег и завршних разреда биће организовани по следећем распореду:
Завршни разреди – половином маја месеца, писмени део испита у периоду од 11. до 13. , а усмени део у периоду од 18. до 20.
Трећи разред – почетак јуна, од 01. до 05.
Радионица поводом Нове године у децембру месецу и ускршња радионица у априлу месецу
Датуми испита и јавних часова-Клавир

Аранђеловац
- Прва смотра: 28.11.2019.
- Испит за шести разред: 21.05.2020.
- Годишњи испит: 09.06.2020.
- Смотра за крај године: 09.06.2020.
- Прва смотра: 27.11.2019.
- Јавни час првог и другог разреда: 27.11.2019.
- Јавни час клавирског одсека: 25.12.2019.
- Школско такмичење: 04.03.2020.
- Испит за шести разред: 20.05.2020.
- Годишњи испит: 10.06.2020.
- Смотра за крај године: 11.06.2020.
- Јавни час клавирског одсека: пред годишњи концерт школе

Топола
- Прва смотра: 28.11.2019.
- Испит за шести разред: 21.05.2020.
- Годишњи испит: 09.06.2020.
- Смотра за крај године: 09.06.2020.

21. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19),

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада и школског распуста за основне школе, за школску 2019/2020. годину.
Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада школе.
Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.
Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 31. јануара 2020. године.
Друго полугодиште почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године.
Друго полугодиште завршава се у уторак, 2. јуна 2020. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 16. јуна 2020. године за ученике од првог до седмог разреда.
Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. 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.
План и програм наставе и учења 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 зимски, пролећни и летњи распуст.
Зимски распуст има два дела – први део почиње у понедељак, 30. децембра 2019. године, а завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године, а други део почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године, а завршава се у понедељак, 17. фебруара 2020. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 13. априла 2020. године, а завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.
За ученике од првог до петог разреда, летњи распуст почиње у среду, 17. јуна 2020. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године. За ученике шестог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2020. 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 2019. године, Свети Сава 27. јануара 2020. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2020. године, Дан победе 9. маја 2020. године, Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2020. 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.
Петак, 8. новембар 2019. 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 – 11. августа 2019. године, на први дан Курбанског бајрама и 24. маја 2020. године, на први дан Рамазанског бајрама;
3) припадници јеврејске заједнице – 18. октобра 2019. године, на први дан Јом Кипура;
4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском календару – 25. децембра 2019. године, на први дан Божића;
5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2020. 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 10. априла до 13. априла 2020. године; православци од 17. априла до 20. априла 2020. године).
Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене 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 поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Време поделе сведочанстава и диплома на крају другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.
Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до петог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2020. године
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.
Свечана подела ђачких књижица ученицима од првог до петог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2020. године
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2019/2020. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.
Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

TABELARNI PREGLED KALENDARA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA OSNOVNE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2019/2020. GODINU

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 101

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Фебруар							1	2	
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
	23.	17	18	19	20	21	22	23	
	24.	24	25	26	27	28	29		9
Март								1	
	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	26.	9	10	11	12	13	14	15	
	27.	16	17	18	19	20	21	22	
	28.	23	24	25	26	27	28	29	
	29.	30	31						22
Април				1	2	3	4	5	
	30.	6	7	8	9	10*	11*	12*	
	31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*	
	32.	20*	21	22	23	24	25	26	
	33.	27	28	29	30				16
Мај						1	2	3	
	34.	4	5	6	7	8	9	10	
	35.	11	12	13	14	15	16	17	
	36.	18	19	20	21	22	23	24*	
	37.	25	26	27	28	29	30	31	20
Јун	38.	1	2	3	4	5	6	7	2
	39.	8	9	10	11	12	13	14	
	40.	15	16	17	18	19	20	21	12
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30						

Укупно наставних дана: 79

Легенда:

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

22. 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 елекронској 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.

23. ДОДАТНА И ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска и додатна настава као обавезни вид наставе у васпитно-образовном процесу у музичкој школи биће реализована у складу са потребама класе и ученика а у складу бољег, бржег и квалитетнијег савладавања плана и програма Наставе и учења.У складу са расподелом рада у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, допунска и додатна настава ће бити заступљена као обавезна са по једним часом недељно за сваки вид наставе у основној школи .

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.

24. 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 старешши	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	20	1	1	/	2	1	1	1	1	1	1	10	40
2.	Браковић Милица	7	20	1	1	/	2	1	1	1	1	1	1	10	40
3.	Алексић Ивана	7	20	1	1	/	2	/	1	1	1	1	2	10	40

4.	Срђан Антић	7	18	1	1	/	1	1	1	1	1	1	1	9	36
5.	Јанкићевић Бојана	7	24	1	1	1	1	/	/	1	/	1	/	10	40
6.	Пауновић Тијана	7	23,33	1	1	1	1	/	0,33	1	0,33	1	/	10	40
7.	Јелена Грујић	7	23,33	1	1	1	0,33	1	0,33	1	/	1	/	10	40
8.	Љубица Гужвић	7	12,67	1	1	1	/	1	/	0,5	/	0,5	/	6,33	24
9.	Стевановић Милош	7	24	1	1	1	1	0,5	/	1	0,5	1	/	9	40
10.	Иван Цветковић	7	22	1	1	1	1	/	1	1	/	1	1	10	40
11.	Игор Никић	7	24	1	1	1	1	/	1	1	/	1	/	9	40
12.	Варга Дијана	7	20,66	1	1	1	1	1	1	1	0,33	1	/	9	38
13.	Вуказић Владо	7	19,33	1	1	1	1	1	1	1	0,67	1	/	8	36
14.	Александра Аливојводић	7	20,66	1	1	1	1	1	1	1	0,33	1	/	9	38
15.	Ирина Ђујић	7	24	1	1	1	1	/	0,5	1	0,5	1	/	9	40
16.	Михајло Златковић	4	24	1	1	1	1	/	0,5	1	0,5	1	/	9	40
17.	Тамара Богдановић	7	22	1	1	1	1	1	0,5	1	0,5	1	/	10	40
18.	Јована Богдановић	7	23,33	1	1	1	1	/	0,33	1	0,33	1	/	10	40
19.	Анђело Јањић	7	23,33	1	1	1	1	/	0,33	1	0,33	1	/	10	40
20.	Игрутиновић Иво	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	/	9	40
21.	Данијела Марчетић	7	23,67	1	1	1	0,5	1	0,33	1	0,5	1	/	9	40
22.	Савић Стеван	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	/	9	40
23.	Јелена Вујичић	7	23,33	1	1	1	1	1	0,33	1	0,33	1	/	9	40
24.	Пуљевић Снежана	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	/	9	40
25.	Барна Ендре	7	22	0,2	0,2	/	1	/	1	1	2,6	1	1	10	40
26.	Манић Тамара	7	24	/	/	/	1	/	1	/	2	1	1	10	40

25. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2019/20.год.

Тим за инклузију	Бранко Николић вд.директор Ленкица Миловановић наставник солфеђа Ивана Алексић помоћник директора Владо Вуказић наставник кларинета Слађана Митровић –координатор Љиљана Тимотијевић-родитељ
Тим за културне , јавне и слободне активности у школи	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Милош Стевановић-кординатор Иван Цветковић наставник хармонике Стеван Савић наставник клавира Барна Ендре корепетитор
Тим за здравствену и социјалну заштиту	Пуљевић Снежана- наставник клавира координатор Тијана Пауновић наставник виолине Данијела Марчетић наставник клавира
Тим за заштиту животне средине и естетског уређења школе	Тамара Богдановић наставник гитаре Ивана Ивошевић помоћни радник Јелена Грујић наставник виолине- кординатор Стеван Савић наставник клавира

	Антић Срђана наставник солфеђа
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора
Тим за сарадњу са породицом	Стеван Савић - наставник клавира координатор Тамара Манић наставник клавира Ирина Ђујић наставник гитаре Анђело Јањић наставник клавира
Нототека	
Тим за безбедност и заштита на раду	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Игор Никић наставник хармонике Светлана Алексић помоћни радник Слађана Митровић педагог Иво Игрутиновић- наставник клавира координатор
Ученички парламент	Срђан Антић наставник солфеђа Александра Аливојводић соло певање координатор Слађана Митровић педагог
Тим за професионалну орјентацију	Милица Браковић наставник солфеђа Владо Вуказић координатор Михаило Златковић наставник гитаре Слађана Митровић педагог
Школски маркетинг и ажурирање сајта школе	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Стеван Савић наставник клавира координатор
Летопис школе	Милош Стевановић наставник хармонике Дијана Варга наставник флауте
Тим за самовредновање	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Владо Вуказић наставник кларинета,координатор Иво Игрутиновић наставник клавира Слађана Митровић педагог Александра Аливојводић наставник соло певања Тамара Богдановић наставник гитаре Марија Елез – локална самоуправа Тамара Манић наставник клавира Игор Никић наставник хармонике Сандра Вукије-родитељ Коцић Сара - ученица

Стручни актив За развој школског програма	Милош Стевановић наставник хармонике –координатор Иво Игрутиновић – наставник клавира Александра Аливојводић наставник соло певања Бојана Јанкићевић– наставник виолине Владо Вуказић – наставник кларинета Дијана Бјелић-наставник флауте Ленкица Миловановић – наставник солфеђа Тамара Богдановић– наставник гитаре Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Слађана Митровић педагог
Стручни актив за развојно планирање школе(РПШ)	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора координатор Слађана Митровић педагог Иво Игрутиновић наставник клавира Дијана Варга наставник флауте Гавриловић Младен ученик Марија Елез- локална самоуправа општине Ар.
Тим за заштиту ученика од насиља,занемаривања злостављање,дигиталног насиља и трговине децом и младима у школи	Бранко Николић вд.директор Ивана Алексић помоћник директора Слађана Митровић педагог-координатор Ленкица Миловановић наставник солфеђа Бојана Јанкићевић- наставник виолине Љубица Гужвић наставник виолина Јелена Јовичић родитељ
Педагошки колегијум	Дијана Бјелић дувачки одсек и одсек соло певање Владо Вуказић хор,оркестар и камерна музика Бојана Јанкићевић гудачки одсек Тамара Богдановићодсек гитаре Иво Игрутиновић одсек клавира Милица Браковић теоретски одсек Милош Стевановић одсек хармонике Милош Стевановић координатор школског програма Ивана Алексић координатор развијног плана школе Бранко Николић вд. директор Слађана Митровић педагог Ивана Алексић помоћник директора
Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Бранко Николић вд. Директор Ивана Алексић помоћник директора Ленкица Миловановић наставник солфеђа коринатор Ивана Ивошевић помоћни радник Слађана Митровић педагог
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Бранко Николић вд. Директор Ивана Алексић помоћник директора координатор Стеван Савић наставник клавира Михајло Златковић наставник гитаре Слађана Митровић педагог Олга Јагодић родитељ

Тим за унапређење квалитета рада и развој установе	Бранко Николић вд. Директор Ивана Алексић -помоћник директора Милица Браковић- наставник солфеђа Иво Игрутиновић- наставник клавира Јелена Грујић-наставник виолине Слађана Митровић -педагог Снежана Пуљевић наставник клавира,координатор Данијела Марчетић наставник клавира Саша Павловић родитељ
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Бранко Николић вд. Директор Ивана Алексић помоћник директора Слађана Митровић –педагог Анђело Јањић –наставник клавира координатор Јована Богдановић наставник клавира Јелена Грујић-наставник виолине Снежана Пуљевић –наставник клавира Сандра Вукоје родитељ
Руководиоци већа	Дијана Бјелић дувачки одсек и одсек соло певање Владо Вуказић хор,оркестар и камерна музика Бојана Јанкићевић гудачки одсек Тамара Богдановић одсек гитаре Иво Игрутиновић одсек клавира Милица Браковић теоретски одсек Милош Стевановић одсек хармонике

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе су: Наставничко веће, Педагошки колегијум, 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.

26. 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.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- утврђивање успеха на крају школске 2018/2019. 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 19/20.год. - текућа питања	VIII	Одељењско веће Директор
- разматрање извештаја о резултатима рада школе у протеклој школској години, - распоред допунске, додатне наставе и слободних активности,	IX	Директор
- реализација васпитно-образовних задатака школе од почетка школске године, - вођење школске документције и администрације, - текућа питања	X	Директор Наставник приправник
- реализација образовно-васпитних задатака у току првог квалификационог периода - реализација фонда часова, - анализа вођења школске документације и администрације, - педагошко предавање, - текућа питања	XI	Директор Класне старешина
- утврђивање похвала, награда, казни у вези са радом ученика, - стручно усавршавање (обавештење о зимским семинарима), - Новогодишњи концерти - програм - текућа питања	XII	Директор
- анализа успеха ученика и остваривање васпитно-образовних задатака на крају првог полугодишта, - реализација васпитно-образовних задатака у току првог полугодишта, - реализација допунске, додатне наставе и слободних активности, - организација рада у другом полугодишту, - текућа питања,	I	Директор Класне старешине
-- анализа и утвђивање успеха ученика на крају првог полугодишта анализа рада ученичких организација, - припреме за такмичења и фестивале - текућа питања,	II	Директор Наставници

- анализа успеха ученика и мере за превазилажење неуспеха, - реализација допунске, додатне наставе и слободне активности, - организација и сам међународни фестивал-задужења - текућа питања,	III	Директор, секретар, наставно особље
- анализа рада и постигнутих резултата на крају другог квалификационог периода, - реализација наставних програма и фонда часова, - текућа питања,	IV	Директор
- организација уписа деце у први разред, - организација екскурзије, - предлог коришћења уџбеника за наредну школску годину, - реализација програма професионалне оријентације, - програм прославе Дана школе - организација припремне наставе - организација пријемних испита и посета другим школама - текућа питања	V	Директор Класне старешине
- утврђивање успеха ученика на крају наставне године, - организација 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

27. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум наше школе чине:
Дијана Бјелић дувачки одсек и одсек соло певање
Владо Вуказић хор,оркестар и камерна музика
Бојана Јанкићевић гудачки одсек
Тамара Богдановић одсек гитаре
Иво Игрутиновић одсек клавира
Милица Браковић теоретски одсек
Милош Стевановић одсек хармонике
Милош Стевановић координатор школског програма
Ивана Алексић координатор развијног плана школе и помоћник директора школе
Бранко Николић вд. директор
Слађана Митровић педагог

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

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активност	Време реализације	Носиоци
-Конституисање педагошког колегијума -Разматрање извештаја за 2018/19.и усвајање плана рада за 2019/120.годину -Разматрање извештаја о раду директора за школску 2018/19.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
- 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
-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
- 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
- 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
- Интерни часови – анализа дискусија, предавања са семинара -Предлог мера за мотивисање ученика са недовољним оценама	Април Мај	Представници стручних већа стручних актива и тимова

-Анализа степена безбедности у школи -Анализа остварених резултата на такмичењима		
-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 заштиту од насиља,злостављања и занемаривања -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

28. 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 2019/20. 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,камерне музике 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.

29. 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 2019/20 год.	Увидом у пријаве ученика	Наставничко веће	Август
Подела ученика по класама	На седници наставничког већа	Директор	Август
Одлука о коришћењу уџбеника и литературе	Донесена на предлог нас.већа на седниси нас.већа	Директор и наставничко веће	Август
Оцењивање ученика одсека у првом полугодишту	Увидом у пређено градиво и наступима на смотри	Предметни наставници	Јануар
Анализа рада одсека у првом полугодишту	Сумирајући све резултате рада - евалуација	Актив	Јануар
Договор у вези са предстојећим такмичењима	Договор на седници актива	Актив	Децембар
Новогодишњи концерт	Наступи ученика	Ученици и наставници	Децембар
Припрема рада одсека за друго полугодиште	Договор на седници актива	Актив	Јануар
Полагање испита за ученике који убрзано напредују	Испит	Комисија	Јануар
Школско такмичење клавириста	Наступи ученика	Ученици и наставници	Март
Учешће ученика на фестивалу у Аранђеловцу	Наступи ученика	Ученици и наставници	Март
Утврђивање термина испита	На седници актива и наставничког већа	Наставничко веће	Март
Учешће школе на Републичком такмичењу и осталим такмичењима и фестивалима	Наступи ученика	Ученици и наставници	Април
Анализа рада одска у протеклом тромесечју	Сумирајући све резултате рада – евалуација	Актив	Април
Ускршњи концерт	Наступи ученика	Ученици и наставници	Април
Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	На наставничком већу и договор око организације допунске наставе	Комисија	Мај
Концерт поводом дана школе	Наступи ученика	Ученици и наставници	Мај
Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	Ученици и наствници	Мај
Друга смотра за ученика првог и другог разреда	Смотра-испит	Ученици и наствници	Јун
Годишњи испит	Испити у школи	Комисија	Јун
Допунска настава и разредни испити	Настава за лошије ученике	Ученици и наствници	Јун
Анализа рада одсека у другом полугодишту	Сумирајући све резултате рада - евалуција	Актив	Јун
Успех ученика одсека у другом полугодишту	Евалуација рада на седници наставничког већа	Наствничко веће	Јун
Успех ученика на крају школске године	Евалуација рада на седници наставничког већа	Наставничко веће	јун
Поправни и ванредни испит	Испит	Комисија	Август

Руководилац актива: Иво Игрутиновић

30. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВИОЛИНЕ

Садржај рада	Начин	Носиоци активности	Време реализације
Бројно стање по упису школске 2019/20 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 први класификациони период	Увидом у пређено градиво и наступима на смотри	ПредметниНаставници	Новембар
Интерни и јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	Децембар
Прва смотра	Смотра	УченициНаставници	
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	ПредметниНаставници	Јануар
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 2020.	Такмичења ученика	Ученици,наставници	Март
Анализа рада одсека у протеклом тромесечју	Сумирајући све резултате рада –евалуација	Актив	Април
Учествовање на Републичком такмичењу	Такмичења ученика	Ученици,наставници	
Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	
Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	На наставничком већу и договор око организације допунске наставе	Актив Нас.веће	Мај
Годишњи испити за матуранте	Испит	Ученици Наставници	
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавањем и избором	Комисија	
Учешће школе на фестивалу музичких школа	Екипа школе	УченициНаставници	

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	АктивНас.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

31. ПЛАН ВЕЋА ХАРМОНИКЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2019./2020. ГОДИНУ

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	Август
Родитељски састанаци по класама	Родитељски састанак	Наставници	Септембар
Оцењивање ученика за први класификациони период	На седници актива и нас.већа	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	На седници актива и Наставничком већу, а увидом у пређени програм на смотрама и јавним наступима	Ученици и наставници	Јануар
Родитељски састанаци по класама	Родитељски састанак	Наставници	Јануар

Почетак другог полугодишта 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. XIII међународни музички фестивал ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу 2. Фестивал музичких школа Србије	Преслушавањем кандидата	Комисија сачињена од чланова актива	Фебруар-март
Припрема и организовање школског такмичења из хармонике Интерни час ученика хармонике који ће узети учешћа на предстојећим такмичењима	Јавни наступ	Актив	Март
Наступ ученика на ,,Београдском фестивалу хармонике“	Јавни наступ	Ученици и наставници	Март
Организација и наступи ученика и наставника на фестивалу ОМШ «Петар Илић» у Аранђеловцу. Наступи на републичком такмичењу.	Јавни наступи	Ученици и наставници	Март -април
Оцењивање ученика за Треће тромесечје	На седници актива и нас.већа	Наставници	Март
Родитељски састанаци по класама	Родитељски састанак	Актив	Март - Април
Наступи ученика и наставника на фестивалу ШОМО «Петар Стојановић» у Убу Наступи ученика на такмичењу у Пули, у Угљевику	Јавни наступи-концерти	Ученици и наставници	Април - Мај
Фестивал музичких школа Србије	Јавни наступи	Ученици и наставници	Мај
Гостовање у основним школама и тестирање музичких способности ђака који су показали интересовање за музичку школу	Преслупавањем и тестирањем кандидата	Комисије	Мај - Јун
Аудиција и концерт поводом дана школе	Преслушавањем кандидата	Комисија	Мај
Такмичења у Панчеву, Смедереву, Бечеју и Смедеревској Паланци	Јавни наступ	Ученици и наставници	Мај
Завршни испит за ученике 6 разреда	Завршни испити	Комисије	Мај
Пријемни испит за упис у ученика у наредну годину	Тестирањем кандидата	Комисије	Мај-јун
Смотра за ученике 1. и 2. разреда	Смотра	Актив	Јун
Завршни годишњи испит за ученике од 3 до 5 разреда	Годишњи испити	Комисије	Јун
Родитељски састанци по класама	Родитељски састанак	Раз старешина	Јун
Анализа рада одсека у Другом полугодишту	Разговором на седници нас.већа и актива	Нас.већедиректор	Јун
Успех ученика одсека у Другом полугодишту	Сагледавањем свих резултата на нас.већу	Нас.већедиректор	Јун

Поправни испити	Испит	Комисије	Август
Успех ученика одсека на крају школске године	Сагледавањем свих резултата на нас.већу	Нас.већедиректор	Август
Наступ наставника и ученика хармонике у оквиру презентације школе, а у сарадњи са јавним установама у Аранђеловцу, Тополи и региону	Јавни наступ	Наставници и ученици	Током школске године

Руководиоц већа:Милош Стевановић

32. 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 2019/20. 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 2019/20 години	На активу одсека	Актив	Септембар
-Анализа програма рада и плана по класама	На активу одсека	Актив	Септембар
-Родитељски састанак	Родитељски састанак	Раз.старешина	Сепембар
-Договор о евиденцији кандидата за школско такмичење и Фестивал музичких школа	На седници нас.већа и активу	Актив, састанци	Октобар
-Интерни часови	Наступи	Ученици, Актив	Октобар
-Оцењивање ученика за прво тромесечје	Убидом у пређени програм, на смотрама и јавним наступима	Наставник	Октобар
-Јавни часови	Јавни наступи	Ученици, актив	Новембар
-Прва смотра	Практична провера знања, испит	Комисија	Децембар
-Анализа рада одсека у првом полугодишту	На активу и нас.већу	Актив, нас.веће	Јануар
-Родитељски састанак	Родитељски саст.	Раз.старешина	Јануар

-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 13 међународном фестивалу у Аранђеловцу	Јавни наступи- такмичења	Ученици, Актив	Март
-Анализа рада одсека у на 2 класификационом периоду	Сагледавањем свих резултата на нас. Већу	Нас.веће, Директор	Април
Родитењски састанак	Родитењски	Раз.старешина	Април
-Евиденција ученика са слабим оценама и предузимање мера са тим	Читањем оцена на активу и Већу и договор о организовању допунске наставе	Нас.веће,Актив	Мај
-Учешће школе на фестивалу музичких школа	Јавни наступи, такмичења	Ученици, Актив	Мај
-Избор ученика за годишњи концерт школе	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

33. ПЛАН РАДА ОДСЕКА 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. класификациони период	уписивање оцена на основу постигнутих резултата и улозеног труда	наставник главног предмета	
јавни час	извођење савладаних композиција	ученици	Новембар

1. смотра	извођење задатих композиција и оцењивање извођења	уценици, комисија	
јавни час	извођење савладаних копозиција	Уценици	Децембар
2. Смотра	извођење задатих композиција и оцењивање извођења	ученици, комисија	
оцењивање ученика за 1. Полугодиште	уписивање оцена на основу уложеног рада и постигнутих резултата	наставник главног предмета	
Родитељски састанак	разговор о унапред утврђеним темама	наставник-разредни старешина, родитељи	
Избор ученика за новогодишњи концерт	избор ученика, композиција и преслушавање	ученици, наставник, комисија за преслушавање	
Новогодишњи концерт	извођење одабраних композиција	ученик, корепетитор	
Припрема рада одсека за 2. Полугодиште	сагледавање постигнутих циљева и планирање програма за наредни период	наставник главног предмета	Јануар
Планирање такмичења	избор такмичењ на којима ће поједини ученици да учествују	Наставник главног предмета, ученици	
Избор и припрема ученика за предстојећа такмичења	Увежбавање потребног програма	наставник, ученик, корепетитор	Фебруар
Родитељски састанак	Разговор о унапред утврђеним темама	наставник, родитељи	
Јавни час	извођење програма	ученици,корепетитор	
Јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	уценици,корепетитор	Март
учешће школе на фестивалу у Аранђеловцу	одлазак на фестивал и извођење задатог програма	ученик, корепетитор, наставник главног предмета	
оцењивање ученика за 2. класификациони период	уписивање оцена на основу уложеног труда и постигнутих резултата	Наставник	
анализа рада у протеклом периоду	сагледавање постигнутих циљева	наставник	Април
јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	ученици,корепетитор	
3. Смотра	извођење задатог програма пред комисијом	ученици,наставничка комисија	
утврђивање термина матурских испита	уписивање датума матурских испита	наставник,наставничко веће	
јавни час	извођење савладаног програма пред публиком	ученици, корепетитор	Мај
учешће школе на фестивалу муз. и бал. школа Србије	одлазак на фестивал и извођење задатог програма	ученик, корепетитор, наставник главног предмета	
евиденција ученика са слабим оценама и предузимање неопходних мера	именовање ученика са слабим оценама на седници наставничког већа	наставник главног предмета, наставничко веће, директор	
избор ученика за концерт поводом	преслушавање предложених уценика и одлучивање	ученици, корепетитор, наставник	

дана школе	о њиховом учешћу	главног предмета, комисија за преслушавање	
утврђивање термина годишњег испита	уписивање датума годишњег испита у договору са наставничким већем	наставник главног предмета, наставничко веће	
Матурски испит	извођење матурског програма пред комисијом и публиком	ученици,корепетитор,наставник главног предмета, наставничка комисија,публика	
Годишњи испити	извођење испитних програма пред испитном комисијом	ученици, корепетитор, наставник главног предмета,испитна комисија	Јун
Ванредни испити	извођење испитних програма пред испитном комисијом ванредно	уценици,корепетитор,испитна комисија	
Анализа рада у 2. Полугодишту	сагледавање начина рада и 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	

34. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА

ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Садржај рада	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Утврђивање школског календара	Увидом у календар мин.просвете на седници настав.већа	Нас.веће, директор	Август
Бројно стање по упису школске 2019/20. године	Наставничко веће	Директор	Август , септембар
Подела ученика по класама	На првом часу,родитељски састанак	Наставници одсека	Август, септембар
Договор о коришћењу уџбеника и литературе	Предлози наставника на седници нас.већа	Наставници, директор	Август,септембар
Родитељски састанци: Септембар,Новембар, Јануар ,Април,Јун ***<u>По потреби и ванредни ако је потребно</u>***	Родитељски састанци	Раз.старешина	Септембар, Новембар,Јануар, Април,Јун
Интерни часови: Од октобра током године,	Наступи ученика	Ученици, актив	прво полугодиште, од октобра

минимум један по полугодишту			
Прва смотра (из пређеног градива)	Смотра –испит	Ученици, наставници одсека	12.децембар
Јавни часови	Наступи ученика	Ученици, актив	Од новембра током године
Избор ђака за Новогодишњи концерт	Преслушавање-одабир	Комисија	Децембар
Новогодишњи концерт	Наступи ученика	Ученици, наставници	27.децембар
Припрема рада одсека за друго полугодиште	На активу одсека	Актив	Јануар
Интерни часови: Сваког месеца током године, минимум један по полугодишту	Наступи ученика	Ученици, актив	Друго полугодиште
Договор у вези планираних такмичења	На седници, на активу одсека	Актив	јануар
Анализа рада одсека на крају првог полугодишта	На активу одсека	Актив	Јануар
Такмичења, Фестивали	Наступи ученика на такмичењима и фестивалима	Ученици, наставници одсека	У зависности од спремности ученика и договора ученика и родитеља са наставником, ученик ће изаћи на такмичење, децембар- мај
Друга смотра (из пређеног градива)	Смотра -испит	Ученици, наставници одсека	9.април
Учешће школе на фестивалу музичких школа	Наступи ученика	Екипа ученика, наставници	мај
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавање -одабир	Комисија	мај
Концерт поводом дана школе	Наступи ученика	Ученици, наставници	мај
Утврђивање термина годишњих испита	На активу одсека	Актив	август
Завршни испити	Матурски испити	Ученици завршног разреда, комисија	26.мај
Смотра за ученике 1.разреда	Смотра-испит	Ученици 1.разреда, комисија	11.јун
Годишњи испити	Испит	Ученици од 2.до	11.јун

		5.разреда, комисија	
Допунска настава и разредни-ванредни испити	Увидом у пређени програм , на смотрама и испитима	Ученици, наставници одсека	Током године, август
Оцењивање ученика на крају: I Класификациони период I Полугодиште III Класификациони период II Полугодиште	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Наставници одсека, ученици	Новембар, јануар, Април, мај, јун
Успех ученика одсека у другом полугодишту	На активу одсека и наставничком већу	Актив, нас.веће	Мај,јун
Анализа рада одсека	На активу одсека	Актив	Јун
Поправни испити Јун, Август	Испит	Ученици, комисија	Јун, август
Успех ученика одсека на крају школске године	На активу одсека и наставничком већу	Актив, нас.веће	Јун, август
Анализа рада одсека	На активу одсека	Актив	Август

35. ПЛАН ОДСЕКА КАМЕРНА МУЗИКА , ХОР И ОРКЕСТАР ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020 ГОДИНУ

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 2019/20 године	Наставничко веће	Директор	Август и септембар
Одабир ученика за Камерну музику Оркестар и Хор	Наставници	Наставници	Септембар
Договор о коришћењу уџбеника и литературе	Предлозима наставнмика на седници нас.већа	Наставници Директор	Септембар
Интерни часови. Сваког месеца током године А, минимум један по полугодишту	Наступи ученика	Ученици, актив	прво пол
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 А, минимум један по полугодишту	Наступи ученика	Ученици, актив	II пол.
Анализа рада одсека на крају првог полугодишта	На активу одсека	Актив	Јануар
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавањем -одабир	Комисија	мај
Концерт поводом дана школе	Наступи ученика	Ученици, наставници	мај
Допунска и Додатна настава	Увидом у пређени програм	Наставник	
Оцењивање ученика на крају; I класификационог периода Полугодиште II класификациони период Крај школске године	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Наставник	I Тромесецчје Полугодиште III Тромесеције 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
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

Руководиоц већа:Владо Вуказић

36. 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 први класификациони период Упознавање са програмом за други класификациони период .	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 други класификациони период	Певање деоница по гласовима и појдиначно сваки члан за себе.	Предметни наставник и чланови хора	Фебруар
Увежбавање деоница композиција по гласовима. Усавршавање обрађених композиција.	Контрола поштовања мелодијских,ритмичких и динамичких компоненти гласова. Рад на карактеру дела.	Предметни наставник и чланови хора	Март
Избор композиција за наступ на годишњем концерту музичке школе.Увежбавање и 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.	Преслушавање чланова хора појединачно и по гласовима.	Предметни наставник и чланови хора	Јун

37. ПЛАН РАДА ОРКЕСТРА

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

Наступ на осмомартовском концерту. Рашчитавање нове композиције по деоницама појединачно са ученицима.	Задавањем сваком члану своје деонице по на особ,и помагањем око евентуалних редакцијских проблема.	Предметни наставник и чланови оркестра	Март
Усавршавање обрађених композиција. Избор композиција за наступ на годишњем концерту музичке школе.	Контрола поштовања задатих прстореда, организације меха ритмике текста, поштовања динамике.Рад на карактеру дела. Утврђивањем степена спремности и квалитета извођења научених дела.	Предметни наставник и чланови оркестра	Април
Симулација јавног наступа. Оцењивање ученика шестог разреда. Наступ на годишњем концерту музичке школе.	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

38. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ

Садржај рада	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Припрема планова за теоретски одсек	Анализом планова за 2019/20.	Актив	Август
Угледни 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	Израда теста, диктата и усмена одбрана	Предметни Наставници	Мај
Израда тестова и вежби за годишње испите по разредима	Анализа задатака	Предметни Наставници	Јун

Трећа Смотра ученика (I, II,IV,V раз.) шестогодишње школе (I, II раз.) четворогодишње школе (I раз.) двогодишње школе	Извођење задатих вежби	Предметни Наставници	Јун
Годишњи испит теоретских предмета	Усмено извођење вежби	Предметни Наставници	Јун

Шеф већа:Милица Браковић

39. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
за школску 2019/2020 годину

Садржај рада директора школе:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Организаторски послови
- Руководећи послови
- Праћење и реализација васпитно-образовног рада
- Педагошко инструктивни рад

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

Настава и други облици образовно - васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. У периоду од 9. до 13.септембра 2019. године планиран је први састанак педагошког колегијума. Током септембра месеца директор ће анализирати планове наставника. У интервалу од 2. до 13.09.2019. године директор ће организовати састанак савета родитеља и приложити извештај остварености годишњег плана рада школе као и свој, за протеклу 2018/2019 годину.

ОРГАНИЗАТОРСКИ ПОСЛОВИ

У току првог и другог полугодишта директор ће:

- Организовати пријемни испит за упис у први разред
- Организовати увођење припремног разреда
- Организовати пријемни испит за упис у припремни разред
- Поделити ученике по класама и инструментима
- Донети распоред остваривања васпитно -образовног рада
- Верификовање распореда ваннаставног особља
- Започети организовање школског такмичења клавира и хармонике
- 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 контактитари уметнике који ће концертирати у току школске године у музичкој школи.
- Сарадња са основним школама и предшколском установом кроз организовање концерата за децу поменутих установа.
- Детаљна анализа везана за отварање средње музичке школе.
- Адаптација школског простора

РУКОВОДЕЋИ ПОСЛОВИ

1. Директор школе ће руководити седницама наставничког већа
2. Учествовање у раду школског одбора
3. Припремити извештај рада за школску 2018/19 годину у оквиру Годишњег плана рада.
4. Израдити Годишњи план рада за школску 2019/20 годину.
5. Пружити помоћ у конституисању Савета родитеља школе, ставова и мишљења пренети Наставничком већу и школском одбору.

6. Присуствовати седницама актива директора.
7. Учествовати у раду развојног плана и тима за самовредновање области настава и учење и подршка ученицима.
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 ће 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 зависности о плану појединих одсека и припремљености ученика. У децембру ће директор организовати аудицију за новогодишњи концерт, како би дао мишљење о спремности ученика за овај вид активности. Директор ће организовати новогодишњи концерт.

Јануар – Директор ће пред крај првог полугодишта од 13. до 24.01.2020. 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 31.01.2020 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 реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август- септембар	Израда Плана рада Директора	Директор на основу закључака после анализе реализације предходног и визије развоја школе .
Септембар	Припрема и израда плана активности у првом	На основу Календара школе и планова већа . Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Август- септембар	Израда Годишњег плана рада школе	Праћење смерница Министарства. Директор, Педагошки колегијум
Октобар	Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину.	Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус . Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2019/2020 . годину. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника, помоћник директора
Октобар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином .	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе . Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Новембар	Планирање пројеката у школи .	Одређивање приоритета у избору школских пројеката. припрема, планирање и реализација апликација за доделу средстава за пројекте .
Новембар	Израда плана уписа за наредну школску годину.	Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и план за упис за наредну школску годину. Директор, Педагошки колегијум, помоћник директор
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 усаглашавање потреба и могућности . Директор, шеф рачуноводства
Децембар	Припрема за израду и израда Плана 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, помоћник директор
Март	Планирање пријемних и матурских испита.	Према Календару активности школе направити распоред . Директор, Педагошки колегијум,
Април	Планирање испита у јунском року. Планирање пријемних испита	Према Календару активности оформити комисије . Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Мај	Припреме за Дан Школе .	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, помоћник директора
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова. Директор

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
Време реализације	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 рада .	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 директора за културну и јавну делатност. Директор.

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 школама	Наступи, Директор и тим за културну и јавну делатност
Новембар	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној де- латности за претходну годину. Директор
Децембар	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној де- латности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Децембар	Организација и спровођење годишње 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 концер- тне делатности .	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делат- ности за претходну годину. Директор,
Март	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструк- тивних закључака . Стручна већа - одсеци .
Март	Организација културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној 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 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 културне и концертне делатности .	На основу анализе извештаја о култури и јавној делат-
Август	Расписивање конкурса за упражње- н радна места	Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар .
Август	Организациони послови око при- преме за почетак нове школске годин	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, помоћник директора
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива.	Упућивање, саветовање . Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова.	Дискусија, саветодни рад . Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Октобар	Помоћ у припреми и организацији васпитно-образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава,	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози. Директор, Рук. стр . већа, ПП служба, помоћни директора
Октобар	Праћење реализације наставе .	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола . Директор, Педагог, помоћник директора
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, помоћник директора
Новембар	Анализа реализованих посета ча-совима .	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у плани- рању и програмирању. Директор, педагог, помоћник директора
Децембар	Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду.	Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање . Директор, помоћник директора, ПП, Тим за мониторинг наставе .
Фебруар	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике у ИОП-у.	Дискусија, саветодавни рад, консултације . Директор,Стручна већа,Стручни активи,Тим за инклузију.
Март	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присутсво преслушавањима . Директор, Стручни већа, Стручни активи
Април	Пријемни испити у ОМШ .	Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе . Директор, Стручни већа, Стручни активи
Јун	Педагошко инструктивни послови у вези са реализацијом испита .	Саветодни рад, консултације, посета испитима. Сви наставници

АНАЛИТИЧКИ РАД		
Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август- септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за претходну школску годину.	Анализа и сумирање резултата . Директор, Педагошки колегијум, педагог .
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, тим за културне и јавне делатности, педагог .
Август-Сеп- тембар	Израда Летописа Музичке школе "Петар Илић" .	Анализа и сумирање резултата . Директор, Тим за израду летописа, педагог.
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.
Септембар	Реализације Развојног плана Школе .	Праћење, анализа. Директор, Тим за израду РПШ . Педагошки колегијум.
Септембар	Израда ЦЕНУС-а за ОМШ .	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима.
Октобар	Праћење правне регулативе .	Анализа и ажурирање свих Аката школе . Директор, Секретар.
Октобар	Анализа текућих васпитно- об- разовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем вас- питно-образовном деловању.	Анализа, уочавање и саветовање . Директор, ПП,
Новембар	Сарадња у идентификацији даро- витих ученика. координација и учешће у раду са даровитим ученицима	Анализа. препознавање и дефинисање. саветодавни рад . Директор, Педагог, Тим за ИОП .
Новембар	Сарадња у имплементацији ИОП-а .	Саветодавни рад . Директор, Педагог, Тим за ИОП
Новембар	Успех на крају првог класификаци- оног периода	Анализа, уочавање слабости, предлог мера . Сви наставници
Новембар	Успех на крају првог класификаци- оног периода на нивоима стручних већа и актива.	Анализа, препознавање и дефинисање начина уна- пређивања квалитета рада. Стручна већа и активи .
Децембар	Контрола реализације редовног. допунског и додатног рада	Праћење . Директор, педагог, помоћник директора.

Децембар	Анализа квалитета обављања ад-министративно-финансијских послов	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, пописна комисија.
Јануар	Праћење реализације Годишњег план рада школе .	Анализа остварених задатака. Директор, помоћник директора, педагог.
Јануар	Преглед извештаја о рада у првом полугодишту	Анализа остварених задатака. Директор, педагог, помоћник директора.
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта	Анализа остварених резултата . Сви наставници .
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа и актива.	Анализа остварених резултата . Стручна већа и активи.
Фебруар	Рад стручних већа. актива и тимова	Анализа остварених активности . Директор,Педагошки колегијум, помоћник директора, педагог
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 на нивоим стручних већа и актива.	Анализа остварених резултата . Стручна већа и активи .
Април	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Анализа остварених резултата . Сви наставници
Април	Контрола реализације редовног. допунског и додатног рада	Надзор над реализованим часовима. Директор,Педагог, помоћник директора.
Мај	Анализа реализације Дана школе .	Анализа. Педагошки колегијум .
Јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Анализа остварених резултата . Директор, педагог , помоћник директора
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Анализа остварених резултата . Сви наставници .

40. План рада помоћника директора школе

У Основној музичкој школи „Петар Илић“ на месту помоћника директора распоређена је Ивана Алексић, са 50% радног времена.

Стални послови током сваког месеца у школској години:

- Увид у дневну организацију рада школе,
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељенским старешинама, руководиоцима стручних већа, тимова и актива,
- Сарадња са ученицима и групама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима и тимовима,
- Учествовање у решавању кадровске проблематике у школи,
- Сарадња са друштвеном средином – проширивање школског простора, конкурси, пројекти, спонзорства за потребе побољшања рада установе,
- Организација дежурстава у школи,
- Организација концертних активности у школи,
- Организација и учествовање на семинарима, стручним скуповима ван и у оквиру установе.

Годишњи оперативни план рада помоћника директора школе

Активност	Носиоци	Временска динамика
-Утврђивање организационе шеме радашколе -Формирање класа и група -Израда распореда часова групне наставе за ОМШ -Припремање и израда школске документације (Извештај о раду школе; Годишњи план рада школе) -Организација седница стручних органа -Рад на распореду наставног и ваннаставног рада 40-часовна радна недеља -Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника -Упознавање нових прописа на којима се заснива рад у управљање школом -План педагошко-инструктивног рада	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа	Август/ септембар

-Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе -Сарадња са наставницима – приправницима -Анализа текућих проблема и решавање истих -Организација програма „Дечије недеље“	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа	Током године
-Праћење реализације фонда одржаних часова -Анализа успеха и изостајања ученика -Предлог мера за унапређивање васпитно- образовног рада -Сарадња са родитељима и родитељски састанци -Анализе и израде извештаја за потребе стручних органа	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, секретар школе, разредне старешине	Током године
-Организација Новогодишњих концерата у матичној школи и одељењу у Тополи -Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања -Сарадња са локалном заједницом -Организација прославе Св.Саве -Припрема за испите ванредних ученика	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа	Децембар, јануар
-Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања -Праћење реализација фонда сати на полугодишту, -Анализа рада школе -Извештај о раду школе за прво полугодиште -Постављање организације рада у другом полугодишту	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа	Фебруар

-Организација контроле вођења педагошке документације -Педагошко-инструктивни рад -Сарадња са ученицима и родитељима	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Током године
-Анализа успеха ученика и изостајања -Предлог мера за унапређивање васпитно- образовног рада -Организација пријемних испита за ОМШ -Организација и реализација школског такмичења из клавира	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Током године
-Организација Годишњег концерта поводом дана школе у матичној школи и одељењу у Тополи -Припрема и организација екскурзија за ученике -Припрема и организација сарадње са пријатељским школама -Организација пријемних испита за ОМШ	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Април/ мај

-Организација пријемних и годишњих испита за (израда сатнице, комисија) -Организација испита за ванредне ученике -Праћење и реализација фонда часова редовне наставе и ваннаставних активности -Анализа успеха и изостајања -Организација рада наставног и ваннаставног особља до одласка на одмор -Организација активности на уређењу школе,	Директор, помоћници директора, педагог	Мај/ јун/ јул

-Припрема и организација седница стручних органа -Организација припремне наставе за полагање поправних испита -Организација поправних и одложених испита -Организација испита за ванредне ученике -Израда извештаја о раду школе на крају школске године -Материјалне припреме за почетак школске године -Утврђивање организационе шеме рада школе -Одређивање одељенских старешина -Подела задужења наставниииима у оквиру 40- часовне радне недеље -Организациони послови за почетак школске године -Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика -Израда распореда часова групне наставе за ОМШ	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне стареши	Август

41. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

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

Педагог школе у оквиру свог подручја делатности обавља следеће послове:

-учествује у изради концепције Годишњег плана рада школе,

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

-предлаже нова организациона решења образовно-васпитног рада;

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

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

-посета часовима и анализа са дискусијом

- прати поступке оцењивања

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

- подстиче развој мотивације за рад и учење

- остварује циљеве и задатке професионалне оријентације ученика;

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

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

- анализира часове којима присуствује;

- упућује наставнике на коришћење стручне литературе

- сарађује са родитељима ученика;

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

- сарађује са стручним органима школе и пружа потребно обавештење;

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

- сарађује са директором школе;

- води документацију о свом раду;

ОБЛАСТ РАДА	Време реализације	Метод рада	Носиоци реализације
I . ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Израда годишњег и месечних планова рада Израда плана унапређивања ОВР Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе Израда глобалног плана сарадње породице и школе Пружање помоћи у програмирању рада одељенског старешине Израда плана Самовредновања и вредновања рада школе Израда плана стручног усавршавања Израда плана рада Тима за инклузивно образовање Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребно Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама Учешће у планирању и реализацији културних манифестација јавнних наступа ученика, медијског представљања и слично Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова ,као и планова допунске и додатне наставе	Август, септембар, током године	Вербално-текстуална	Директор, педагог предметни наставници
II . ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ			
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика Праћење реализације образовно-васпитног рада Израда и примена инструмента вредновања и самовредновања рада школе Праћење и вредновање примене ИОП-а Праћење квалитета рада установе Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Септембар и током године	Вербално-текстуална	Директор, педагог , предметни наставници тим

Праћење анализе постигунућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика Праћење ученика на такмичењима, годишњим и пријемним испитима Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2018/19 . год .	Септембар и током године	Вербално текстуална	Директор, Педагог, предметни наставници
III . РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада 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 Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање	Септембар Током године	Вербално-Текстуална, демонстративна	Педагог, предметни наставници
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 Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Септембар Током год .	Вербално текстуална. демонстративна	Педагог Наставници
IV .РАД СА УЧЕНИЦИМА			

Праћење прилагођавања ученика првог разреда Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу Идентификација и усмеравање даровитих ученика	Септембар	Вербално текстуална.	Педагог, ОС, наставници
Превентиван и корективни рад са ученицима Професионално информисање ученика Пружања помоћи у раду ученичког парламента Саветодавни рад са ученицима Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја за конструктивно коришћење времена Предавања из области здравственог васпитања Пружање помоћи и подршке укључивања у различите пројекте и активности Радионице на тему превенције насиља,злостављања и занемаривања,трговине децом и младима ,као и дигитално насиље	Септембар Током године, јануар, јун	Вербал нотек-стуална. демон-стратив-на Упући-вање	Педгог, ОС. Наставници
V. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА-ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
Саветодавни рад са родитељима/законским заступницима чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној орјентацији Сарадња са родитељима ученика првог разреда, адаптација Упознавање родитеља/законских заступника , са важећим законима Предавања за родитеље - педагошка едукација Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика Пружање помоћи родитељима/законских заступника у осмишљавању слободног времена ученика Сарадња са Саветом родитеља	Септембар, током године, јануар, јун	Вербално текстуална, демонстративна	Педагог, ОС, предметни наставници
VI . РАД СА ДИРЕКТОРОМ			
Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлог мера унапређивања Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе	Септембар Током године	Вербал-но-тек-стуална, демон-стратив-на Упући-вање	Педагог, ОС ученички парламент, друге институције

Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција Сарадња са директором и секретаром на жалбе родитеља/ законских заступника на оцену и владање ученика Сарадња са директором око организације испита,концерата,уређења школе,...			Педагог, ОС психолог, ученички парламент, друге институције
VII . РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Учешће у раду Наставничког, Педагошког колегијума, Учешће у раду Стручних актива, већа и тимова Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа и тимова установе	Током године	Раз-говор, дискусија	ПК, ОВ, СА
VIII . САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са другим школама и стручним службама Сарадња са Домом здравља Сарадња са Центром за социјални рад 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 Сарадња са медијима	Током године, септембар	Посма-трање, разговор, упући-вање, преда-вање, савето-вање	Педагог, родитељи, Савет родитеља, друге институције

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

42 .ПЛАН РАДА НОТОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20.год.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	Израда годишњег плана рада Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности Планирање набавке нових књига , стручне литературе и музичких часописа Евидентирање нових књига Издавање књига и музичке литературе	Нототекари Педагог Директор Стручна већа инструмената
ОКТОБАР	Сарадња са наставницима на промовисању читања Организовање наставних часова у библиотеци Издавање књига, вођење евиденције Сарадња са родитељима	Нототекари Наставници
НОВЕМБАР	Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе и стручног усавршавања наставника Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме, Писање пројеката Издавање књига, вођење евиденције Добротворни концерт	Нототекари Наставници Педагог
ДЕЦЕМБАР	Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу Сарадња са наставницима на промовисању читања Издавање књига, вођење евиденције Обрада музичке литературе	Нототекари Наставници
ЈАНУАР	Учешће у културним активностима школе Учешће у припреми прилога за сајт школе Издавање књига, вођење евиденције	Нототекари
ФЕБРУАР	Припрема изложби и културних догађаја Сарадња са градском библиотеком Стручно усавршавање- праћење стручне литературе Издавање књига, вођење евиденције	Нототекари
МАРТ	Помоћ наставницима око одржавања часова Издавање књига, вођење евиденције Испитивање потреба интересовања за књигом	Библиотекари

АПРИЛ	Обележавање Светског дана књиге Праћење читаности књига Издавање књига, вођење евиденције	Нототекари Наставници
МАЈ	Сарадња са надставницима на промовисању читања и и развијање креативности код ученика Вођење документације о раду школске библиотеке Издавање књига, вођење евиденције Изложба о композитору и оснивачу школе Алозију Хочевару	Нототекари
ЈУН	Израда годишњег извештаја о раду нототеке и нототекара Текући послови Враћање књига у нототеку (библиотеку) Евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставно-стручног фонда	Нототекари
АВГУСТ	Анализа рада школске библиотеке у току школске године Текући послови- припрема за нову школску годину Писање извештај	Нототекари, Директор Наставници

43 .ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
за школску 2019/2020. годину

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Усвајање Извештаја о раду Школског одбора за шк.2018/19.годину	до 15. септембра 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2018/19.годину	до 15. септембра 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса самовредновања за шк. 2018/19.годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса развојног планирања за шк. 2018/19.годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2019. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2019/2020.годину	На крају првог полугодишта и до 15. септембра 2019. године	Директор школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за 2019/2020. годину	до 31. августа 2020. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова	до 15. септембра 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о летопису школе за шк. 2018/19.годину.	до 15. септембра 2019. године	Директор, седница Школског одбора
Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2019/2020. годину	до 15. септембра 2019. године	Директор, седница Школског одбора
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2019/2020.годину.	до 15. септембра 2019. године	Директор, седница Школског одбора
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта шк. 2019/2020. године.	Директор, седница Школског одбора
Доношење одлуке о висини "Родитељског динара" за шк. 2019/2020.годину.	до 15. септембра 2019. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Разматрање намене коришћења средстава прикупљених од родитеља	до 15. септембра 2019. 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 2019. годину	до 20. јануара 2020. године	Директор школе, секретар школе, седница Школског одбора

Доношење Финансијског плана школе за 2019. годину	до 20. фебруара 2020.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Усвајање Завршног рачуна за 2019. годину	до 28. фебруара 2020.	Директор, финансијски радник, седница Школског одбора
Разматрање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2019/2020. годину	до 31. августа 2020. 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 полсови у складу са законом.	децембар 2019. и током целе школске године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора

Председник Школског одбора:
Миловановић Ленкица

44. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА за школску 2019/20.годину

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	До 15.септембра 2019.године	Директор , седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја Годишњег плана рада школе за 2018/19. годину	До 15. септембра 2019.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 раду Савета родитеља за школску 2018/19.годину	До 15. Септембра 2019.године	Директор, седница Савета родитеља
Усвајање Плана Рада Савета родитеља за школску 2018/19.годину	До 15. Септембра 2019.године	Директор,седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана школе	трећа недеља јануара 2020. И четврта недеља јуна 2020.године	Директор, школски педагог, седница Савета родитеља
Избор представника Савета родитеља у локални савет родитеља	До 15. Септембра 2019.године	Директор, седница Савета родитеља
Усвајање Извештаја о реализацији Акционог плана процеса Самовредновања рада школе	трећа недеља јануара 2020. И четврта недеља јуна 2020.године	Директор, школски педагог, седница Савета родитеља
Предлагање чланова Савета у комисије школе	септембар 2019.године, према потреби током године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор	према потреби током године	Директор, седница Савета родитеља
Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада	трећа недеља јануара 2020, четврта недеља јуна 2020.године	Директор, школски педагог, седница Савета родитеља
Доношење одлуке о висини "Родитељског динара" у шк. 2019/20.години	До септембра 2019.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање намене коришћења средстава са рачуна "Родитељског динара"	До септембра 2019.године	Директор, шеф рачуноводства, седница Савета родитеља
Давање сагласности на програм и организовање екскурзије	До септембра 2019.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање успеха ученика у учењу и владању	прва недеља новембра 2019., друга-трећа недеља јануара 2020. И друга недеља априла и четврта недеља јуна 2020.године	Директор, школски педагог, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Ученичког парламента	На крају школске године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање извештаја о реализованој екскурзији	До септембра 2019.године	
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	на крају првог и другог полугодишта	Директор, педагог, седница Савета родитеља

Председник Савета родитеља:Александар Максимовић

45 . 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 20-22 часовног непосредног рада са ученицима, сачиниће глобалне годишње планове рада до 31.08.2019. 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.

46. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

ТИМ САЧИЊАВАЈУ:

Бранко Николић вд.директор
Ленкица Миловановић наставник солфеђа
Ивана Алексић Помоћник директора
Владо Вуказић наставник кларинета
Слађана Митровић педагог –координатор
Љиљана Тимотијевић-родитељ

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Разматрање предлога наставника за коју децу постоји потреба да се изради ИОП и потребни нивои подршке (ИОП 1,2,3)	Изношење мишљења наставника о постигнућима у учењу, анализа документације детета и тренутног нивоа функционисања деце	Предмени наставник,педагог	Септембар и октобар

Организовање учионица	Организовање учионица тако да се дете лакше креће и обавља своје задатке. Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника	Предмени наставник,педагог	Септембар и током године
Наставне стратегије	Усвајање правила понашања заједно са ученицима. Честа промена наставних техника. Дати ученику више времена за одговарање и друге активности. Прилагођавање задатака могућностима ученика ради повећања самопуздања.	Стручни тим за инклузивно образовањ,одељењске старешине,предмени наставници,педагог	Током године
Технике оцењивања	Дозволити више времена ученику да заврши активности. Користити онај вид провере знања и увежбаности који ученику омогућује да постигне нај бољи резултат. Често давање повратне информације о постигнућима ученика.	Стручни тим за инклузивно образовањ,одељењске старешине,предмени наставници,педагог	Током године

47. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

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

АКТИВНОСТИ	**НАЧИН**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**	**ВРЕМЕ**
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.	Разредне старешине и наставници	
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	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:	Разредне старешине, стручни тим , педагог	
	ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ − слободне активности		

	− додатна настава У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ − Прилика да брже прође кроз базично градиво; − При свему томе, потребно је на нивоу школе развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим вршњацима		
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА	− Добијање одређених повластица (награде) за резултате на такмичењима, учешћу на разним манифестацијама, фестивалима... или за изузетне резултате у неком другом облику активности; − Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију; − Укључивање у презентацију школе;		

V. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

48. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

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

Организациони послови: ƒ

Праћење успеха и изостанака ученика ƒ

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

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

Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења ƒ

Критичко анализирање реализације целокупног васпитно-образовног рада ƒ

Праћење учешћа ученика на такмичењима у земљи и иностранству ƒ

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

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

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

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

План рада одељењских стрешина усмерен је ка ученицима, њиховим родитељима и ка административним обавезама које прате сваки рад. Овај план подразумева:

- перманентно праћење успеха и изостанака ученика

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

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

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

ОКТОБАР - сарадња са родитељима и професорима групне, индивидуалне и контрола изостанака ученика током претходног периода уочавање евентуалних проблема у понашању појединих ученика и њихово отклањање на самом почетку

НОВЕМБАР - припрема за седницу Одељенског већа - 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 Новогодишњег концерта - пружање подстицаја ученицима у раду пред завршетак I полугодишта - родитељски састанак

ЈАНУАР - учествовање у припремама за прославу и обележавање школске славе Св.Сава – 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 ,успех на крају првог полугодишта

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 - 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 6. разреда

ЈУН - организовање годишњих испита
- провера исправности података у испитним и годишњим записницима
- организовање годишњих испита за ученике 1.,2., и 3. разреда
- праћење испита ученика групне и индивидуалне наставе
- провера исправности података у испитним записницима
- свођење успеха и изостанака у дневнику појединачно за сваког ученика
- припрема за седницу Одељенског већа на крају II полугодишта
- припрема извештаја одељенског старешине за седницу Наставничког већа
- сређивање комплетне документације ученика (дневник, испитни записници, матичне књиге)
- штампање уверења и сведочанстава ученицима који су са позитивним успехом завршили разред
- родитељски састанак
- издавање уверења и сведочанстава
- свођење дневника (просечне оцене по предметима, општи успех, број одржаних часова) - упис ученика у наредни (или 1.) разред
АВГУСТ - припрема и организовање поправних испита
- анализа успеха ученика по завршеним поправним испитима
- сређивање комплетне документације ученика који су полагали поправни испит (дневник, испитни записници, матичне књиге)
- штампање уверења и сведочанстава ученицима који су полагали поправни испит
- свођење дневника закључно са 31.8.текуће године.

49. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика у основној музичкој школи су облици васпитно- образовно деловања која омогућују ученику да открије, задовољи и даље развије интересовање, склоности и способности за поједине области живота рада и стваралаштва.
Слободне активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних задатака:
-Подстичу најразноврсније облике стваралаштва;
-Буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могучност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
-Пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву,ведру забаву и разоноду 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.
-Културно-уметничке активности (формирање ансамбла)

50. ПЛАН РАДА ВОКАЛНО-ИНСТРУМЕНТАЛНОГ АНСАМБЛА

Активнисти	**Начин остваривања**	**Носиоци активности**	**Време реализације**
Формирање ансамбла , одабир ученика ,избор наставника и план рада	Групне радионице Заједничко музицирање	Предметни наставници	Септембар и током године
Одабир литертуре према способностима деце и инструмената	Састанак и договор око литературе	Предметни наставници Руководиоц ансмбла	Током године
Распоред организације рада	Договор око распореда вежбања	Руководиоц ансмбла	Током године
Организовање концерата и наступа	Наступи и концерти	Руководиоц ансмбла ученици	Током године
Хуманитарни концерт	Концерт	Руководиоц ансмбла ученици	Током године

51. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

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

52. 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	Вулићевић Дуња Недељковић Невена Даниловић Теодора Цоловић Неда Ђорђевић Теодора	5 5 6 5 6
Хармоника	Рајковић Лука- члан школског одбора Шукић Пламен Гавриловић Младен	6 5 6
Виолина	Пантелић Милица Станишић Наталија	5 6
Гитара	Миловановић Ђурђа	5

Дувачки	Анђела Николић Никитовић Новка Коцић Сара	4 6 6
Соло певање	Павловић Јелена Алексић Исидора-члан школског одбора	1 1

Председник:Рајковић Лука
Потпреседник:Анђела Николић
Записничар:Ђорђевић Теодора

Активности	**Време реализације**	**Носиоци**	**Начин Остваривања**
-Избор представника одељења (кандидатура, избори) -Конституисање ученичког парламента -Упознавање чланова ученичког парламента са Законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова, упознавање са нормативним актима школе (Статут; План рада школе; Правилник о понашању ученика; Пословник о раду) -Израда и усвајање плана рада Ученичког парламента -Одредити два представника за учешће у раду Школског одбора	Септембар	-Ученички парламент -Педагог	Избор,седница, план рада
-Обележавање Дечије недеље и Светског дана детета -Испитивање потреба ученика одељења-предлог ученика важних за рад Парламента -Трибина „ Шта је насиље и како га препознати “	Октобар	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Пригодне манифестације, приредба, договор, трибина
-Рад са члановима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности,тимском раду и планирању акција -Међународни дан толеранције,	Новембар Током целе године	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Информисање, тимски рад, вршњачки едукатири
-Светски дан борбе против сиде -Културно забавни живот, осмишљавање активности -Организовање креативних радионицаи трибина,професионална орјентација	Децембар Током целе године	Ученички парламент -Ученици -Директор -Педагог	Извештај, приредба, трибина, радионице
-Новогодишњи концерт -Предлози за осавремењавање наставе	Децембар Јануар Током целе године	-Ученички парламент -Ученици	Приредба, изложба, договор и практична примена

-Трибина и дебата „ Заштита од насиља ненасилно решавање сукоба“ -Сређивање школског простора	Фебруар Током целе године	-У. П. -Ученици Наставниц . Родитељи	Учешће и презентовање, трибина, дебата
-Организовање сусрета родитеља, наставника и ученика са темом „ колико смо спремни да помогнемо једни другима “	Март	-Ученички парламент -Ученици -педагог	Дружење, разговор, саветодавни рад, приредбе
-Помоћ ученицима са тешкоћама у социјалном и емоционајном развоју, неуспехом у настави, -Светски дан здравља ,Презентација школе	Април	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Саветодавни рад,извештај, анализа
-Прихватање туђих ставова, поштовање различитости, спремност да се слуша -Прослава Дана школе	Мај Током целе године	-Ученички парламент -Ученици	Вршњачка едукација, прослава
-Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна еваулација. -Осмислити како ће еваулирати рад својих представника и парламента у целини ученици (по одељењима), а како чланови парламента	Јун	-Ученички парламент -Ученици -Педагог	Извештај, анализа, предлози

53. 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.

54. ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА УЧЕНИКА

Активности	**Начин**	**Носиоци активности**	**Време Реализације**
Одржавање хигијене учионица и школе	Акције чишћења и одржавања хигијене учионице и школе, поспремање и чување ивентара;	Одељењске старешине од I- VI разреда	Током године
Хуманитарне акције	сакупљање књига, ствари, играчака и новца у хуманитарне сврхе;	Одељењске старешине од I-VI разреда	Октобар, новембар и април
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;

55. 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.

56. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Посебан вид непосредног рада са ученицима су ученичке екскурзије. Стручна комисија је сачинила план рада екскурзије који је усвојен на седници Наставничког већа дана 21.08..2019 .године.

Планом се предвиђа извођење једнодневне екскурзије за ученике од трећег до шестог разреда,у периоду март-мај у зависности кака Филхармонија организује концерте за ученике на релацији :Аранђеловац –Београд-Аранђеловац

Образовно-васпитни циљеви и задаци	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, Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, Развијање способности проналажења,анализирања и саопштавања информација из различитих извора.
Садржаји којима се постављени циљеви остварују:	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
Носиоци предвиђених садржаја и активности:	Директор школе, стручни вођа пута ,одељењске старешине и представници агенције
Планирани обухват ученика:	Сви ученици 4, 5 и 6 разреда укупно 109 ученика
Трајање екскурзије:	Једнодневна екскурзија
Путни правци:	Аранђеловац-Београд-Аранђеловац

Начин финансирања:	Родитељи ученика
Техничка организација:	Склапање уговора са одабраном агенцијом и разрадом свих техничких детаља око организације спрвођења екскурзије
Евалуација и извештај о реализованом програму	Извештај у јуну месецу о реализацији спроведене екскурзије. Анкета задовољства ученика

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

57. 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:
Бранко Николић вд.директор
Ивана Алексић помоћник директора
Слађана Митровић педагог - координатор
Ленкица Миловановић - наставник солфеђа
Бојана Јанкићевић - наставник виолине
Љубица Гужвић - наставник виолина
Јелена Јовичић - 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)

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

Активности	Начин	Реализатори	Време
План рада тима заштите деце од насиља,злостављања и занемаривања, дигиталног насиља,план за превенцију трговине децом и младима	Израдом акционог плана тима	Координатор и чланови тима	Август
Правила понашања на нивоу школе,права одговорност и обавезе ученика Праћење свеске дежурстава	Радионице,предавања, разговор, дискусија,презентација,чос	Координатор , чланови тима, Разредне старешине	Септембар и током године
Дечија недеља -,,За радост сваког детета“	Радионице,предавања,	Координатор и	Октобар

Афирмисања припадности групи са позитивнм особинама која не прихвата насиље Светски дан трговине децом и младима-18.октобар	разговор, Дискусија,пано	чланови тима	
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 Дан дечијих права	Разредне старешине	Новембар и током године
Анкета за ученике Листа праћења	Прегледом листа праћења , да ли су интервенције вршене и евидентиране према процедури и прегледом евиденције Дневника образовно-вспитног рада да ли су реализоване све интервентне активности	Наставници педагог	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	педагог	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 2019.
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Одељенске старешине	Нов.-Дец. 2019
Упознавање са Правилником о понашању ученика и запослених	одељенске старешине,	Нов.-Дец. 2019
Концерт ученика и професора под називом „ Бити вољен“	Ученици и наставници	Мај 2020.
Обука наставног и ненаставног особља о ненасилној комуникацији	Координатор тима	Март,Април и током године
Обука ученика за ненасилну комуникацију,превенција дигиталног насиља и трговине децом и младима	Координатор тима, Ученички парламент	Мај и током године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ ПРОЦЕДУРЕ	
АКТИВНОСТИ	***НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ***
1.Процена ризика	Школски тим за заштиту деце од насиља
НАСИЉЕ ПРВОГ СТЕПЕНА	
2.Саветодавно-васпитни рад са ученицима	Наставник који је уочио насиље и одељенски старешина
НАСИЉЕ ДРУГОГ СТЕПЕНА	
2а. Саветодавно-васпитни рад са ученицима	Одељенски старешина и педагог
2б. Рад са родитељима	Одељенски старешина и чланови школског тима за заштиту деце од насиља
2в. Праћење ефеката интервенције, реституција	Одељенски старешина и чланови школског тима за заштиту деце од насиља
НАСИЉЕ ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	
3. Подношење пријаве надлежној служби из екстерне заштитне мреже	Директор школе в.д.директор.Бранко Николић
3а. Договор о заштитним мерама према деци/ученицима	Школски тим за заштиту деце од насиља

3б. Предузимање законских мера	Школски тим за заштиту деце од насиља и одељенски старешина, стручна већа школе
3в. Праћење ефеката предузетих мера	Школски тим за заштиту деце од насиља и одељенски старешина, стручна већа школе

ШЕМАТСКИ ПРИКАЗ РЕДОСЛЕДА ИНТЕРВЕНТНИХ ПОСТУПАКА У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

УОЧЕНО НАСИЉЕ ЕВИДЕНТИРАНО У ПРИЈАВИ

АНГАЖОВАЊЕ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ПРОЦЕНУ НИВОА РИЗИКА

КОНСУЛТАЦИЈЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА

ДИСКУТОВАЊЕ ЗАБРИНУТОСТИ СА РОДИТЕЉИМА

ПРЕДУЗИМАЊЕ МЕРА НА НИВОУ ШКОЛЕ

ОДЛАГАЊЕ ПРИЈАВЉИВАЊА

РАЗГОВОР СА РОДИТЕЉИМА

ПРИЈАВА

УСТАНОВА/ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЕКСТЕРНА ЗАШТИТНА МРЕЖА

ПОВРАТНА ИНФОРМАЦИЈА

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКАТА И ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА	
Активности и задаци	**Носиоци активности**
Процена ризика насилне ситуације	Сви чланови школског тима за заштиту деце од насиља

Саветодавно-васпитни рад са ученицима који врше насиље	Одељењски старешина и педагог
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље	Одељењски старешина и педагог
Рад са родитељима	Одељењски старешина
Сарадња са медијима	в.д.Директор Бранко Николић
Сарадња са установама екстерне заштитне мреже	в.д.Директор Бранко Николић

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

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

ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

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

ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Критеријуми успеха	**Начин**	**Евалуатор**	**Време**
Реализоване све планиране превентивне активности	На основу евиденције у дневницима и извештаја о	Школски тим	Јун

	реализованим радионицама		
60 % случајева насиља евидентирано у обрасцима	Прегледом образаца	Педагог	Јун
Интервенције вршене и евидентиране према процедури	Прегледом листа праћења	Школски тим за заштиту деце од насиља	Јун

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

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

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

Активности	**Време реализације**	**Носиоци**	**Начин Остваривања**
-Предавање и презентација материјала „ Превенција злоупотребе психоактивних супстанци дувана, алкохола и осталих врста дрога	Септембар	-Ученици 6, раз -Педагог	Презентација Прсдавање Радионица Упитник
-Радионица „ Пасивно пушење-решавање проблема “	Октобар	-Ученици 6, раз -Педагог	Радионица(рад у пару и групи)
-Радионица „ Истине и заблуде о алкохолу “	Новембар	-Ученици 6, раз Педагог	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

61. 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, ,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 примена 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

62. План тима за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника

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

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

63. План рада социјалне заштите

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

Планиране активности	**Носиоци активности**	**Начин**	**Време**
Евидентирање ученика којима је потребна материјална и социјална помоћ	Одељенски старешина педагог	Интервју за родитеље	септембар

Брига о материјално и социјално угроженом ученику	Одељенски старешина педагог директор	Бесплатна екскурзија, уџбеници	током године
Сарадња са Центром за социјални рад	Радници Центра за социјални рад педагог Директор	Помоћ деци из непотпуних породица	
Хумани односи међу половима	Одељенски старешина ученици	Предавања: Односи између дечака и девојчица у школи и узајамно поштовање и другарство; Родитељи и деца; О љубави и пријатељству; Сукоб генерација; Све у своје време; Адолесценција	током године школа
Хуманитарна акција	Одељенски старешина ученици	Материјална помоћ болесној деци	децембар
Сарадња са Центром за социјални рад	Радници Центра за социјални рад педагог Директор Тим за ПП	Предавање: Превенција малолетничке деликвенције	јануар
Хуманитарна акција	Одељењски старешина ученици	Помоћ деци ометеној у развоју (Акција направи инструмента)	током године
Хумани односи међу половима	Одељењски старешина ученици	Предавања: Лепо понашање; Борба против ружних речи; Место детета у породици; На прагу пубертета; Штетност пушења, алкохола и дроге; Ступање у брак и оснивање породице	током године школа

64. План здравствене заштите

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

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

65. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У овој школској години процесом самовредновања биће обухваћена област „Подршка ученицима “ и област „Наставе и учења“. 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.

Бранко Николић вд.директор
Ивана Алексић наставник солфеђа
Владо Вуказић наставник кларинета,координатор
Иво Игрутиновић наставник клавира
Слађана Митровић педагог
Александра Аливолводић соло певање
Тамара Богдановић наставник гитаре
Марија Елез – локална самоуправа
Тамара Манић наставник клавира
Игор Никић наставник хармонике
Сандра Вукоје родитељ
Сара Коцић ученица

66.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Акциони план за школску 2019/20.
област: Настава и учење

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Израда наставних планова	Стручна већа Педагог	Август Током године	Увид у наставне планове
Уважавање различитих могућности и потреба ученика приликом припремања	Предметни наставници	Свакодневно	Непосреан увид у припреме
Одредити различите изворе приликом припремања наставе	Стручна већа	Август, септембар 2019	Засписници стручних већа
Разлика припрема на нивоу сродних предмета	Наст .истих или сродних предмета	Свакодневно	Разговор
Примена рачунара у припремању наставе	Наставници групне наставе	Током године	Увид у припрему. Непосредан рад са ученицима
Израда нових наставних материјала у сарадњи са ученицима	Предметни наставници	Током године	Непосредан увиду наставни процес
Примена активне наставе (учење у наставном процесу)	Предметни нас. и наст.истих и сродних предмета	Током године	Анализа скице – сценарија за нас.час. и непосредан увид у наставни процес
Коорелација – повезивање градива	Предметни наставници педагог	Свакодневно	Непосредан увид у наставни процес
Одмереност наставних садржаја, израда задатака на вишем нивоу	Предметни нас. и наст.истих предмета	Свакодневно и на састанцима стгруч.већа	Непосредан увид у наставни процес
Одговорност за сопствено учење, детаљно познавања резултата	Предметни нас. Стручна већа	Септембар Свакодневно	Увид у записнике стручних већа Увид у стандарде
Евалуација ефеката наставе од стране ученика и наставника	Наставници и предметни нас.	Свакодневно и на састанцима стгруч.већа	Увид у наставне планове Увид у записнике стручних већа
Повећање компетенција ученика за самоучење	Предметни наставници	Свакодневно (вежбе)	Непосредан увид Разговор са ученицима и наставницима.

Кооперативни однос у решавању проблема	Предметни наставници педагог	Свакодневно	Разговор, Информације у процесу учења
Примена стечених знања;	Предметни наставници	Током године	Непосредан увиду наставни процес
Мотивација ученика за постигнућа	Предметни наставници педагог	Свакодневно	Непосредан увиду наставни процес
Развијати одговорни однос према учењу и понашању.	Предметни наставници	Свакодневно	Разговор са ученицима. Непосредан увид у наставни процес Састанак одељенских и стручних већа

Област самовредновања :Подршка ученицима

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина (толеранције, ненасилна комуникација , здрави стилови живота,подршка новопридошлих ученика и наставника)	Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе ,наставници	Септембар Током године	Радионице, Предавања, Дискусије
Подстицање и развијање демократског духа, осећај припадности колективу и позитивног става ученика према школи	Предметни наставници	Свакодневно	Анкета , Разговор.
Пружање помоћи и подршке при избору даљег школовања и запослења,подршка деци из осетљивих група	Тим за ПО.,	Током године	Анкете,предавања
Настава прилагођена могућностима сваког ученика;	Наставници Педагог	Свакодневно	Разговор

Побољшање комуникације између наставника и ученика	Наставници Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе ,наставници	Током године	Анкета и задовољство ученика
Унапређивање рада ученичког парламента	УП.,координатор тима,педагог	Током године	Већа сарадња међу ученицима
Већа подршка ученицима из осетљивих група	Наставници Чланови тима за самовредновање и вредновање рада школе ,наставници	Током године	Већи број ученикана јавним наступима

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

68. План рада стручног актива за развојно планирање школе школска 2019/20. година

Чланови стручног актива за развојно планирање школе:

Бранко Николић вд.директор
Ивана Алексић координатор
Слађана Митровић педагог
Иво Игрутиновић наставник клавира
Дијана Варга наставник флауте
Младен Гавриловић - ученик
Марија Елез- локална самоуправа општине

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 „ -Предлог мера за побољшање постојећег стања и припрема за предавање	Септембар и током године	Директор Педагог Наставници Родитељи	Размена искустава на састанцима стручних већа, одељењских већа и НВ, саветодавни разговори са родитељима, израда ИОП, Анкета Предавање, Посете часовима
-Обележавање дечје недеље Радионице,предавања	октобар	Сву запослени Ученици, родитељи Представници локалне самоуправе	
Концерти дечијег ансамбла	Током године	Директор, педагог, наставници, Руководиоц ансамбла	Концерти
- 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, мини обуке стручњака из појединих области, коришћење НТ) - Презентација предавања и подела радног материјала -Договор о задужењима припрема угледних часова на тему предавања и одређивање временских термина одржавања часова	Октобар Новембар Децембар и током године	-Директор -Педагог - наставници	Предавање, број одржаних угледних часова и анализа
-Организација семинара из области компетенција школе -Припрема и реализација предавања са семинара	Током школске године	Наставници Педагог директор	Семинар, предавања, подела радног материјала
-Угледни часови на којима се развија критичко мишљење, кроз корелацију и тимски рад међу предметним наставицима	Новембар – Мај	-Директор -Педагог -Наставници -Ученици - родитељи	Број часова, припреме, Анализа одржаних часова, записници

Писање пројеката	Октобар – новембар и током године	Директор школе Педагог Наставници	Набавка финансијских средстава за потребе опремања школе
- Ажурније вођење интернет и фејсбук странице наше школе -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 композитора - Изложба новогодишњих честитки -Изложба ликовних радова на тему композитора и музичких ствараоца	Децембар, јануар	Ученици, наставници, предавачи	Читање радова ученика, писање песама Сликање, цртање, поставка изложбе
-Организовање хуманитарних акција, Срећивање школског простора	Током школске године	Сву запослени Ученици, родитељи Представници локалне самоуправе	Кроз различите акције
-Организовање тематских изложби ученичких радова, припрема радова за сајт школе, концерата	Октобар Децембар Јун	-Директор -Педагог -Наставници	Број радова, посећеност и организација
Објављивање постигнутих резултата и значајних активности на сајту школе	Јануар – август	-Педагог ,администратор сајта	Примена у пракси
-Реализација радионица против болести зависности - Реализација плана ПО -Реализација превентивних активности у оквиру спречавања насиља ,дискриминације и трговине децом и младима	Септембар-јун	-Педагог -наставници	Број Радионица(рад у пару и групи), евиденција присутних и анализа садржаја
-Коришћење стручне литературе наше библиотеке за ученике, наставнике и родитеље -Оранизација новогодишњих и 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	Август	-Представници тимова	Анализа остварености циљева.

-Израда плана за наредну школску годину.		-Директор -Педагог	

69. План рада актива за развој школског програма школска 2019/2020. година

Чланови стручног актива за развој школског програма:

1. Милош Стевановић наставник хармонике –координатор
2.Иво Игрутиновић – наставник клавира
3.Александра Аливојводић наставник соло певања
4.Бојана Јанкићевић– наставник виолине
5.Владо Вуказић – наставник кларинета
6.Дијана Бјелић-наставник флауте
7.Ленкица Миловановић – наставник солфеђа
8.Тамара Богдановић– наставник гитаре
9.Бранко Николић вд.директор
10.Ивана Алексић помоћник директора
11.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.	Изношење мишљења чланова актива на основу запажања чланова актива о реализацији плана	Чланови актива	Децембар

		рада.		
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 полугодишту	Унапређење рада актива.	Усмено извештавање на основу прегледа планова рада наставника и прегледа евиденције у Дневницима образовно-васпитног рада.	Чланови актива.	Јун
- Извештај о раду стручног актива	Унапређење школског програма	Писана форма извештаја.	Извештај ради кординатор	Јун

70. План безбедности и здравља на раду

Извршиоци нацрта су Ксенија Јеличић, (професор солфеђа и теорије (професор виолине), запослени у музичкој школи "Петар Илић" у Аранђеловцу.
Акт о процени ризика је документ који садржи могуће опасности и штетности на радном месту али и мере за превенцију истих. Потенцијалне опасности се односе на све особе које могу бити у згради музичке школе, што укључује запослене, ђаке као и родитеље и друга лица која се нађу у просторијама школе, те се овај акт бави спектром опасности који не укључује само запослене.

МОГУЋЕ ОПАСНОСТИ/ ШТЕТНОСТИ	МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Опасност од индиректног додира са струјом	Благовремено испитивање електричних инсталација од стране надлежне службе, као и редовно одржавање инсталација у згради	Током године, периодично

Опасност од спотицања и/или клизања особа које бораве на територији школе	Одржавање површина чистим, без препрека које укључују каблове или друге предмете	Свакодневно
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;
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
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
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 2019.
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 2019.
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 2019, као и периодично, током школске године
Опасност од падања клавирског поклопца на руке ђака или запослених	Уградња металне/челичне опруге на поклопац клавира која ће спречити нагли пад	Септембар 2019
. Психолошко оптерећење запослених услед стреса на радном месту, монотоније или комуникације са родитељима или неуспеха деце у савлађивању градива	Едукација запослених на тему савлађивања стреса, упућивање на анти-стрес програме (у школи или ван ње), обезбеђивање више активности у погледу професије попут семинара или студијских путовања, концерата и томе слично	Током године
. Опасност од прекомерне буке	Обезбедити неопходну изолацију просторија у којима се одржава настава	Током школске 2019/2020године

71. План рада заштита животне средине и естетског уређења школе

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

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

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

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

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

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ					
Циљ	Задаци	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Развијање осећаја и одговорности за животни простор у коме живимо и радимо	Украшавање школских учионица и ходника	Доношење украсних биљака, одабир ђачких цртежа и тражење адекватног места за њихово постављање. Учествовање у уређењу школског простора.	Тим	Преуређивање, чишћење, украшавање ...	Током школске 2018/ 20.
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 2019.

Промовисање позитивних примера антропогеног утицаја.	Сакупљање секундарних сировина за рециклажу.	Селективно одлагање отпада.	Тим	селекција отпада,промовисање	Током школске 2018/20.

VI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

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

На основу члана 129. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и Правилника о сталном стручнпм усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Службени гласник РС бр. 81/2017 . и 48/18 донет је план Стручног усавршавања за 2019/20. годину.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Музичка школа „Петар Илић" планира 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 2019/20. 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.

Бранко Николић вд.директор
Ивана Алексић координатор
Слађана Митровић педагог
Стеван Савић наставник клавира
Михаило Златковић наставник гитаре
Олга Јагодић родитељ

Компетенције наставника које ће се у школи развијати у овој школској години су
К1 - Повезује и организује наставне садржаје једног или више предмета у тематске целине
К2-Континуирано прати и вреднује ученичка постигнућа, користећи поступке вредновања у финкцији даљег учења

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручно предавање запосленин		Директор Стручни тим Педагог	Септембар 2019.
Упознавање са изменама Закона о ОШ, новинама у ЗОСОВ-у и правилним вођењем евиденције	Упознати запослене са новинама и примена у пракси	Директор школе Секретар	Септембар 2019.
Трибина за родитеље и децу „Мотивација за учење и методе учења“	Упознавање родитеља и деце са методама и техникама за лакше учење и савладавање музичког програма	Стручни тим Педагог	Октобар 2019.
Иновативни модели у настави (предавања и часови)	Стручније оспособљавање наставног кадра за примену нових иновативних модела у настави	Наставно особље Педагог	Фебруар 2020. и током целе год.
Угледни часови наставника са дискусијом и анализом	Тематско повезивање наставних садржаја кроз корелацију међу предметима	Наставници, директор школе, педагог	Током целе школске године
Акредитовани семинари на тему наставе и учења	Побољшање квалитета наставе.	Реализатори семинара	Током године
Трибина за родитеље	Упознавање родитеља са	Стручни тимови, од. старешине	Током целе године
Акредитовани семинар „Музика уз помоћ рачунара“ КАТ.БР.948 К1, бр.бодова32,	Технике записивање музике уз помоћ рачунара, Практична употреба дигиталног нотног записа	Реализатори семинара Наставници Стручни сарадник Директор школе	Током целе године
Акредитован семинар „Интегрисани тематски приступ настави и подучавању, вертикална и хоризонтална перспектива“	Вертикална и хоризонтална перспектива у настави, тематски приступ и тематско планирање, методе и технике у настави	Реализатори семинара Наставници Стручни сарадник Директор школе	Током целе године
Акредитован семинар „Оцењивање у функцији учења“	Функције и врсте оцењивања, оцењивање као саставни део процеса учења и наставе, технике формативног праћења и оцењивања	Реализатори семинара Наставници Стручни сарадник Директор школе	Током целе године
Примена музике у развоју деце	Упознавање са садржајем семинара и подела радног материјала	Излагање програмавезано за децу из осетљивих група Наставник Ивана Алексић	Током школске године

Обука наставника за примену мултимедија у раду Огледни часови – примена стручног усавршавања	Осавремењивање наставе и примена и коришћење нових информационих технологија	Наставно особље Педагог	Током школске године
Анализа реализације плана и припрема за наредну школску годину	Анализирати и унапредити план	Наставници, педагог, директор	Август 2020.

73. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКООЛЕ

	НАСТАВНИК	ВРЕМЕ	РАЗ.	УЧЕНИК	ДАТУМ	ПРИСУСУСТВУЈУ ЧАСУ
1.	Данијела Марчетић	11.00	3	Каралић Милица	19.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
2.	Стеван Савић	10.00	2	Ива Вукоје	18.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
3.	Анђело Јањић	13.00	3	Вук Ранђеловић	19.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
4.	Јована Богдановић	12.00	3	Вилхелм Ђурђа	18.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
5.	Ивана Алексић	10.00	2/1	Групна настава	14.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
6.	Милица Браковић	10.45	5/1	Групна настава	13.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
7.	Бојана Јанкићевић	12.00	4	Лена Гавриловић	14.12 2019.	Б.Николић С.Митровић
8.	Тијана Пауновић	10.30	4	Булатовић Лука	26.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
9.	Дијана Бијелић	11.30	2	Лежаја Богдана	26.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
10.	Јелена Грујић	12.15.	5	Јагодић Јана	27.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
11.	Срђан Антић	12.30	Теорија м.	Групна настава	03.12.2017.	Б.Николић С.Митровић
12.	Иван Цветковић	9.15	5	Гвозденовић Алекса	05.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
13.	Иво Игрутиновић	10.45	4	Чубрило Ђорђе	09.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
14.	Игор Никић	11.30	5	Симић Ђорђе	09.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
15.	Ирина Ђујић	11.30	5	Миловановић Ђурђа	11.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
16.	Александра Аливојводић	10.15	1	Дијана Ђокић	11.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
17.	Михаило Златковић	09.30	4	Никола Петровић	16.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
18.	Ендре Барна	14.00	1	Павловић Јелена	07.11.2019.	Б.Николић С.Митровић
19.	Вујичић Јелена	10.45	3	Прековић Лара	18.12.209.	Б.Николић С.Митровић
20.	Снежана Пуљевић	12.30	2	Матић Матеја	20.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
21.	Тамара Богдановић	10.45	3	Лаловић Матеја	20.12.2019.	Б.Николић С.Митровић

22.	Љубица Гужвић	11.00	4	Петровић Маша	23.12,2019	Б.Николић С.Митровић
23.	Влада Вуказић	9.30	3	Николић Анђела	12.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
24.	Ленкица Миловановић	10.00	1	1/1	23.12.2019.	Б.Николић С.Митровић
25.	Милош Стевановић	13.30	5	Михаиловић Милан	18.12.2019.	Б.Николић С.Митровић

Распоред посете часова за друго полугодиште биће урађен у другом полугодишту школске 2019/20.год.

74. 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
-Отварање припремног разреда

75. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :
- прати обазбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Тим чине :
Бранко Николић вд. Директор
Ивана Алексић Помоћник директора
Милица Браковић- наставник солфеђа
Иво Игрутиновић- наставник клавира
Јелена Грујић-наставник виолине
Слађана Митровић -педагог
Снежана Пуљевић наставник клавира,координатор
Данијела Марчетић наставник клавира
Саша Павловић - родитељ

Време реализације	Активности / теме	Начин Реал.	Носиоци Реал.
Септембар	Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. Разматрање оставивања Школског програма школе за школску 2018/19. Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину (отварање припремног разреда) Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20 .(давање сугестија)	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2019 / 20.г Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта Праћење реализације активности на основу – Анализа Извештаја о обављеном редовном инспекциском	анализа искусија извештај	Чланови Тима
	годишњем надзору Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана	анализа, дискусија	

Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2019/ 20.г. (годишњи испити, такмичења...) Анализа реализације наставе Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2019 /20. године Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2020/21.г. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2020 /21.г. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2019/20.) Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

76. 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 предузетништвом;

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:

Бранко Николић вд. Директор

Ивана Алексић - помоћник директора

Слађана Митровић –педагог

Анђело Јањић – наставник клавира координатор

Јована Богдановић - наставник клавира

Јелена Грујић - наставник виолине

Снежана Пуљевић – наставник клавира

Сандра Вукоје - родитељ

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

77. 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.

78. 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.

79. 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:

- Помоћ родитеља у постизању бољих резултата ученика
-Психофизичке карактеристике деце у периоду адолесценције (пубертета).
-Потешкоће у учењу и начин њиховог опхођења.
-Развијање радних, културних, здравствених, хигијенских навика за правилно коришћење слободног времена и његов значај за успешно учење.
-Значај плана дневних активности у формирању навика и улога родитеља.
-Услови успешног учења
-Да ли и како помоћи деци у успешном учењу.
-Мотивисање ученика увођењем ових метода у наставу, анкете.
-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.
-Праћење успеха и напредовање ученика
-Помоћ родитеља у превенцији осипања ученика

- Општи родитељски састанци:

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

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

80. План сарадње са породицом

Облик сарадње	Активност	Начин реализације	Реализатори	Време реализ.
Помоћ родитељима у остваривању васпитне функције породице	- интервју са родитељима приликом уписа деце у први разред - упознавање родитеља са узрастним карактераистикама ученика - индивидуалне и групне консултације родитеља и разредног старешине са педагогом школе - организовање едукативних радионица у сарадњи са педагошко-психолошком службом - укључивање центра за социјални рад, дома здравља и других адекватних установа - настојање одељенског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима	- индивидуални контакти: -посета родитеља школи тј. одељењском старешини - одељенски старешина прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и слично. На основу познавања личности ученика одељенски старешина врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а исто тако, прикупљени подаци омогућују одељенском старешини да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању - родитељски састанци -присуствујући састанцима, родитељи добијају информације од одељенског старешине о раду њихове деце. Одељенски старешина настоји да изнесе што више података о ученицима где прво износи чињенице које се односе на успех ученика, па онда и чињенице које се односе на неуспех ученика. - саветовалишта за родитеље -свакодневне активности родитеља са педагогом-,континуирана превентивно-здравствена заштита детета, путем сарадње са Педијатријском службом Дома здравља	разредне старешине педагог директор адекватни стручњаци	током године

Међусобно информисање родитеља и наставника	- размена информација о: -здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, -резултатима учења и понашања ученика -о условима живота у породици, школи и друштвеној средини -пружање помоћи у осмишљавању радног и слободног времена ученика;	- консултативни контакти са родитељима ради упознавања са проблемима њиховог детета у породици и осталих релевантних података - анкетирање -детерминисати кризне области у локалу и актуелне проблеме са којима се родитељи сусрећу обрадити путем трибина и панел дискусија (како оних намењених родитељима тако и онима који са родитељима раде или контактирају) - испитивање степена информисаности у различитим областима - осмишљавање слободног времена детету и организацији слободних активности - телефонски разговор, писмено обавештење - реализовање предавања на тренутно актуелне теме	разредне старешине родитељи психолог педагог	током године

Укључивање родитеља у живот и рад школе	- упознавање родитеља са школском динамиком, правилима понашања, годишњим програмом рада и активностима одељенске заједнице - учествовање родитеља у реализацији програма професионалне орјентације, екскурзија, слободних активности, културних активности, приредби, - учешће у руководећим органима школе - учешће родитеља у раду појединих тимова: "Самовредновање и вредновање рада школе" - учешће у решавању социјалних и здравствених проблема -"ОтворенаВрата" за родитеље	- одељенски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишњим програмом рада, програмо правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика основних школа. - заједничких радионица за родитеље и ученике на актуелне теме (здравље, наркоманија, коцкање, алкохолизам, интернет зависност, слободно време, начини учења, мотивисање за боља постигнућа).Заједничке активности ученика, родитеља и наставника у школском окружењу(обележавање значајних датума, школске акције и активности у оквиру пројеката) - прављење анкета за родитеље према потребама (анкетитање) - анализа добијених резултата спроведених анкета о потребама за родитеље (анализа, извештај, дискусија) - упитник (отвореног, затвореног и комбинованог типа - родитељски интервју - предавања за родитеље - доношење одлика на основу предлога и запажања родитеља - извештавање Наставничког већа и Савета родитеља о потребама родитеља - родитељи ученика разговарају са свим наставницима који предају њиховој деци и добију благовремене информације о раду и напредовању ученика	разредне старешине директор вође школских тимова предметни наставници заинтересовани родитељи	током године
Побољшање информисаности и комуникације са родитељима интензивирањем активности Савета родитеља	- упознавањечланова Савета родитеља са њиховом улогом у новом Развојном плану шк. - подела задужења у оквиру Савета информисање родитеља - организовање школских активности учешћем - Савета родитеља - израда плана	- Савет родитеља: -предлаже чланове органа управљања из реда родитеља -даје сагласност на програм и организовање екскурзија -предлаже мере за осигурање квалитета унапређење образовно васпитног рада -учествује у поступку предлагања изборних предмета -раматра наменско коришћење	- РТШ -РТШ и директор школе - Председник Савета родитеља -РТШ и председник Савета родитеља	током године

	- реализација активности	средстава од донација и од проширене делатности установе -учествује у прописивању мера безбедности деце и ученика -предлаже свог представника у стручни актив за ШРП и друге тимове установе -разматра предлог програма образовања и васпитања; развојног плана ; Годишњег плана рада; извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању -разматра и прати услове за рад установе -разматра услове за одрастање и учење и прати безбедност и заштиту ученика		

81. 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 припредиће више Концерата за грађане Аранђеловца и Тополе.

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

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

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

Школа постаје средиште културне усредсређености.

Богат и осавремењен едукативно-културни процес.

Школа остварује заједничке активности са локалном заједницом

План сарадње са локалном самоуправом

Ред. број	Назив организације	Садржај активности	Носиоци активности	Време реализације
1.	Центар за социјални рад	- малолетничка деликвенција -материјално и социјално угрожени ученици - ученици на смештају - развод родитеља	директор, педагог, одељенске старешине	Током године
2.	Општинска организација Црвеног крста	Обележавање Дечије недеље	педагог,	Октобар

3.	Скупштина општине Аранђеловац	- материјално - финансијска питања -Концерти посвећени кутурним установама у граду Интерни и јавни часови у школи отворени за грађана и родитеље града	Директор ,шеф рачуноводства	Током године
4.	Дечји вртић "Дуга"	- посета предшколаца школи и упознавање са радом школе и концерти	директор, педагог наставници.	Током године
5.	Основне и средње школе	Посета основних и средњих школа Аранђеловца и Тополе.	директор, педагог наставници, ученици	Током године
6.	ПУ.Аранђеловац	Сарадња	директор,	Током године
7.	Ш.У. Крагујевац	Сарадња	директор,	Током године
8.	Основне и средње школе	Сарадња са музичким школама у окружењу	Наставници ,ученици	током године
9.	Сарадња са медијима	Радио и телевизија ,,Сунце“ и ,,Шумадија“ Наступи у емисијама на медијима (популаризација школе и културе)	директор, педагог наставници,ученици	током године

82. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

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

У школи постоје развијени облици информисања и приказивања свих активности путем огласних паноа .актуелних изложби,тематских изложби по разредима и школи у целини,у зависности од финансијских средстава,штампање школског листа поводом дана школе, постоји сајт школе, а у плану је и отварање фејсбук странице.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

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

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

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

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

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

а)- Квантитативно остваривање плана предвиђеног времена за поједине активности;
- Преглед нивоа и начина праћења остваривања планираних садржаја:

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

б) -Вредновање квалитета постигнутих резултата.

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

в) Анализа резултата

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

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

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 и професионалног развоја	Евиденцијом досијеа запослених и израда извештаја о стручном усавршаавању ипрофесионалном развоју	Директор Педагог	Децембар, јун
План сарадње са родитељима	Прегледом евиденције Дневника,	Педагог	Децембар, јун
План сарадње са друштвеном средином	На основу извештаја и заспиника	Директор и педагог	Месечно
План школског маркетинга	Евиденција реализације и прикупљањем документације	Директор школе Ленкица Миловановић	децембар, јун

Инструменти праћења су :

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

У Аранђеловцу

Дана 13.09.2019.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОМШ "Петар Илић"
Јосипа Грушовника бр.1
Дел.бр. 0101-521
Датум: 13.09.2019.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, 27/18-други закони и 10/19) члана 85. Статута ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу Школски одбор ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу на својој седници одржаној дана 13.09.2019. године, донео је

О Д Л У К У
о доношењу
Годишњег плана рада школе
за школску 2019/20.годину
у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу

I Доноси се Годишњи плана рада школе за школску 2019/20.годину у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу.

II Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Аранђеловцу,
13.09.2019.године

Председник Школског одбора:
Миловановић Ленкица

РЕПУБЛИКА СРБИЈА ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА "ПЕТАР ИЛИЋ" АРАНЂЕЛОВАЦ

I УВОД

1. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА
3. ЦИЉЕВИ ОСНОВНОГ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

II УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

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

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНОГ – ВАСПИТНОГ РАДА

8. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19. ГОДИНЕ
9. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/19. ГОДИНЕ
10. ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ
11. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2019/20.
12. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ
13. ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДНОГ ДАНА
14. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ
15. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ПЕДАГОШКИ ЗАХТЕВИ ВЕЗАНИ ЗА РАСПОДЕЛУ ЧАСОВА
16. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА
17. ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА
18. РАСПОРЕД РАДНИХ ДАНА НАСТАВНИКА АР.,ТО
19. РАСПРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА АР.,ТО.
20. РАСПОРЕД СМОТРИ,ИСПИТА,ТАКМИЋЕЊА,КОНЦЕРАТА
21. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ
22. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА
23. ДОДАТНА НАСТАВА И ДОПУНСКА НАСТАВА
24. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА У 40-ТО РАДНОЈ НЕДЕЉИ
25. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

26. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
27. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
28. СТРУЧНА ВЕЋА ПО ОДСЕЦИМА
29. ПЛАН РАДА ВЕЋА КЛАВИРА

30. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВИОЛИНЕ
31. ПЛАН ВЕЋА ХАРМОНИКЕЗА ШКОЛСКУ 2019./2020. ГОДИНУ
32. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГИТАРЕ
33. ПЛАН РАДА ОДСЕКА СОЛО ПЕВАЊА
34. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА
35. ПЛАН ОДСЕКА КАМЕРНА МУЗИКА , ХОР И ОРКЕСТАР
36. ПЛАН РАДА ХОР
37. ПЛАН РАДА ОРКЕСТРА
38. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ
39. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
40. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРКТОРА ШКОЛЕ
41. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА
42. ПЛАН РАДА НОТОТЕКЕ- БИБЛИОТЕКЕ
43 .ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА
44. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
45. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА
46. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ
47. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

V. ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

48. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА
49. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА
50. ПЛАН РАДА ВОКАЛНО-ИНСТРУМЕНТАЛНОГ АНСАМБЛА
51. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
52. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
53. ДРУШТВЕНО-КОРИСНИ РАД
54. ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА УЧЕНИКА
55. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА
56. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

57. ПРИМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ
58. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ЗАНЕМАРИВАЊА ,ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА И ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ШКОЛ
59. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА
60. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН,АЛКОХОЛ,ДРОГА)
61. ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ПРЕСТУПНИЧКОГ ПОНАШАЊА (МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИНКВЕНЦИЈА)
62. ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА
63. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

64. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
65. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
66. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ
67. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
68. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
69. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ
70. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
71. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
72. ПЛАН РАДА ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

73. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА
74. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
75. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
76. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВ73.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
77. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА
78. ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ
79. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
80. ПЛАН САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ
81. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
82. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

VII. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА