ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОМШ „ПЕТАР ИЛИЋ“
АРАНЂЕЛОВАЦ
ШКОЛСКА 2021/22.

СЕПТЕМБАР 2021. 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 2021/22. 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
- Унапређење дигиталних компетенција наставника

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 55/2013,27/2018, 88/17 – други закони и закон10/2019), Статута ОМШ „Петар Илић“ у Аранђеловцу, Школски одбор основне музичке школе „Петар Илић“ у Аранђеловцу на седници од 15.09.2021.године, доноси:

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

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 88/17)
- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ бр. 88/17 и 27/18),
- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр. 10/2019)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе за учења за основно музичко образовање и васпитање
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Службени гласник РС“ бр. 75/15),
- Правилника о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („Просветни гласник“ бр. 2/92, 2/2000, 10/04)
- Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 18/2013)
- Правилник о наставном плану и програму („Просветни гласник РС“, бр. 5/2010)

- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр. 13/2012),
- Школски програм ОМШ „Петар Илић“ за период 2014-2018. година.
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Просветни гласник РС“, број 76/10)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Просветни гласник РС“, број 63/10)
- Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада основних школа за школску 2017/2018. годину („Службени гласник РС“ бр. 10/18),
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 7/2011 и 68/12)
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.13/2012),
- Статута школе 0101-628 од 25.12.2013.године
- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе ОМШ „Петар Илић“ за 2018/19. годину бр. -од 13.09.2018. године
- Правилник о Протоколу поступања утанове у одговру на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 30/2010)
- Посебан протокол о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Анализа рада и резултата рада, оцене и процене, извештаји и други документи о претходном раду школе

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 музике

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОМШ "Петар Илић"
Јосипа Грушовника бр.1
Дел.бр. 0101-473
Датум: 15.09.2021.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, 10/19 и 6/20), члана 85. Статута ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу Школски одбор ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу на својој седници одржаној дана 15.09.2021. године, донео је

О Д Л У К У
о доношењу
Годишњег плана рада школе
за школску 2021/22.годину
у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу

I Доноси се Годишњи плана рада школе за школску 2021/22.годину у ОМШ "Петар Илић" у Аранђеловцу.

II Одлука ступа на снагу даном доношења.

У Аранђеловцу,
15.09.2021.године

Председник Школског одбора:
Јелена Диздаревић-Борђевић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ОМШ „ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22.ГОДИНУ

II. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

4. ОСНИВАЊЕ И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Основна музичка школа „Петар Илић“ са радом је почела 1986. 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 четри 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 рада:
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 групама од по 3 ученика Камерна музика
- у групама од по 8 ученика Солфеђо и Теорија музике
- у групама од по 15 ученика сви остали стручни предмети.

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 иструрено одељење у Тополи, а 2008. године добили смо на коришћење нове просторије укупне површине од 100 м^2.
Одељење располаже са 6 учионица, два санитарна чвора, холом и степеништем, и салу површине 100 м2 у другој згради. Наставна средства и опрема задовољавају основне потребе за нормалан рад школе. Школа поседује 5 нотне беле табле, 1 интерактивну таблу, два грамофона, један ТВ пријемник, осам компјутера, један двд, 2 фотокопир апарата, 7 штампача , 5 лаптопова, 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 (31) наставника, од тога на неодређено време 18, а на одређено време 13 наставника.
Школа има директора, правника 100%, стручног сарадника 50%, рачуновдственог радника 100%, 3 помоћна радника, 50% домара, 100 %нототекара, 50% помоћника директора и 50% административног радника. Наставна средства и опрема задовољавају основне потребе за нормалан рад школе, тако да школа у Аранђеловцу и издвојеном одељењу у Тополи користимо: 22 клавира, 10 кларинета, 9 флаута, 63 хармоника, 23 гитара, 40 виолина,труба 1,појачало и озвучење 1 комад,1 бас 3/4,1 цимбало,1виолончело,1виола,1триангал,1 комплет бубњева Амати, Орфов инструмент 3 комплета.

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ред.бр.	Презиме и име	Степен	Предмет
1.	Марија Скуковац	7	Клавир
2.	Олга Антонина Ранковић	6	Клавир, Упоредни клавир
3.	Данијела Марчетић	7	Клавир
4.	Стеван Савић	7	Клавир
5.	Дејана Банђур	7	Клавир
6.	Иво Игрутиновић	7	Клавир
7.	Јелена Диздаревић Ђорђевић	7	Клавир
8.	Снежана Пуљевић	7	Клавир
9.	Јелена Вујчић	7	Клавир
10.	Ендре Барна	7	Корепетиција
11.	Тамара Манић	7	Корепетиција
12.	Тијана Пауновић	7	Виолина
13.	Бојана Јанкићевић	7	Виолина
14.	Јелена Грујић	7	Виолина
15.	Љубица Гужвић	7	Виолина
16.	Стевановић Милош	7	Хармоника, оркестар, камерна музика
17.	Иван Цветковић	7	Хармоника
18.	Игор Никић	7	Хармоника
19.	Ирина Ђујић	7	Гитара
20.	Александар Сарбић	7	Гитара
21.	Милош Вуковић	6	Гитара
22.	Иван Хочевар	7	Гитара
23.	Александра Аливојводић	7	Соло певање
24.	Ксенија Миленковић	7	Соло певање
25.	Дијана Бијелић	7	Флаута
26.	Владо Вуказић	7	Кларинет, камерна, нототекар
	Теоретска настава		
27.	Марија Марковић	7	Солфеђо, Теорија музике
28.	Срђан Антић	7	Солфеђо
29.	Ленкица Миловановић	7	Солфеђо, Хор
30.	Милица Браковић	7	Солфеђо, Теорија музике
31.	Драган Цакић	7	Солфеђо, Хор

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

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА							
	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

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
32.	Николић Бранко - Директор	7
33.	Душица Гавриловић - Секретар	7
34.	Слађана Митровић - Педагог, помоћник директора	7
35.	Дарко Павловић - Нототекар	7
36.	Весна Стојановић - Шеф рачуноводаста	7
37.	Зорица Вилотијевић - Помоћни радник	1
38.	Ивана Ивошевић - Помоћни радник	1
39.	Светлана Алексић - Помоћни радник	1
40.	Милан Ратковић - Домар	3
41.	Драган Вељовић - Административни радник	4

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

8. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21. године

У школској 2020/21. години уписано је 320 редовних и 6 ванредних ученика, а завршило је 305

У току школске 2020/2021 године основну школу је почело да похађало 320 редовних ученика и 6 ванредних, од којих је 305 ученика завршило разред са позитивним успехом, 21 ученик се исписао. Уз то 82 ученика првог разреда(редовни и ванредни) су описно оцењени плус 13 ученика припремног разреда

Према бројном стању ученика (305) и недељном фонду од 615 часова главног предмета, солфеђа, теорије, хора, оркестра и корепетиције произилази да у школи има 28 класа.
Допунаска и додатна настава је предвиђена за све ученике који показују потребу и према процени наставника, а предвиђене наставним планом.

9. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ

Бр.	Инструмент	Уписано	Описно	Одличан	Вр.добар	Добар	Довољан	Убрз.нап.	Недовољан	Исписан	Обнавља раз.	Ванредни уч.	Разредни испит	**Укупно**
1.	Клавир	115	26	42	23	10	2	/	/	7	2	6	/	**108**
2.	Хармоника	44	10	11	15	5	/	/	/	2	/	/	/	**41**
3.	Виолина	59	21	20	12	/	/	/	/	6	1	/	/	**53**
4.	Гитара	48	10	14	19	2	/	/	/	2	/	/	/	**46**
5.	Кларинет	12	3	7	2	1	/	/	/	2	/	/	/	**11**
6.	Флаута	13	3	6	2	/	/	/	/	1	1	/	/	**13**
7.	Соло певање	16	4	5	5	1	/	/	/	1	/	/	/	14
8.	Припремни разред	13	13											13
9.	Ванредни уч.	6	5											6
	Укупно	**326**	**90+5**	**105**	**78**	**19**	**2**	**/**	**/**	**21**	**3**	**6**	**/**	**305**

УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ЦЕЛЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

УСПЕХ НА НИВОУ ЦЕЛЕ ШКОЛЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ПРОЦЕНАТ %
Описно оцењени ученици	77	26,88%
Одличан успех	105	48,87%
Врло добар успех	78	43,04%
Добар успех	19	1,34%
Довољан успех	2	
Исписани	21	6.44
Обнавља разред	3	0,98
Ванредни ученици	6	/
Припремни разред	13	/

11. ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ

У протеклој школској години у потпуности није је реализован Годишњи план рада школе услед пандемије настале вирусом Ковид-19. Остварен је фонд часова у свим наставним областима, али у ваннаставним активностима није. Поред ванредног стања и ситуације која је била школа је остварила и постигла значајне резултате који су плод рада и залагања целокупног колектива.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2021/22 ГОДИНИ

Главни предмет	I			II			III			IV			V			VI			Свега		
	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	У	М	Ж	Укупно
Припремни	2	11	13																		13
Клавир	8	17	25	4	14	18	7	12	19	2	4	6	3	9	12	9	5	14			94
Виолина	2	11	13	2	10	12	/	5	5	/	1	1	2	4	6	1	8	9			46
Гитара	10	2	12	8	/	8	5	2	7	2	2	4	2	2	4	3	3	6			41
Хармоника	11	4	15	4	2	6	8	/	8	/	/	/	3	1	4	3	/	3			36
Флаута	1	8	9	/	1	1	1	5	6	/	1	1	/	1	1	/	1	1			19
Кларинет	4	5	9	1	/	1	4	1	5	1	/	1	/	/	/	/	/	/			16
Соло певање	1	5	6	/	6	6	/	4	4	/	6	6	/	/	/	/	/	/			22
																					274
Свега	38	67	102	19	33	52	25	29	54	5	14	19	10	17	27	16	17	33			287
Главни предмет																					
Клавир	/	12	12	3	3	6	/	2	2	1	1	2	/	2	2	/	3	3			27
Виолина	/	3	3	/	7	7	1	1	2	/	/	/	1	1	2	/	3	3			17
Гитара	3	1	4	/	3	3	2	/	2	5	/	5	/	1	1	2	1	3			18
Хармоника	4	1	5	3	/	3	/	/	/	/	/	/	2	/	2	/	2	2			12
Свега	7	17	24	6	13	19	3	3	6	6	1	7	3	4	7	2	9	11			74
Свега АР. ТО.																					361

РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ПЕТАР ИЛИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

12. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

Матична школа има **274** ученика, а издвојено одељење у Тополи има 74, и припремни разред 13. Укупно уписаних ученика редивне наставе у овој школској години **361**

13. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

У овој школској години уписано 113 ученика, 64 у матичној школи и у издвојеном одељењу Тополи.

	Аранђеловац	Топола
Припремни	13	
Клавир	94	27
Виолина	46	17
Гитара	41	18
Хармоника	36	12
Флаута	19	
Кларинет	16	/
Соло певање	22	/
Свега	287	74
Укупно	361	

Ванредни ученици

Бројно стање ванредних ученика ОМШ

Инструмент	I		II		III		IV		V		VI		Свега
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	
Клавир	/	/	3	/	/	1	/	/	/	1	/	/	5

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 издвојеном 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 2021/22. години дат је у прилогу.

НАСТАВНИК	Предмет који предаје	Класе и одељења	Од. ст.	Хор Оркестар Камерна муз. Упор. клавир Припремни	I	II	III	IV	V	VI	Укупно часова
Миловановић Ленкица	Солфеђо, хор	I-VI	/	70	210	140	70	70	70	70	**700**
Браковић Милица	Солфеђо и теорија музике	I, III, V, VI	/	/	140	/	210	/	140	210	**700**
Ивана Станковић	Солфеђо и теорија музике	I, III, V, VI	/	/	140	/	210	/	140	210	**700**
Драган Цакић	Солфеђо, хор	IV - VI	/	210	/	/	/	140	/	/	**350**
Срђан Антић	Солфеђо	I, II	/	/	280	420	/	/	/	/	**700**
Јанкићевић Бојана	Виолина	I-VI	Да	/	140	420	70	70	210	140	**1050**
Пауновић Тијана	Виолина	I, II, III, VI	Да	/	630	140	140	/	/	210	**1120**
Јелена Грујић	Виолина	I, II, III, V, VI	Да	/	140	280	140	/	210	280	**1050**
Љубица Гужвић	Виолина	I, II, III, V, VI	Да	/	210	490	140	/	70	210	**1120**
Стевановић Милош	Хармоника	I, II, III, V, VI	Да	/	420	280	140	/	140	140	**1120**
Иван Цветковић	Хармоника	I, III, V, VI	Да	/	420	/	280	/	210	140	**1050**
Игор Никић	Хармоника	I, II, III, V, VI	Да	/	560	350	140	/	70	70	**1190**
Дијана Бијелић	Флаута	I-VI	Да	/	630	70	420	70	70	70	**1330**
Владо Вуказић	Кларинет	I - IV	Да		630	70	350	70	/	/	**1120**
Александра Аливојводић	Соло певање	I - IV	Да	/	280	280	140	350	/	/	**1050**
Ксенија Миленковић	Соло певање	I - IV	Да	/	140	140	140	70	/	/	**490**
Ирина Ђујић	Гитара	I-V	Да	/	350	/	490	140	140	/	**1120**
Милош Вуковић	Гитара	I, II, III, IV, VI	Да	/	280	350	70	210	/	140	**1050**
Александар Сарбић	Гитара	I, II, V, VI	Да	/	350	280	/	/	140	280	**1050**
Иван Хочевар	Гитара	I-VI	Да	/	70	140	70	280	140	210	**910**
Дејана Банђур	Клавир	I, II, III, IV, VI	Да	/	70	350	280	210	/	140	**1050**
Марија Скуковац	Клавир	I, II, III, V, VI	Да	/	280	70	350	/	210	140	**1050**
Иво Игрутиновић	Клавир	I, III, IV, V, VI	Да	/	490	/	210	140	140	140	**1120**
Данијела Марчетић	Клавир	I, II, III, V, VI	Да	/	140	140	350	/	140	280	**1050**
Савић Стеван	Клавир	I-VI	Да	/	560	280	70	70	70	70	**1120**
Јелена Вујичић	Клавир	I-VI	Да	/	280	140	70	70	70	140	**770**
Пуљевић Снежана	Клавир	I-VI	Да	/	280	350	70	70	210	70	**1050**
Олга Антонина Ранковић	Клавир, Упоредни клавир	I, II, III, IV	/	490	140	/	/	/	/	/	**630**
Јелена Диздаревић Ђорђевић	Клавир	I, II, III, V, VI	Да	/	280	350	70	/	140	210	**1050**
											27860

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**

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	V РАЗРЕД часова	VI РАЗРЕД часова
Час одељењског старешине	35	35	35	35	35	33
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30	до 30

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

Часови корепетиције у првом циклусу за гудачке, дувачке и ударачке инструменте трају 15 минута недељно по ученику.
Часови 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.

НАПОМЕНА

ОМШ,,Петар Илић“ Аранђеловац
Дел. број:0103-380
Датум: 30.08.2021.
Аранђеловац

Школска управа: Крагујевац

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „ПЕТАР ИЛИЋ“ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

У овој школској години организација наставе ће се одвијати према упутству и препоруци МПНТ-а и она ће се одвијати кроз непосредан рад у школи по првом моделу наставе уз поштовање свих превентивних и заштитних мераа у борби против вируса Ковид-19.

1.Информације о припремљености за рад и погледу здравствено -хигијенских услова

На улазима у школу су постављене дезобаријере (издвојено одељење-Топола и матична школа-Аранђеловац). При уласку у школу, врши се дезинфекција руку алкохолом. Све просторије се свакодневно проветравају и дезинфикују, пре доласка деце и запослених,као и након одласка.
Школа је набавила довољну количину сапуна ,убруса и дезинфекционих средстава. Поред сваког места за прање руку на видно место постављени су плакати о правилном одржавању хигијене руку. У свакој просторији и на више места у ходницима постављени су дозери са дезинфекционим средством. На видним местима у школи су постављени плакати о одржавању дистанце,обавештења и препоруке од надлежних институција.

2.Модел наставе
Настава се организује и остварује као и пре пандемије. Наставу наши ученици похађају у супротној смени од основне школе. Час индивидуалне наставе траје 30 минута за први циклус образовања(од 1-3 разреда), а за други циклус (од 4-6 разреда) 45 минута.
Часови групне наставе (Солфеђо, Теорија музике, Оркестар, Хор и Камерна музика) трајаће 45 минута, а 5 минута ће проветравати просторије.
Ученици индивидуалне наставе не мењају учионице и рад ће се одвијати по већ утврђеном распореду ,као и ученици групне наставе .Настава ће се одвијати у складу са препорукама и мерама надлежних иституција и органа.
Настава у издвојеном одељењу у Тополи ће се одвијати по истом моделу наставе као и у матичној школи
Укупан број ученика у школи који ће похађати наставу према утврђеном моделу посебно за сваки разред:

Разред	Матична школа Аранђеловац	Издвојено одељење Топола
ПРВИ ЦИКЛУС		
Први	89	24
Други	52	19
Трећи	54	6
ДРУГИ ЦИКЛУС		
Четврти	19	7
Пети	27	7

Шести	33	11
Припремни разред	13	
Укупно ученика	287	74

Укупно 361 ученика започиње ову школску годину.

3.Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред часова је утврђен и усклађен према распореду смена у основним школама и у договору с родитељима,притом водећи рачуна о оптерећености ученика.

4.Платформа која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу на даљину је следећа: Вибер, скајп и јутјуб канал.

5.Додатне наставне и ваннаставне активности

Додатне наставне и ваннаставне активности ће се одвијати по утврђеном плану рада предвиђене Годишњим планом рада за школску 2021/22. годину(јавни наступи,смотре ,концерти).

Запослени ће на дневном нивоу пријављивати све проблеме на које наилазе у организацији рада у овим околностима (уколико се ти проблеми појаве, писаће кратак извештај о томе и доставиће стручном сараднику школе). Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе анализиће проблеме и предлажити мере за њихово превазилажење у року од недељу дана.

Оперативне планове наставника и извештаје о реализацији прати Тим за самовредновање,стручни сарадник школе и директор. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе предлаже мере за побољшање и превазилажење проблема и унапређеље рада установе..

30.08.2021.год. Директор школе:
Аранђеловац Бранко Николић

НАПОМЕНА

ОМШ,,Петар Илић“ Аранђеловац
Дел. број:0103-451
Датум: 13.09.2021.
Аранђеловац

Школска управа: Крагујевац

ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ „ПЕТАР ИЛИЋ“ У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Од 13. 09.2021.године организација наставе ће се одвијати према упутству и препоруци МПНТ-а по одлуци Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа и она ће се одвијати кроз непосредан рад у школи и он-лајн по другом моделу наставе уз поштовање свих превентивних и заштитних мераа у борби против вируса Ковид-19.

1.Информације о припремљености за рад и погледу здравствено -хигијенских услова

На улазима у школу су постављене дезобаријере (издвојено одељење-Топола и матична школа-Аранђеловац). При уласку у школу, врши се дезинфекција руку алкохолом. Све просторије се свакодневно проветравају и дезинфикују, пре доласка деце и запослених,као и након одласка.
Школа је набавила довољну количину сапуна ,убруса и дезинфекционих средстава. Поред сваког места за прање руку на видно место постављени су плакати о правилном одржавању хигијене руку. У свакој просторији и на више места у ходницима постављени су дозери са дезинфекционим средством. На видним местима у школи су постављени плакати о одржавању дистанце,обавештења и препоруке од надлежних институција.

2.Модел наставе

Настава се организује и остварује по другом моделу . Наставу наши ученици похађају у супротној смени од основне школе. Час индивидуалне наставе траје 30 минута за први циклус образовања(од 1-3 разреда), а за други циклус (од 4-6 разреда) 45 минута.
Часови групне наставе (Солфеђо, Теорија музике и Камерна музика) трајаће 45 минута, а 5 минута ће проветравати просторије.
Други модел наставе доноси промену само код предмета Хор и Оркестар.
Наставници поменутих предмета су у обавези да ученике поделе у 2 групе (у групама ће бити приближно исти број ученика) и ученици ће бити благовремено обавештени ко је у којој групи.
Групе се смењују на недељу дана. Прва група наставу прати у школи а друга он-лајн. Наредне недеље група која је била он-лајн наставу прати у школи, а група која је била у школи наставу прати он-лајн.
Обавеза је ношења заштитних маски за све запослене,ученике и родитеље чак и за оне који су потпуно вакцинисани.Изузетак су ученици који из здравсвених разлога не могу да носе маске,а потврђено је од стране стручних лица(мишљење лекара специјалисте).
Ученици индивидуалне наставе не мењају учионице и рад ће се одвијати по већ утврђеном распореду ,као и ученици групне наставе сем Хора и Оркестра.Настава ће се одвијати у складу са препорукама и мерама надлежних иституција и органа.
Настава у издвојеном одељењу у Тополи ће се одвијати по истом моделу наставе као и у матичној школи.

3.Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Распоред часова је утвђен и усклађен према распореду смена у основним школама и у договору с родитељима,притом водећи рачуна о оптерећености ученика.

4.Платформа која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу на даљину је следећа:

Вибер, скајп и јутјуб канал.

5.Додатне наставне и ваннаставне активности

Додатне наставне и ваннаставне активности ће се одвијати по утврђеном плану рада предвиђене Годишњим планом рада за школску 2021/22. годину(јавни наступи,смотре ,концерти) уколико епидемиолошка ситуација дозволи.У супротном предвиђене активности ће се реализовати он-лајн.

Запослени ће на дневном нивоу пријављивати све проблеме на које наилазе у организацији рада у овим околностима (уколико се ти проблеми појаве, писаће кратак извештај о томе и доставиће стручном сараднику школе). Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе анализиће проблеме и предлажити мере за њихово превазилажење у року од недељу дана.

Оперативне планове наставника и извештаје о реализацији прати Тим за самовредновање,стручни сарадник школе и директор. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе предлаже мере за побољшање и превазилажење проблема и унапређење рада установе.

13.09.2021.год. Директор школе:
Аранђеловац Бранко Николић

18. РАСПОРЕД РАДНИХ ДАНА НАСТАВНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ, АРАНЂЕЛОВАЦ И ТОПОЛА

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.

Распоред радних дана Аранђеловац

Уч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Сала 1	Драган Цакић	Александра Аливојводић	Драган Цакић	Олга Антонина Ранковић	Александра Аливојводић
Библи-отека	Ирина Ђујић	Тамара Манић	Ирина Ђујић		Тамара Манић
Сала приземље	Ендре Барна	Олга Антонина Ранковић	Ендре Барна		
Бр.1	Дејана Банђур	Ксенија Миленковић	Владо Вуказић	Дејана Банђур	Владо Вуказић
Бр.2	Игор Никић	Иван Цветковић	Игор Никић	Милош Стевановић	Иван Цветковић
Бр.3	Јелена Диздаревић Ђорђевић	Снежана Пуљевић	Јелена Диздаревић Ђорђевић	Снежана Пуљевић	Марија Скуковац
Бр.4	Бојана Јанкићевић	Марија Скуковац	Јелена Грујић	Бојана Јанкићевић	Јелена Грујић
Бр.5	Данијела Марчетић	Иво Игрутиновић	Данијела Марчетић	Иво Игрутиновић	Александар Сарбић
Бр.6	Тијана Пауновић	Дијана Бијелић	Александар Сарбић	Тијана Пауновић	Дијана Бијелић
Бр.7 ЦК	Милош Вуковић	Милица Браковић	Милош Вуковић	Милица Браковић	Ксенија Миленковић
Бр.8	Срђан Антић	Ивана Станковић		Ивана Станковић	Срђан Антић

Распоред радних дана Топола

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Ленкица Миловановић	Јелена Вујичић	Ленкица Миловановић	Јелена Вујичић	Савић Стеван
Милош Стевановић	Љубица Гужвић	Милош Стевановић	Љубица Гужвић	
Иван Хочевар	Савић Стеван	Иван Хочевар		

19. РАСПОРЕД ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА У ШКОЛИ

Аранђеловац

	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Пре подне	Ендре Барна Главни дежурни	Иво Игрутиновић Главни дежурни	Јелена Диздаревић Ђорђевић Главни дежурни	Ивана Станковић Главни дежурни	Јелена Грујић Главни дежурни
	Драган Цакић	Дијана Бијелић	Игор Никић	Дејана Банђур	Владо Вуказић
После подне	Милош Вуковић Главни дежурни	Марија Скуковац Главни дежурни	Данијела Марчетић Главни дежурни	Милица Браковић Главни дежурни	Александра Аливојводић Главни дежурни
	Срђан Антић	Иван Цветковић	Александар Сарбић	Снежана Пуљевић	Тамара Манић
	Тијана Пауновић	Олга Антонина Ранковић	Ирина Ђујић	Бојана Јанкићевић	Ксенија Миленковић

Топола

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Милош Стевановић	Љубица Гужвић	Иван Хочевар	Јелена Вујичић	Стеван Савић

20. РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРУПНА НАСТАВА ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА
РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРУПНА НАСТАВА ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК	
Драган Цакић (Сала 1)		**Милица Браковић (учионица бр.8)**		**Драган Цакић (Сала 1)**		**Милица Браковић (учионица бр.8)**	
I СМЕНА		I СМЕНА		I СМЕНА		I СМЕНА	
Солфеђо IV 1	9:00-9:45	Солфеђо VI 1	08.30	Солфеђо IV1	9:00-9:45	Солфеђо VI 1	08.30
Хор 1	9:45-11:15	Теорија музикеVI1	09.15	Хор 1		Теорија музикеVI1	09.15
Хор 2		Солфеђо VI2	10.00	Хор 2	9:45-11:15	Солфеђо VI2	10.00
Солфеђо IV 2	11:15-12:00	Солфеђо III1	10.45	Солфеђо IV2	11:15-12:00	Солфеђо III1	10.45
Припремни разред	18:00-18:45	Солфеђо V1	11.30	Припремни разред	18:00-18:45	Солфеђо V1	11.30
Додатна и допунска	Уторак 9:30-11:00	Солфеђо III2	12.15	Додатна и допунска		Солфеђо III2	12.15
		Додатна и допунска	13.00			Додатна и допунска	13.00
		Солфеђо I1	14.00			Солфеђо I1	14.00
		Солфеђо III3	14.45			Солфеђо III3	14.45
		Солфеђо I2	15.30			Солфеђо I2	15.30
		Солфеђо V2	16.15			Солфеђо V2	16.15
		Теорија музике Топола	17.30			Додатна и допунска	17.00

ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК	
Драган Цакић (Сала 1)		**Милица Браковић (учионица бр.8)**		**Драган Цакић (Сала 1)**		**Милица Браковић (учионица бр.8)**	
II СМЕНА		II СМЕНА		II СМЕНА		II СМЕНА	
Солфеђо IV1	14:45-15:30	Додатна и допунска	9.30	Солфеђо IV1	14:45-15:30	Додатна и допунска	9.30
Хор 1	15:30-17:00	Солфеђо V 2	10.00	Хор 1		Солфеђо V 2	10.00
Хор 2		Солфеђо I 2	10.45	Хор 2	15:30-17:00	Солфеђо I 2	10.45
Солфеђо IV 2	17:00-17:45	Солфеђо III 3	11.30	Солфеђо IV 2	17:00-17:45	Солфеђо III 3	11.30
Припремни разред	18:00-18:45	Солфеђо I 1	12.15	Припремни разред	18:00-18:45	Солфеђо I 1	12.15
Додатна и допунска	Уторак 15:30-17:00	Додатна и допунска	13.00	Додатна и допунска		Додатна и допунска	13.00
		Солфеђо III 2	14.00			Солфеђо III 2	14.00
		Солфеђо V1	14.45			Солфеђо V1	14.45
		Солфеђо III 1	15.30			Солфеђо III 1	15.30
		Солфеђо VI2	16.15			Солфеђо VI2	16.15
		Теорија музикеVI1	17.00			Теорија музикеVI2	17.00
		Солфеђо VI 1	17.45			Солфеђо VI 1	17.45
		Теорија музике VI	18.45				

		Топола					

ПОНЕДЕЉАК		**УТОРАК**		**ЧЕТВРТАК**		**ПЕТАК**	
Срђан Антић (учионица бр.8) I СМЕНА		**Марија Марковић (учионица бр.7)** I СМЕНА		**Марија Марковић (учионица бр.7)** I СМЕНА		**Срђан Антић (учионица бр.8)** I СМЕНА	
Солфеђо II1	09.00-09.45	Солфеђо VI 3	08.30	Солфеђо VI 3	08.30	Солфеђо II1	09.00-09.45
Солфеђо II2	09.50-10.35	Теорија музикеVI3	09.15	Теорија музикеVI3	09.15	Солфеђо II2	09.50-10.35
Солфеђо I1	10.40-11.25	Солфеђо VI4	10.00	Солфеђо VI4	10.00	Солфеђо I1	10.40-11.25
Солфеђо I2	11.30-12.15	Солфеђо III4	10.45	Солфеђо III4	10.45	Солфеђо I2	11.30-12.15
Солфеђо II3	12.20-13.05	Солфеђо V3	11.30	Солфеђо V3	11.30	Солфеђо II3	12.20-13.05
Солфеђо II4	14.00-14.45	Солфеђо III5	12.15	Солфеђо III5	12.15	Солфеђо II4	14.00-14.45
Солфеђо II5	14.50-15.35	Додатна и допунска	13.00			Солфеђо II5	14.50-15.35
Солфеђо I3	15.40-16.25	Солфеђо I3	14.00	Солфеђо I3	14.00	Солфеђо I3	15.40-16.25
Солфеђо I4	16.30-17.15	Солфеђо III6	14.45	Солфеђо III6	14.45	Солфеђо I4	16.30-17.15
Солфеђо II6	17.20-18.05	Солфеђо I4	15.30	Солфеђо I4	15.30	Солфеђо II6	17.20-18.05
		Солфеђо V4	16.15	Солфеђо V4	16.15		
Додатна и допунска	18.10-18.55			Додатна и допунска	17.00		

Срђан Антић (учионица бр.8) II СМЕНА		**Марија Марковић (учионица бр.7)** IIСМЕНА		**Марија Марковић (учионица бр.7)** II СМЕНА		**Срђан Антић (учионица бр.8)** II СМЕНА	
Солфеђо II6	09.00-09.45	Додатна и допунска	9.30	Додатна и допунска	9.30	Солфеђо II6	09.00-09.45
Солфеђо II5	09.50-10.35	Солфеђо V 4	10.00	Солфеђо V 4	10.00	Солфеђо II5	09.50-10.35
Солфеђо I4	10.40-11.25	Солфеђо I 4	10.45	Солфеђо I 4	10.45	Солфеђо I4	10.40-11.25
Солфеђо I3	11.30-12.15	Солфеђо III 6	11.30	Солфеђо III 6	11.30	Солфеђо I3	11.30-12.15
Солфеђо II4	12.20-13.05	Солфеђо I 3	12.15	Солфеђо I 3	12.15	Солфеђо II4	12.20-13.05
Солфеђо II3	14.00-14.45	Додатна и допунска	13.00	Додатна и допунска	13.00	Солфеђо II3	14.00-14.45
Солфеђо II2	14.50-15.35	Солфеђо III 5	14.00	Солфеђо III 5	14.00	Солфеђо II2	14.50-15.35
Солфеђо I2	15.40-16.25	Солфеђо V3	14.45	Солфеђо V3	14.45	Солфеђо I2	15.40-16.25
Солфеђо I1	16.30-17.15	Солфеђо III 4	15.30	Солфеђо III 4	15.30	Солфеђо I1	16.30-17.15
Солфеђо II1	17.20-18.05	Солфеђо VI4	16.15	Солфеђо VI4	16.15	Солфеђо II1	17.20-18.05
		Теорија музикеVI3	17.00	Теорија музикеVI4	17.00		
Додатна и допунска	18.10-18.55	Солфеђо VI3	17.45	Солфеђо VI3	17.45		
МИЛОШ СТЕВАНОВИЋ Топола				**МИЛОШ СТЕВАНОВИЋ** Сала 1-Аранђелпвац			
Камерана	17.30			Оркестар	19.00		

НАПОМЕНА:

Распоред часова индивидуалне наставе је у електронској форми на гугл диску наставника и ес-Дневнику.

21. РАСПОРЕД ЈАВНИХ ЧАСОВА, СМОТРИ, ИСПИТА И КОНЦЕРАТА

КЛАВИРСКИ ОДСЕК

Утврђени су термини интерних и јавних часова током школске 2021/22. годи
ЈАВНИ ЧАСОВИ - 9., 13., 15., 26., 30., 34. РАДНА НЕДЕЉА
КОНЦЕРТИ - 17. Радна недеља - Новогодишњи концерт клавирског одсека
- 31. Радна недеља - Ускршњи концерт клавирског одсека
- 35. Радна недеља - Концерт одсека поводом дана школе

СМОТРА - 16. Радна недеља - Полугодишња смотра
38. Радна недеља смотра за ученике 1. и 2. разреда
ИСПИТ - 36. Недеља испит из клавира за матуранте
38. Недеља - испит из клавира за ученике од 3. до 5. разреда
ТАКМИЧЕЊЕ - 27. Недеља - Школско такмичење клавирског одсека

ГУДАЧКИ ОДСЕК

Утврђени су термини интерних и јавних часова током школске 2021/22. године.

- Јавни часови ће бити одржани у 28. недељи
- Интерни часови у матичној школи у Аранђеловцу биће одржани у 9, 14, 16, 27, 30. и 33. недељи.
- Интерни часови у издвојеном одељењу у Тополи биће одржани у 10, 17, 21, 27, 31. и 35. недељи.

Недеље и датуми одржавања интерних и јавних часова могу бити кориговани зависно и у складу са епидемиолошком ситуацијом у датом тренутку и расположивим простором.
Утврђени су термини смотри и испита за школску 2021/22. годину

- Прва смотра ће бити у 17. недељи
- Смотра за I и II разред и годишњи испит за III, IV и V разред биће одржани у 38. недељи
- Матурски испит за ученике VI разреда биће одржан у 36. недељи

ДУВАЧКИ ОДСЕК

1.ТЕРМИНИ ИНТЕРНИХ ЧАСОВА:
- 11.радна недеља
- 28.радна недеља
- 33.радна недеља

2.ТЕРМИН ЈАВНОГ ЧАСА: 38.радна недеља

3.ТЕРМИН СМОТРЕ (за ученике од 2-6.разреда): 24.12.2021.
4.ТЕРМИНИ КОНЦЕРАТА:
- 18.радна недеља
- 40.радна недеља

5.ТЕРМИН ГОДИШЊЕГ ИСПИТА и СМОТРЕ (за ученике 1.раз.): 10.06.2022.

ПЕВАЧКИ ОДСЕК

1.ТЕРМИНИ ИНТЕРНИХ ЧАСОВА:

1.радна недеља

- 28.радна недеља
- 33.радна недеља

2.ТЕРМИН ЈАВНОГ ЧАСА: 38.радна недеља

3.ТЕРМИН СМОТРЕ (за ученике од 1-4.разреда): 24.12.2021.

4.ТЕРМИНИ КОНЦЕРАТА:

- 18.радна недеља
- 40.радна недеља

5.ТЕРМИН ГОДИШЊЕГ ИСПИТА и СМОТРЕ (за ученике 1.раз.): 10.06.2022.

ОДСЕК ГИТАРЕ

Термин за смотру актива гитаре предвиђен је за 22.12.2021. године.
Термин за годишњи испит актива гитаре предвиђен је за 15.06.2022. године, за 6. разред 01.06.2022. године.
Интерни и јавни часови класе су у плану за 10,11,16.,27,35 недеља.

ОДСЕК ХАРМОНИКЕ

Термин нтерних часова у Аранђеловцу и Топли - 13. недеља
Термин јавног часа одсека за хармонику – 33. недеља
Прва смотра из хармонике ће се одржти 16.12.2020. године, завршни испит за ученике 6. разреда 31.05.2021, смотра за ученике првог и другог разреда и годишњи испити за ученике 3., 4. и 5. разреда ће се одржати 16.06.2021. године.Све смотре и испити почињаће од 10 часова у Аранђеловцу и 15 часова у Тополи.

ТЕОРЕТСКИ ОДСЕК

Распоред смотри и испита из солфеђа и теорије музике:

I смотра - 21. час (11. недеља)
II смотра - 38. час (20 недеља)
III смотра - 69. час (35. недеља)
Годишњи део испита за ученике завршних разреда:

- Писмени део испита 65. час (32 недеља)
- Усмени део испита 66. час (33 недеља)

Годишњи испит за ученике на крају првог циклуса:

- 69. час (35. недеља)

22. 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, 10/19 и 6/20),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

ПРАВИЛНИК

о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Члан 5.

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 случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

Члан 7.

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 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. 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.

У школама се обележавају: 8. новембар 2021. године, као Дан просветних радника, 21. фебруар 2022. године, као Међународни дан матерњег језика и 10. април 2022. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

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 – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. 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 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

Члан 9.

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.

Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2022. године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25. марта 2022. године и у суботу, 26. марта 2022. године, а завршни испит у среду, 22. јуна 2022. године, у четвртак, 23. јуна 2022. године и у петак, 24. јуна 2022. године.

Члан 12.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години спровести следећа међународна испитивања:

1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);

3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-91/2021-04
У Београду, 31. маја 2021. године
Министар,
Бранко Ружић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

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

23. 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.

24. 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 у складу са прописаним епидемиолошким мерама.
Носиоци и извршиоци биће стручни активи наставника из предмета из којих се организује такмичење и све остале активности.
Наши ученици ће учествовати на такмичењима и фестивалима како државним,тако и међународним.

25. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

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

Ред.бр.	Презиме и име наставника	Стручна спрема	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	Одељењско стареши	Рад у стр.органима	Дежурства у школи	При, попр. испити	Сарадња са роди.	Културна и јавна дел.	Стручно усавршавање	Остала задужења	Припремање и план.на	Свега
1.	Миловановић Ленкица	7	20	1	1	/	1	/	1	2	1	1	2	10	40
2.	Браковић Милица	7	20	1	1	/	1	1	1	2	1	1	1	10	40
3.	Ивана Станковић	7	20	1	1	/	1	1	1	2	1	1	1	10	40
4.	Цакић Драган	7	10	0,5	0,5	/	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	/	5	20
5.	Антић Срђан	7	20	1	1	/	1	1	1	2	1	1	1	10	40
6.	Јанкићевић Бојана	7	24	1	1	1	0,5	1	/	1	/	0,5	/	10	40
7.	Пауновић Тијана	7	23,33	1	1	1	0,5	1	0,33	1	0,33	0,5	/	10	40
8.	Грујић Јелена	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
9.	Гужвић Љубица	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
10.	Стевановић Милош	7	24	1	1	1	0,5	1	/	0,5	0,5	0,5	/	10	40
11.	Цветковић Иван	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
12.	Никић Игор	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
13.	Бијелић Дијана	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
14.	Вуказић Владо	7	22	1	1	1	1	1	1	1	0,5	0,5	/	10	40
15.	Аливојводић Александра	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
16.	Миленковић Ксенија	7	11,33	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	0,67	/	5	20
17.	Ђујић Ирина	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
18.	Вуковић Милош	6	22,33	1	1	1	0,5	1	0,5	1	0,67	1	/	10	40
19.	Хочевар Иван	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
20.	Сарбић Александар	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
21.	Диздаревић Ђорђевић Јелена	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
22.	Банђур Дејана	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
23.	Скуковац Марија	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
24.	Игрутиновић Иво	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
25.	Марчетић Данијела	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
26.	Савић Стеван	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
27.	Вујичић Јелена	7	24	1	1	1	0,5	1	0,5	0,5	/	0,5	/	10	40
28.	Пуљевић Снежана	7	23,33	1	1	1	0,67	1	0,5	1	/	0,5	/	10	40
29.	Олга Антонина Ранковић	6	16,33	1	1	1		1	0,5	1	/	0,5	/	7,67	30
30.	Барна Ендре	7	24	/	/	/	1	1	1	/	1	1	1	10	40
31.	Манић Тамара	7	24	/	/	/	1	1	1	/	1	1	1	10	40

26. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ

Тим за инклузију	Бранко Николић, директор Ленкица Миловановић, наставник солфеђа Слађана Митровић, педагог - координатор Марија Скуковац, наставник клавира Милош Стевановић, наставник хармонике Јовичић Јелена, родитељ
Тим за културне, јавне и слободне активности у школи	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, помоћник директора, педагог Данијела Марчетић, наставник клавира- кординатор Иван Цветковић, наставник хармонике Барна Ендре, корепетитор Иво Игрутиновић, наставник клавира
Тим за здравствену и социјалну заштиту	Пуљевић Снежана, наставник клавира - Тијана Пауновић, наставник виолине Данијела Марчетић, наставник клавира, координатор
Тим за заштиту животне средине и естетског уређења школе	Данијела Марчетић, наставник клавира Ивана Ивошевић, помоћни радник Јелена Грујић, наставник виолине - кординатор Јелена Вујичић, наставник клавира Антић Срђана, наставник солфеђа
Тим за сарадњу са локалном самоуправом	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, помоћник директора
Тим за сарадњу са породицом	Јелена Ђорђевић Диздаревић, наставник клавира - координатор Тамара Манић, корепетитор Ирина Ђујић, наставник гитаре Марија Скуковац, наставник клавира Драган Цакић, наставник солфеђа
Нототека	Драган Цакић, наставник солфеђа Дарко Павловић,нототекар
Тим за безбедност и заштита на раду	Бранко Николић, директор Слађана Митровић педагог, помоћник директора Игор Никић, наставник хармонике Ивана Ивошевић, помоћни радник Иво Игрутиновић, наставник клавира - координатор
Ученички парламент	Срђан Антић, наставник солфеђа Александра Аливојводић, соло певање - координатор Слађана Митровић, педагог Павловић Јелена,ученица
Тим за професионалну орјентацију	Милица Браковић, наставник солфеђа Владо Вуказић, наставник кларинета - координатор Александар Сарбић, наставник гитаре Слађана Митровић, педагог Магдалена Миленковић, ученица 6.разреда
Школски маркетинг и ажурирање сајта школе	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, помоћник директора Љубица Гужвић, наставник виолине - координатор

Летопис школе	Милош Стевановић, наставник хармонике Дијана Бијелић, наставник флауте

Тим за самовредновање	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог, помоћник директора Владо Вуказић, наставник кларинета - координатор Иво Игрутиновић, наставник клавира Александра Аливојведић, наставник соло певање Љубица Гужвић, наставник виолине Јелена Ђорђевић Диздаревић, наставник клавира Дејана Банђур, наставник клавира Марија Марковић,наставник солфеђа Марија Скуковац, наставник клавира Игор Никић, наставник хармонике Иван Хочевар,наставник гитаре Марија Елез, локална самоуправа Марија Младеновић, родитељ Јована Коцић, ученица 4.разреда
Актив за развој школског програма	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог, помоћник директора Милица Браковић, наставник солфеђа - координатор Иво Игрутиновић, наставник клавира Александра Аливојводић, наставник соло певања Бојана Јанкићевић, наставник виолине Владо Вуказић, наставник кларинета Дијана Бијелић, наставник флауте Снежана Пуљевић, наставник клавира
Актив за развојно планирање школе (РПШ)	Бранко Николић, директор Слађана Митровић педагог, помоћник директора, координатор Данијела Мрчетић, наставник клавира Дијана Бијелић, наставник флауте Марија Скуковац, наставник клавира Александра Аливојводић, наставник соло певања Јелена Павловић,ученица Александар Јовичић, родитељ Марија Елез, локална самоуправа општине Аранђеловац
Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања злостављања, дигиталног насиља и трговине децом и младима у школи	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог - координатор Душица Гавриловић,секретар школе Бојана Јанкићевић, наставник виолине Ендре Барна,корепетитор Ирина Ђујић, наставник гитаре МиловановићАлександар,родитељ Мања Проковић,ученица

Педагошки колегијум	Дијана Бијелић, дувачки одсек Драган Цакић, хор, оркестар и камерна музика, Љубица Гужвић, гудачки одсек Александар Сарбић, одсек гитаре Милица Браковић, теоретски одсек, координатор школског програма Милош Стевановић, одсек хармонике Јелена Ђорђевић Диздаревић, одсек клавира Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог, помоћник директора Снежана Пуљевић, координатор за унапређење квалитета рада и развој установе Александра Аливојводић, одсек соло певања
Тим за прилагођавање новопридошлих ученика и наставника	Бранко Николић, директор Јелена Вујичић, наставник клавира - координатор Срђан Антић, наставник солфеђа - кооринатор Ивана Ивошевић, помоћни радник Слађана Митровић, педагог Дејана Банђур, наставник клавира
Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Бранко Николић, директор Слађана Митровић педагог, помоћник директора Ивана Станковић,наставник солфеђа,координатор Јелена Ђорђевић Диздаревић , наставник клавира Данијела Марчетић, наставник клавира Љубица Гужвић,наставник виолине Пророковић Јелена , родитељ
Тим за унапређење квалитета рада и развој установе	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог, помоћник директора Милица Браковић, наставник солфеђа Ксенија Миловановић, наставник соло певања Љубица Гужвић, наставник виолине Снежана Пуљевић, наставник клавира - координатор Марија Скуковац, наставник клавира Владо Вуказић,наставник кларинета Александар Јевтић, родитељ Јагодић Јана , ученица Марија Елез, локална самоуправа општине Аранђеловац
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Бранко Николић, директор Слађана Митровић, педагог Јелена Грујић, наставник виолине - координатор Стеван Савић, наставник клавира Милош Вуковић, наставник гитаре Иво Игрутиновић, наставник клавира Станковић Јелена, родитељ
Руководиоци већа	Дијана Бијелић, дувачки одсек Драган Цакић, хор,оркестар и камерна музика Љубица Гужвић, гудачки одсек Александар Сарбић, одсек гитаре Јелена Ђорђевић Диздаревић, одсек клавира Милица Браковић, теоретски одсек Милош Стевановић, одсек хармонике Александра Аливојводић,наставница соло певања

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.

27. 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 8 до 10 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
- Упознавање запослених са календаром рада за шк. 2021/22 годину -Утврђивање успеха ученика на крају школске 2020/21 године -Подела задужења наставника у оквиру тимова и већа -Распоред радних дана -Распоред дужурстава наставника -Екскурзија -Израда годишњег плана рада за школску 2021/22 годину -Извештај о самовредновању рада школе -Избор записничара за наредну школску годину -Обука за ес дневник -Избор модела и организација наставе од 01.09.2021. године -Упознавање са епидемиолошким мерама -Одређивање лица за пређење и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених - Одговоран однос према Здрављу и унапређивање компетенција наставника Презентација и предавање(педагог)- унапређивање међупредметне компетенције ученика за примену садржаја из области родне равноправности - Текућа питања	VIII	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници

-Разматрање Извештаја о раду директора школе и раду установе за школску 2019/20 годину -Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2019/20 годину -Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана процеса самовредновања за школску 2019/20 -Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана за школску 2019/20 годину -Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља , злостављања и занемаривања на крају школске 2019/20 године -Разматрање Извештаја о летопису школе за школску 2019/20 годину -Разматрање Плана о стручном усавршавању запослених у ОМШ „Петар Илић“ у Аранђеловцу за школску 2020/21 годину -Разматрање Годишњег плана рада за школску 2020/21 годину -Предлог разредних старешина за израду индивидуалног образовног плана(ИОП-а 2)	IX	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Анализа успеха ученика и реализација образовно -васпитних задатака на крају првог класификационог периода. -Анализа дисциплине и изостанака ученика на крају првог класификационог периода (праћење наставе ,изостанци и проблеми у реализацији онлајн наставе). -Анализа реализације планираног фонда часова редовне, допунске и додатне наставе на крају првог класификационог периода. -Молбе и захтеви ученика за испис,премештај у другу класу,признавање оцена из солфеђа,теорије музике и клавира са одсека за соло певање. -Термини смотри и испита ученика -Вођењепедагошке документације(дневник,матична књига,писање извештаја). -Рад у тимовима , већима и вођење педагошке документације. -Родитељски састанци -Родитељски састанци са освртом на епидемиолошку ситуацију -Стручно усавршавање -- Новогодишњи концерти - програм -Текућа питања	XI	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Анализа успеха и реализација образовно-васпитних задатака на крају првог полугодишта шк.2021122. год. - Извештај о реализацији фонда часова редовне ,додатне и допунске наставе на крају првог полугодишта. -Изостанци ученика. -Молбе и захтеви ученика. -Ванредни испити и испити за убрзано напредовање,комисије -Договор око извештаја о раду школе у првом полугодишту. - Родитељски сатанци и подела књижица - План припреме ученика шестих разреда -Педагошка документација -Смотре ученика - Припреме за такмичења и фестивале ,учешће наших ученика на Републичком такмичењу и Фестивалу музичких и балетских школа - Текућа питања	I	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници

-Утврђивање успеха после ванредних испита на крају првог полугодишта -Вођење ес-Дневника -Успеси ученика на такмичењима -Унапређење наставног процеса - Разматрање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште шк. 2021/22 године -Разматрање извештаја о реализацији Годишњег плана рада за прво полугодиште шк. 2021/22 године -Разматрање извештаја о реализацији Акционог плана процеса самовредновање за прво полугодиште шк. 2020/21 године -Разматрање Извештаја школског развојног планирања за прво полугодиште шк. 2021/22 године -Разматрање извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања за прво полугодиште шк. 2021/22 године - Извештај о стручном усавршавању школсе 2021/22. године -Извештај тима за инклузивно образовање у шк. 2020/21.год. -Организација наставе у другом полугодишту школске 2021/22.год.	I	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Анализа и усвајање успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мере за побољшање успеха. -Анализа дисциплине и изостанака ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације планираног фонда часова редовне, допунске, додатне и слободних активности. - Родитељски састанци, анализа и предлог мера за побољшање успеха и мотивација ученика за редовнији долазак на наставу и праћење онлајн наставе - Вођење евиденције и педагошке документације. - Молбе и захтеви ученика -Договор око промоције школе у оквиру припрема за упис нових ђака у школској 2022/23.год.,избор наставника и ученика за обилазак основних школа у Аранђеловцу и Тополи -Договор око организације пријемних испита и броја ученика (датум и чланови комисија). -Организација завршних испита за ученике шестог разреда(термини,датуми и чланови комисија) - Договор око организације ускршњег концерта -Такмичење ученика на Републичком такмичењу и фестивалу.	III	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Анализа и усвајање успеха ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мере за побољшање успеха. - Анализа дисциплине и изостанака ученика на крају трећег класификационог периода - Анализа реализације планираног фонда часова редовне, допунске, додатне и слободних активности. -Родитељски састанци, анализа и предлог мера за побољшање успеха и мотивација ученика за редовнији долазак на наставу и праћење онлајн наставе -Вођење евиденције и педагошке документације.	IV	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници

- Молбе и захтеви ученика -Договор око промоције школе у оквиру припрема за упис нових ђака у школској 2022/23.год.,избор наставника и ученика за обилазак основних школа у Аранђеловцу и Тополи -Договор око организације пријемних испита и броја ученика (датум и чланови комисија). -Организација завршних испита за ученике шестог разреда(термини,датуми и чланови комисија) -Договор око организације ускршњег концерта -Такмичење ученика на Републичком такмичењу и фестивалу. -Догвор и план рада израде РПШ-е за период 2022-2026.године -Договор и план израде Школског програма за период 2022-2026.године		
- 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 организација посета другим школама - Текућа питања	V	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Утврђивање и усвајање успеха ученика шестих разреда на крају другог полугодишта школске 2020/21.године. -Утврђивање дисциплине и изостанака ученика шестих разреда на крају другог полугодишта школске 2020/21.године. -Утврђивање реализације планираног фонда часова редовне, допунске, додатне и слободних активности. -Избор ученика генерације - Извештај са такмичења наших ученика и постигнути резултати - Молбе и захтеви ученика - Подела књижица и сведочанстава -Испитне комисије за ванредне ученике -Разно	VI	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници
-Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021 године за ученикеод 1-5 разреда -Утврђивање дисциплине и изостанака ученика на крају другог полугодишта школске 2020/2021 године -Утврђивање реализације планираног фонда часова редовне, допунске, додатне и припремне наставе и слободних активности на крају другог полугодишта школске 2020/2021 године -Извештај о стручном усавршавању запослених у школској 2020/2021 години -Извештај о раду тима за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и насиља у школској 2020/2021 години -Молбе и захтеви ученика -Поделе књижица и сведочанстава -Резултати пријемног испита за упис у први разред у школској 2021/2022 години -Годишњи, поправни и ванредни испити у августовском року	VI	Директор, Педагог, Помоћник директора Наставници

-Годишњи одмори -Награђивање ученика и наставника -Извештаји наставника, актива, тимова и већа -Разно		

28. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум ОМШ „Петар Илић“ чине:

Дијана Бијелић, дувачки одсек
Драган Цакић, хор, оркестар и камерна музика,
Љубица Гужвић, гудачки одсек
Александар Сарбић, одсек гитаре
Милица Браковић, теоретски одсек, координатор школског програма
Милош Стевановић, одсек хармонике
Јелена Ђорђевић Диздаревић, одсек клавира
Бранко Николић, директор
Слађана Митровић, педагог, помоћник директора
Снежана Пуљевић, координатор за унапређење квалитета рада и развој установе
Александра Аливојводић, одсек соло певања

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

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активност	Време реализације	Носиоци
- Конституисање педагошког колегијума - Разматрање извештаја за 2020/21. и усвајање плана рада за 2021/22. годину - Разматрање извештаја о раду директора и установе за школску 2020/21. годину - Самовредновање рада школе – извештај и израда акционог плана за области самовредновања - Припрема и израда плана стручногусавршавања - Припрема и израда акционог план РПШ-е - Анализа опремљености наставним средствима и стручном литературом - Тим за обезбеђивање квалитете рада установе – план (оперативни план организације и реализације наставе у посебним условима) - Предлог за организацију обр.-васп. рада у ОШ. на основу посебног програма и стручног упутства ,модели наставе	Август	Представници стручних већа стручних актива и тимова
- Организација образовно – васпитног рада (контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова, увид у бројно стање по класама) - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите ученика за школску 2021/22. - Усвајање и предлог ИОП-а (праћење ученика по потреби) - Договор око израде плана одржавања интерних часова, смотри, концерата и такмичења и као и поштовање мера превенције и заштите услед епидемиолошке ситуације изазване вирусом Ковид 19	Септембар	Представници стручних већа стручних актива и тимова

- Анализа постигнутих резултата образовно- васпитног рада на крају I класификационог периода - Провера бројчаног стања свих класа - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Разматрање молби ученика за брже напредовање, признавање оцена и друго - Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од НЗЗ. - Уједначавње критеријума о оцењивању	Новембар	Представници стручних већа стручних актива и тимова
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта – предлог мера за побољшање успеха и постигнућа ученика - Усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште - Укључивање у припреме ученика за Републичко такмичење и Републички фестивал - Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма у првом полугодишту) и припреме за израду новог Школског програма на период од 4 године - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана и припреме за израду новог развојног плана на период од 4 године - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту - Разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту - Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите - Разматрање начина пружања подршке ученицима који планирају наставак школовања у СМШ - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Извештаји о праћењу и вредновању наставног процеса - посете часовима и предлог мера за унапређење	Јануар и током године	Представници стручних већа стручних актива и тимова
- Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода - Провера броја ученика свих класа - Анализа вођења педагошке документације и евиденције - Планирање обиласка основних школа - Договор око начина организовања и критеријума за Пријемне испите -Анализа ,Препоруке и договороко израде РПШ-е за период 2022-2026.године -Препоруке и договор око израде Школског програма за период 2022-2026.године	Април	Представници стручних већа стручних актива и тимова
- Анализа припремљености за реализацију годишњих испита - Анализа резултата са Републичког фестивала музичких и балетских школа Србије и осталих такмичења	Мај	Представници стручних већа стручних актива и тимова
-Анализа извештаја о успеху ученика након одржаних годишњих испита - Анализа извештаја о реализацији наставе (редовне, додатне и допунске) - Анализа извештаја о оствареном броју јавних наступа – по класама - Анализа извештаја о смотрама одржаним током школске године - Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину - Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености - Анализа података о броју уписаних ученика, бројном стању класа и потребама за ученицима за наредну школску годину и распоређивања ученика по класама - Анализа резултата самовредновања и предлог области за наредну школску годину - 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

29. 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 2020/21. 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)
- стручно веће наставника соло певања

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 приоритетних набавки дидактичког материјала и средстава,рачунара
- 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.

30. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Време реализације	Садржај рада / активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Очекивани резултати / реализација
Септембар	1)Провера података у пријавама за упис у музичку школу и израда детаљних спискова ученика по класама и разредима. 2)Отварање матичних књига за ученике првог разреда ОМШ. 3)Израда плана набавке наставних средстава и помагала. 4)Уједначавање критеријума оцењивања ученика 5)Израда распореда интерних часова, преслушавања за јавне часове, смотри и годишњих испита. 6)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар.	чланови већа, директор, помоћник директора, шеф рачуноводства, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	Спискови ученика по класама и разредима предати директору школе. Отворене матичне књиге за ученике првог разреда ОМШ. План набавке предат директору школе. Уједначени критеријуми оцењивањ Израђен оквирни план распореда интерних часова, преслушавања за јавне часове, смотри и годишњих испита. Израђени месечни планови рада.
Октобар	1)Анализа реализације планираних задатака у првом класификационом периоду. 2)Анализа успеха и резултата ученика на крају првог класификационог периода. 3)Анализа реализације планираних задатака за септембар. 4) Припрема тачака за Јавни час одсека.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1) Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2)У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода. 3) Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 4) Списак тачака за Јавни час одсека предат директору школе.

Месец	Садржај рада / активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Очекивани резултати / реализација
Новембар	1)Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно - васпитног рада у другом класификационом периоду. 2) Припрема и организовање Јавног часа клавирског одсека	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1)Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду. 2)Списак ученика за Јавни час клавирског одсека приказан на Огласној табли школе
Децембар	1)Анализа реализације планираних задатака за новембар 2) Анализа успеха и резултата ученика на крају првог по- лугодишта. 3) Припрема тачака за Новогодишњи концерт клавирског одсека 4)Припрема тачака за Новогодишњи концерт школе. 5)Припрема и реализација СМОТРЕ за ученике за које је смотра предвиђена Школским програмом. 6) Припрема и организовање Јавног часа клавир ског одсека	чланови већа, директор, помоћник директора, шеф рачуноводства педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта унешен у свеску одсека. Списак тачака за Новогодишњи концерт клавирског одсека приказан на Огласној табли школе. Списак тачака за Новогодишњи концерт школе предат директору школе. Извештај о одржаној СМОТРИ приказан на Огласној табли школе и унешен у Свеску одсека. 6) Списак ученика за Јавни час клавирског одсека приказан на Огласној табли школе
Јануар	1)Анализа реализације планираних задатака за децембар 2)Организационе припреме за учешће у школској слави Св. Сави 3) Разматрање предлога и планирање такмичења ученика у наредном периоду.	чланови већа, директор, помоћник директо- ра, педагог	консулта- ције, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. Списак ученика који ће учествовати у концерту и осталим активносима везаним за прославу Св. Саве предат директору школе. Списак потенцијалних такмичара и такмичења.
Фебруар	1)Анализа реализације планираних задатака у првом полугодишту 2)Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно- васпитног рада у трећем класификационом периоду 3) Израда плана и програма припремне наставе за упис у СШ 4) Припрема и реализација учешћа ученика на планираним пијанистичким такмичењима.	чланови већа, директор, помоћник директо- ра, педагог	консулта- ције, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду Израђен план и програм припремене наставе за упис у СШ Извештај о успеху на такмичењу приказан на Огласној табли школе, као и на званичном сајту и Facebook страници школе.

Месец	Садржај рада / активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Очекивани резултати / реализација
Март	1)Анализа реализације планираних задатака за фебруар. 2) Припрема тачака за Јавни час клавирског одсека 3) Припрема и организовање Школског такмичења за ученике клавирског одсека. 4)Припрема и реализација учешћа ученика на планираним пијанистичким такмичењима.	чланови већа, директор, помоћник директо- ра, педагог	консулта-ције, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задата- ка Списак тачака за Јавни час клавирског одсека приказан на Огласној табли школе Извештај о успеху ученика на Школском такмичењу приказан на огласној табли, као и на званичном сајту и Facebook страници школе. Извештај о успеху ученика на такмичењима приказан на Огласној табли школе , као и на званичном сајту и Facebook страници школе.
Април	1)Анализа реализације планираних задатака у трећем класификационом периоду 2)Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег класификационог периода 3)Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно- васпитног рада у четвртом класификационом периоду 4) Припрема тачака за Јавни час клавирског одсека. 5) Припрема и реализација учешћа ученика на Републичком такмичењу ЗМБШС, као и на другим планираним пијанистичким такмичењима.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1) Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2) У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду. Списак тачака за Јавни час школе приказан на огласној табли школе. Извештај о успеху ученика на такмичењима приказан на огласној табли школе.
Мај	1)Анализа реализације планираних задатака за април. 2)Организација годишњих испита. 3) Припрема екипе за учешће на Фестивалу музичких школа Србије 4)Припрема, организовање Концерта клавиреског одсека поводом Дана школе 5)Учешће у реализацији концерата поводом прославе Дана школе 6) Припрема пријемних испита за ОМШ 7)Реализација испита за ученике завршних разреда 8)Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године 9) Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јун	чланови већа, директор, помоћник директо- ра, педагог	консулта-ције, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Термини годишњих испита објављени на Огласној табли школе Ученици одсека клавира узели учешће у екипи која је школу представила на Фестивалу музичких и балетских школа Србије Списак ученика за Концерт клавирског одсека поводом Дана школе приказан на огласној табли школе Списак тачака за концерте поводом Дана школе предат директору школе Усвојена стратегија промовисања учења клавира потенцијалним будућим ученицима првог разреда музичке школе 7) У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда на крају школске године Извештај о успеху ученика завршних разреда на годишњем испиту унесен у Свеску одсека Израђени месечни планови рада

Месец	Садржај рада / активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Очекивани резултати / реализација
Јун	1)Анализа реализације планираних задатака за мај. 2) Реализација пријемних испита за ОМШ. 3) Организација годишњих испита ученика завршних разреда 4)Реализација годишњих испита. 5)Анализа рада стручног већа у протеклој школској години.	чланови већа, директор, помоћник директо- ра, педагог	консулта-ције, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комисије за упис у ОМШ Извештај о успеху ученика завршних разреда на годишњим испитима унесен у Свеску одсека Извештај о успеху ученика на годишњим испитима унесен у Свеску одсека Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака
Август	1)Конституисање већа и избор председника већа за наредну школску годину. 2)Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину. 3)Израда глобалних и оперативних планова рада наставника. 4)Успостављање приоритетних задатака стручног већа у наредној школској години. 5)Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса. 6)Израда плана стручног усавршавања наставника у наредној школској години. 7)Доношење плана иновација у настави током наредне школске године.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултац ије, договори, састанци	Списак чланова већа и предлог за председника већа предати директору школе Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину Усвојени глобални и оперативни планови рада сваког наставника Усвојени приоритетни задаци стручног већа у наредној школској години Усвојене појединачне обавезе чланова већа у наредној школској години Донет план стручног усавршавања сваког члана већа у наредној школској години Усвојен план иновација у настави за наредну школску годину

Шеф клавирског одсека
Јелена Диздаревић-Ђорђевић

31. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Месец	Активности/садржај рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Реализација/ Очекивани резултати
Септембар	1. Провера података у пријавама за упис у музичку школу и израда детаљних спискова ученика по класама и разредима 2. Отварање матичних књига за ученике првог разреда 3. Израда плана набавке наставних средстава и помагала 4. Израда оквирних распореда смотри и годишњих испита 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар	чланови већа, директор, помоћник директора, шеф рачуноводства, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	1. Спискови ученика по класама и разредима предати директору школе 2. Отворене матичне књиге за ученике првог разреда 3. План набавке предат директору школе. 4. Израђени оквирни распореди смотри и годишњих испита 5. Израђени месечни планови рада
Октобар	1. Провера усклађености педагошке документације са законским актима и новим актима Школе 2. Израда оквирног распореда интерних и јавних часова 3. Реализација интерних часова класа и/или јавног часа одсека 4. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог класификационог периода 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за новембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Све законске промене су унешене у педагошку документацију сваког члана Већа 2. Израђени оквирни распореди интерних и јавних часова 3. Извештаји о реализацији интерних часова и /или јавног часа унети у педагошку документацију чланова Већа 4. У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 5. Израђени месечни планови рада
Новембар	1. Разматрање предлога и закључака стручних већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом класификационом периоду 2. Реализација интерних часова класа и/или јавног часа одсека 3. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за децембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 2. Извештаји о реализацији интерних часова и /или јавног часа унети у педагошку документацију чланова Већа 3. Израђени месечни планови рада
Децембар	1. Припрема тачака за Новогодишњи концерт школе 2. Припрема и реализација смотре за ученике за које је смотра предвиђена Школским програмом Анализа успеха и резултата ученика на крају првог полугодишта Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јануар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Списак тачака за Новогодишњи концерт школе предат директору школе 2. У Свеску одсека унет извештај о одржаној смотри и предат помоћнику директора 3. У Свеску одсека унет извештај о успесима и резултатима ученика и предат помоћнику директора 4. Израђени месечни планови рада
Јануар	1. Разматрање предлога и закључака стручних већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно аспитног рада Израда месечних планова образовно-васпитног рада за фебруар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 2. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 3. Израђени месечни планови рада
Фебруар	1. Припрема и релизација плана учешћа ученика гудачког одсека на такмичењима 2. Припрема и преслушавање кандидата за фестивал музичких школа на нивоу одсека и школе 3. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за март	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Извештај о успеху на такмичењу приказан на Огласној табли школе 2. Списак ученика који су преслушани и одабрани предат директору школе 3. Израђени месечни планови рада

Март	1. Реализација интерних часова класа и/или јавног часа одсека 2. Припрема и реализација учешћа ученика на такмичењима 3. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за април	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Извештаји о реализацији интерних часова и /или јавног часа унети у педагошку документацију чланова Већа 2. Извештај о успеху ученика на такмичењу приказан на Огласној табли школе 3. Израђени месечни планови рада
Април	1. Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег класификационог периода 2. Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у четвртом класификационом периоду 3. Припрема тачака за Ускршњи концерт 4. Припрема и реализација учешћа ученика на такмичењима 5. Организација плана годишњих испита ученика завршних разреда и припремне наставе 6. Реализација интерних часова класа и/или јавног часа одсека 7. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за мај	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика током едходног периода 2. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 3. Списак тачака за Ускршњи концерт предат директору школе 4. Извештај о успеху ученика на такмичењима приказан на огласној табли школе 5. Израђен оквирни план распореда термина годишњих испита ученика завршних разреда 6. Извештаји о реализацији интерних часова и /или јавног часа унети у педагошку документацију чланова Већа 7. Израђени месечни планови рада
Мај	1. Организација годишњих испита 2. Припрема и реализација учешћа ученика на такмичењима 3. Учешће у реализацији концерта поводом прославе Дана школе 4. Планирање броја првака за упис у следећу школску годину, припрема пријемних испита 5. Припрема стратегије промовисања Музичке школе и одсека 6. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јун	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Термини годишњих испита објављени на огласној табли школе 2. Извештај о успеху ученика на такмичењима приказан на Огласној табли школе 3. Списак тачака за концерт поводом Дана школе предат директору школе 4. Предлог фондова наставника за наредну школску годину предат директору школе 5. Усвојена стратегија промовисања инструмента виолина потенцијалним будућим ученицима првог разреда музичке школе 6. Израђени месечни планови рада
Јун	1. Реализација пријемних испита 2. Матурски испити 3. Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године 4. Реализација годишњих испита 5. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комисије за упис у Музичку школу 2. У Свеску одсека унет извештај о успеху ученика завршних разреда на годишњем испиту 3. У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда на крају школске године 4. У Свеску одсека унет извештај о успеху ученика на годишњим испитима 5. Резултати анализе унети у Свеску одсека и предати директору
Јул	1. Учешће на курсевима и семинарима организованим у летњем периоду	чланови већа		1. Извештаји са учешћа на курсевима и семинарима предат директору школе
Август	1. Конституисање већа и избор председника већа за наредну школску годину 2. Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину 3. Израда глобалних планова рада наставника 4. Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години 5. Израда плана стручног усавршавања наставника у наредној школској години 6. Доношење плана иновација у настави током наредне школске године 7. Ђачки и наставнички портфолио 8. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за септембар наредне школске године	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Списак чланова већа и предлог за председника већа предати директору школе 2. Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину 3. Усвојени глобални рада сваког наставника 4. Усвојени приоритетни задаци стручног већа у наредној школској години 5. Донет план стручног усавршавања сваког члана већа у наредној школској години 6. Усвојен план иновација у настави за наредну школску годину 7. Усвојени начини праћења рада и напредовања ученика, као и стручног усавршавања наставника у току школске године 8. Израђени месечни планови рада

Шеф стручног већа гудача
Љубица Гужвић

32. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Месец	Активности/садржај рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Реализација/ Очекивани резултати
Септембар	1. Провера података у пријавама за упис у музичку школу и израда детаљних спискова ученика по класама и разредима 2. Отварање матичних књига за ученике првог разреда ОМШ 3. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 4. Предлог плана сарадње са друштвеном средином 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар	чланови већа, директор, помоћник директора, шеф рачуноводства, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	1. Спискови ученика по класама и разредима передати директору школе 2. Отворене матичне књиге за ученике првог разреда ОМШ 3. Дефинисани образовни стандарди на нивоу одсека 4. Усвојен план сарадње са друштвеном средином 5. Месечни планови предати педагогу школе
Октобар	1. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно-васпитног рада 2. Припрема тачака за јавни час школе 3. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за новембар 4. Провера усклађености педагошке документације са новим законским актима и новим актима Школе 5. Ђачки и наставнички ПОРТФОЛИО - договор о начину праћења рада и напредовања ученика и стручном усавршавању наставника	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 2. Списак тачака за јавни час школе предат директору школе 3. Месечни планови предати педагогу школе 4. Све законске промене су унесене у педагошку документацију сваког члана Већа 5. Сви чланови већа су оформили лична портфолија и портфолија ученика
Новембар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом класификационом периоду 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог класификационог периода 3. Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом класификационом периоду 4. Припрема тачака за јавни час школе 5. Остварени резултати на такмичењима 6. Организација полугодишње провере знања ученика 7. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за децембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 3. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 4. Списак тачака за јавни час школе предат директору школе 5. Извештај о успеху на такмичењу јавно приказан на огласним таблама школе и Наставничком већу 6. Заказан датум и дефинисани захтеви за полугодишњу проверу знања ученика 7. Месечни планови предати педагогу школе
Децембар	Анализа реализације планираних задатака за новембар Припрема тачака за Новогодишњи концерт Интерни попис инструмената и нотног материјала на одсеку хармонике Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јануар Организација полугодишње провере знања ученика (смотра)	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Списак тачака за Полугодишњи концерт предат директору школе 3. Извештај о попису инструмената и нотног материјала достављен шефу рачуноводства школе 4. Месечни планови предати педагогу школе 5. Заказан датум и дефинисани захтеви за полугодишњу проверу знања ученика
Јануар	1. Анализа реализације планираних задатака за децембар 2. Реализација полугодишње провере знања ученика 3. Организационе припреме за учешће у школској слави Св. Сави 4. Анализа избора уџбеника, њихово вредновање током коришћења у извођењу наставе и усаглашавање са списком одобрених уџбеника од стране Министарства просвете 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за фебруар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Списак ученика који ће учествовати у концерту и осталим активносима везаним за прославу Св. Саве предат директору школе 3. Извештај о резултатима провере знања унесен у Свеску одсека 4. Списак са предлогом уџбеника и литературе за наредну школску годину предат педагогу школе 5. Месечни планови предати педагогу школе

Фебруар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом полугодишту 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог полугодишта 3. Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду 4. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно-васпитног рада 5. Припрема тачака за јавни час школе 6. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за март	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 3. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 4. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 5. Списак тачака за јавни час школе предат директору школе 6. Месечни планови предати педагогу школе
Март	1. Анализа реализације планираних задатака за март 2. Посета професора са музичке академије 3. Припрема и реализација наступа на такмичењима 4. Припрема тачака за јавни час школе 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за април 6. Организација школског такмичења ученика ОМШ	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Извештај о реализацији посете професора предат директору школе 3. Извештај о успеху на такмичењима јавно приказан на огласним таблама школе 4. Списак тачака за јавни час школе предат директору школе 5. Месечни планови предати педагогу школе 6. Заказан датум и дефинисани захтеви за школско такмичење ученика ОМШ
Април	1. Анализа реализације планираних задатака у трећем класифи- кационом периоду 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег класифи- кационог периода 3. Реализација школског такмичења хармонике 4. Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у четвртом класификационом периоду 5. Припрема тачака за јавни час школе 6. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно-васпитног рада 7. Планирање броја првака за упис у следећу школску годину 8. Организација годишњих испита ученика завршних разреда 9. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за мај	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 3. Извештај о резултатима школског такмичења хармоникаша унесен у Свеску одсека 4. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 5. Списак тачака за јавни час школе предат директору школе 6. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 7. Предлог фондова наставника за наредну школску годину предат директору школе 8. Термини годишњих испита објављени на огласним таблама у школи 9. Месечни планови предати педагогу школе
Мај	1. Анализа реализације планираних задатака за април 2. Организација годишњих испита 3. Учешће у реализацији концерта поводом прославе Дана школе 4. Припрема пријемних испита за ОМШ 5. Реализација испита за ученике завршних разреда 6. Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године 7. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јун	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Термини годишњих испита објављени на огласним таблама у школи 3. Списак тачака за концерт поводом Дана школе предат директору школе 4. Усвојена стратегија промовисања учења хармонике потенцијалним будућим ученицима првог разреда музичке школе 5. У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда на крају школске године 6. Извештај о успеху ученика завршних разреда на годишњем испиту унесен у Свеску одсека 7. Месечни планови предати педагогу школе
Јун	1. Анализа реализације планираних задатака за мај 2. Реализација пријемних испита за ОМШ 3. Припрема тачака за Годишњи концерт 4. Анализа рада наставника приправника 5. Реализација годишњих испита 6. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комисије за упис у ОМШ 3. Списак тачака за Годишњи концерт предат директору школе 4. Усвојен извештај ментора о праћењу рада наставника приправника 5. Извештај о успеху ученика на годишњим испитима унесен у Свеску одсека 6. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака

Август	1. Конституисање већа и избор председника већа за наредну школску годину 2. Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину 3. Израда глобалних и оперативних планова рада наставника 4. Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години 5. Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса 6. Израда плана стручног усавршавања наставника у текућој школској години 7. Доношење плана иновација у настави током текуће школске године 8. Ђачки и наставнички ПОРТФОЛИО 9. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за септембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Списак чланова већа и предлог за председника већа предати директору школе 2. Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину 3. Усвојени глобални и оперативни планови рада сваког наставника 4. Усвојени приоритетни задаци стручног већа у наредној школској години 5. Усвојене појединачне обавезе чланова већа у наредној школској години 6. Донет план стручног усавршавања сваког члана већа у наредној школској години 7. Усвојен план иновација у настави за наредну школску годину 8. Усвојени начини праћења рада и напредовања ученика, као и стручног усавршавања наставника у току школске године 9. Месечни планови предати педагогу школе

Шеф стручног већа хармонике Милош Стевановић

33. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГИТАРЕ ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Месец	Активности/садржај рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Реализација/ Очекивани резултати
Септембар	1. Провера података у пријавама за упис у музичку школу и израда детаљних спискова ученика по класама и разредима. 2. Отварање матичних књига за ученике првог разреда ОМШ. 3. Израда плана набавке наставних средстава и помагала. 4. Израда програма и планова реализације допунске/додатне наставе и слободних активности. 5. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 6. Израда распореда интерних часова, преслушавања за јавне часове, смотри и годишњих испита. 7. Предлог плана сарадње са друштвеном средином 8. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар.	чланови већа, директор, помоћник директора, шеф рачуноводства, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	1. Спискови ученика по класама и разредима предати директору школе. 2. Отворене матичне књиге за ученике првог разреда ОМШ. 3. План набавке предат директору школе. 4. Израђен план реализације додатне/допунске наставе и слободних активности. 5. Уједначени критеријуми оцењивања 6. Израђен оквирни план распореда интерних часова, преслушавања за јавне часове, смотри и годишњих испита. 7. Усвојен план сарадње са друштвеном средином. 8. Израђени месечни планови рада.
Октобар	1. Аналиаза реализације планираних задатака за септембар. 2. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно васпитног рада. 3. Израда месечних планова образовно васпитног рада за новембар. 4. Провера усклађености педагошке документације новим законским актима и новим актима школе. 5. Припрема ученика и план за потенцијална такмичења гитаре	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији плани раних задатака. 2. Усвојен план сарадње и помоћи са наставницима осталих одсека. 3.Месечни планови рада предат педагогу школе. 4. Све законске промене унете су унете у педагошку документацији сваког члана већа. 5.Учешће на такмичењима и број ученика који ће учествовати
Новембар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом класи- фикационом периоду. 2. Интерни часови ученика	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2. Договорена сарадња за успешну реализацију планиране активности

Децембар	1. Анализа реализације планираних задатака новембар. 2. Припрема и организација огледног часа 3. Припрема тачака за Новогодишњи концерт 4. Израда месечних планова образовно васптног рада за Јануар. 5. Интерни попис инструмената и нових нотних материјала на одсеку гитаре.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2. Усвојена стратегија на нивоу одсека о припрема, консепцијаи и садржај у реализацији огледног часа и промовисања гитаре. 3. Извештај о наступу ученика јавно праказан на огласним таблама школе 4. Месечни планови рада предати педаагогу школе 5. Извештај о попису инструмената и нонтног материјала достављен шефу рачуноводства
Јануар	1. Анализа реализације планираних задатака за децембар. 2. Реализација полугодишњих смотри провере знања ученика. 3. Организација и припрема наступа ученика на преслушавању поводом школске Славе Светог Саве. 4. Припрема и преслушавање ученика унутар одсека за генерално преслушавање свих такмичара са и других одсека за фестивал Музичких школа. 5. Израда месечних планова образовно васпитног рада за фебруар.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2. Резултат провере савладаностзи програма унесен у свеску одсека 3. Спиасак ученика са одсека за наступ предат директору школе. 4. Списак ученика за наступ на преслушавању предат директору школе. 5. Месечни планови радови унети у базу података на школском компјутеру.
Фебруар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом полугодишту. 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог полугодишта. 3. Припрема ученика за одлазак на потенцијална такмичења гитаре. 4. Израда месечних планова образовно васпитног рада за март.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Општи успех ученика и владања унесен у свеску одсека 3. Обавештење о постигнутим резултатима ученика са такмичења 4. Месечни плановни рада унети у базу података одсека гитаре
Март	1. Анализа реализације планираних задатака за март. 2. Припрема и реализација наступа ученика на Републичком такмичењу у Београду. 3. Припрема и организација потенцијалних ученика за међународни Гитар Арт фестивал гитаре у Београду. 4. Припрема тачака за јавни час школе. 5. Израда месечних планова за април месец.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака. 2. Списак ученика за такмичење предат директору школе. 3. Списак ученика предат директору школе и резултати о јавном наступу ће бити постављени на огласну таблу. 4. Списак ученика за наступ предат директору, резлутати о наступу ученика ће бити школе, постављени на огласну таблу. 5. Урађени планови рада
Април	1. Анализа и реализација планираних задатака у трећем квалификационом периоду. 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег квалификационог периода. 3. Планирање броја првака за упис у наредну школску годину 4. Организација годишњих испита ученика завршних разреда. 5. Израда месечних планова образовно васпитног рада за мај месец.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Реализација наставе, присутност ученика 2. Успех и постигнути резултати ученика, оствареност исхода 3. Договор на нивоу Перагошког колргијума о потребама за бројем ученика 4. Усаглашавање термина испита са другим већима 5. Предати планови рада педагогу
Мај	1. Анализа реализације планираних задатака за Април. 2. Плани и припрема организације огледног часа у оквиру одсека. 3. План, припрема и организација ученика за потенцијално такмичење гитаре у Младеновцу Меморијал Аца Панић. 4. Припрема ученика за одлазак на фестивал Музичких школа 5. Приппрема тачака за Дан школе 6. Организација припремне наставе за ученике кандидате за пријемни испит у СМШ 7. Организација годишњих испита 8. Припрема пријемних испита за ОМШ. 9. Реализација испита за ученика завршних разреда на крају школе. 10. Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године. 11. Израда месечних планова образовно васпитнограда за Јун.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема и реализацији планираних задатака 2. Усвојена стратегија и концепција, као и садржај реализације огледног часа 3. Списак тачака у оквиру одсека предат директору школе. 4.Списак ученика који ће се такмичити 5. Списак ученика као предлог предат директору школе са програмом 6. Резултати наступа ученика на такмичењу ће бити постављни на огласним таблама школе 7. Усвојени термини на нивоу одсека за ученика заврчних разреда који ће да конкуришу за пријемни испит 8. Термини годишњих испита постављени на огласним таблам школе 6. Усвојена стратегија промовисања учења гитаре будућим потенцијалним ученицима у омш. 7. У свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда. 8. Извештај о резултатима ученика завршних разреда на годишњем испиту унесен у свеску одсека. 9. Усвојен термини одржавања испита за ученике завршних разреда омш и смш и усклађени са терминима осталих испита теоретске и опште образовне наставе. 10. Општи успех и владање ученика ће бити унет у свеску одсека. 11. Месечни планови рада унети у базу података одсека гитаре на школском компјутеру.

Јун	1. Анализа реализације планираних задатака за мај. 2. Реализацвија планираних испита у ОМШ. 3. Реализација годишњих испита 4. Анализа рада стручног већа у протеклој школској години.	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема и реализацији планираних задатака. 2. Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комиисије за ОМШ. 3. Статистички подаци о општем успеху унети у свеску одсека 4. Донете мере за превазилажење проблема и реализацији планираних задатака.
Август	1. Конституисање већа и избор председника већа за наредну школску годину 2. Израда глобалних и оперативних планова рада наставника 4. Успостављање приоритетних задатака стручног већа у школској години 5. Израда плана стручног усавршавања наставникау текућој школској години 6. Доношење плана иновација у настави током текуће школске године 7.Израда месечних планопва образовно васпитно рада за Септембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Списак чланова већа и предлог за председника већа предати директору школе. 2. Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину. 3. Усвојени приоритетни задаци стручног већа у наредној школској години. 4. Донет план стручног усавшавања сваког члана већа у наредној школској години 5. Усвојен план иновације у настави за наредну школску годину 6. Усвојени начини праћења рада и напредовањеа ученика као и стручног усавршавања наставника у току школске године. 7. Месечни планови рада за Септембар унети у базу података гитарског одсека у школском компјутеру.

Шеф стручног већа гитаре
Александар Сарбић

34. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

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 2021/2022. године	Наставничко веће	Директор	Август,септембар
Подела ученика по класама	Седница наставничког већа, састанак актива	Наставници одсека	Август,септембар
Договор о коришћењу уџбеника и литературе	Предлози наставника на седници нас.већа	Наставници, директор	Август,септембар
Родитељски састанци: септембар,новембар, децембар ,април, јун ***<u>По потреби и ванредни ако је потребно</u>***	Родитељски састанци	Разредне старешине	септембар, новембар, децембар, април, јун
Интерни часови: Од октобра, током године, (минимум један по полугодишту)	Наступи ученика	Ученици, наставници одсека	1.полугодиште, од октобра, 2.полугодиште од фебруара
Прва смотра	Смотра –испит	Ученици, наставници одсека	фебруар
Јавни часови	Наступи ученика	Ученици, наставници одсека	Од новембра током године

Избор ученика за Новогодишњи концерт	Преслушавање-одабир ученика	Комисија	Децембар
Новогодишњи концерт	Наступи ученика	Ученици, наставници	Децембар
Припрема рада одсека за друго полугодиште	састанак актива	Наставници одсека	Јануар
Договор у вези планираних такмичења	На седници настав.већа, на састанку актива	Наставници одсека	Октобар,јануар
Анализа рада одсека на крају првог полугодишта	састанак актива	Наставници одсека	Децембар
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 у периоду децембар- мај
Друга смотра	Смотра -испит	Ученици, наставници одсека	Јуни
Учешће школе на Фестивалу музичких школа	Наступи ученика	Екипа ученика, наставници	Мај
Избор ученика за годишњи концерт школе	Преслушавање –одабир ученика	Комисија	Мај
Концерт поводом Дана школе	Наступи ученика	Ученици, наставници одсека	Мај
Утврђивање термина годишњих испита	Седница настав.већа,на активу одсека	Наставници одсека	Август
Завршни испити	Матурски испити	Ученици завршног разреда, комисија	Мај
Смотра за ученике 1.разреда	Смотра-испит	Ученици 1.разреда, комисија	Јун
Годишњи испити	Испит	Ученици од 2.до 5.разреда, комисија	Јун
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 тромесечја, полугодишта, III тромесечја, школске године	Увидом у пређени програм , на смотрама и јавним наступима	Наставници одсека, ученици	Новембар, јануар, април, мај, јун
Успех ученика одсека у другом полугодишту	Састанак актива, седница настав.већа	Наставници одсека,наставничко веће	Мај,јун
Анализа рада одсека	састанак актив	Наставници одсека	Јун,август
Ванредни испити	Испит	Ученици, комисија	Август
Успех ученика одсека на крају школске године	састанак актива одсека, седница наставничког већа	Наставници одсека	Јун, август

Анализа рада одсека	Састанак актива	Наставници одсека	Јун,Август

35. ОДСЕКА КАМЕРНА МУЗИКА, ХОР И ОРКЕСТАР ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Шеф стручног већа Драган Цакић

Садржај рада	Начин	Носиоци активности	Време реализације
Утврђивање школског календара	Увидом у календар мин.просвете	Наставничко веће, директор	Август и септембар
Бројно стање по упису школске 2021/22. 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 Наставничког већа	Наставници Директор	Септембар
Интерни часови. Сваког месеца током године, минимум један по полугодишту	Наступи ученика	Ученици, актив	I полугодиште
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, минимум један по полугодишту	Наступи ученика	Ученици, актив	II полугодиште
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 класификациони период Полугодиште III класификациони период Крај 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

34. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА СОЛО ПЕВАЊЕ ШКОЛСКА 2021/2022.

Ме- сец	Садржај рада / активности	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Очекивани резултати / реализација
Септембар	1)Провера података у пријавама за упис у музичку школу и израда детаљних спискова ученика по класама и разредима 2)Отварање матичних књига за ученике првог разреда ОМШ 3) Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе 4) Израда распореда преслушавања за јавне часове и такмичења, смотри, годишњих и завршних испита 5)Одржавање родитељског састанка (онлајн) 6)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар	чланови већа, директор, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	Спискови ученика по класама и разредима предати директору и педагогу школе Отворене матичне књиге за ученике првог разреда ОМШ Израђен план реализације додатне и допунске наставе Израђен оквирни план распореда преслушавања за јавне часове и такмичење , смотри, годишњих и завршних испита Евиденција о одржаним родитељским састанцима Месечни планови предати педагогу школе
Октобар	1)Анализа реализације планираних задатака за септембар 2) Разматрање начина међусобне сарадње наставника у обављању образовно-васпитног рада 3)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за новембар 4) Провера усклађености педагошке документације са новим законским актима и новим актима Школе	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду Месечни планови предати педагогу школе Све законске промене су унешене у педагошку документацију сваког члана Већа
Новембар	Анализа реализације планираних задатака у првом класифи- кационом периоду 2)Анализа успеха и резултата ученика на крају првог класифи- кационог периода 3)припрема тачака за интерни час на нивоу класа и одсека 4)Припрема ученика за полугодишњу проверу знања (1.смотра) 5)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за децембар	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака и унапређивања квалитета рада у наредном периоду У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода Списак тачака за интерни час предат шефу одсека Заказан датум и дефинисани захтеви за полугодишњу проверу знања ученика (1.смотра) Месечни планови предати педагогу школе
Децембар	1)Анализа реализације планираних задатака за новембар 2) Избор и припрема тачака за Новогодишњи концерт 3)Ђачки и наставнички ПОРТФОЛИО - договор о начину пра ћења рада и напредовања ученика и стручном усавршавању наставника 4) Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јануар 5) припрема тачака за наступ ученика на Републичком такмичењу у Београду 6) реализација 1.смотре	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Списак тачака за Новогодишњи концерт предат директору школе Сви чланови већа су оформили личне портфолије и портфолије ученика Месечни планови предати педагогу школе Списак ученика за за Републичко такмичење Евиденција о оценама ученика који су изашли на 1.смотру
Јануар	1)Анализа реализације планираних задатака за децембар 2)Организационе припреме за учешће на школској слави Св. Сава 3)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за фебруар 4)Припрема тачака за концерт поводом школске славе „Свети Сава” 5)Договор у вези планираних такмичења класа	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Списак ученика који ће учествовати на концерту и план осталих активности везаних за прославу Св. Саве, предат директору школе Месечни планови предати педагогу школе Списак ученика који учествују на такмичењима предат шефу одсека, директору

Фебруар	Анализа реализације планираних задатака у првом полугодишту 2)Анализа успеха и резултата ученика на крају првог полугодишта 3)Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду 4) Припрема тачака за интерни час на нивоу класа 5)Припрема ученика за такмичење, фестивал 6)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за март 7) Провера усклађености педагошке документације са новим законским актима и новим актима Школе	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака У Свеску одсека унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду Списак тачака за интерни час предат шефу одсека Програм и пропозиције такмичења,фестивала објављени на огласној табли школе, списак ученика који учествују Месечни планови предати педагогу школе Све законске промене су унешене у педагошку документацију сваког члана Већа
Март	1)Анализа реализације планираних задатака за март 2)Припрема и реализација наступа на Републичком такмичењу соло певања у Београду 3) Припрема тачака за јавни час школе 4) Припрема тачака за интерни час на нивоу класа 5)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за април	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Извештај о успеху ученика на такмичењу јавно приказан на огласној табли и сајту школе Списак тачака за јавни час школе предат директору школе Списак тачака за интерни час предат шефу одсека Месечни планови предати педагогу школе
Април	Анализа реализације планираних задатака у трећем класи- фикационом периоду 2)Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег класифи- кационог периода 3)Разматрање предлога и закључака одељењских већа који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у четвртом класификационом периоду 4)Избор,припрема и преслушавање ученика за Фестивал музичких школа 5) Припрема тачака за јавни час дувачког одсека 6)припрема тачака за интерни час на нивоу класа 7))Планирање броја ученика за упис у следећу школску годину 8)Организација завршног испита ученика 4. разреда 9) Израда месечних планова образовно-васпитног рада за мај	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Евиденција о успеху и резултатима ученика током предходног периода Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалите- та рада у наредном периоду Списак ученика који наступају на Фестивалу музичких школа предат директору Списак тачака за јавни час школе предат директору школе Списак тачака за интерни час предат шефу одсека Предлог фондова наставника за наредну школску годину предат директору школе Термини завршних испита објављени на огласној табли и евиденцији стручног већа одсека Месечни планови предати педагогу школе
Мај	1)Анализа реализације планираних задатака за април 2)Организација годишњих испита 3)Припрема и реализација Фестивала музичких школа Србије 4)Учешће у реализацији концерта поводом прославе Дана школе 5)Организација промоције одсека за соло певање, пријемног испита за упис нових ученика у наредну школску годину 6)Реализација испита за ученике завршних разреда 7)Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године 8)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јун	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Термини годишњих испита објављени на седници стручног и наставничког већа Извештај о успеху ученика на Фестивалу јавно приказан на огласној табли и сајту школе Списак тачака за концерт поводом Дана школе предат директору школе Усвојен програм промовисања одсека соло певања,као и датум пријемног испита ради уписа нових ученика У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда на крају школске године Извештај о успеху ученика завршних разреда унесен у Свеску одсека Месечни планови предати педагогу школе

Јун	1)Анализа реализације планираних задатака за мај 2)Реализација пријемних испита за ОМШ 3)Реализација годишњих ,завршних и поправних испита	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комисије за упис нових ученика у ОМШ Извештај о успеху ученика на годишњим и завршним испитима унесен у Свеску одсека
Август	Конституисање већа и избор председника већа (шефа одсека) за наредну школску годину 2)Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину 3)Израда глобалних и оперативних планова рада наставника одсека 4)Успостављање приоритетних задатака Стручног већа у школској години 5)Израда плана стручног усавршавања наставника у текућој школској години 6)Израда месечних планова образовно-васпитног рада за септембар 7)Датум реализације поправних испита	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, 10) састанци	Списак чланова већа и предлог за председника већа предати директору школе Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину Усвојени глобални и оперативни планови рада сваког наставника Усвојени приоритетни задаци Стручног већа у наредној школској години Донет план стручног усавршавања сваког члана већа у наредној школској години Месечни планови предати педагогу школе Извештај о успеху ученика који полажу поправни испит
				Шеф стручног већа Александра Аливојводић Јовановић

36. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ

Месец	Активности/садржај рада	Носиоци активности и сарадници у раду	Начин рада	Реализација/ Очекивани резултати
Септембар	1. Израда детаљних спискова ученика по разредима 2. Израда плана набавке стручне литературе, наставних средстава и помагала 3. Израда програма и планова реализације допунске и додатне наставе, отворена врата, слободних активности, и прирпемног разреда 4. Уједначавање критеријума оцењивања ученика 5. Израда распореда, провера знања и такмичења 6. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар 7. План стручног усавршавања (предлог тема) Напомена: План стручног усавршавања наставника у школској 2021/22. години биће реализован у току године	чланови већа, директор, педагог	седнице, консултације, договори, састанци	1. Спискови ученика по класама и разредима передати директору школе 2. План набавке предат директору школе 3. Израђен план реализације додатне и допунске наставе, отворених врата, слободних активности, Музичког забавишта и Прирпемног разреда. 4. Дефинисани образовни стандарди на нивоу одсека 5. Израђен оквирни план, провера знања и такмичења. 6. Месечни планови предати педагогу школе 7. Предлог плана стручног усавршавања предат Директору Школе
Октобар	1. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно-васпитног рада 2. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за октобар	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 2. Месечни планови предати педагогу школе
Новембар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом класификационом периоду 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог класификационог периода 3. Разматрање предлога и закључака који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у другом класификационом периоду 4. Организација провере знања за ученике 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за децембар	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Унети подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 3. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 4. Заказан датум и дефинисани захтеви за проверу знања ученика 5. Месечни планови предати педагогу школе
Децембар	1. Анализа реализације планираних задатака за новембар 2. Реализација провере знања за ученике 3. Припрема и реализација наступа на Републичком такмичењу солфеђа и теорије музике у Београду (ОМШ) 4. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јануар	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Извештај о резултатима провере знања унет у Свеску одсека 3. Извештај о резултатима са Републичког такмичења солфеђа и теорије музике у Београду објављен на огласној табли школе 4. Месечни планови предати педагогу школе
Јануар	1. Анализа реализације планираних задатака за децембар 2. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за фебруар	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Месечни планови предати педагогу школе
Фебруар	1. Анализа реализације планираних задатака у првом полугодишту 2. Реализација провере знања за ученике 3. Разматрање предлога и закључака који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у трећем класификационом периоду 4. Разматрање начина међупомоћи наставника у обављању образовно-васпитног рада 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за март 6. Анализа успеха и резултата ученика на крају првог полугодишта	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Извештај о резултатима провере знања унет у Свеску одсека 3. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 4. Усвојене стратегије и протоколи о конкретним видовима сарадње међу наставницима у наредном периоду 5. Месечни планови предати педагогу школе 6. Унети статистички подаци о успеху и резултатима ученика на крају првог полугодишта
Март	1. Анализа реализације планираних задатака за март 2. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за април	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Месечни планови предати педагогу школе
Април	1. Анализа реализације планираних задатака у трећем класификационом периоду 2. Анализа успеха и резултата ученика на крају трећег класификационог периода 3. Разматрање предлога и закључака који се односе на побољшање резултата образовно-васпитног рада у четвртом класификационом периоду 4. Организација годишњих испита ученика завршних разреда 5. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за мај	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика током предходног периода 3. Донете мере за превазилажење проблема и унапређивања квалитета рада у наредном периоду 4. Термини годишњих испита објављени на огласним таблама у школи 5. Месечни планови предати педагогу школе

Мај	1. Анализа реализације планираних задатака за април 2. Организација годишњих испита 3. Припрема пријемног испита 4. Реализација испита за ученике завршних разреда 5. Реализација провере знања за ученике 6. Анализа успеха и резултата ученика завршних разреда на крају школске године 7. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за јун 8. Припрема документације за Извештај у школској 2021/22. години 9. Организација свечане доделе диплома матурантима	чланови већа, директор, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Термини годишњих испита објављени на огласним таблама у школи 3. Усвојена стратегија промовисања учења потенцијалним будућим ученицима првог разреда музичке школе 4.У Свеску одсека унети подаци о успеху и резултатима ученика завршних разреда на крају школске године 5. Заказан датум и дефинисани захтеви за проверу знања ученика 6. Извештај о успеху ученика завршних разреда на годишњем испиту унесен у Свеску одсека 7. Месечни планови предати педагогу школе 8. Одређени термини за потребну документацију за Извештај у школској 2020/21. години 9. Дефинисан термин свечане доделе диплома матурантима
Јун	1. Анализа реализације планираних задатака за мај 2. Реализација пријемних испита 3. Реализација свечане доделе диплома ученицима завршних разреда 4. Реализација годишњих испита 5. Анализа рада Стручног већа у протеклој школској години 6. Анализа постојећих фондова наставника 7. Предлог поделе предмета на наставнике за школску 2022/23. годину 8. Осврт на сва такмичења успехе и постигнућа ученика теоретске наставе у школској 2021/22. години 9. Израда педагошке документације	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 2. Усвојен извештај чланова који су учествовали у раду пријемне комисије за упис 3. Усвојен известај о реализацији свечане доделе диплома матурантима 4. Извештај о успеху ученика на годишњим испитима унесен у Свеску одсека 5. Донете мере о превазилажењу проблема у реализацији планираних задатака 6. Предати постојећи фондови наставника директоу школе 7. Предлог поделе предмета на наставнике за школску 2022/23. предат директору школе на разматрање 8. Извештај о успеху са такмичења, укупан број награда унет у свеску Одсека 9. Педагошка документација предата педагогу школе на увид
Јул	1. Учешће на курсевима и семинарима организованим у летњем периоду	чланови већа		1. Извештаји са учешћа на курсевима и семинарима предат директору школе
Август	1. Конституисање већа и избор председника већа за наредну школску годину 2. Израда годишњег плана рада већа за предстојећу школску годину 3. Израда глобалних планова рада наставника 4. Успостављање приоритетних задатака Стручног већа у школској години 5. Дефинисање индивидуалних задужења чланова већа на праћењу појединих проблема реализације наставног процеса 6. Израда плана стручног усавршавања наставника у текућој школској години 7. Доношење плана иновација у настави током текуће школске године 8. Ђачки и наставнички ПОРТФОЛИО 9. Израда месечних планова образовно-васпитног рада за септембар	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог	консултације, договори, састанци	1. Списак чланова већа и предлог за председника већа предати ди- ректору школе 2. Усвојен годишњи план рада већа за наредну школску годину 3. Усвојени глобални планови рада сваког наставника 4. Усвојени приоритетни задаци Стручног већа у наредној школској години 5. Усвојене појединачне обавезе чланова већа у наредној школској години 6. Донет план стручног усавршавања сваког члана већа у наредној школској години 7. Усвојен план иновација у настави за наредну школску годину 8. Усвојени начини праћења рада и напредовања ученика, као и стручног усавршавања наставника у току школске године 9. Месечни планови предати педагогу школе

Шеф стручног већа Милица Браковић

ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД

Наставни предмет	Припремни разред
„Просветни гласник” бр.	„Службени гласник РС - Просветни гласник” број 10/2019
Узраст деце	Деца узраста од 7 до 10 година
Број деце у групи	Група предшколског узраста има до 15 ученика.
Недељни фонд часова	2

Годишњи фонд часова	70
Општи циљеви предмета	*Развијање музикалности, интересовања и љубави према музици и уметности уопште. Музичко описмењавање и слушање музике. • Усвајање великог броја песама са текстом. • Упознавање са елементарним појмовима из теорије музике. • Развијање смисла за импровизацију и способност активног слушања
Задаци предмета	• Стицање спознаје да је пут од звука ка слици само обрнут процес од слике ка звуку. • Савладавање нотног писма, виолинског кључа, тактирања. • Развијање слуха и гласовног опсега, развијање музичке меморије. • Богаћење музичког фонда (дечије песме различитог карактера и садржаја

Реализација задатака рада Припремног разреда

	Опис	**Време реализације**
Оперативни задаци	**Мелодика:** • Дечје песме примереног садржаја и карактера са текстом - по слуху • Народне песме. • Песме модели за тонове у це-дуру. • Транспоновање мотива - „померање” **Слушање музике:** • Дечије песме и инструментална литература. • Кретање уз слушање музике, корачање, тапшање, а уз свирање му- зике стицање навике за промене темпа. • Рад на импровизацији. **Ритам:**	Током школске године
Јавни наступи	„Новогодишњи концерт”, Концерт за Дан школе	Децембар 2021.,мај 2022.
Литература	Зорислава М. Васиљевић: „ Музички буквар”, ЗУНС, Београд Остала литература	/
Пријемни испит за I циклус ОМШ	На крају школске године ученици полажу пријемни испит за први разред шестогодишњег и четворогодишњег основног музичког образовања, који обухвата следеће елементе: • ритам • музичку меморију • слух	Мај,Јун, Август 2023.
Напомена:		

НАПОМЕНА :

Глобални годишњи планови рада за сваки предмет саставни су део овог документа, али се због свог обима чувају у електронском облику у евиденцији педагога установе.

37. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. 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 15. септембра 2021. године планиран је први састанак педагошког колегијума. Током септембра месеца директор ће анализирати планове наставника. У интервалу од 6. до 15.09.2021. године директор ће организовати састанак Савета родитеља и приложити извештај оствареності годишњег плана рада школе као и свој за протеклу 2020/2021. годину.

ОРГАНИЗАТОРСКИ ПОСЛОВИ

У току првог и другог полугодишта директор ће:
- Организовати наставу у складу са препорукама МПНТР и Кризног штаба у циљу провенције ширења вируса у школи
- Организовати пријемни испит за упис у први 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 2021/2022. године у оквиру промовисања школе и концерата.
- У оквиру „Дечје 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. Учествоваће у раду Школског одбора
3. Припремити извештај рада за школску 2020/21 годину у оквиру Годишњег плана рада.
4. Израдити Годишњи план рада за школску 2021/22 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 реализивање пројеката у школи.

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 о динамици посете часова обавестити 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.

Директор ће 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 31.12.2021. године.

Током марта и априла месеца директор ће организовати преслушавање ученика за Републичко такмичење и Фестивал музичких и балетских школа Србије.

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 претходно 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 полугодишту	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 2021/2022. 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. Директор, шеф рачуноводства, помоћник директора
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 директора
Новембар	Израда плана набавке опреме, наставних 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 директора
Март	Планирање пријемних и матурских испита	Према Календару активности школе направити распоред. Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Април	Планирање испита у јунском року Планирање пријемних испита	Према Календару активности оформити комисије. Директор, Педагошки колегијум, помоћник директора
Април	Припрема и израда Развојног плана школе за период 2022/26	На основу анализе остварености претходног РПШ. Тим за развојно планирање школе, наставници, директор, педагог
Април	Припрема и израда Школског програма за период 2022/26	На основу анализе остварености претходног Школског програма. Тим за Школски програм, наставници, директор, педагог
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
Јул	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова. Директор, Пед. колегијум, Стручна већа

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 делатности за претходну годину. Директор
Децембар	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор и тим за културну и јавну делатност
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања и обавеза	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом. Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис
Децембар	Новогодишњи концерт	Директор, Рук. стр. већа, ПП, сви наставници
Јануар	Организација и припрема такмичења предвиђених планом	Директор, Рук. стр. већа, ПП,сви наставници
Јануар	Припрема за Републичко такмичење	Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу. Директор, Педагошки колегијум
Фебруар	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе извештаја о култ. и јавној делатности за претходну годину. Директор, помоћник директора, тим за културну и јавну делатност
Март	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструктивних закључака. Стручна већа - одсеци
Март	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор, Рук. стр. већа, ПП, сви наставници
Април	Организација и израда распореда свих испита	На основу календара активности за друго полугодиште. Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Април	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор,
Мај	Организација пријемних испита за ОМШ	На основу календара активности за друго Полугодиште. Директор, помоћник директора
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. Директор
Јун	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину. Директор
Јун	Расписивање конкурса за упражње-на радна места	Анализом постојећих кадрова и потреба. Директор, секретар
Август	Организациони послови око припреме за почетак нове школске године	Послови прописани законом . Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа

ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД		
Време реализације	**Активности**	**Начин реализације/носиоци реализације**
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних већа	Упућивање, саветовање. Директор, Педагошки колегијум. Педагог, 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, одељењска заједница, класа)	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози. Директор, Рук. стр . већа, ПП служба, помоћник директора
Октобар	Праћење реализације наставе	Посета часовима редовне наставе и вођење протокола . Директор, Педагог, помоћник директора
Новембар	Праћење организације наставног рада	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног

	и квалитета наставног процеса	рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола. Директор, педагог, помоћник директора
Новембар	Анализа реализованих посета часовима	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању 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 - септембар	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. Педагошки 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. Директор, Секретар
Октобар	Праћење правне регулативе	Анализа и ажурирање свих Аката школе. Директор, Секретар
Октобар	Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	Анализа, уочавање и саветовање. Директор, ПП
Новембар	Сарадња у имплементацији ИОП-а	Саветодавни рад . Директор, Педагог, Тим за ИОП
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода	Анализа, уочавање слабости, предлог мера. Сви наставници
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа, препознавање и дефинисање начина унапређивања квалитета рада. Стручна већа и активи
Децембар	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада	Праћење. Директор, педагог, помоћник директора
Децембар	Анализа квалитета обављања административно-финансијских послова	Контрола. Директор
Јануар	Извештај о извршеном попису	Анализа и дефинисање начина припреме и израде. Директор, шеф рачуноводства, пописна комисија
Јануар	Праћење реализације Годишњег плана 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	Извештај о Финансијском пословању школе	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом. Директор, шеф рачуноводства
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 нивоима 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

Акциони план рада директора у току онлајн наставе

Унапређење васпитно - образовног рада

Активност	Начин реализације	Време реализације	Критеријум исхода	Сарадници
Примењивање законске регулативе везане за предвиђени облик наставе (комбинована и онлајн настава)	Усаглашавање аката школе са предвиђеним моделом наставе	20.08.2021.-31.08.2022.	Прилагођена школска регулатива	Педагог, секретар, разредне старешине, тимови, стручна тела школе
Предузимање и спровођење мера дезинфекције – свакодневно и целодневно	Дезинфекција школског простора од стране овлашћене фирме, свакодневна и целодневна дезинфекција поросторија од стране помоћног особља, дезинфекција руку и ношење маски, набавка дезинфекционих средстава и заштитне опреме.	20.08.2021.-31.08.2022.	Чист и дезинфикован простор у коме бораве запослени и ученици, чисте руке и држање дистанце, сви носе маске.	Помоћно особље, педагог, наставници.
Информисање о епидемиолошкој ситуацији у општини региону и држави.	Праћење информативног програма, дописа МПНТР-а и Завода за јавно здравље	20.08.2021.-31.08.2022.	Информисан директор, запослени, разредне старешине, ученици и родитељи.	Секретар, педагог, разредне старешине.
Информисање запослених и ученика о упутствима МПНТР-а и Завода за јавно здравље о раду школе путем вибер група	Прослеђивање информација Наставничком већу, помоћно-техничком особљу, ученицима и родитељима	20.08.2021.-31.08.2022.	Запослени и ученици упознати како да примењују ова упутства	Секретар, педагог. Разредне старешине
Прибављање повратних информација о процесу информисања путем вибер група	Разговор са разредним старешинама, руководиоцима већа, педагогом, секретаром	20.08.2021.-31.08.2022.	Сви информисани и примењују мере	Педагог, секретар, разредне старешине
Извештавање јавности о	Интервјуи за локалне медије	20.08.2021.-	Јавност је обавештена о	ТВ „Сунце“ и

раду школе у условима пандемије		31.08.2022.	раду школе.	ТВ „Шумадија“
Обезбеђивање квалитетног интернета и исправности рачунарске опреме за потребе наставе и информисања.	Провера рачунарске и интернет мреже	20.08.2021.-31.08.2022.	Неометано извођење наставе и информисања.	Ангажовање стручног лица
Обезбеђивање стручног оспособљавања запослених за рад на даљину.	Организовање семинара за јачање дигиталних компетенција	20.08.2021.-31.08.2022.	Организовани семинари за запослене	Каталог ЗУОВ-а
Формирање вибер група и коришћење Гугл мит-а и Зум-а за одржавање састанака и стручних већа школе	Слање упутстава за коришћење апликација	20.08.2021.-31.08.2022.	Формирана вибер група. Одржани састанци тимова и актива школе, наставничка већа, стручна већа, педагошки колегијум путем Вибер-а, Гугл мит-а и Зум-а.	Педагог, Сви наставници
Праћење здравственог стања ученика и запослених и извештавање ШУ о подацима.	Свакодневно контактирање са разредним старешинама и секретаром школе	20.08.2021.-31.08.2022.	Информисаност и измене у реализацији настане уколико је то потребно	Секретар школе, педагог, разредне старешине
Праћење наставе у вибер групама	Свакодневна провера рада у вибер групама	01.09.2021.-21.06.2022.	Подаци о начину и квалитету релизације наставе.	Педагог школе, тим за квалитет
Свакодневна комуникација са запосленима преко вибер група	Информисање запослених и тражење повратне информације од њих	20.08.2021.-31.08.2022.	Добра узајамна информисаност, квалитетна и конструктивна размена мишљења, проналажење решења.	Сви наставници, педагог, секретар
Саветодавни рад са ученицима, наставницима, помоћним особљем, стручним и саветодавним телима школе	Разговорима олакшано превазилажење проблема и унапређење наставе и организације рада школе	20.08.2021.-31.08.2022.	Превазиђени проблеми, унапређен рад	Сви запослени и сви тимови
Спровођење одлука наставничког већа, педагошког колегијума, школских тимова и школског одбора	Спроведене одлуке и омогућен неометан начин рада у условима комбиноване и онлајн наставе	20.08.2021.-31.08.2022.	Унапређен рад школе	Секретар, педагог, стручни тимови
Праћење ИОП-а посетом часова у вибер групи.	Посета часовима група у којима има ученика који раде по ИОП-у	01.09.2021.-21.06.2022.	Унапређен и педагошки осмишљен рад са наведеним ученицима, пружена подршка наставницима и ученицима	Педагог, разредни старешина, Предметни наставник, ученик
Периодично извештавање родитеља о активностима школе путем вибер група	Састанци Савета родитеља и Родитељски састанци	01.09.2021.-30.06.2022.	Родитељи су информисани о свим битним темама из живота и рада школе и постигнућима њихове деце	Разредне старешине, педагог
Праћење оперативних планова наставника	Прегледање планова	01.09.2021.-30.06.2022.	Сви планови усаглашени са комбинованим или онлајн моделом наставе, у зависности од	Предметни наставници, педагог

			препорученог начина рада у датом периоду.	
Анализа успеха ученика, уочавање проблема у учењу у време комбиноване или онлајн наставе	Анализа успеха на класификационим периодима	01.09.2021.-30.06.2022.	Анализиран успех ради доношења одлуке о процедурама и мерама за његово побољшање.	Педагог, тим за квалитет, тим за наставу и учење

38. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Програм рада помоћника директора везан је за програм рада Директора школе, као његовог најближег сарадника. Он помаже Директору у организовању и руковођењу установе, координирању рада стручних већа, актива и других стручних органа установе и обављању других послова у складу са Статутом школе.

Помоћник Директора ће својим планом рада за ову школску годину организовати реализацију следећих циљева:

Програмирање и планирање рада школе:

- организација и припреме за почетак и крај школске године;
- помоћ Директору у организовању уписа ученика у први разред;
- учествовање у активностима везаним за организацију и реализацију стручних посета, ученичких екскурзија и матурске вечери;
- учествовање у организационим активностима везаним за прославу Дана школе
- учествовање у раду при изради Годишњег плана рада школе.
- Припрема и израда Развојног плана школе за период 2022/26
- Припрема и израда Школског програма за период 2022/26

Организационо материјални задаци:

- помоћ Директору у организацији полагања поправних, допунских, разредних, матурских и завршних испита;
- учествовање у организационим активностима везаним за припреме ученика за такмичење.

Педагошко инструктивни и саветодавни рад:

- помоћ Директору у организовању саветодавног рада са ученицима и родитељима;
- помоћ Директору школе у организацији помоћи наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима;
- помоћ одељењским старешинама при обављању текућих послова;
- помоћ у организовању и руковођењу педагошког рада Школе;
- пружање административне помоћи наставницима, нарочито приправницима, у погледу припрема за извођење наставе;
- сарадња са педагогом школе.

Аналитички рад:

- прикупљање и обрада материјала за извештаје из области наставе и васпитања;
- учествовање у припреми збирних извештаја о реализацији образовно-васпитног рада по периодима за Наставничко веће;
- учествовање у изради Извештаја о раду школе.

Рад у стручним и другим органима Школе:

- координирање рада стручних актива и других стручних органа Школе;
- помоћ Директору у организовању активности којима се подстиче активно учешће ученика у настави;

- праћење рада Одељењских већа;
- праћење реализације родитељских састанака;
- учествовање у раду Педагошког колегијума;
- учествовање у раду тима за Самовредновање рада школе.

Рад на педагошкој документацији:

- организовање рада на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције.

Стручно усавршавање и евиденција тог сегмента рада:

- праћење активности у Школи везаним за реформу школства;
- праћење стручног усавршавања наставника.

Сарадња са институцијама и организацијама:

- помоћ Директрору у организацији сарадње са стручним институцијама, друштвеним организацијама, установама и медијима.

Помоћник директора обавља и друге послове у оквиру својих дужности који проистичу из одредаба Статута, других аката и по налогу Директор

Област рада	Активности	Начин реализације	Време реализације
Педагошко инструктивни рад	- Припреме за педагошко - инструктивни рад - Посете наставним и ваннаставним активностима - Посете осталим активностима - Анализа посећених активности - Рад са наставницима - Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и педагогом школе - Побољшање комуникације у школи	- проучавање планова васпитно-образовног рада наставника; - обавезна настава - слободне активности - Концерти, јавни часови, такмичења - анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака; - утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатима у реализацији образовно-васпитног задатка - решавање текућих проблема васпитно-образовног рада, развијање сарадничких односа у колективу - учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, педагогом школе и родитељима	Септембари током године
Организационо управни послови	- Израда годишњег плана рада школе - Израда извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе - Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе - Предлог расподеле ученика поделе по класама наставнике ,дежурства, - Брига о организацији рада у смени, спровођење мера заштите здравља ученика - Праћење законских прописа - Присуствовање седницама -Припрема и израда Развојног плана школе за период 2022/26. - Припрема и израда Развојног плана школе за период 2022/26	- Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање - Организовање и учешће у изради плана свих активности: - слободне активности, - дежурства наставника, - остале активности школе - Давање предлога директору школе за поделу класа, теоретске наставе на наставнике - Контрола одвијања наставе у обе смене и издвојеном одељењу у Тополи - Организовање других активности са директором или самостално - Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања - Присуствовање седницама - Присуство и вођење (у одсуству директора) наставничког већа и одељенског Већа и учешће у раду комисија	Август, септембар ,април и током године

Стручно аналитички рад	-Учешће у изради извештаја о раду школе - Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	- Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података - Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме - Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе . - Учешће у изради пројеката који се односе на потраживање финансијких средстава	Јун, август

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Начин реализације	Време реализације
Стручно аналитички рад	- Рад на личном усавршавању	- Перманентан рад на самоевалуацији - Анализа квалитета реализације постављених задатака	Током године
Педагошки надзор и контрола	- Праћење реализације планова већа и актива - Праћење реализације наставе - Сарадња са другим образовно-васпитним установама	- Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника. - Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене. - Успостављање и одржавање веза са сличним образовно-васпитним установама.	Квартално Током године
Сарадња са друштвен**ом** Средином	- Сарадња са друштвеном заједницом - Сарадња са културним институцијама - Сарадња са медијима	- Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице. - Организација посета концертима и активно учешће у њиховим додатним активностима . - Сарадња у циљу промоције Школе и активног маркетингшког рада	Током године
Остале активности	- Пружање што бољих услова за рад наставника и ученика	- Израда плана за наставак модернизације Школе кроз разне активности и писање пројеката	Током године

Помоћник директора
Слађана Митровић

39. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

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

Педагог школе у оквиру свог подручја делатности обавља следеће послове:

- учествује у изради концепције Годишњег плана рада школе
- сарађује са наставницима у изради планова редовне, додатне и допунске наставе, одељењских заједница, секција,наступа, екскурзија, излета и др.
- предлаже нова организациона решења образовно-васпитног рада
- прати реализацију циљева и задатака појединих наставних предмета и области, као и ефекте иновације у настави
- прати постигнућа ученика у наставном и ван наставном раду као и усклађеност програмских захтева са 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 извештаја Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину Израда годишњег и месечних планова рада Израда плана унапређивања ОВР Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе Пружање помоћи у програмирању рада одељењског старешине Израда плана Самовредновања и вредновања рада школе Израда плана стручног усавршавања Израда плана рада Тима за инклузивно образовање Планирање и израда РПШ-е за период 2022-2026.године Планирање и израда Школског програма за период 2022-2026.године 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 јавних наступа ученика, медијског представљања и слично Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова ,као и планова допунске и додатне наставе	Август, септембар, април и 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	Август, септембар	Вербално-текстуална	Директор, педагог, предметни наставници
Праћење анализе постигунућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Август, септембар	Вербално-текстуална	Директор, педагог, предметни

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 2021/22. год .			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 Праћење и помоћ при реализацији онлајн наставе апидемиолошка ситуација наложико е	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 године	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, предметни 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 Праћење оптерећености ученика Учешће у изради педагошког профила ученика којима је потребна подршка	Септембар, током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, 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, упућивање	Педагог, ОС, наставници
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ			

Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлог мера унапређивања наставе и учења 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	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	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…	Током године	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, ОС 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	Разговор, 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 Сарадња са ШУ.Крагујевац	Током године, септембар	Посматрање, разговор, упућивање, предавање, саветовање	Педагог, родитељи, Савет родитеља, друге институције
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење евиденције-дневника рада, месечних планова и годишњег плана рада Вођење евиденције о извршеном аналитичко-истраживачком раду, посетама часовима, прикупљање података о ученицима Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе и оперативним плановима рада педагога Рад на властитом стручном усавршавању кроз праћење стручне литературе Присуство семинарима, вебинарима	Септембар, током године	Вербално-текстуална Разговор дискусија	Директор, педагог, руководиоци одсека

ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ У ТОКУ ОНЛАЈН НАСТАВЕ

Унапређење васпитно-образовног рада

НАСТАВНИЦИ				
Активност	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Критеријум исхода**	**Сарадници**
Едукација наставника у складу са новонасталом ситуацијом изазвано вирусом Ковид 19 и ситуацијом да је	Упознати наставнике и запослене у школи са мерама заштите према упуствима који смо добили од Института за јавно здравље Србије	Септембар-јун	Едуковани сви наставници и запослени у школи	Представници Института за јавно здравље Србије, Црвени крст Аранђеловац , Дом здравља Аранђеловац

ученик позитиван				
Помоћ у организацији наставе и у решавању проблема у току онлајн наставе; Педагошке документације	Свакодневна сарадња са наставницима , директором, педагогом , Школском управом Кг	Септембар-јун	Педагошка документација уредно вођена од стране наставника, записници, извештаји...	Сви наставници, директор школе, Школска управа
Информисање наставника и запослених у вези рада школе	Свакодневно обавештавање наставника и осталих запослених преко вибер група , мејла и других апликација	Свакодневно Септембар-јун	Увид у електронску пошту школе, вибер групе ОМШ, видљивост прослеђених информација	Секретар школе
Праћење комбиноване и онлајн наставе	Праћење часова преко вибер апликације (протокол за час за онлајн насатву и протокол за час за праћење наставе у учионици)	Октобар-јун	Посећено више од 90% часова	Тим за самовредновање (област Настава и учење), Директор, представници стручних већа
Повратна информација наставницима и даље препорука за рад	Анализа часа путем разговара уз протокол за час	Након посећеног часа	Наставници су добили повратну информацију	Тим за самовредновање
Целокупна анализа посећених часова	Статистичка обрада података и писање извештаја	Новембар-јун	Писани извештај приложен Тиму за самовредновање и Тиму за обезбеђивање квалитета и развоја установе протокол за праћење онлајн часа	Тим за самовредновање (област Настава и учење), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум Директор
Анкетирање наставника организацији наставе на даљину путем гоогл упитника	Анкетирање наставника о организацији наставе на даљину путем гоогл упитника	Јануар-мај	Упитници одштампани и сложени са извештајем који се налази у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за самовредновање (област Настава и учење), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, разредне старешине, наставници
Анкетирање наставника у циљу самовредновања дигиталних компетенција у току реализације на даљину	Анкетирање наставника путем гоогл упитника	Прво полугодиште	Упитници одштампани и сложени са извештајем који се налази у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за самовредновање (област Настава и учење), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Помоћ наставницима који раде са ученицима који раде по ИОП-у 2	Штампање материјала и дистрибуција истог	У току онлајн наставе	Наставници шаљу на школски мејл материјал који треба да се достави ученицима који нису у могућности да прате онлајн наству	Разредне старешине, наставници који раде са ученицима по ИОП-у 2 , секретар школе. Центар за социјални рад
Стручно усавршавање	Упућивање наставника на	Континуирано	Велики број	Тим за стручно

наставника	стручно усавршавање (семинари,панел дискусије, вебинари,онлајн радионице, конференције)	у току школске године	наставника се одазвао онлајн стручном усавршавању, Извештај Тима за стручно усавршавање, сертификати наставника	усавршавање
Оперативни планови наставника се налазе на гоогл диску	Отварање гоогл фасцикла за свако стручно веће на гоогл диску.	У току године	Свако стручно веће има отворену фасциклу на гоогл диску. Наставници пакују оперативне планове који су доступни осталим већима због лакшег праћења међупредметних компентенција	Педагог, сви наставници, Стручна већа
Сарадња са родитељима	Помоћ разредним старешинама при слању информација родитељима, саветодавним разговором, родитељским састанцима, упућивање на друге институције	У току школске године	Евиденција разредних старешина, дневник обр.-вас. рада, свеска педагога	Разредне старешине, родитељи, Центар за социјални, психолог Дома здравља
Задужено лице од стране директора за праћење поштовања препоручених епидемиолошких мера	Свакодневно праћење поштовања мера(прање руку,ношење маске,….),праћење броја оболелих и заражених,извештавање ШУ .	У току школске године	Извештај о мерама за спречавање и сузбијање заразних болести на недељном нивоу	Разредне старешине, родитељи,
УЧЕНИЦИ				
Активност	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Критеријум исхода**	**Сарадници**
Едукација ученика у складу са новонасталом ситуацијом изазване пандемијом вируса Ковид 19	Упознати ученике са мерама заштите здравља, према упуствима који смо добили од Института за јавно здравље Србије и МПНТР	Септембар-јун	Едуковани сви ученици,упознати са прпорученим мерама заштите. Едукативни материјал постављен на фејсбук страници и сајту школе. Израђени постери постављени ма видном месту школе	Представници Института за јавно здравље Србије, Црвени крст Аранђеловац , Дом здравља разредне старешине, директор, особа задужена за одржавање сајта Љубица Гужвић.особа задужена за праћење поштовање мера Слађана Митровић
Анкетирање ученика о техничким условима за спровођење онлјан наставе	Анкетирање ученика путем вибер апликације	Септембар-октобар	На иницјацитиву председника Савета родитеља, анкетирани су сви ученици наше школе. Резултати анкете се налазе у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Савет родитеља, разредне старешине, ученици

Вајбер снимци за ваннаставне активности ,јутјуб канал	Препоруке наставника разним материјал који ученици могу да користе за ваннаставне активности	У току првог и другог полугодишта	Концерти и јавни наступи	Ученици, наставници, педагог
Саветодавни рад са ученицима који имају недовољне оцене или су неоцењени	Испитивање разлога слабог школског неуспеха. Индивидуални разговори са ученицима	Октобар -јун	После сваког класификационог периода, обављени индивидуални разговори и забележени у свесци педагога	Разредне старешине, наставници код којих ученици имају недовоњну оцену или су неоцењени ,по потреби психолог из Саветовалишта за младе
Помоћ ученицима који раде по ИОП-у 2	Организовање индивидуалне наставе. Свакодневне консултације са родитељима ученика и наставницима	Новембар-јун	Обављени разговори забележени у свесци код педагога	Интерресорна комисија , родитељи, наставници, разредне стрешине
Анкетирање ученика на тему организације наставе на даљину	Анкетирање ученика , путем гоогл упитника	Прва недеља новембра	Упитници одштампани и сложени са извештајем који се налази у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Разредне старешине, ученици
Анкетирање ученика о присутности електронског насиља у току реализације на учења на даљину	Анкетирање ученика првог и другог циклуса, путем гоогл упитника	Април	Упитници одштампани и сложени са извештајем који се налази у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Разредне старешине, ученици
Саветодавни рад са ученицима	На сопствену иницијативу, иницијативу родитеља или разредног старешине органзован свакодневни саветодавни рад са ученицима	У току школске године	Евиденција у свесци педагога	Разредне, старешине, ученици, родитељи, по потреби психолог из Дома здравља Аранђеловац, Центар за социјални рад
РОДИТЕЉИ				
Активност	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Критеријум исхода**	**Сарадници**
Обавештавање родитеља у складу са новонасталом ситуацијом изазвано вирусом Ковид 19 и ситуацијом кад је ученик позитиван	Упознати родитеље са са мерама и упуствима који смо добили од Института за јавно здравље Србије	Септембар-јун	Разредне старешине су преко вибер група обавестили све родитеље	Секретар школе, разредне старешине
Анкета у вези са моделом наставе који ће се примењивати у наредној школској години.	Анкетирани сви родитељи преко вибер апликације за који модел наставе ће њихово дете похађати	септембар	Разредне старешине су преко вибер апликације анкетирали родитеље. Извештај о реализованој анкети налази се у документацији Тима за обезбеђивање квалитета и рада установе	Директор, секретар школе, разредне старешине, родитељи
Анкетирање родитеља на тему организације наставе на даљину	Анкетирани родитељи путем гоогл упитника	Прва недеља новембра	Упитници одштампани и сложени са извештајем који се налази у	Разредне старешине, ученици

			документацији Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Саветодавни рад са родитељима	Свакодневно пружање подршке родитељима	У току школске године	Евиденција у свесци педагога	Разредне старешине. родитељи

40. ПЛАН РАДА НОТОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ

ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА 2021/2022. ГОДИНУ	
Циљ	Прикупљање, обрада и давање на коришћење библиотечко - информационе грађе (књиге, серијске публикације и др.) ученицима, наставницима и стручним сарадницима
Задаци	1.1 Планска набавка
	1.2 Обрада библиотечке грађе
	1.3 Издавање библиотечке грађе и вођење статистике
Активност	1.1.1 Праћење издаваштва током целе године
	1.1.2 Посета Сајму књига
	1.1.3 Праћење захтева корисника библиотеке и евидентирање шта недостаје у библиотеци Google-forms
	1.2.1 Инвентарисање библ. грађе
	1.3.1 Рад са корисницима и вођење статистике
	Пребацивање комплетног садржаја библиотеке на cloud као е-библиотека. Подела чланских карата, за запослене и за ученике школе.
Носиоци активности	Драган Цакић Дарко Павловић
Начин реализације	Прикупљање средстава sa набавку, наручивање од издавача, обрада, сигнирање, уазбучавање, издавање библиотечке грађе и вођење статистике
Време реализације	Током целе године
Исходи	Формирање и одржавање адекватног фонда, стручно вођење библиотеке
Напомена	Садржај књига је већином и искључиво заснован на нотном тексту различитих композиција и користе се у сврху учења истих. Књиге су доступне наставницима музичке школе, као и ученицима.

41. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА за школску 2021/2022. Годину

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за шк. 2020/21.годину	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду директора и раду установе за шк. 2020/21.годину	До 15. септембра 2021. године и на крају првог полугодишта 2021/22.г.	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса самовредновања за шк. 2020/21.годину	До 15. септембра 2021. године и на крају првог полугодишта 2021/22	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији процеса развојног планирања за шк. 2020/21.годину	До 15. септембра 2021. године и на крају првог полугодишта 2021/22	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о раду Школског одбора за школску 2020/21.годину	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за 2020/21. годину	До 31. августа 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На крају првог и другог полугодишта шк. 2020/21. године.	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2020/2021. годину	До 31. августа 2022. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Извештаја о летопису школе за шк. 2020/21.годину.	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022. годину	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Доношење Плана стручног усавршавања запослених за шк. 2021/2022.годину.	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора
Доношење одлуке о висини "Родитељског динара" за шк.	До 15. септембра 2021. године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора

2021/2022.годину.		
Доношење одлуке о намени коришћења средстава прикупљених од родитеља	До 15. септембра 2021. 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 2021. годину	До 31. јануара 2022. године	Директор школе, секретар школе, седница Школског одбора
Доношење Финансијског плана школе за 2022. годину	До 31. јануара 2022.	Директор, секретар, финансијски радник, седница Школског одбора
Усвајање Завршног рачуна за 2021. годину	До 28. фебруара 2022.	Директор, секретар, финансијски радник, 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, секретар, седница Школског одбора
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања	На крају првог и другог полугодишта	Директор, секретар, 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 2021. и током целе школске године	Директор, секретар школе, седница Школског одбора

Ученице Јована Коцић и Исидора Шћекић су представнице Ученичког парламента.
Председник Школског одбора: Јелена Диздаревић Ђорђевић

42. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Школа има Савет родитеља као саветодавно тело од 23 чланова.
На својим седницама разматраће следећа питања:

ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ ИЗВОЂЕЊА	САРАДНИЦИ И НАЧИН ИЗВОЂЕЊА
Конституисање Савета и избор председника	До 15.септембра 2021.године	Директор , седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја Годишњег плана рада школе за 2020/21. годину	До 15. септембра 2021.године	Директор, Седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана Развојног плана школе за шк. 2020/21. годину	На крају првог и другог полугодишта	Директор, педагог, седница Савета родитеља
Усвајање Извештаја о реализацији	На крају првог и другог	Директор, педагог, седница

Акционог плана процеса Самовредновања рада школе за шк. 2020/21.годину	полугодишта	Савета родитеља
Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22.годину	До 15. септембра 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2021/22.годину	До 15. септембра 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Усвајање Плана Рада Савета родитеља за школску 2021/22. годину	До 15. септембра 2021.године	Директор,седница Савета родитеља
Избор представника Савета родитеља у локални савет родитеља	До 15. септембра 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Предлагање чланова Савета у комисије школе	До 15. септембра 2021.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 2022 четврта недеља јуна 2022.године	Директор, педагог, седница Савета родитеља
Доношење одлуке о висини "Родитељског динара" у шк. 2021/22.години	До септембра 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање намене коришћења средстава са рачуна "Родитељског динара"	До септембра 2021.године	Директор, шеф рачуноводства, седница Савета родитеља
Давање сагласности на програм и организовање екскурзије	До септембра 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање успеха ученика у учењу и владању	На крају првог и другог полугодишта	Директор, 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 2021.године	Директор, седница Савета родитеља
Разматрање Извештаја о реализацији Програма заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања	На крају првог и другог полугодишта	Директор, педагог, седница Савета родитеља

Председник Савета родитеља:
Александар Јевтић

43. 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 31.08.2021. 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. И Годишњи глобални планови рада наставника налазе се као прилози Годишњег плана рада школе на гугл диску.

44. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

Индивидуални образовни план

Члан 77 *Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС" 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015, 68/2015 и 62/2016)* прописује да за ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан документ којим се планира додатна подршка у образовању и васпитању за одређено дете и ученика, у складу са његовим способностима и могућностима.

Циљ ИОП-а је оптимални развој детета и ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика.

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Доношењу ИОП-а 2, претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, као и прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Изузетно, за ученика који образовање стиче остваривањем ИОП-а 2, осим наставног програма, може да се измени и наставни план, на основу мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику који чине, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно пратилац за личну помоћ ученику, на предлог родитеља. Родитељ даје сагласност на спровођење ИОП-а, у складу са законом.

У првој години уписа у установу, ИОП се доноси и вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.
Тим чине:

Бранко Николић, директор
Ленкица Миловановић, наставник солфеђа
Слађана Митровић, педагог - координатор
Марија Скуковац, наставник клавира
Милош Стевановић, наставник хармонике
Јовичић Јелена, родитељ

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активниости	Начин реализације
Израда годишњег плана рада тима за ИО	август	Стручни тим за ИО	Н. В. Састанак
Процена и утврђивање броја ученика којима је потребна подршка и врсте подршке, потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације рађене на крају 2019/20. школске године; Консултативни састанци стручних Већа од 1. до 6. разреда Израда педагошких профила за ученике којима је потребна подршка, а до сада нису радили по ИОП-у; Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила ученика; Успостављање сарадње са родитељима ученика који су предложени за утврђивање права на ИОП; Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику директор школе; Упознавање Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са планом рада за школску 2021/22.годину;	септембар	Разредне старешине од 1. до 6. разреда Стручни тим за ИО Руководиоци Стручних већа Родитељи Педагошки колегијум Савет родитеља Школски одбор	Педагошки колегијум Индивидуални контакти
Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна образовна подршка; Израда листе предложених ученика за ИОП и одређивање врсте ИОП-а; Пружање помоћи наставницима у изради ИОП-а за сваког ученика; Састанци са родитељима ученика којима је предложен ИОП и добијање сагласности за ИОП; Информисање и добијање сагласности Педагошког колегијума са предложеним ИОП-има; Праћење напредовања ученика 1. разреда и процене потреба за подршком;	октобар новембар децембар	Стручни тим за ИО „за ИОП тим, Родитељи	Састанак
Реализација и праћење ИОП-а и анализа, репланирање, ревизија, модификација ИОП-а уколико је потребно; Сарадња са релевантним институцијама и консултације;	новембар - јун	Стручни тим за ИО „Мали“ тим за ИО Родитељи	Састанак Индивидуални контакти
Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом на крају	мај — јун	Стручни тим за ИО	Састанак
Подношење извештаја о раду тима	август	Стручни тим за ИО	НВ.,ПК.,ШО.

45. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

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

АКТИВНОСТИ	НАЧИН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Идентификација	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. - Могуће кроз чек листе – укључују се наставници, одељенске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници	Разредне старешине и наставници	
Образовна решења	Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање). Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја	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 интелектуалним 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		

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

V ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

46. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

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:

- Праћење успеха и изостанака ученика
- Праћење реализације редовне наставе, допунске и додатне, наставних садржаја, појединих предмета

- Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика
- Праћење тока реализације програма васпитног рада школе и одељења
- Критичко анализирање реализације целокупног васпитно-образовног рада
- Праћење учешћа ученика на такмичењима у земљи и иностранству
- Сагледавање и изналажење ефикасних мера за отклањање уочених проблема у одељењу и код појединих ученика
- Организовање сталне сарадње са родитељима ученика и њихово обавештавање о напретку деце
- Анализирање извештаја о раду и резултатима рада одељења које разредни старешина припрема за подношење на Наставничком већу
- У току школске године предвиђа се одржавање 4-6 састанака родитељских састанака.

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 (јавни наступи,концерти...)
- 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 родитељског састанка
- упознавање родитеља са актуелном епидемиолошком ситуацијом,мере заштите и превенције

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

- анализа успеха и изостанака ученика за I класификациони период
- информисање родитеља о негативним оценама и неоправданим изостанцима

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 класификационом периоду
- 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

47. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Слободне активности ученика у основној музичкој школи су облици васпитно-образовно деловања која омогућују ученику да открије, задовољи и даље развије интересовање, склоности и способности за поједине области живота рада и стваралаштва.
Слободне активности посебно доприносе остваривању следећих васпитних задатака:

- Подстичу најразноврсније облике стваралаштва
- Буде и задовољавају интелектуалну радозналост и стварају могучност да ученици истражују и упознају најразноврснија достигнућа у науци, техници и култури
- Пружају прилике и услове за заједничку игру, здраву, ведру забаву и разоноду, спортске активности и испуњавају део слободног времена корисним садржајем
- Културно-уметничке активности

48. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

У циљу што потпунијег друштвеног васпитања ученика у школи ће радити следеће ученичке организације:
Ученички парламент
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.

49. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине ученици последња два разреда сваког одсека основне музичке школе.
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА за 2021./2022.годину

Ученички парламент чине ученикци последња два разреда сваког одсека основне музичке школе

Чланови парламента су :

Одсек	Презиме и име ученика	Раз
Клавир	Марија Гајић Анђелија Павловић Мања Проковић Андрија Ранђић Наум Стојковић	5 6 6 5 5
Хармоника	Павле Елез Ђокић Стефан Лукић Петар	 6 6 5

Виолина	Сандра Ранковић Јагодић Јана Шукић Његош	6 6 5
Гитара	Давид Лежаја Јустина Теодосић Михаило Ђокић	5 6 6
Дувачки	Исидора Шћекић Магдалена Миленковић Алекса Павловић	5 6 4
Соло певање	Павловић Јелена Јована Коцић	4 4

Председник: Павловић Јелена
Потпредседник: Мања Проковић
Записничар: Јагодић Јана

Представници парламента за школски одбор : Јована Коцић и Исидора Шћекић

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 - Изабрати два представника за учешће у раду Школског одбора -Изабрати ученике за рад у тимовима школе	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 “ у оквиру Дечије недеље	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

Срђан Антић, члан тима
Слађана Митровић, члан тима
Александра Аливојводић Јовановић, координатор

50. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН 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 оквирни садржаји за реализацију друштвено-корисног рада су:

- Активности везане за школу и школску средину;
- Активности везане за породицу и родитељски дом;
- Активности у сређивању школског простора;
- 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.

51. 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 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	Одељењске старешине од I-VI разреда	Октобар, децембар, април, мај
Активности у околини школе	Према плану рада одељењских старешина	Одељењске старешине од I-VI разреда	Дан заштите планете земље, Дан заштите животне средине - јун

52. 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.

53. 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 28.08.2021. године.
Планом се предвиђа извођење једнодневне екскурзије за ученике од трећег до шестог разреда, у периоду март-мај у зависности када 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 умећа Неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, Успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно Оснаживање ученика у професионалном развоју Подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање, Развијање способности проналажења, анализирања исаопштавања информација из различитих извора
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Једнодневна екскурзија обухвата одлазак до Крагујевца(посета Акваријуму на ПМФ-у у Крагујевцу ,одлазак у Књажевско - српски театар (присуство опери Краљ Артур)
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Директор школе, стручни вођа пута, одељењске старешине и представници агенције

Планирани обухват ученика	Сви ученици од 1. до 6. разреда укупно 200 ученика
Трајање екскурзије	Једнодневна екскурзија
Путни правци	Аранђеловац-Крагујевац-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

54. 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 чине:

Бранко Николић, директор
Слађана Митровић, педагог - координатор
Душица Гавриловић,секретар школе
Бојана Јанкићевић, наставник виолине
Ендре Барна,корепетитор
Ирина Ђујић, наставник гитаре
Миловановић Александа, родитељ
Мања Прековић, ученица

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 (разредне 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).

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

Активности	Начин	Реализатори	Време
Конституисање тима, подела задужења, динамика рада Договор око израде плана рада тима за	Израдом акционог плана тима	Координатор, чланови тима разредне старешине	Август

школску 2021/22. годину. Извештај о раду тима за школску 2020/21. годину Разматрање епидемиолошке ситуације и припреме за безбедан боравак ученика у школи.			
Упознавање наставника, Савета родитеља, ученика, родитеља са Посебним протоколом, врстама насиља и облицима испољавања, трговине децом и младима Правила понашања на нивоу школе (права, обавезе и одговорност ученика и запослених), поштовање епидемиолошких мера Дечија недеља Дежурство наставника и праћење свеске дежурства Родана равноправност и одговоран однос према здрављу	Радионице, предавања, разговор, дискусија, презентација, час	Координатор, чланови тима, Разредне старешине	Септембар и током године
Поштовање Кућног реда школе и мера за безбедност здравља ученика Израда анкетних листића за ученике и родитеље у оквиру самовредновања	Анкетирање ученика и родитеља, анализа	Наставници, чланови тима засмовредновање педагог	Новембар-Јануар
Радионице „Како рећи НЕ Вршњачком насиљу“	Радионице и дискусије	Педагог, ученици, предметни наставници	Фебруар
Развијање комуникацијских вештина-семинари, стручна литература праћење (за запослене, ученике и родитеље)	Организовање семинара	Директор, запослени, Реализатори семинара, тим, ученици, родитељи	Март, Април и током године
Награде и похвале за успешне ученике и наставнике на такмичењима, фестивалима Концерт ученика и запослених поводом Дана школе под слоганом „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

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 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 одељењски 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	Директор Бранко Николић
Сарадња са установама екстерне заштитне мреже	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 реализованим радионицама	Школски тим	Јун
0% 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

56.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА 2021-2022.

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

Све активности везане за професионалну оријентацију у школској 2021-22. години ће бити спроведене уз помоћ упитника у папирној форми, ГУГЛ – Формс ако буде потребно и ГУГЛ – Учионице ако буде потребно, као и видео апликација You tube. Због тренутне ситуације (корона вирус), неће бити могуће организовати ваннаставне активности.

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА

Чланови тима:
Љубица Гужвић, наставник виолине – координатор за издвојено одељење у Тополи
Владо Вуказић, наставник кларинета - координатор за матичну школу у Аранђеловцу
Александар Сарбић, наставник гитаре
Слађана Митровић, педагог

Циљеви професионалне оријентације ученика су:
Обезбеђивање помоћи и подршке ученицима у усклађивањ целовите и реалне слике о себи и сагледавања будуће улоге у свету рада.
Обезбеђивање помоћи и подршке ученицима у што успешнијем планирању и остваривању личног професионалног развоја
Подстицање стваралачког рада у циљу личног напредовања и друштвено корисног рада.
Упознавање, праћење и подстицање развоја и индивидуалних карактеристика ученика
Формирање правилних ставова према раду
Разматрање заинересованости ученика завршних разреда за наставак музичког образовања и указивање на потребу подршке од стране школе.

Начини остваривања циљева:
Остваривање суштинских образовно-васпитних задатака (интегрално унутар образовно-васпитног рада предвиђеног планом и програмом)
Организовање посебних облика рада за остваривање задатака професионалне активности
Оспособљавање ученика за формирање свог професионалног развоја
Сарадња са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи и подршке деци
Сарадња са установама и институцијама које могу допринети успешнијем професионалном развоју
Консултације са ученицима који су изразили жељу и интересовање да школовање наставе на неком од осека средње музичке школе, разговори са њиховим родитељима/старатељима, посредовање и прибављање информација о могућностима наставка школовања у средњим музичким школама у окружењу и њиховим припремним програмима, омогућавање посебне часове додатне наставе који имају карактер припремне наставе за пријемни испит.
* Све активности везане за професионалну оријентацију у школској 2021/22. години ће бити спроведене уз помоћ ГУГЛ – Формс, ако буде потребно и ГУГЛ – Учионице, видео апликације Јутјубе и осталих могућих средстава. Одржавање ваннаставних активности ће бити условљено епидемиолошком ситуацијом изазваном вирусом Ковид-19.

Глобални план тима:
Формирање тима – септембар
План рада тима – септембар
Динамика извештавања о активностима – годишњи извештај
Евалуација – август

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Израда и усвајање Акционог плана за спровођење програма	Састанци, консултације	Тим за ПО	Септембар
Спровођење програма ПО	Коришћење ученичких портфолија Разговори са ученицима Разговори са родитељима Радионице Гугл – формс Гугл – учионица Јутјуб апликација Посете стручњака, посета средњим школама, посете НСЗ, сајму образовања (уколико се створе услови)	Тим за ПО Наставничка већа и активи	Од септембра до маја
Годишњи извештај рада	Састанци, консултације	Тим за ПО	Јун Август

57. ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ПРЕСТУПНИЧКОГ ПОНАШАЊА (МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИКВЕНЦИЈА) И ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН, АЛКОХОЛ, ДРОГА) и

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Упознавање са правилником о понашању ученика Предавање и презентација материјала „Превенција злоупотребе психоактивних супстанци дувана, алкохола и осталих врста дрога“	Одељењске старешине Ученици Педагог	Презентација Предвање Радионица Упитник 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
Извештај о праћењу и понашању ученика	Одељењске старешине	Анализирање, процењивање, извештавање	На класификационим периодима и полугодиштима

58. ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА

Циљ	Задаци	Активност	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Исходи
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 групне наставе, 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.	Наставници, и директор школе	Обавештавање, разговор, дискусија	Током године	Наставници су информисани и прилагођени основним принципима наставног процеса
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.

59. 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 самосталан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености. Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у васпитно-образовни процес.

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, Предавање: Превенција малолетничке деликвенције	по потреби
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	током године школа
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

60. 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	Разредне старешине	Октобар

	директора школе		
4.	Праћење живота и рада школе. Уколико има проблематичних ситуација тим и директор одлучују о даљим активностима	Тим Директор школе	Током године
5.	Организација предавања о болестима зависности	Педагог, као и лекари и радници центра за социјални рад	Фебруар
6.	Праћење ситуација код ученика код којих су установљени солцијални или здравтвени проблеми	Тим Директор школе	Током године
7.	Евалуација и подношење извештаја тима о раду у току школске године	Координатор тима	Јун

61. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

У овој школској години процесом самовредновања биће обухваћена област „Подршка ученицима“ и област „Постигнућа ученика“. 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, директор
Слађана Митровић, педагог, помоћник директора
Владо Вуказић, наставник кларинета - координатор
Иво Игрутиновић, наставник клавира
Александра Аливојведић, наставник соло певање
Љубица Гужвић, наставник виолине
Јелена Ђорђевић Диздаревић, наставник клавира
Дејана Банђур, наставник клавира
Марија Марковић,наставник солфеђа
Марија Скуковац, наставник клавира
Игор Никић, наставник хармонике
Иван Хочевар,наставник гитаре
Марија Елез, локална самоуправа
Марија Младеновић, родитељ
Јована Коцић, ученица 4.разреда

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима	Наставничко веће	IX	Записник са наставничког већа
Доношење плана рада тима	Координатор тима Представници новоформираних тимова	IX	Евиденција тима
Евалуација рада, реализације активности планираних за протеклу школску годину и подношење извештаја	Координатор тима Чланови ТЗС	VIII, IX	Евиденција тима, педагошка евиденција и друго
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за прошлу годину	Координатор тима Педагог	IX	Евиденција тима, извештај са НВ-а и ШО-а
Израда глобалног плана и програма самовредновања и вредновања рада школе за школску 2021/222. годину	Координатор тима	VIII, IX	Евиденција тима, ГПР

Израда акционих плановапо кључним областима	Тимови	Током године	Евиденција тимова
Упознавање колектива са планом и програмом и истицање програма на видном месту	ТЗС	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и представника тимова	Координатор	Месечно	Евиденција тима
Анализа рада тима и реализованих активности	Координатор, представници тимова	XII,VI,VII	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа рада, реализације активности	ТЗС	III, IV	Евиденција тима, извештаји о раду
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака	ТЗС	VI, VII, VIII	Евиденција тима, извештаји о раду
Упознавање колектива са степеном реализације задатака – снагама и слабостима области вредновања	ТЗС	VI, VII	Евиденција тима, извештаји о раду

62.АКЦИОНИ ПЛАН ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљеви:

1.Унапредити безбедност и сигурност ученика

2.Побољшање физичког, здравственог и емоционалног стања ученика и унапређивање процеса учења и подршке ученицима у учењу

3.Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина ученика

4.Унапредити систем и програм професионалне оријентације ученика у нашој школи

5.Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика

6.Унапређивање система подршке деце из осетљивих група

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Унапређивање и доследна примена Правилника о безбедности и развијање процедура за заштиту и безбедност ученика	- Допунити и унапредити Правилник о безбедности -Анализа примене правилника	Секретар школе, Тим за превенцију насиља Одељењске старешине	Септембар ,Октобар 2021.године
Превенција насиља и повећање сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима	- Организовање радионица за ненасилну комуникацију - Организовање заједничких родитељских састанака са ученицима	Одељењске старешине, стручна служба, Тим за превенцију насиља	Током школске године
Упознати ученика коме треба да се обрате ако је њихова безбедност угрожена. Радионице и предавања о понашању ученика у школи(као што је	Радионице, Предавања Дебате Обавештења	Одељењске старешине, стручна служба, Тим за превенцију насиља	Током школске године

агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање, отворено разговарати)			
Идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и благовремено реаговање на исте	Прикупљање података Дефинисање процедура за интервенцију	Стручна служба, одељењске старешине	Септембар-октобар 2021.
Укључити у живот и рад школе већи број ученика и родитеља		Директор, Стручна служба, одељењске старешине,Савет родитеља, Ученички парламент	Септембар-октобар 2021. и током целе године
Упознати ученика коме треба да се обрате ако је њихова безбедност угрожена. Радионице и предавања о понашању ученика у школи(као што је агресивност, нетрпељивост, нетолеранција, неуважавање, отворено разговарати)	План подршке истакнути на видним местима	Стручна служба, одељењске старешине	Континуирано током школске године (фебруар 2022.)
Осавременити наставни процес и Унапредити квалитет планирања редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада	Употреба ИКТ-а, Коришћење библиотечке грађе и интеративне табле	Стручна већа за области предмета, Стручно веће за групну наставу, стручни сарадник	Континуирано токомцеле школске године
Организовање наставе у складу са образовним потребама ученика	Захтеви у задацима за рад на часу, као и за проверу знања дефинисти на основу исхода постигнућа ученика	СВ за области предмета, СВ за групну наставу, стручни сарадници	Континуирано у току целе године
Укључити већи број ученика и родитеља у живот и рад школе	Хуманитарне акције Концерти Информисање	Директор Помоћник директора Наставници Стручни сарадник	У току целе школске године
			Континуирано током школске године (мај 2022.)
Унапредити сарадњу са васпитно- образовним, културним, спортским и другим институцијама и установама у свом	Организовати већи број концерата и јавних наступа ученика и запослених	Директор Помоћник директора Тим за сарадњу са Локалном самоуправом	Децембар 2021.,Март, Април,Мај 2022.

окружењу и укључити се у разним акцијама у организацији локалне заједнице.			
Унапредити праћење успешности ученика – идентификација ученика којима је потребна додатна подршка са сметњама и тешкоћама и надарених ученика са специфичним склоностима и способностима	Састајање Тимова за додатну подршку Тима за инклузију Тим за унапређење квалитета рада установе	Тим за инклузију, Тим за додатну подршку, Наставници, Родитељи	На крају сваког класификационог периода (новембар 2021. Фебруар, април, јун 2022.)
Подизање мотивације ученика за учешће у наставним и ваннаставним активностима, као и такмичењима	- Организовање такмичења (школска) за ученике, који немају прилике или нису довољно успешни за учешће на такмичењима које организује Министарство или стручна друштва(фестивали) - Организовање посебних приредби или других активности за промоцију резултата ученика;	Наставници, Одељењске старешине	Динамика школских такмичења (једном у току школске године), Приредбе у вези са обележавањем значајних датума.... (јун 2022.)

АКЦИОНИ ПЛАН ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљеви:

1. Унапредити процес праћења и оцењивања ученика
2. Утврдити квалитет стечених знања
3. Подићи мотивацију ученика
4. Развијање одговорног односа према себи и другима
5. Унапредити ниво и квалитет ученичких постигнућа
6. Унапредити функционално знање ученика

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА РЕАЛИЗАЦИЈА

Остварене резултате ученика више промовисати и стварати подстицајно окружење за постизање још бољих резултата	Похваљивање ученика, Медиска обавештења , посета школи иразговор са ученицима	Директор школе, Стручна служба Тим за маркетинг Ученички парламент	Током школске године
Утврдити редовност одржавања и квалитет допунске, додатне наставе	Остварити увид у дневнике рада о редовности одржавања Путем индивидуалних разговора са ученицима утврдити квалитет истих	Директор школе, Стручна служба	Јануар 2022.
Увести предлог мера за унапређивање образовно-васпизног рада након анализе успеха	Предлагање и евидентирање мера за унапређивање образовно-васпитног рада	Чланови наставничког већа, директор	Новембар,2021., Јануар,Април,Јун 2022.
Примењивати индивидуализовани приступ за ученике из осетљивих група	Диференцирање наставе	Наставници	Континуирано (април 2022.)
Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група и ученика који постижу слабији успех	Сарадња са педагошким асистентом, родитељима, релевантним институцијама	Одељењске старешине, Стручни сарадници, директор, педагошки асистент	Континуирано (април 2022.)
Унапредити систем пружања подршке у учењу у школи.	Обавештавање ученика и њихових родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа. - У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом, кроз организовање ванредних родитељских, групних и појединачних састанака	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадник	Након првог полугодишта у току школске године (у фебруару 2022.)
Направити план мера осипања ученика	Разговори са ученицима ,родитењима и наставницима Уочавање и решавање проблема	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадник	Након првог и другог полугодишта школске године
Прихватити иницијативу и укључити ученике у прављење плана рада	Дозволити ученицима да у току једног месеца одаберу програм свирања	Предметни наставници	У току школске године
Испитивање опредељености ученика за средње школе	Сарадња са одељењским старешинама у прибављању података, сумирање података и достављање стручној служби	Тим за ПО, Одељењске старешине, Стручни сарадници	Фебруар 2022.

Учити ученике да своја знања користе у свакодневним животним ситуацијама	Корелација предмета	Предметни наставници	У току школске године

62. 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
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
Промоција школе	Концерти по ОШ	Екипа, наставници ученици	Током године

64. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ – ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Марија Елез, локална самоуправа општине Аранђеловац

Бранко Николић, директор
Слађана Митровић педагог, помоћник директора, координатор
Данијела Мрчетић, наставник клавира
Дијана Бијелић, наставник флауте
Марија Скуковац, наставник клавира
Александра Аливојводић, наставник соло певања
Јелена Павловић,ученица
Александар Јовичић, родитељ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА
- Прилагођавање ученика првог разреда - Анализа стања, припрема садржаја на тему „Начини прилагођавања и најчешћи проблеми при поласку ОМШ	Септембар и током године	Директор Педагог Наставници Родитељи	Размена искустава на састанцима стручних већа, одељењских већа и НВ, саветодавни разговори са родитељима, Предавање, Посете часовима
- Обележавање дечје недеље и Одговоран однос према здрављу -Договор око реализације сарадничких и угледних часова -Планирати, реализовати и вредновати програм инклузивне наставе -Договор око реализације концерата током године	Октобар	Сву запослени Ученици, родитељи Представници локалне самоуправе	Радионице Предавања Број одржаних часова
- Писање пројеката -Вођење интернет и фејсбук странице -Подстицати професионални развој ученика кроз пројекат „Професионална оријентација“ -Унапредити систем подршке свим ученицима кроз сарадњу са родитељима	Октобар Новембар Децембар и током године	Директор Педагог наставници	Предавање, број одржаних угледних часова и анализа
Побољшати квалитет школе кроз стручно усавршавање наставника и стручног сарадника -Израда личног плана професионалног усавршавања	Септембар и током школске године	Наставници Педагог Директор	Семинар, предавања, подела радног материјала Лични план СУ.
- 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
-Унапредити систем подршке и промоције постигнућа ученика и наставника -Побољшати систем за праћење и вредновање квалитета рада	Децембар, јануар	Ученици, наставници, предавачи	Читање радова ученика, писање песама Сликање, цртање, поставка изложбе
- Организовање хуманитарних акција - Сређивање школског простора -Повећати мотивисаност ученика за учешће у наставном процесу и редовније похађање наставе	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	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 заједница Ученици	Анализа постигнутог дискусија и анкета
- Састанак чланова тима. - Анализа урађеног - Израда плана за наредну школску годину	Август	Представници тимова Директор Педагог	Анализа оствареност циљева

65. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА – ШКОЛСКА 2021/2022. ГОДИНА

Чланови стручног актива за развој школског програма:

Бранко Николић, директор
Слађана Митровић, педагог, помоћник директора
Милица Браковић, наставник солфеђа - координатор
Иво Игрутиновић, наставник клавира
Александра Аливојводић, наставник соло певања
Бојана Јанкићевић, наставник виолине
Владо Вуказић, наставник кларинета
Дијана Бијелић, наставник флауте
Снежана Пуљевић, наставник клавира

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	Изношење мишљења чланова актива на основу запажања чланова	Чланови актива	Фебруар

Задужења за праћење израде ШП. за период 2022-2026.године	стручног актива.	актива о реализацији плана 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 Израда ШП. За период 2022-2026.године	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	Кординатор	Јун

66. ПЛАН ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ

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 2021.
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 2021.

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 2020, 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 2021
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 2021/2022. године
Поштовање мера заштите од вируса Ковид 19	Све мере предострожности и праћења поштовања мера	Током школске 2021/2022. године

67. 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 циљ и научна област чије изучавање и примена добија карактер не само пожељног већ и неопходног. Поставља се питање да ли друштво, образовни систем и школа тренутно успева да оствари циљ да васпитава и образује појединце који ће као њени активни чланови бити способни и спремни да доносе одлуке које су у складу са принципима заштите животне средине?

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

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

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 њиховопостављање. Учествовање у уређењу школског простора.	Тим	Преуређивање, чишћење, украшавање...	Током године
Подизање еколошке свести ученика и свих запослених у школи	Састављање промотивног материјала о очувању животне средине. Упознавање	Израда креативних тематских паноа. Истицање слогана и парола о очувању животне средина	Тим	припрема, излагање, дискусија, извештавање...	новембар децембар 2021.

	еколошких права				
Промовисање позитивних примера антропогеног утицаја	Сакупљање секундарних сировина за рециклажу.	Селективно одлагање отпада	Тим	селекција отпада, промовисање	Током године

VI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

68. 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 2020/21. годину.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Основна 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 2021/22. 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 правцу који одговара већини наставника то јест, наставници ће развијати компетенције које су до сада биле слабост школе. То се нарочито односи на комуникацију, дигиталне компетенције, 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 окружења.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.
Тим за стручно усавршавање и професионални развој наставника и унапређење образовно васпитног рада:

Бранко Николић, директор
Слађана Митровић педагог, помоћник директора
Марија Марковић,наставница солфеђа,координатор
Јелена Ђорђевић Диздаревић , наставница клавира
Данијела Марчетић, наставница клавира
Љубица Гужвић,наставница виолине-координатор
Пророковић Јелена, родитељ

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима за СУ и анализа	Упознавање тима са стручним	Координатор тима	Септембар	Тим за СУ информисан о	Табеларни приказ анализе стручног

рада у овој области у току школске 2020/21. године	усавршавањем наставника и стручних сарадника у периоду од ове школске године			активностима и анализи бодова стручног усавршавања, наставника и стручних сарадника у у периоду од ове школске године	усавршавања ван установе
2. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за СУ 3. Израда годишњег плана рада Тима за стручно усавршавање	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Чланови тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за СУ Акциони план рада Тима за СУ
4. Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем 5. Израда Годишњег плана стручног усавршавања, наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2021/22. год.	Прикупљање података од стручних већа и израда годишњег плана СУ на нивоу школе	Записничар Координатор Чланови Тима	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у шк. 2021/22. Израђен годишњи план стручног усавршавања наше школе изван установе	Записник са састанака Тима за СУ Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за шк. 2020/21. год.
6. Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за СУ	Септембар-октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за шк.2021-22.год.	Електронска база и документација у папиру
7. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за СУ Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
8. Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за СУ доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде о стручном усавршавању	Тим за СУ	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електонском облику и у папиру	Електронска база и папирна документација фотографије
9. Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и	Тим за СУ Наставници Стручни сарадници	континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању као	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)

документације о СУ	евалуира			и папирна документација, налази се код Координатора Тима за СУ	
10. Стално стручно усавршавање у функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне исходе и постигнућа Тим за СУ	Децембар и јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа Извештај о остварености циљева и активности у школском развојном плану
11. Стално стручно усавршавање у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Тим за вредновање и самовредновање Тим за стручно усавршавање	Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији вредновања и самовредновања рада школе	Извештај Тима за вредновање и самовредновање рада школе Анализа додата у извештај о реализацији школског развојног плана
12. Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2021/22.	Тим за СУ врши евалуацију и подноси извештај о остварености плана СУ Наставници и стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање Наставничко веће	Јун - август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања

На основу сптоведене анкете и изјашњавања запослениц о самопроцени компетенција дошли смо до закључка да у овој школској години би требало да Предлог за стучно усавршавање за ову школску годину је следећи: Тимски рад и међусобна сарадња

69. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

ПЕДАГОШКО - ИНСТРУНКТИВНИ РАД

Педагошко - инструнктивни рад директора школе јесте деловање школског руководиоца утемељено на методама и законитостима педагошке науке усмерено на васпитање и образовање ученика у складу са друштвено постављеним циљевима и задацима. Он извире из укупне радне и сарадничке климе у наставничком колективу и тиме омогућује сваком појединцу да потуно испољи своје интелектуалне и стручне потенцијале кроз реализацију образовно-васпитних задатака.

План обиласка наставе за школску 2021/22. Годину

Ко посећује:	Наставник	Наставни предмет	Датум	Време	Ра-зред
Директор, педагог,	Марија Скуковац	Клавир	08.10.2021	Термини посета биће одређени по усвајању распореда часова	/
Директор, педагог	Олга Антонина	Клавир,	12.10.2021.		
Директор, педагог,	Данијела Марчетић	Клавир	18.10.2021.		
Директор, педагог,	Стеван Савић	Клавир			
Директор, педагог,	Дејана Банђур	Клавир	21.10.2021.		
Директор, педагог	Иво Игрутиновић	Клавир	19.10.2021.		
Директор, педагог,	Јелена Диздаревић	Клавир	20.10.2021.		
Директор, педагог,	Снежана Пуљевић	Клавир	19.10.2021.		
Директор, педагог,	Јелена Вујчић	Клавир			
Директор, педагог	Ендре Барна	Корепетиција	11.10.2021.		
Директор, педагог,	Тамара Манић	Корепетиција	29.10.2021.		
Директор, педагог,	Тијана Пауновић	Виолина	18.10.2021.		
Директор, педагог,	Бојана Јанкићевић	Виолина	01.11.2021		
Директор, педагог	Јелена Грујић	Виолина	03.10.2021.		
Директор, педагог,	Љубица Гужвић	Виолина			
Директор, педагог,	Стевановић Милош		04.11.2021.		
Директор, педагог,	Иван Цветковић	Хармоника	02.11.2021.		
Директор, педагог	Игор Никић	Хармоника,	08.11.2021.		
Директор, педагог,	Ирина Ђујић	Гитара	22.11.2021.		
Директор, педагог,	Александар Сарбић	Гитара	24.11.2021.		
Директор, педагог,	Милош Вуковић	Гитара	24.11.2021.		
Директор, педагог	Иван Хочевар	Гитара	29.11.2021.		
Директор, педагог,	Александра	Соло певање	06.12.2021.		
Директор, педагог,	КсенијаМиленкови	Соло певање	08.10.2021.		
Директор, педагог,	Дијана Бијелић		03.12.2021		
Директор, педагог	Владо Вуказић	Кларинет,	10.12.2021		
Директор, педагог,	Марија Марковић	Солфеђо, Теорија музике	12.10.2021		
Директор, педагог,	Срђан Антић	Солфеђо	17.10.2021.		
Директор, педагог,	Ленкица Миловановић	Солфеђо, Хор	29.11.2021.		
Директор, педагог	Милица Браковић	Солфеђо, Теорија музике	16.10.2021		
Директор, педагог,	Драган Цакић	Солфеђо, Хор	01.12.2021		

За друго полугодиште школске 2021/22. године планира се посета часова с тим што ће у посету бити укључени чланови тима за самовредновање и тима за праћење квалитета рада установе.
Осим наведених часова, директор и педагог посетиће у току наставне године и сарадничке и угледне часове наставника, у складу са индивидуалним плановима стручног усавршавања, као и часове слободних активности

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

План унапређивања рада и развој установе је настао на основу праћења и анализа реализације постављених циљева образовно-васпитног рада. Основни циљ је осавремењавање, реализација и оптимализација рада и то путем:

- Примена савремених психолошко-педагошких, дидактичко-методичких и стручних достигнућа у раду;

- Стварање услова за максималну активизацију ученика и развијање њихових способности;
- Подизање нивоа педагошког, психолошког и здравственог обаразовања родитеља.

Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и развој установе ће се одвијати:

- Путем наставе,примене савремених метода и облика рада у настави,примене иновација у образовној технологији у настави
- Кроз увођење савременије наставе
- Подизање квалитета рада одељењских заједница
- Кроз стручно усавршавање наставника
- Путем сарадње са родитељима
- Писање пројеката
- Отварање средње музичке школе
- Путем сарадње са локалном самоуправом

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Тим за 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, директор
Слађана Митровић, педагог, помоћник директора
Милица Браковић, наставник солфеђа
Ксенија Миловановић, наставник соло певања
Љубица Гужвић, наставник виолине
Снежана Пуљевић, наставник клавира - координатор
Марија Скуковац, наставник клавира
Владо Вуказић,наставник кларинета
Александар Јевтић, родитељ
Јагодић Јана , ученица
Марија Елез, локална самоуправа општине Аранђеловац

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Усвајање Плана рада Тима – до 15. септембра Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Јануар	Анализа реализације наставе у току школске 2021/2022 Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива школе у току школске 2021/2022. Праћење реализације активности на основу – анализа Извештаја о обављеном редовном инспекциском надзору	анализа искусија извештај	Чланови тима
Април	Анализа успеха на другом класификационом периоду и мере за побољшање Анализа посећених часова Праћење рада приправника	Смернице за израду на основу приоритетних	Чланови тима

	Израда РПШ-е за период 2022-2026.године Израда ШП.-а за период 2022-2026.године	потреба	
Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне 2021/22. (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 2020/21. године Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих	анализа, дискусија, сугестија	Чланови тима
Август	Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2022 /23. Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2021/22. Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Израда извештаја о раду Тима за школску 2021/22. Предлог за организацију образовно-васпитног рада у ОШ на основу посебног програма и стручног упутства, модели наставе	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			

71. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Компетенције представљају комбинацију знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за развој и друштвено укључивање и запошљавање. Стицање и развој компетенција код ученика представља припрему ученика за даље школовање, али и за стварне животне ситуације. Развојем међупредметних компетенција код ученика обезбеђује се њихово успешно сналажење у свакодневном животу и раду. Компетенције се не формирају и развијају кроз спорадичне, изоловане активности или садржаје, већ су резултат великог броја активности које се реализују у свим наставним предметима током целог школовања.
Међупредметне компетенције се заснивају на интегрисању различитих знања и вештина које се развијају у оквиру различитих предмета. За развој међу предметних компетенција важни су не само наставни садржаји већ и методе којима се они проучавају због чега је важно да у процесу учења доминирају истраживачке и интерактивне методе, које подразумевају рефлексију, кооперативно учење и развијају критичко мишљење и оснажују учествовање ученика у образовно-васпитном процесу.

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;

Бранко Николић, директор
Слађана Митровић, педагог
Јелена Грујић, наставник виолине - координатор
Стеван Савић, наставник клавира
Милош Вуковић, наставник гитаре
Иво Игрутиновић, наставник клавира
Станковић Јелена, родитељ

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

72. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА (ПОРОДИЦОМ)

Процес демократизације у образовању подразумева и виши ниво учешћа родитеља у процесу доношења одлука које се тичу школе. Неке облике учешћа регулише Закон о основама система образовања и васпитања: учешће родитеља у раду Школског одбора, надлежност Савета родитеља, учешће родитеља у Стручном активу за развојно планирање и самовредновање. Остали облици сарадње и учешћа родитеља у животу школе планирају се и осмишљавају према актуелним потребама ученика, родитеља и школе.

Циљ програма је стварање простора и услова за флексибилније и непосредније укључивање родитеља у активности школе и јасно успостављање улога и одговорности свих ак- тера у систему образовања. Школа треба да негује партнерски однос са родитељима који ће бити заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења

Задаци сарадње:

- информисање свих актера образовно-васпитног процеса о значају партиципације родитеља у подстицању квалитета образовања;
- развијање процедуре за подстицање сарадње са родитељима (израда и конкретизација плана сарадње у којем би родитељи били информисани о очекивањима и могућностима за сарадњу);
- учесталије упознавање родитеља ученика са евентуалним проблемима, успехом и понашањем ученика;
- прикупљање података о социјално-економским условима ученика;
- редовно организовање и припремање родитељских састанака;
- остваривање сарадње са установама у којима раде родитељи ученика;

- пружање помоћи у васпитном раду са децом кроз организацију и реализацију радионица, састанака, дискусија и предавања на одређену тему;
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју и понашању у школи.

Сарадња са родитељима ученика треба да се одвија током читаве школске године.
Облици сарадње су:
- индивидуално контактирање одељењског старешине са родитељима ученика,
- општи и одељењски родитељски састанци,
- разговори са мањим групама родитеља на одређну тему,
- трибине, предавања за родитеље и родитељ као предавач,
- интерни и јавни часови, концерти, школска слава, Дан школе,
- огласна табла, сајт школе, градски медији,
- рад у Савету родитеља и дручим стручним органима, активима и тимовима.
-

Индивидуално контактирање одељењског старешине и наставника са родитељима ученика ће се одвијати кроз:
- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика које настају у процесу наставног рада,
- разговор са родитељима са циљем што бољег упознавања саусловима у којима живе ученици,
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају, а у циљу заједничког утицаја на ученике,
- разговор са родитељима чији ученици пуно изостају са наставе у циљу потпунијег изналажења узрока тог изостајања.

Родитељски састанак	Тема/садржај родитељског састанка	Носиоци активности	Начин реализације
I родитељски састанак (Прве две недеље септембра)	Упознавање одељењског старешине и родитеља (ученици првог разреда ОМШ); Упознавање са НПП, обавезним и ваннаставним активностима, наставницима; Упознавање са Статутом школе и Правилима понашања; Упознавање са Календаром рада и значајним школским манифестацијама; Избор представника у Савет родитеља; Упознавање са актуелном епидемиолошком ситуацијом Добијање важних информација о ученику; Договор о индивидуалним посетама, комуникацији и начину правдања изостанака ученика; Професионално информисање ученика и родитеља.	ОС, Родитељи Директор Секретар Педагог	Разговори и упознавање са законским одредбама, упућивање на сајт школе
II родитељски састанак (Новембар)	Упознавање родитеља са успехом ученика на првом класификационом периоду; План јавних наступа, смотри и такмичења; Упознавање родитеља са другим важним питањима у остваривању наставе.	ОС Родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере
III родитељски састанак (Јануар)	Упознавање родитеља са успехом ученика на полугодишту; Дискусија са родитељима о критеријумима и начином оцењивања и разматрање конкретних предлога; Информисање родитеља о додатној и допунској настави.	ОС Родитељи	Разговори, предлози, закључци и мере
IV родитељски састанак (Април)	Информисање родитеља о успеху ученика; Проблем изостајања са наставе; Разговор о важним узрасним карактеристикама ученика; Разматрање уџбеника за наредну школску годину.	ОС Родитељи Педагог	Разговор Размена искустава Закључци
V родитељски састанак (Јун)	Саопштавање коначног успеха на крају школске године; Похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех, постигли изузетне резултате на такмичењима; Упис у наредни разред.	ОС Родитељи Педагог	Излагање Договор

Сваки наставник школе у свом распореду часова, једном недељно има уписана ОТВОРЕНА ВРАТА, термин који користимо за посете родитељ и сарадњу са њима.

Садржаји рада: Информисање родитеља о животу и раду школе, промоција најуспешнијих ученика, образовање родитеља о развојним карактеристикама ученика и превенцији болести зависности у циљу успешнијег остваривања васпитне улоге породице, сарадња у реализацији појединих делова

програма рада школе, обавезних и осталих наставних и ваннаставних активности, каријерно вођење и саветовање, професионално информисање, план екскурзија, укључивање родитеља у обезбеђење услова за успешнији рад школе, уређење, опремање, одржавање објекта и наставних средстава, сарадња у области здравља и безбедности ученика...

Теме које ће се обрађивати на родитељским састанцима биће усклађене са њиховим израженим жељама на родитељским састанцима. Током школске године сваки одељењски старешина би требало да одржи најмање по 5 родитељских састанка, од чега један одмах на почетку школске године, а остала четири на класификационим периодима. Поред организованих родитељских састанака, одељењске старешине ће организовати и састанке са групом родитеља:

- чија деца нередовно похађају наставу,
- ометају рад на часу,
- заостају у раду из одређенихи предмета;
- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.
-

Школа ће преко Савета родитеља решавати и многа друга питања и проблеме у школи, а која су у њиховој надлежности и са њима упознавати остале родитеље ученика.

Родитељи могу присуствовати настави, било индивидуалној, било групној, у унапред договореном термину (најмање недељу дана раније) са диркетором, предметним наставником и одељењским старешином.

Праћење реализације програма сарадње са породицом заснивaће се на заинтересованости родитеља за учешће у активностима школе. Школа ће уважити све предлоге родитеља и ставити у план сарадње.

73. 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 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 локалној заједници

- Школа постаје средиште културне усредсређености.
- Богат и осавремењен едукативно-културни процес.
- Школа остварује заједничке активности са локалном заједницом

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.	ШУ 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

НАПОМЕНА:

74. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ

Обзиром на специфичности основне музичке школе, кратак боравак ученика у школи, спортске активности ученици реализују у својим основним школама

75. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ТИМ ЗА ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ И АЖУРИРАЊЕ САЈТА
План за школску 2021/2022. годину

Чланови тима:
Љубица Гужвић, наставник виолине – координатор
Бранко Николић, директор школе
Слађана Митровић, педагог и помоћник директора

Циљеви тима су:
Рад на промоцији школе и повећању угледа, промовисање рада ученика и наставника и укључивање родитеља у живот и рад школе
Организација и реализација промоције свих активности школе интерно и екстерно (промоција уписа, припремног разреда, интерних и јавних часова, концерата, учешћа ученика на такмичењима, наступи у локалној заједници и тд.)
Одржавање и ажурирање интернет презентације школе: сајт (www.mspetarilic.edu.rs), Фејсбук страница (www.facebook.com/muzicka.ilic) и Инстаграм профил (https://www.instagram.com/muzicka_petar_ilic)
Побољшање сарадње са локалном заједницом
Сарадња са локалним медијима

Глобални план тима:
Формирање тима – септембар
План рада тима – септембар
Динамика извештавања о активностима – полугодишњи извештаји
Евалуација – август

Задатак	Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Индикатри успеха	Трошкови
Побољшање и редовно ажурирање сајта школе	Прикупљање предлога за побољшање и одражавање сајта, договор о садржају сајта.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Наставници Педагог	• Увид у извештаје о ажурирању сајта • Посете сајту • Прегледно доступне информације	Трошкови одржавања сајта
	Достављање података и постављање информација				
	Уношење свих релевантних информација и података на сајт				
Вођење Фејсбук странице школе	Договор о садржају странице.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Наставници	• Већи број уписаних ученика • Посете страници • Прегледно доступне	Реклама
	Достављање података и постављање информација				
	Уношење свих релевантних				

	информација и података на страницу		Педагог	информације	
Вођење Инстаграм профила школе	Договор о садржају странице. Достављање података и постављање информација Уношење свих релевантних информација и података на страницу	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Наставници Педагог	• Већи број уписаних ученика • Посете профилу • Прегледно доступне информације	Нема
Промоција школе, одсека, наставног особља и ученика	Редовно обавештавање јавности о активностима и успесима ученика, наставника и школе	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Наставници Педагог	• Веће интересовање за упис у музичку школу • Већи број уписаних ученика • Веће интересовање локалне самоуправе и њених културних и образовних институција за сарадњу са школом • Записи медија	Нема
	Договор о побољшању стратегије промоције, утврђивање термина промоције и одлазака у Основне школе	Друго полугодиште			
	Учешће на јавним концертима, изложбама и осталим манифестацијама у локалној заједници	Током школске године			
	Сарадња са градским медијима и презентовање актуелних вести на истим	Током школске године			

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) и 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 паћење 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 наступа у медијима 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 Слађана Митровић	децембар, јун

Инструменти праћења су :

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

I УВОД

1. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. 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 2020/21. ГОДИНЕ
9. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/21. ГОДИНЕ
10. ОЦЕНА РАДА ШКОЛЕ У ПРОТЕКЛОЈ ГОДИНИ
11. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/21.
12. ИЗВЕШТАЈ О УПИСУ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ2021/22. ГОДИНУ
13. ОРГАНИЗАЦИЈА И РИТАМ РАДНОГ ДАНА
14. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ
15. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА 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 АРАНЂЕЛОВАЦ И ТОПОЛА
19. РАСПРЕД ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА АРАНЂЕЛОВАЦ И ТОПОЛА
20. РАСПОРЕДЧАСОВА ГРУПНА НАСТАВА
21. РАСПОРЕД СМОТРИ, ИСПИТА, ТАКМИЋЕЊА, КОНЦЕРАТА
22. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР НАСТАВНИХ И ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ
23. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА
24. ДОДАТНА НАСТАВА И ДОПУНСКА НАСТАВА
25. СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ НЕДЕЉЕ И ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА У 40-ТО РАДНОЈ НЕДЕЉИ
26. ЧЛАНОВИ ТИМОВА И ВЕЋА

IV ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

27. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА
28. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ
29. СТРУЧНА ВЕЋА ПО ОДСЕЦИМА
30. ПЛАН РАДА ВЕЋА КЛАВИРА
31. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧА
32. ПЛАН ВЕЋА ХАРМОНИКЕ ЗА ШКОЛСКУ
33. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГИТАРЕ
34. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА И ОДСЕКА СОЛО ПЕВАЊА
35. ПЛАН ОДСЕКА КАМЕРНА МУЗИКА, ХОР И ОРКЕСТАР
36. ПЛАН РАДА АКТИВА НАСТАВНИКА ГРУПНЕ НАСТАВЕ
37. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
38. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ
39. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА
40. РАДА НОТОТЕКЕ - БИБЛИОТЕКЕ
41. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

42. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА
43. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА
44. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ
45. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

V ПЛАНОВИ РАДА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

46. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА
47. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА
48. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
49. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА
50. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД
51. ПЛАН ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА УЧЕНИКА
52. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА
53. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

VI ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

54. ПРИМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОЈ УСТАНОВИ
55. АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА И ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА У ШКОЛИ
56. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА
57. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ И ПСИХО АКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ (ДУВАН, АЛКОХОЛ, ДРОГА)
58. ПЛАН РАДА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ПРЕСТУПНИЧКОГ ПОНАШАЊА (МАЛОЛЕТНИЧКА ДЕЛИНКВЕНЦИЈА)
59. ПЛАН ТИМА ЗА ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НОВОПРИДОШЛИХ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА
60. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ
61. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
62. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ И ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
63. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ
64. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ
65. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
66. ПЛАН БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
67. ПЛАН РАДА - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКОГ УРЕЂЕЊА ШКОЛЕ

ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

68. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА
69. ПЛАН ПОСЕТЕ НАСТАВНИХ ЧАСОВА ДИРЕКТОРА И ПЕДАГОГА ШКОЛЕ
70. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
71. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
72. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ПОРОДИЦОМ
73. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
74. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ
75. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

VII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА