

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Основна музичка школа  
„Вук Караџић“  
Тел 015/7882-128, 015/7884-014  
е-mail: [msloznica@gmail.com](mailto:msloznica@gmail.com)  
Број: 283  
Лозница, 15.09.2020.



# Годишњи план рада Основне музичке школе



Годишњи план рада

Основне музичке школе „Вук Караџић“

за школску 2020/2021. годину

ОМШ „Вук Караџић“  
Генерала Јуршића бр. 5  
015-7882128; 015-7884014  
[msloznica@gmail.com](mailto:msloznica@gmail.com)  
9/13/2019

## Садржај

Основни подаци о школи.....	5
Материјално-технички ресурси .....	6
Просторни услови .....	6
Материјално-технички услови .....	7
Услови средине у којој школа ради .....	8
Кадровски ресурси .....	9
Ученици.....	12
Бројно стање по класама .....	12
Бројно стање по групама .....	14
Ученици који су се уписали у први разред .....	16
Ученици који су се уписали у припремни разред.....	18
Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првог разреда.....	18
Организација рада школе у школској 2020/2021. години.....	19
Организационе структуре школе.....	19
Организација образовно-васпитног процеса.....	20
Најважније активности у току школске године .....	20
Организација и распоред рада свих субјекта школе .....	23
Фонд часова обавезних и других видова наставе .....	30
Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе .....	31
План рада Наставничког већа .....	32

План рада Одељенских већа .....	36
План рада Стручних већа из области предмета .....	38
План рада Педагошког колегијума .....	40
План рада Школског одбора .....	45
План рада Савета родитеља .....	46
Стручни сарадници школе, одељенске старешине, тимови и комисије .....	47
План рада Тима за инклузивно образовање.....	52
План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе .....	53
План рада Тима за професионални развој .....	54
План рада Тима међупредметних компетенција и предузетништва.....	55
План рада педагога .....	56
План рада нототекара .....	63
План рада одељенског старешине .....	66
Ученички парламент.....	68
Наставне и ваннаставне активности .....	69
Редовна настава.....	69
Допунска настава .....	70
Додатни рад .....	71
Такмичења .....	72
Индивидуално образовна настава .....	73
Завршни испит.....	74

Ваннаставне активности.....	74
Посебни планови васпитног рада .....	75
Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања .....	75
Програм професионалне оријентације.....	78
Програм слободних активности .....	79
Програм здравствене заштите .....	80
Програм социјалне заштите .....	81
Програм заштите животне средине.....	82
Програм сарадње са локалном самоуправом .....	83
Програм сарадње са породицом .....	84
Школски спорт .....	86
Рад на пројектима.....	86
Развој и унапређење квалитета рада школе и запослених.....	87
Унапређење образовно-васпитног процеса и остваривање циљева и исхода образовања .....	87
Педагошко-инструктивни рад.....	88
Унапређење материјално-техничких услова.....	89
Финансирање школе .....	89
Школски простор и његова намена .....	89
План за опремање школе за школску 2020/2021. годину.....	90
Стручно усавршавање .....	91

Самовредновање .....	93
Развојни план.....	95
Маркетинг школе.....	124

## Основни подаци о школи

Школа послује под називом Основна музичка школа „Вук Караџић“.

Седиште школе је у Лозници у улици Генерала Јуришића број 5.

Школа обавља делатност и ван седишта - издвојено одељење при ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“ у Крупњу.

Школа је основана актом СО Лозница бр. 13819 од 29. 12. 1965. године.

Школа има три печата и два штамбиља.

Школа је правно лице са статусом установе, која обавља делатност основног музичког образовања и има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности.

Школа је почела са радом 1954. године.

Школа је уписана у судски регистар код Трговинског суда у Ваљевоу FI-1049/78 од 22. 11. 1978. године, под бројем I-230-00.

Школа је уписана у Окружни привредни суд у Београду, као регистарски, дана 30. 12. 1965. године под бројем Ус. 236/66.

Школа је верификована да обавља делатност основног музичког образовања и васпитања у трајању од две до шест година Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 022-05-89/2013-07 од 05. 06. 2014. године.

Школа има директора и помоћника директора.

Школа има свој жиро рачун.

Унутрашња организација се утврђује правилником о систематизацији.

Рад у школи се одвија по кућном реду који се утврђује у складу са календаром образовно-васпитног рада.

Делатност школе је: 85.20-Основно образовање.

## Материјално-технички ресурси

### Просторни услови

Матична школа у Лозници је смештена у грађевинској јединици која се састоји од приземља и два спрата.

Намена простора	Свега у м <sup>2</sup>	По ученику м <sup>2</sup>
Површина школске зграде	572	1,92
Површина корисног простора	572	1,92
Површина школског дворишта	-	-
Зелена површина	150	5
Укупна грејна површина	530	1,92

Намена простора	Број просторија	Укупна површина	По ученику м <sup>2</sup>
Учионице за групну наставу	2	40	2,5
Учионице за индивидуалну наставу	12	216	18
Сала за концертну делатност	1	105	1.2
Библиотека-нототека	1	10	-
Чајна кухиња	1	3.5	-
Канцеларијски простор	3	48	-
Зборница	1	19.5	-
Тоалети	2	12	-
Остали простор	1	80	-

Ученички простор и учионице су довољне да се у њима одвија настава.

У издвојеном одељењу у Крупњу настава се одвија у простору ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“. Ова школа је дала на употребу четири учионице.

**Материјално-технички услови**

<b>Назив наставног средства</b>	<b>Матична школа</b>	<b>ИО Крупањ</b>
Бела табла са линијским системима-фиксна	2	-
Бела табла са линијским системима-мобилна	1	-
Зелена табла са линијским системима	-	1
Огледало	12	-
Метроном	11	-
Мини линија	2	-
Рачунари	4	-
Пулт	17	3
Клавир	17	2
Клавирска столица	10	1
Гитара	8	1
Клупица за гитару	7	1
Виолина	10	-
Виолончело	6	-
Држач за инструменте	5	-
Флаута	2	-
Кларинет	2	-
Саксофон	2	-
Хармоника	26	2
Нототека-књишка грађа	2280	-



## **Услови средине у којој школа ради**

Основна музичка школа „Вук Караџић“ се налази у центру града Лознице.

У непосредној близини ОШ „Кадињача“ и предшколске установе „Бамби“.

Окружена је пространим и добро одржаваним парковима. Аутобуска и железничка станица налазе се у близини школе. Недалеко од школе су Градска библиотеке и Дом културе Вук Катраџић.

Извојено одећење је удаљено око 29 км у Крупњу и настава се одвија у ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“.

## Кадровски ресурси

У школској 2020/2021. години систематизовано је 20 врста радних места.

Ангажовано је 39 радника.

На неодређено време запослена су 32 радника, а на одрђено време 8 радника.

У школи се планира 10 места у својству приправника ради оспособљавања за самостални рад, савладавање програма за увђење у посао и полагање лиценце.

### Табеларни приказ радних места наставника и стручних сарадника

Радно место	Број извршиоца	Норма	Локација
Наставник солфеђа, теорије музике, хора, оркестра и припремног разреда	4	400%	Лозница
	1	50%	Крупањ
Наставник гитаре	3	300%	Лозница
	1	90%	Крупањ
Корепетиција и упоредни клавир	4	190%	Лозница
	1	10%	Крупањ
Наставник виолончела	1	80%	Лозница
Наставник клавира	6	500%	Лозница
	1	90%	Крупањ
Наставник хармонике	4	350%	Лозница
	1	30%	Крупањ
Наставник виолине	5	500%	Лозница
	1	80%	Крупањ
Стручни сарадник-нототекар	3	100%	Лозница
Наставник кларинета и саксофона	1	100%	Лозница
Наставник флауте	1	100%	Лозница
Наставник соло певања	1	50%	Лозница
Дипломирани економиста за финансиско-рачуноводствене послове	2	100%	Лозница
Стручни сарадник-педагог	1	100%	Лозница

Напомена:

- норма наставника кларинета и саксофона је 50% кларинет и 50% саксофон, до повратка наставника са функције директора школе.
- норма наставника солфеђа и теорије музике је 50% до повратка наставника са функције помоћника директора школе.

Настава је покривена пријемом извршилаца на годину дана, до преузимања, односно коначности одлуке о избору кандидата по конкурс.

Послове које обављају запослени су:

1. Директор установе
2. Помоћник директора установе
3. Секретар установе
4. Стручни сарадник-Педагог
5. Стручни сарадник-Нототекар
6. Дипломирани економисти за финансиско-рачуноводствене послове
7. Наставници уметничких и стручних предмета-инструмента са одељенским старешинством
8. Наставници уметничких и стручних предмета без одељенским старешинством
9. Чистачице
10. Домар/мајстор одржавања и штимер музичких инструмената

**Табеларни приказ бројног стања запослених радника у школској 2020/2021. година**

Послови и радни задаци											
Степен стручне спреме	Запослење	Директор установе	Помоћник директора установе	Секретар установе	Стручни сарадник педагог	Стручни сарадник нототекар	Дипломирани економиста за финансиско-рачуноводствене послове	Наставник уметничких и стручних предмета-инструмента са одељенским старешинством	Наставник уметничких и стручних предмета без одељенским старешинством	Чистачице	Домар/ мајстор одржавања и штимер музичких инструмената
		Број извршилаца									
I	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
IV	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
V	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VI.1	Ов	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
VI.2	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
VII.1	Ов	-	-	1	-	3	-	2	2	-	-
	Нв	-	1	-	1	-	2	20	4	-	-
VIII.1	Ов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Нв	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-

## Табеларни приказ запослених радника са лиценцом за рад и године стажа

Име и презиме	Лиценца	Радни стаж	
		Године	Месеци
Ана Јовановић	Да	15	00
Ана Крстић	Да	6	08
Ана Мандић	Да	10	01
Божо Бановић	Да	31	00
Бојана Никић	Да	22	00
Весна Максимовић	Да	25	03
Горан Андрић	Да	15	02
Горан Дражевић	Да	21	03
Горан Пантић	Да	20	00
Дамјан Станишић	Да	13	11
Данијела Аврамовић	/	1	11
Дијана Максић	Да	1	05
Драган Ђедовић	Да	23	00
Ђорђе Тошић	/	4	11
Зорица Дражевић	Да	28	00
Иван Јовановић	Да	15	01
Ивана Арнолд Зечевић	Да	17	00
Јелена Тривковић	Да	13	01
Јована Тасић Антић	Да	15	00
Кристина Иванковић	/	5	01
Лазар Аврамовић	/	2	11
Марија Пантелић	Да	10	06
Марија Петровић	Да	13	10
Маријана Цогољевић	Да	21	06
Милан Јовановић	Да	19	00
Милица Ивановић	/	8	01
Наташа Катанић	/	6	08
Наташа Турнић Ђорђић	/	12	00
Небојша Ђурић	/	1	09
Немања Срдановић	/	5	11
Никола Грујичић	Да	6	11
Обрад Каитовић	Да	20	00
Смиљана Кривокапић	Да	12	05
Снежана Зарић	Да	26	01
Александра Лазић	/	0	3

## Ученици

### Бројно стање по класама

У школској 2020/2021. години уписано је 353 ученика. Настава се изводи на шест одсека у матичној школи у Лозници:

1. Гудачики
2. Гитара
3. Клавирски
4. Хармоника и соло певање
5. Дувачки и
6. Припремни разред

У издвојеном одељењу у Крупању настава се изводи на четири одсека:

1. Гудачики
2. Гитара
3. Клавирски
4. Хармоника

#### Табеларни приказ бројног стања ученика по одсесима

Одсек	Укупно ученика	Матична школа	Издвојено одељење
Гудачи	97	81	16
Гитара	59	45	14
Клавир	85	72	13
Хармоника и соло певање	69	59	10
Дувачи	27	27	-
Припремни разред	16	16	-
<b>Укупно:</b>	<b>353</b>	<b>299</b>	<b>54</b>

На гудачком одсеку уписано је 97 ученика који ће учити да свирају виолину и виолончело. Распоређени су у 7 класа. Од тога је 6 класа виолине (у матичној школи 5, а 1 у издвојеном одељењу и 1 класа виолончела).

На одсеку гитаре је 59 ученик распоређен у 4 класе (у матичној школи 3, а у издвојеном одељењу 1).

На клавирском одсеку уписано је 85 ученика и распоређени су у 7 класа (у матичној школи 6, а у издвојеном одељењу 1).

На хармоници и соло певању уписано је 68 ученика и распоређени су у 5 класа. У матичној школи 4, а од тога је 1 класа комбинована хармоника и соло певање, и 1 класа хармонике у издвојеном одељењу;

На дувачком уписано је 27 ученика који уче да свирају флауту, кларинет и саксофон. Распоређени су у 2 класе, 1 класа флауте и 1 комбинована класа кларинета и саксофона у матичној школи. У издвојеном одељењу нема дувачког одсека.

Припремни разред ће пратити 16 ученика само на предмету солфеђо и распоређени су у 1 класу у матичној школи. У издвојеном одељењу се не одвија настава припремног разреда.

### Табеларни приказ бројног стања ученика по класама

Одсек	Инструмент	Место	Класа	Разред						Укупан број ученика у класи	Укупан број девојчица у класи
				I	II	III	IV	V	VI		
Гудачи	Виолина	Лозница	Јована Тасић Антић	2	2	2	3	3	2	14	12
		Лозница	Ивана Арнолд Зечевић	3	2	4	2	1	2	14	13
		Лозница	Смиљана Кривокапић	2	5	4	2	1	1	15	11
		Лозница	Снежана Зарић	2	3	1	3	2	2	13	13
		Лозница	Маријана Цогољевић	4	2	3	2	2	2	15	12
		Укупно Лозница		13	14	14	12	9	9	71	61
	Крупањ	Ана Крстић	6	3	6	1			16	13	
Укупно Лозница и Крупањ		17	17	20	13	9	9	87	74		
Виолончело	Лозница	Кристина Иванковић	0	4	3	2	1		10	4	
Укупно на Гудачком одсеку				18	21	23	15	10	9	96	77
Гитара	Гитара	Лозница	Марија Пантелић	4	3	4	1	2	2	16	9
		Лозница	Дамјан Станишић	3	1	3	3	3	1	14	10
		Лозница	Немања Срђановић	3	2	3	3	1	3	15	5
		Укупно Лозница		10	6	10	7	6	6	45	24
	Крупањ	Милица Ивановић	8	1	1	4	0	0	14	5	
Укупно на Гитарском одсеку				18	7	11	11	6	6	59	29
Клавир	Клавир	Лозница	Бојана Никић	4	2	3	3	0	4	16	16
		Лозница	Ана Јовановић	3	0	2	3	3	4	15	13
		Лозница	Божо Бановић	1	3	3	1	1	2	11	5
		Лозница	Ђорђе Тошић	0	1	1	4	3	2	11	9
		Лозница	Никола Грујичић	0	1	1	3	1	5	11	9
		Лозница	Марија Петровић	3	2	1	0	1	1	8	7
	Укупно Лозница		11	9	11	14	9	18	72	59	
Крупањ	Лазар Аврамовић	2	3	4	2	2	0	13	9		
Укупно на Клавирском одсеку				13	12	15	16	11	18	85	68
Соло певање	Соло певање	Лозница	Горан Дражевић	1	4					5	4
		Укупно на Одсеку Соло певања				1	4				5
Хармоника и Соло певање	Хармоника	Лозница	Горан Дражевић	2	0	2	3	2	1	10	0
		Лозница	Зорица Дражевић	4	1	4	2	0	3	14	3
		Лозница	Обрад Каитовић	4	2	3	2	2	1	14	3
		Лозница	Милан Јовановић	3	5	7	0	0	1	16	3
		Укупно Лозница		13	8	16	7	4	6	54	9
	Крупањ	Горан Андрић	2	2	3	2	1	0	10	1	
Укупно на Хармокашском одсеку				15	10	19	9	5	6	64	10
Укупно на Одсеку Соло певања и Хармонике				16	14	19	9	5	6	69	14
Дувачи	Флаута	Лозница	Данијела Аврамовић	3	4	3	2	1	2	15	14
	Кларинет	Лозница	Небојша Ђурић	0	0	2	2	0	0	12	1
	Саксофон	Лозница		1	1	5	1	0	0		
	Укупно на Дувачком одсеку				4	5	10	5	1	2	27
Припремни предшколски програм		Лозница	Весна Максимовић							16	10
Свега				70	59	78	56	33	41	353	214

У табели је приказан број ученика у свакој класи и издвојене су девојчице ради увида у полну сразмерност уписивања основне музичке школе.

## Бројно стање по групама

У школској 2020/2021. години поред индивидуалне наставе инструмента која се изводи у оквиру класа, ученици су распоређени и у групе ради учења солфеђа, теорије музике, хора, оркестра и камерне музике.

Од 353 ученика формирано је 43 групе за солфеђо, 1 за припремни разред, 5 за теорију музике, 3 за хор, 1 за оркестар и 1 за камерну музику.

### Табеларни приказ броја група ученика

Разред	Матична школа Лозница	Издвојено одељење Крупањ	Заједно
Припремни	1	/	1
Први	7	2	9
Други	7	1	8
Трећи	7	2	9
Четврти	7	1	8
Пети	4	/	4
Шести	5	/	5
Теорија музике	5	/	5
Камерна музика	1	/	1
Хор	2	1	3
Оркестар	1	/	1
<b>Укупно</b>	<b>47</b>	<b>7</b>	<b>54</b>

Група припремог разреда у трајању од једне године и броји 16 ученика, а настава је организована само у матичној школи у Лозници.

Од 70 ученика првог разреда формирано је укупно 9 група од тога 7 група у матичној школи и 2 у издвојеном одељењу.

Од 59 ученика другог разреда формирано је укупно 8 група од тога 7 група у матичној школи и 1 у издвојеном одељењу.

Од 78 ученика трећег разреда формирано је укупно 9 група од тога 7 група у матичној школи и 2 у издвојеном одељењу.

Од 57 ученика четвртог разреда формирано је 8 група од тога 7 група у матичној школи и 1 у издвојеном одељењу.

Од 32 ученика петог разреда формиране су 4 групе у матичној школи.

Од 41 ученика шестог разреда формирано је 10 група у матичној школи. Шест група солфеђа и шест теорије музике.

**Табеларни приказ бројног стања ученика по разреду и групи, полу, трајању образовања и васпитања и места**

Разред и група	Укупно ученика	Девојчице	Образовање и васпитање	Место	Наставник
Припремни	16	10	Једногодишње	Лозница	Весна Максимовић
I1	7	3	Шестогодишње	Лозница	Иван Јовановић
I2	8	7	Шестогодишње	Лозница	Наташа Катанић
I3	8	4	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
I4	7	4	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
I5	8	5	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
I6	7	3	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
I7	8	4	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
I8	10	4	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
I9	7	2	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
II1	7	7	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
II2	7	5	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
II3	6	4	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
II4	8	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
II5	8	4	Шестогодишње	Лозница	Иван Јовановић
II6	7	6	Шестогодишње	Лозница	Наташа Катанић
II7	7	3	Шестогодишње	Лозница	Наташа Катанић
II8	9	7	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
III1	11	4	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
III2	9	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
III3	8	5	Шестогодишње	Лозница	Наташа Катанић
III4	10	8	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
III5	10	5	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
III6	8	5	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
III7	8	1	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
III8	7	4	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
III9	7	3	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
IV1	7	4	Шестогодишње	Лозница	Иван Јовановић
IV2	8	6	Шестогодишње	Лозница	Иван Јовановић
IV3	7	5	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
IV4	7	8	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
IV5	7	4	Шестогодишње	Лозница	Наташа Катанић
IV6	6	6	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
IV7	6	4	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
IV8	9	3	Шестогодишње	Крупањ	Наташа Катанић
V1	8	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
V2	9	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
V3	8	6	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
V4	7	7	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
VI1	9	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
VI2	9	5	Шестогодишње	Лозница	Весна Максимовић
VI3	9	6	Шестогодишње	Лозница	Драган Ђедовић
VI4	7	6	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
VI5	7	6	Шестогодишње	Лозница	Јелена Тривковић
<b>Укупно</b>	<b>353</b>	<b>214</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>



## Ученици који су се уписали у први разред

У школској 2020/2021. години уписано је 70 ученика првог разреда.

Ученици првог разреда су уписани:

- у два временска трајања образовања и васпитања:

1. Четворогодишње
2. Шестогодишње

- на пет одсека:

1. Гудачки
2. Гитара
3. Клавир
4. Хармоника и соло певање
5. Дувачки

- на 7 инструмената:

1. Виолина
2. Гитара
3. Клавир
4. Хармоника
5. Соло певање
6. Флаута
7. Саксофон

Ученици првог разреда су уписани тако да прате наставу у матичној школи у Лозници и издвојеном одељењу у Крупњу.

У матичној школи наставу ће похађати 53 првак, а у издвојеном одељењу 17 првака.

## Табеларни приказ бројног стања ученика првог разреда

Одсек	Инструмент	Класа	Укупан број првака у класи		Број девојчица првака у класи
Гудачи	Виолина	1. Јована Тасић Антић	2		2
		2. Ивана Арнолд Зечевић	3		3
		3. Смиљана Кривокапић	2		2
		4. Снежана Зарић	2		2
		5. Маријана Цогољевић	4		4
		6. Ана Крстић	Крупањ	6	
	Виолончело	1. Кристина Иванковић	0		0
Гитара	Гитара	1. Марија Пантелић	4		1
		2. Дамјан Станишић	3		2
		3. Немања Срдановић	3		1
		4. Милица Ивановић	Крупањ	8	
Клавир	Клавир	1. Бојана Никић	4		4
		2. Ана Јовановић	3		2
		3. Божо Бановић	1		0
		4. Ђорђе Тошић	0		0
		5. Никола Грујичић	0		0
		6. Петровић Марија	3		3
		7. Лазар Аврамовић	Крупањ	2	
Хармоника и Соло певање	Хармоника	1. Зорица Дражевић	4		0
		2. Обрад Каитовић	4		0
		3. Милан Јовановић	3		1
		4. Горан Андрић	Крупањ	2	
	Соло певање	5. Горан Дражевић	2	3	0
		1		1	
Дувачи	Флаута	1. Данијела Аврамовић	3		3
	Кларинет	2. Небојша Ђурић	0	1	0
	Саксофон		1		1
Припремни предшколски програм		1. Весна Максимовић	16		10
Укупно			<b>70</b>		<b>50</b>

## **Ученици који су се уписали у припремни разред**

У школској 2020/2021. години уписано је 16 ученика припремног разреда.

Припремни разред тараје једну годину и учи се настава солфеђа.

## **Здравствене, психолошке и социјалне карактеристике ученика првог разреда**

Деца која уписују Основну музичку школу су истовремено ученици већ неке од Основних школа.

Основне школе прикупљају информације о здравственом стању детета, његовим психолошким и социјалним карактеристикама.

Основна музичка школа информације о здравственом стању детета, његовим психолошким и социјалним карактеристикама добија од родитеља у оквиру сарадње са одељенским старешином.

## Организација рада школе у школској 2020/2021. години

### Организационе структуре школе

У школској 2020/2021. години запослено је 39 радника.

#### Табеларни приказ бројног стања запослених радника и норми у школској 2020/2021. години

Послови и радни задаци запослених	Број извршилаца	Норма
Директор школе	1	100%
Помоћник директора школе	1	50%
Стручни сарадник-педагог	1	100%
Секретар школе	1	100%
Ноторекар	1	10%
	1	20%
	1	70%
Наставник уметничких и стручних предмета-инструмента са одељенским старешинством	21	100%
	2	90%
	2	80%
	1	50%
Наставник уметничких и стручних предмета без одељенским старешинством	1	30%
	5	100%
Дипломирани економиста за финансиско-рачуноводствене послове	1	50%
	2	50%
Домар/мајстор одржавања	1	50%
Штимер музичких инструмената		50%
Чистачице	2	100%

У радном односу на неодређено време запослено је 26 наставника (два наставника су на месту директора установа и помоћника доректора), педагог, домар и мајстор за одржавање инструмената, 2 чистачице и 2 дипломирана економиста за финансиско-рачуноводствене послове.

У радном одноду на одређено време запослено је 6 наставника, 1 нототекара, секретар.

Помоћник директора је наставник у радном одноду на неодређено време, а у школској 2020/2021. години обавља посао наставника солфеђа, теорије музике и хора са 50% норме и 50% норме помоћника директора.

## Организација образовно-васпитног процеса

У школској 2020/2021. години настава ће се изводи по Плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање („Службени гласник Републике Србије – Просветни гласник”, број 5/19) у два облика:

1. **индивидуални**-инструментална настава на пет одсека и девет различитих инструмената:

- клавир, хармоника, виолина, виолончело, гитара, саксофон, кларинет и флаута - шестогодишње образовање
- соло певање - четворогодишње образовање,

2. **групни**-групна настава:

- солфеђо, теорија музике, хор, оркестар, камерна музика и припремни разред.

Организација и реализација образовно-васпитног рада у школској 2020/2021. години је у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом као и препорукама надлежних институција и органа у циљу обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених и сузбијања болести COVID-19. У складу са тим, школа се определила за комбиновани модел рада. Индивидуална настава ће се реализовати кроз непосредан образовно-васпитни рад док ће групна настава један час реализовати кроз непосредан рад са ученицима а други наставом на даљину. Платформа за рада за онлајн наставу је гугл учионица, повезивање домена школе са G Suit и креирању мејл адреса за сваког наставника са edu.rs. Концертна сала школе је прилагођена реализација групне наставе.

## Најважније активности у току школске године

У школској 2020/2021. години школа организује:

- Наставу
- Испите
- Такмичења
- Концерте
- Учешће у јавним наступима

## Табеларни приказ важних датума у школској 2020/2021. години

Све планиране активности биће реализоване у складу са препорукама МПНТР и ЗМБСШ у циљу превенције COVID-19.

Активност	Време
Почетак школске године	1. септембар
Пријем првака	Почетак септембра
Први Родитељски састанак	Септембар
Родитељски састанак-концерт класе	Децембар, Мај
Крај првог класификационог периода	Новембар
Одељенска већа	Новембар, јануар, април, мај, јун и август
Дан школе	06.11.2020.
Наставничко веће	Септембар, новембар, јануар, април, мај, јун и август
Обележавање Дана школе	Новембар
Новогодишњи концерт	Децембар
Обележавање школске славе Светог Саве	27. јануар
Крај првог полугодишта	29. јануар
Подела књижица	Јануар
Почетак другог полугодишта	17. фебруар
Осмомартовски концерт	Март
Међународно такмичење хармоникаша	Март
Школско такмичење солфеђа	Април
Крај трећег класификационог периода	Април
Годишни испит завршних разреда	Од 24. до 28. маја 2021.
<i>Разредни и ванредни испити</i>	19. 5. 2021.
<i>Солфеђо-писмени</i>	20. 5. 2021.
<i>Теорија музике-писмени</i>	21. 5. 2021.
<i>Инструмент и соло певање</i>	24. 5. 2021.
<i>Солфеђо-усмени</i>	25. 5. 2021.
<i>Теорија музике-усмени</i>	26. 5. 2021.
<i>Упоредни клавир</i>	27. 5. 2021.
<i>Наставничко веће</i>	28. 5. 2021.
<i>Подела сведочанстава</i>	1. 6. 2021.
Годишни испит из инструмента и солфеђа на крају првог циклуса	Од 14. до 18. јуна 2021.
Годишни испит из инструмената/соло певања у оквиру другог циклуса образовања и васпитања	
Обавезна годишња смотра из инструмената у оквиру првог циклуса образовања и васпитања	
<i>Разредни</i>	
<i>Солфеђо-писмени</i>	14. 6. 2021.
<i>Инструмент</i>	15. 6. 2021.
<i>Солфеђо-усмени</i>	16. 6. 2021.
<i>Ванредни</i>	17. 6. 2021.
<i>Резервни термин</i>	18. 6. 2021.
<i>Наставничко веће</i>	18. 6. 2021.
<i>Подела сведочанстава</i>	21. 6. 2021.
<i>Упис</i>	21. 6. 2021.
Годишњи концерт	28. 6. 2021.
Крај школске године	Јун
Концерти ван установе	Мај и јун
	Током године

Годишње испите и смотре полагају ученици у складу са Правилником о наставном плану и програму. Завршни испити за завршне разреде обавиће се крајем маја 2021. године.

Годишњи испити за ученике на крају првог циклуса образовања и ученике IV и V разреда у јуну 2021. године.

Ученици који на годишњем испиту основног музичког образовања и васпитања добију негативну оцену из главног предмета понављају разред.

Ученици који на годишњем испиту добију негативну оцену из неког од осталих предмета полагају поправни испит у августовском року.

Ученици разреда у којима нема годишњег испита оцењују се годишњом оценом.

Ванредни ученици полагају годишњи испит из свих предмета, у свим разредима.

Ученици који убрзано напредују полагају годишњи испит у три испитна рока, у јануарском, јунском и септембарском испитном року.

Пријемни испити ће се одржати у периоду од краја маја и почетком јуна.

У току сваког полугодишта, организоваће се контролна смотра из главног предмета и солфеђа према Наставном плану и програму за сваки предмет појединачно.

У првом полугодишту (новембар-децембар), а у другом полугодишту (април-мај).

У току године, сваког месеца, у школи ће се организовати концерт на којем ће наступити ученици са свих одсека.

Интерни часови ће се организовати по одселима и класама.

Програм са којим ће ученик наступати предлаже предметни наставник стручном активу који даје коначан распоред и редослед.

Школа ће почетком новембра обележити Дан школе, свечаним концертном.

Поред интерних часова, свечани концерти су предвиђени пред Новогодишње празнике, Дан Светог Саве, 8. март, као и на завршетку школске године.

За ученике основних школа и дечјег вртића, предвиђени су едукативни концерти у току маја и јуна 2021, затим концерти у граду и јавни наступи у основним школама.

Школа ће у септембру узети учешће у организацији манифестације „Вуков сабор“, као и у мају за „Ђачки Вуков сабор“.

Преслушавање ученика за такмичења је обавезно. Одржаваће се по распореду који доноси директор школе, а ученици који буду изабрани од стране стручног актива, представљаће школу на такмичењима и фестивалима. За сваки јавни наступ у школи и ван ње одобрење даје директор школе.

У другом полугодишту, школа ће организovati Међународно такмичење младих хармоникаша и школско такмичење из солфеђа и теорије музике.

### Организација и распоред рада свих субјекта школе

Рад у школској 2020/2021. години биће организован у оквиру петодневне радне недеље, с тим што радна недеља може бити и шестодневна уколико се за тим укаже потреба, а по одлуци директора школе.

Индивидуална настава ће се реализовати кроз непосредан образовно-васпитни рад док ће групна настава један час реализовати кроз непосредан рад са ученицима а други наставом на даљину.

Настава се одвија паралелно у следећим данима:

- понедељак-четвртак
- уторак-петак
- среда

Настава ће се реализовати у првом полугодишту од 01.09.2019. до 29.01.2021, а у другом полугодишту од 17.02.2021. до 18.06.2021.

За ученике завршног разреда до 04.06.2021. године.

У школској 2020/2021. години организација рада је следећа:

- У настави је извршена подела предмета на наставнике
- Ван наставе је извршена подела рада стручних сарадника, руководиоца, секретара, рачуновођа и помоћних радника.



**Подела предмета на наставнике:**

- Настава клавира

Бојана Никић, наставник клавира

Ана Јовановић, наставник клавира

Божо Бановић, наставник клавира

Никола Грујичић, наставник клавира

Ђорђе Тошић, наставник клавира

Марија Петровић, наставник клавира

Лазар Аврамовић, наставник клавира (ИО Крупањ)

Корепетиција:

Божо Бановић, корепетитор

Никола Грујичић, корепетитор

Ђорђе Тошић, корепетитор

Наташа Турнић-Ђорђић, корепетитор

Марија Петровић, корепетитор

Лазар Аврамовић, корепетитор (ИО Крупањ и Лозница)

- Настава хармонике:

Милан Јовановић, наставник хармонике

Зорица Дражевић, наставник хармонике

Горан Дражевић, наставник хармонике

Обрад Каитовић, наставник хармонике

Горан Андрић, наставник хармонике (ИО Крупањ)

- Настава соло певања:

Горан Дражевић, наставник соло певања

- Настава виолине:

Ивана Арнолд Зечевић, наставник виолине

Снежана Зарић, наставник виолине

Јована Тасић-Антић, наставник виолине

Смиљана Кривокапић, наставник виолине

Маријана Цогољевић, наставник виолине

Александра Лазић, наставник виолине (ИО Крупањ) (замена Ане Крстић)

- Настава виолончела:

Кристина Иванковић, наставник виолончела

- Настава гитаре:

Марија Пантелић, наставник гитаре

Немања Срдановић, наставник гитаре

Дамјан Станишић, наставник гитаре

Милица Ивановић, наставник гитаре (ОАС), (ИО Крупањ)

- Настава флауте:

Данијела Аврамовић, наставник флауте

- Настава кларинета и саксофона:

Небојша Ђурић, наставник кларинета и саксофона (ОАС), (замена Горана Пантића)

- Настава солфеђа и теорије музике:

Иван Јовановић, наставник солфеђа и теорије музике

Драган Ђедовић, наставник солфеђа и теорије музике

Јелена Тривковић, наставник солфеђа и теорије музике

Весна Максимовић, наставник солфеђа и теорије музике (замена Катарине Томић)

Наташа Катанић, наставник солфеђа и теорије музике (ИО Крупањ и замена 50% И. Јовановића)

- Настава хора:

Иван Јовановић, наставник хора

Јелена Тривковић, наставник хора

Наташа Катанић, наставник хора

Настава камерне музике

Кристина Иванковић, наставник виолончела

- Настава оркестра:

Ивана Арнолд Зечевић, наставник оркестра

- Настава припремног разреда:

Весна Максимовић, наставник солфеђа

**Подела рада стручних сарадника:**

- Педагог
- Нототекар

**Подела рада руководиоца:**

- Директор
- Помоћник директора
- Руководиоци стручних већа

**Подела рада секретара:**

- Правни послови

**Подела рада рачуновођа:**

- Шеф рачуноводства

**Подела рада помоћних радника:**

- Спремачице
- Домар
- Мајстор за поправку инструмената

**Распоред рада**

Радно време школе је од 07.00 до 20.30 сати.

**Настава се одвија у две смене:**

1. Прва смена пре подне почиње од 07.30 сати
2. Друга смена после подне почиње од 13.30 сати.

## Табеларни приказ распореда радног времена свих запослених

Р.Б.	Презиме и име запослених	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Аврамовић Данијела	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
2.	Аврамовић Лазар	08.00-18.00		10.00-14.00	08.00-18.00	
3.	Андрић Горан	12.30-14.00	/	12.30-14.00	/	12.30-14.00
4.	Антић Иван	10.00-14.00	08:00-12:00	07.00-11.00	08:00-12:00	10.00-14.00
5.	Арнолд Зечевић Ивана	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
6.	Бановић Божо	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
7.	Ковачевић Драгица	12.30-20.30	12.30-20.30	12.30-20.30	12.30-20.30	12.30-20.30
8.	Грујичић Никола	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
9.	Димитрић Драгица	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00
10.	Дражевић Горан	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
11.	Дражевић Зорица	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
12.	Ђедовић Драган	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
13.	Ђурић Небојша	/	08.00-18.00	16.00-20.00	/	08.00-18.00
14.	Зарић Снежана	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
15.	Иванковић Кристина	10.00-17.00	/	10.00-14.00	10.00-17.00	/
16.	Ивановић Милица	08.00-17.00		10.00-14.00	08.00-17.00	
17.	Игњатовић Слободанка	07.00-15.00	/	11.00-15.00	/	07.00-15.00
18.	Јовановић Ана	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
19.	Јовановић Иван	08.00-14.00	14.00-20.00	08.00-14.00	08.00-14.00	13.40-20.00
20.	Јовановић Милан	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
21.	Јоксимовић Јован	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00
22.	Каитовић Обрад	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
23.	Катанић Наташа	10.00-12.00	14.00-16.00	10.00-12.00	10.00-12.00	14.00-16.00
24.	Кривокапић Смиљана	/	08.00-18.00	16.00-20.00	/	08.00-18.00
25.	Александра Лазић	09.00-17:30	10:00-13:00/	09.00-17:30	09.00-15.15	/
26.	Максић Дијана	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00
27.	Максимовић Весна	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
28.	Мандић Ана	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00
29.	Никић Бојана	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
30.	Петровић Марија	08.00-10.30	14.00-16.30	10.00-14.00	08.00-10.30	14.00-16.30
31.	Пантелић Марија	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
32.	Пантић Горан	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00	07.00-15.00
33.	Срдановић Немања	08.00-18.30	/	16.00-20.00	08.00-18.30	/
34.	Станишић Дамјан	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
35.	Тасић Антић Јована	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
36.	Тошић Ђорђе	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
37.	Тривковић Јелена	14.00-19.00	08.00-13.00	10.00-14.00	14.00-19.00	08.00-13.00
38.	Турнић Ђорђић Наташа	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00
39.	Цогољевић Маријана	08.00-13.00	14.00-19.00	10.00-14.00	08.00-13.00	14.00-19.00

Напомена: Помоћне раднице Снежана Гајић (замена Драгице Ковачевић) и Драгица Димитрић раде у две смене које мењају сваких 7 дана. Домар школе Јован Јоксимовић ради прву смену. Наствници солфеђа, теорије музике, хора и оркестра, један час ће реализовати непосредним образовно-васпитним радом а један час онлајн путем гугл учионице.

За 8 запослених планиран је рад у 3 дана недељно у једној или две смене, а у сврху рационалног коришћења простора, средстава рада, путних трошкова и рада код другог послодавца.

**Табеларни приказ укупног броја часова по предметима и разредима  
на недељном нивоу**

Премет/ Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	25	27	25	18	18	28	141
Виолончело	5	4	20	2	2	2	35
Гитара	12	13	17	14	14	20	90
Клавир	16	20	3	28	34	16	117
Упоредни клавир	4	3					7
Хармоника	15	23	12	8	12	22	92
Флаута	7	4	3	2	4	4	24
Кларинет		3	4	4			11
Саксофон	1	5	2	4			12
Соло певање	5	6					11
Солфеђо	16	16	16	10	10	12	80
Теорија музике				1		6	7
ППП							2
Хор							4
Оркестар							2
Камерна музика							2
Корепетиција	12	14	14	10	8	11	69
	118	138	116	102	102	127	<b>706</b>

На основу укупног броја часова по предметима и разредима у школској 2020/2021. години у школи ће бити организовано 706 недељно, а **24827** часова годишње.

**Табеларни приказ укупног броја часова обавезне наставе  
на годишњем нивоу**

Премет/ Инструмент	Разред						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Виолина	887	793	887	910	630	630	4737
Виолончело	0	187	140	140	70	0	537
Гитара	887	327	513	770	420	420	3337
Клавир	653	513	700	1120	770	1260	5017
Упоредни клавир	35	140	0	0	0	0	175
Хармоника	700	467	887	630	350	420	3453
Флаута	140	187	140	140	70	140	817
Кларинет	0	0	140	140	-	-	280
Саксофон	47	47	350	70	-	-	513
Соло певање	47	187	-	-	-	-	233
Солфеђо	630	560	630	560	280	350	3010
Теорија музике	-	-	-	-	-	175	175
ППП	-	-	-	-	-	70	70
Хор	-	-	-	-	-	210	210
Оркестар	-	-	-	-	-	70	70
Камерна музика						70	70
Корепетиција	291	396	292	560	327	327	2194
Укупно	4317	3803	4188	5320	3127	4072	<b>24827</b>

## Фонд часова обавезних и других видова наставе

Презиме и име	Обавезна настава	Допунска настава и Додатни рад	Корепетиција	Укупно
Иван Јовановић	11	1	0	12
Наташа Катанић	24	2	0	25
Драган Ђедовић	22	2	0	24
Јелена Тривковић	22	2	0	24
Весна Максимовић	22	2	0	24
Ана Јовановић	26	1	0	27
Бојана Никић	26	1	0	27
Божо Бановић	15	1	9	27
Ђорђе Тошић	10	1	6	26
Никола Грујичић	21	1	3	26
Наташа Турнић Ђорђић	-	-	30	33
Лазар Аврамовић	21	1	3	29
Марија Петровић	12	1	12	18
Снежана Зарић	22	2	0	26
Маријана Цогољевић	24	1	0	26
Јована Тасић Антић	24	1	0	26
Ивана Арнолд Зечевић	24	1	0	27
Смиљана Кривокапић	23	1	0	24
Александра Лазић	16	2	0	17
Кристина Иванковић	17	2	0	19
Зорица Дражевић	22	2	0	24
Горан Дражевић	23	1	0	26
Обрад Каитовић	22	2	0	24
Милан Јовановић	22	2	0	26
Горан Андрић	8	1	0	8
Милица Ивановић	19	2	0	26
Марија Пантелић	24	1	0	27
Немања Срдановић	24	1	0	26
Дамјан Станишић	23	1	0	15
Небојша Ђурић	23	1	0	25
Данијела Аврамовић	23	1	0	25

Решења о четрдесетодневној радној недељи наставника су саставни део Годишњег плана рада школе.

## Планови стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће,
- Одељењска већа,
- Стручна већа за области предмета,
- Стручни актив за развој школског програма,
- Стручни актив за развојно планирање и
- Педагошки колегијум.

Руководећи органи школе су:

- Директор школе
- Помоћник школе

Управни органи школе су:

- Школски одбор

Саветодавни органи школе су:

- Савет родитеља

Делокруг рада стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе одређен је Статутом школе.



## План рада Наставничког већа

Наставничко веће је највиши и најшири стручни орган који интезивно прати, усмерава и координира целокупан васпитно-образовни процес у школи. Својом активношћу, која је регулисана Статутом школе одлучује и доприноси остваривању циљева и задатака школе и реализацији свих садржаја Годишњег плана рада. Наставничко веће радиће у седницама које ће се одржавати једанпут месечно (а по потреби и чешће) током школске године, са следећим садржајима и извршиоцима:

Наставничко веће ће ове школске године радити на следећим питањима:

- унапређењу васпитно-образовног рада
- сручном усавршавању наставника
- квалитетном и објективном одабиру ученика на пријемном испиту
- подели ученика на одсеке и класе
- утврђивању редовних радних обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље и посебних задатака појединих наставника за целу школску годину
- образовању стручних већа и њихових руководилица
- образовању повремених и сталних стручних комисија Наставничког већа за такмичења, интерне, јавне наступе ученика и сл.
- Додела награда и похвала ученицима као и изрицању васпитно дисциплинских мера ученицима
- Разматрању и оцењивању рада ученика, наставника, већа, комисија и других органа школе.

Време	Активност	Носиоци активности
Август	Разматрање извештаја са поправних, разредних и ванредних испита ученика после августовског рока.	Разредне старешине
	Разматрање успеха ученика на крају школске године	Педагог
	Разматрање извештаја о раду школе у школској 2019/2020. години	Директор
	Усвајање радних обавеза наставника (40. часовна радна недеља	Помоћник директора
	Разматрање и усвајање распореда часова за школску 2020/2021. годину	Директор
	Припреме за почетак нове школске године (број и расподела нових ученика, дистрибуција уџбеника, припремање приредбе за пријем првака)	Помоћник директора
	Извршити анализу могућег уписа ученика у I разред на основу броја наставника и броја ученика од II до VI разреда по одсецима;	Директор Помоћник директора
	Ангажовати се за обезбеђење стручне наставе за индивидуалну и групну наставу;	Директор Помоћник директора
	Формирати комисије за пријемне, поправне, разредне и ванредне испите у августовском року;	Директор Помоћник директора
Септембар	Разматрање и утврђивање Годишњег плана рада школе и програма рада Наставничког већа за школску 2019/2020. годину.	Директор Помоћник директора Педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада за школску 2019/2020. шк.год.	Педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2019/2020.шк.годину.	Директор
	План рада Тима за развојно планирање за шк. 2020/2021.годину.	Координатор тима
	Разматрање и усвајање Извештаја Тима за самовредновање за школску 2019/2020.годину.	Координатор тима
	План рада Тима за самовредновање за шк. 2020/2021. годину.	Координатор тима
	Разматрање и усвајање Извештаја Тима за стручно усавршавање за школску 2019/2020.годину.	Координатор тима
	План рада Тима за стручно усавршавање за шк. 2020/2021.годину.	Координатор тима
	Одређивање ментора за професоре који су стекли услов за полагање испита за лиценцу.	Директор
	Разматрање потреба за набавком наставних средстава и потрошног материјала.	Наставници Директор
	Анализа уписа ученика у средње школе	Помоћник директора

	Усвајање предлога програма одржавања школских концерата и такмичења која организује школа.	Директор Помоћник директора Педагог
Октобар	Представљање Календара за стручно усавршавање	Педагог
	Резултати иницијалног тестирања	Педагог
Новембар	Извршити анализу успеха ученика и реализације наставног плана и програма на крају I класификационог периода;	Помоћник директора Педагог
	Упознати родитеље са успехом ученика преко родитељских састанака;	Разредне старешине
	Избор ученика за Републичко такмичење солфеђа у Београду	Предметни наставници
	Припрема за прославу Дана школе	Директор Помоћник директора
Децембар	Припрема за прославу Дана Св. Саве и обележавање Нове године	Директор Помоћник директора
Јануар	Извршити анализу успеха ученика и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта;	Директор Помоћник директора Педагог
	Упознати родитеље са успехом ученика преко родитељских састанака;	Разредне старешине
	Закључивање оцена на крају I полугодишта и подела ђачких књижица;	Разредне старешине
	Сређивање педагошке документације	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
Фебруар	Извршити избор ученика, представника школе, за републичко такмичење и Фестивал музичких школа;	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за 1. полугодиште 2020/2021.шк.год.	Директор Помоћник директора Педагог
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за 1. полугодиште 2020/2021.шк.год.	Директор
	Извршити припреме за 22. Међународно такмичење хармоникаша у Лозници.	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
Март	Активности предвиђене Развојном планом	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
	Извршити припреме за 6. Школско такмичење солфеђа и теорије музике.	
Април	Извршити анализу успеха ученика на крају класификационог периода	Помоћник директора Педагог
	Анализирати рад стручних актива;	Помоћник директора

		Педагог
	Формирати комисије за годишње, пријемне, разредне и друге испите у јунском року;	Директор Помоћник директора Педагог
	Извршити припреме за Годишњи концерт.	Директор Помоћник директора Педагог
Мај	Извештај о резултатима такмичења	Педагог
	Анализа успеха и понашања ученика завршних разреда на крају школске године	Директор Помоћник директора Педагог
	Разматрање реализација редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности у завршном разреду	Директор Помоћник директора Педагог
	Додељивање Вукових и посебних диплома, награђивање и похваљивање ученика завршног разреда,	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
	Избор ученика генерације	Наставници Директор Помоћник директора Педагог
Јун	Разматрање анализа успеха и понашања ученика на крају 2.полугодишта	Разредне старешине Директор Помоћник директора Педагог
	Разматрање резултата на такмичењима ученика	Наставници Помоћник директора Педагог
	Упознавање са школским календаром за 2021/2022. годину	Помоћник директора
	Извештај о стручном усавршавању наставника унутар и ван школе	Помоћник директора Педагог
	Разматрање успеха ученика на крају школске године	Разредне старешине Директор Помоћник директора Педагог

## План рада Одељенских већа

Одељенска већа сачињавају сви наставници који изводе наставу у одређеној класи и сви сарадници.

Они се баве питањима од интереса за целу класу, а радом Одељенског већа руководи разрдни старешина.

Одељенско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у класи, разматра питања која се односе на живот и рад ученика и предузима мере за унапређивање васпитно образовног рада.

Током школске 2020/2021. године одељењска већа реализоваће следеће заједничке садржаје:

- Утврђивање распореда смотри
- Разматрање начина и времена реализације екскурзија, посета, обилазака институција
- Идентификовање ученика за које је потребно направити ИОП или убрзано напредовање
- Утврђивање интересовања ученика за учешће у слободним активностима у току школске 2020/2021. године
- Идентификација ученика за допунски и додатни рад
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода
- Родитељски састанци (договор)
- Идентификација и укључивање ученика у корективни рад
- Разговор о индивидуалним контактима наставника и родитеља
- Припрема за такмичења
- Припрема за прославу Дана школе
- Припрема за прославу Нове године
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха
- Реализација плана рада у редовној, допунској, додатној настави и слободним активностима
- Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника током зимског распуста
- Припрема за прославу Дана Светог Саве

- Утврђивање успеха и понашања ученика на крају трећег класификационог периода
- Карактеристични проблеми у класи
- ИОП-и и евалуација
- Активности на уређењу школске средине,
- Резултати ученика на свим одржаним такмичењима
- Утврђивање успеха и владања ученика на крају школске године
- Реализација редовне, допунске и додатне наставе слоб. активности
- Извештај о раду Одељенског већа за претходну годину
- Похвале и награде ученицима који су били успешни на такмичењима
- Утврђивање планова васпитно образовног рада: Професионалне оријентације и посебних програма
- Распоређивање нових ученика и поноваца

## План рада Стручних већа из области предмета

У школској 2020/2021. години образују се Стручна већа по одсесима. Стручном већу хармонике припаја се одсек соло певања због наставника који предаје хармонику и соло певање. Свако Стручно веће води изабрени руководилац.

Табеларни приказ Стручних већа и њихових руководилаца

Стручно веће	Руководилац Стручног већа
Наставници клавира	Бојана Никић, проф.
Наставници хармонике и соло певања	Зорица Дражевић, проф.
Наставници виолине и виолончела	Јована Тасић Антић, проф.
Наставници гитаре	Марија Пантелић, проф.
Наставници флауте, кларинета и сксфона	Данијела Аврамовић, проф.
Наставници солфеђа, теорије музике, хора, оркестара, упоредног клавира и припремног разреда	Иван Јовановић, проф.

Активи се састају по потреби, а најмање 5 пута у току године, радећи у седницама које заказује и води руководилац Стручног већа.

Програм Стручног већа разрађује се детаљније и оперативније по месецима и евидентира у посебним свескама. Руководилац Стручног већа за текућу школску годину је одговоран за праћење и евидентирање планираног Плана и програма стручног већа.

Табеларни приказ рада Стручних већа у школској 2020/2021. години

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Конституисање актива и избор руководиоца.	Август	Договор
Доношење програма за наредну годину.	Август	Разматрање и усвајање
Подела ученика на класе или групе.	Август	Разматрање и усвајање
Избор уџбеника који ће се користити у настави.	Август	Разматрање и усвајање
Израда распореда групне и индивидуалне наставе.	Август	Разматрање и усвајање
Усаглашавање индивидуалних програма рада свих наставника за све разреде.	Септембар	Разматрање и усвајање
Планирање свих облика наставе и рада са ученицима.	Септембар	Разматрање и усвајање
Постављање захтева за провере и контролне смотре пред I и II класификациони период.	Септембар	Разматрање и усвајање

Праћење успеха ученика и предлагање мера Наставничком већу и директору, ради побољшања и унапређења васпитно-образовног рада.	Септембар-новембар	Разматрање и усвајање
Избор ученика за концерте, такмичења, фестивале и друге значајне наступе и предлаже их Наставничком већу.	Октобар	Разматрање и усвајање
Организовање контролних смотри по одсецима	Новембар	Разматрање и усвајање
Организација и извођење интерних концерата свих класа.	Децембар Март	Разматрање и усвајање
Анализа успеха и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Јануар	Разматрање и усвајање
Организовање школске славе Светог Саве	Јануар	Разматрање и усвајање
Организовање школских такмичења и избор ученика за републичко такмичење.	Фебруар	Разматрање и усвајање
Припреме за организовање 23. такмичења младих хармоникаша у Лозници.	Фебруар	Разматрање и усвајање
Организовање 23. такмичења младих хармоникаша.	Март	Разматрање и усвајање
Преслушавање екипе за Републичко такмичење	Март	Разматрање и усвајање
Припреме за организовање 7. Школског такмичења солфеђа и теорије музике.	Март	Разматрање и усвајање
Организовање 7. Школског такмичења солфеђа и теорије музике.	Април	Разматрање и усвајање
Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода.	Април	Разматрање и усвајање
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења	Април	Разматрање и усвајање
Организовање интерних концерата класа.	Мај-јун	Разматрање и усвајање
Припрема за годишње испите.	Мај-јун	Разматрање и усвајање
Анализа успеха ученика после годишњих испита.	Мај-јун	Разматрање и усвајање
Припреме за Годишњи концерт.	Јун	Разматрање и усвајање



## **План рада Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и педагог школе. Педагошким већем председава и руководи директор односно помоћник директора.

Задатак педагошког колегијума биће праћење квалитета рада са ученицима, организација школских концерата, унапређења свих видова васпитног процеса као и анализа успеха ученика. Посебна пажња биће усмерена тимском раду у циљу постизања боље ефикасности у наставном процесу, договору о начину организације и праћења реализације наставе у периоду пандемије COVID-19.

## Табеларни приказ рада Педагошког колегијума у школској 2020/2021. години.

Садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Избор модела рада у новој школској години у периоду COVID-19.	Август	Договор
Конституисање Педагошког колегијума	Септембар	Договор
Доношење програма за наредну годину.	Септембар	Разматрање и усвајање
Избор уџбеника који ће се користити у настави.	Септембар	Разматрање и усвајање
Усаглашавање индивидуалних програма рада свих наставника за све разреде.	Септембар	Разматрање и усвајање
Праћење успеха ученика и предлагање мера Наставничком већу и директору, ради побољшања и унапређења васпитно-образовног рада.	Септембар-новембар	Разматрање и усвајање
Избор ученика за концерте, такмичења, фестивале и друге значајне наступе и предлаже их Наставничком већу.	Октобар	Разматрање и усвајање
Договор о организацији Дана школе	Октобар	Разматрање и усвајање
Организовање контролних смотри по одсецима	Новембар	Разматрање и усвајање
Извештај о стручном усавршавању	Новембар	Разматрање и усвајање
Анализа успеха и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта	Јануар	Разматрање и усвајање
Организовање школске славе Светог Саве	Јануар	Разматрање и усвајање
Припреме за организовање 23. такмичења младих хармоникаша у Лозници.	Фебруар	Разматрање и усвајање
Припреме за организовање 7. Школског такмичења солфеђа и теорије музике.	Март	Разматрање и усвајање
Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода.	Април	Разматрање и усвајање
Припрема за годишње испите.	Мај-јун	Разматрање и усвајање
Анализа успеха ученика после годишњих испита.	Мај-јун	Разматрање и усвајање
Припреме за Годишњи концерт.	Јун	Разматрање и усвајање

План рада директора школе

План рада директора у школској 2020/2021. години је самостални документ и тако је и усвојен на седници Школског одбора.

План рада директора је саставни део Годишњег плана.

**Табеларни приказ тематских области којим се бави директор школе  
у школској 2020/2021. години**

<b>Област рад</b>	<b>Стандарди</b>
Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развој културе учења</li> <li>- Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика</li> <li>- Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи</li> <li>- Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу</li> <li>- Праћење и подстицање постигнућа ученика</li> </ul>
Планирање, организовање и контрола рада установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање рада установе</li> <li>- Организација установе</li> <li>- Контрола рада установе</li> <li>- Управљање информационим системом установе</li> <li>- Управљање системом обезбеђења квалитета установе</li> </ul>
Праћење и унапређивање рада запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање, селекција и пријем запослених</li> <li>- Професионални развој запослених</li> <li>- Унапређивање међуљудских односа</li> <li>- Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</li> </ul>
Развој сарадње са родитељима/старатељима, школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са родитељима /старатељима</li> <li>- Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи</li> <li>- Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</li> <li>- Сарадња са широм заједницом</li> </ul>
Финансијско и административно управљање радом установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Управљање финансијским ресурсима</li> <li>- Управљање материјалним ресурсима</li> <li>- Управљање административним пословима</li> </ul>
Обезбеђење законитости рада установе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</li> <li>- Израда општих аката и документације установе</li> <li>- Примена општих аката и документације установе</li> </ul>

## План рада помоћника директора школе

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Начин реализације
<b>Педагошко инструктивни рад</b>	Припреме за педагошко-инструктивни рад	Током године	Проучавање планова васпитно-образовног рада наставника. Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима.
	Посете наставним и ваннаставним активностима	Током године	Обавезна настава Слободне активности Друштвено-корисни рад
	Посете осталим активностима	Током године	Концерти Јавни часови Такмичења
	Анализа посећених активности	Током године	Анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака. Утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатимау реализацији образовно-васпитног задатка.
	Рад са наставницима	Током године	Решавање текућих проблема васпитно-образовног рада. Развијање сарадничких односа у колективу.
	Рад са ученицима и родитељима (заједно са директором и педагогом школе)	Током године	Учешће у решавању текућих проблемазаједно са директором, педагогом и родитељима.
<b>Организационо управни послови</b>	Израда годишњег плана рада	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	Израда извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе	Септембар Октобар	Организовање и учешће у изради шеме свих активности: слободне активности, дежурства наставника и остале активности школе.
	Предлог поделе предмета на наставнике као и одељенских старешинстава	Август Септембар	Давање предлога директору школе за поделу предмета на наставнике и разредне старешине.
	Брига о организацији рада у смени	Током године	Контрола одвијања нараве у обе смене.
	Друге активности у школи	Током године	Организовање других активности са директором или самостално.

	Праћење законских прописа	Током године	Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања.
	Присуствовање седницама	Током године	Присуство и вођење (у одсуству директора) наставничког већа и одељенског већа и учешће у раду комисија.
Стручно аналитички рад	Учешће у изради извештаја о раду школе	Јун, Август	Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података.
	Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	Током године	Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме.
	Израда дописа за ЗМШС и друге институције	Током године	Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе.
Стручно аналитички рад	Рад на личном усавршавању	Током године	Перманентан рад на самоевалуацији. Анализа квалитета реализације постављених задатака.
Педагошки надзор и контрола	Праћење реализације планова већа и актива	Квартално	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника.
	Праћење реализације наставе	Током године	Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене.
Сарадња са друштвеном средином	Сарадња са другим образовно-васпитним установама	Током године	Успостављање и одржавање веза са сличним образовно-васпитним установама.
	Сарадња са друштвеном заједницом	Током године	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.
	Сарадња са културним институцијама	Током године	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима.

## План рада Школског одбора

Школски одбор као орган управљања у школи обављаће послове који су утврђени:

- Законом о основама система образовања и васпитања,
- Законом о основној школи,
- Законом о раду,
- Статутом школе,
- Пословником о његовом раду, а извршаваће следеће послове:

### Табеларни приказ рада Школског одбора

Активност	Носиоци активности	Време	Начин	Место
Усвајање Извештја о раду школе за претходну школску 2019/2020. годину. Разматрање предлога и усвајање Плана рада школе за текућу школску 2020/2021. годину. Расписивање и спровођење конкурса за директора Школе. Решавање кадровских проблема како би се настава нормално одвијала. По потреби радиће на измени и усаглашавању нормативних аката. Разматраће и усвајати периодичне обрачуне и припреме за завршни рачун, попис инвентара и сл.	Директор	Август-новембар	Усмено излагање	Школа
Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем раду. Усвајање Извештаја о полугодишњем успеху ученика. Предузимање мера за побољшање материјалног положаја школе у сарадњи са Министарством Просвете, науке и технолошког развоја као и Управом Града. Решавање других актуелних питања важних за рад школе.	Директор	Децембар-фебруар	Усмено излагање	
Разматрање и усвајање завршног рачуна школе. Решавање и расписивање конкурса за наставно особље у циљу благовременог обезбеђивања потребног кадра за наредну школску годину. Обављање других послова за које се укаже потреба.	Директор	Март-јун	Усмено излагање	

## План рада Савета родитеља

Савет родитеља као орган управљања у школи обављаће послове који су утврђени:

- Законом о основама система образовања и васпитања,
- Законом о основној школи,
- Законом о раду,
- Статутом школе,
- Пословником о његовом раду

### Табеларни приказ рада Савета родитеља

Активност	Носиоци активности	Време	Начин	Место
<p>Конституисање Савета родитеља</p> <p>Усвајање плана рада Савета родитеља за наредну школску годину</p> <p>Разматрање Извештаја о раду за претходну школску годину са посебном анализом успеха ученика на крају школске 2019/2020. године</p> <p>Анализа извршених припрема за рад у наредној школској години (припремљеност објекта, бројно стање ученика, обезбеђење наставног кадра).</p> <p>Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода</p> <p>Модернизација васпитно образовног рада у школи</p> <p>Анализа сарадње школе са родитељима</p>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Педагог</p>	Август-децембар	Усмено излагање	Школа
<p>Анализа рада школе у I полугодишту</p> <p>Разматрање извештај директора о средставима из Бачког фонда</p> <p>Анализа рада школе у протеклом периоду</p> <p>Утврђивање кључних проблема чије решавање треба предвидети и уградити у Програм рада за наредну школску годину.</p>	<p>Директор</p> <p>Помоћник директора</p> <p>Педагог</p>	Децембар-јун	Усмено излагање	Школа

## Стручни сарадници школе, одељенске старешине, тимови и комисије

Стручни сарадници у школи су:

- Педагог
- Нототекар

Одељенске старешине у школи су:

- Бојана Никић, наставник клавира
- Божо Бановић, наставник клавира
- Никола Грујичић, наставник клавира
- Ана Јовановић, наставник клавира
- Ђорђе Тошић, наставник клавира
- Марија Петровић, наставник клавира
- Лазар Аврамовић, наставник клавира (ИО Крупањ)
- Милан Јовановић, наставник хармонике
- Зорица Дражевић, наставник хармонике
- Горан Дражевић, наставник хармонике
- Обрада Каитовић, наставник хармонике
- Андрић Горан, наставник хармонике (ИО Крупањ)
- Горан Дражевић, наставник соло певања
- Ивана Арнолд Зечевић, наставник виолине
- Снежана Зарић, наставник виолине
- Јована Тасић-Антић, наставник виолине
- Смиљана Кривокапић, наставник виолине
- Маријана Цогољевић, наставник виолине
- Александра Лазић, наставник виолине (ИО Крупањ)
- Кристина Иванковић, наставник виолончела
- Марија Пантелић, наставник гитаре
- Немања Срдановић, наставник гитаре
- Милица Ивановић, наставник гитаре (ИО Крупањ)
- Дамјан Станишић, наставник гитаре



- Данијела Аврамовић, наставник флауте
- Небојша Ђурић, наставник кларинета и саксофона

Тимови у школи су:

1. Тим за самовредновање рада школе
2. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
3. Тим за инклузивно образовање
4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
6. Тим за професионални развој
7. Тим за стручно усавршавање
8. Тим за план интегритета
9. Тим против пушења

Комисије у школи су:

- Комисија за културну и јавну делатност школе
- Комисија за преглед документације

### Табеларни приказ организације стручних актива

Р.Б.	Назив актива	Носиоци активности
А1.	<b>Стручни актив за развој Школског програма</b>	Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Ана Мандић- педагог
		Бојана Никић -наставник клавира (председник)
		Марија Пантелић-наставник гитаре
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике
		Данијела Аврамовић-наставник флауте
А2.	<b>Стручни актив за развојно планирање</b>	Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Ана Мандић-педагог
		Јована Тасић Антић-наставник виолине (председник)
		Марија Пантелић-наставник гитаре
		Наташа Турнић-Ђорђић-наставник клавира
		Бранкица Кикановић - представник локалне самоуправе
		Пуртић Далиборка - представник родитеља Никић Петра - представник ученика

## Табеларни приказ организације стручних тимова

Р.Б.	Назив тима	Носиоци активности
Т1.	Тим за самовредновање рада школе	Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Ана Мандић-педагог (координатор)
		Наташа Турнић Ђорђић-наставник корепетиције
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Никола Грујичић-представник ШО
		Марија Пантелић – наставник инструмента
		Ђорђе Утвић -представник родитеља
Т2.	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Петра Никић -представник ученика
		Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора, наставник групних предмета
		Ана Мандић-педагог (координатор)
		Наташа Турнић Ђорђић-наставник корепетиције
		Дијана Максић - секретар
		Наташа Катанић – наставник групних предмета ИО Крупањ
		Ана Јовановић -наставник клавира (координатор)
Т3.	Тим за инклузивно образовање	Маријана Цогољевић-наставник виолине
		Бојана Никић-наставник клавира
		Јелена Тривковић-наставник солфеђа, теорије музике и хора (координатор)
		Весна Максимовић-наставник солфеђа и теор. музике
Т4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Иван Јовановић-помоћник директора
		Драган Ђедовић-наставник солфеђа и теорије музике
		Горан Пантић -директор
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Ана Мандић-педагог (координатор)
		Дамјан Станишић- наставник гитаре
		Горан Дражевић-наставник хармонике
		Срећковић Драган -представник родитеља
Т5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Петра Никић - ученичког парламента
		Љубичић Тијана-локална самоуправа
		Јелена Тривковић-наставник солфеђа, теорије музике и хора
Т6.	Тим за професионални развој	Ђорђе Тошић- наставник клавира(координатор)
		Лазар Аврамовић-наставник клавира
		Наташа Турнић Ђорђић-наставник корепетиције (координатор)
Т7.	Тим за стручно усавршавање	Наташа Катанић –наставник виолине и солфеђа
		Ђорђе Тошић-наставник клавира
		Божо Бановић-наставник клавира(координатор)
Т8.	Тим за план интегритета	Горан Пантић -директор
		Ана Мандић -педагог
		Дијана Максић-секретар школе
		Ђорђе Тошић-наставник клавира
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Иван Јовановић-помоћник директора, (одговорно лице да прати спровођење плана интегритете)
Т9.	Тим за борбу против дуванског дима	Горан Пантић- директор
		Смиљана Кривокапић-наставник виолине (координатор)
		Иван Антић-рачуновођа
Т10.	Тим за Selfi	Наташа Турнић Ђорђић-координатор

		Иван Јовановић
		Ана мандић
Т11.	Тим за подршку ученика у прилагођавању школском животу	Марија Петровић
		Небојша Ђурић
		Александра Лазивић
		Обрад Каитовић
		Милица Ивановић
Т12.	Тим за превенцију КОВИД 19	Наташа
		Јелена
		Драган
		Горан Андрић ИО Крупањ

### Табеларни приказ организације стручних комисија

Р.Б.	Назив комисије	Носиоци активности
К1.	Комисија за културну и јавну делатност школе	Горан Пантић-директор (координатор)
		Ана Мандић-педагог
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Бојана Никић-наставник клавира
		Марија Пантелић-наставник гитаре
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике
		Данијела Аврамовић-наставник флауте
К2.	Комисија за преглед документације	Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора (координатор)
		Ана Мандић-педагог
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике

### Педагошки колегијум:

(председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници). Педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора школе.

Педагошки колегијум чине:

- Иван Јовановић**, председник стручног већа за солфеџо, теорију музике, хора, оркестра, и припремног разреда, координатор тима за план интегритета
- Бојана Никић**, председник стручног већа клавијирског одсека, координатор стручног актива за развој Школског програма
- Марија Пантелић**, председник стручног већа одсека гитаре
- Данијела Аврамовић**, председник стручног већа дувачког одсека
- Јована Тасић Антић**, председник стручног већа гудачког одсека, координатор стручног актива за развојно планирање
- Зорица Дражевић**, председник стручног већа одсека хармонике
- Ана Јовановић**, координатор тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Јелена Тривковић**, координатор тима за инклузивно образовање

9. **Ђорђе Тошић**, координатор Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
10. **Наташа Турнић Ђорђић**, координатор тима за професионални развој
11. **Божо Бановић**, координатор тима за стручно усавршавање
12. **Смиљана Кривокапић**, координатор тима за борбу против дуванског дима
13. **Ана Мандић**, педагог, координатор тима за самовредновање рада школе, координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

**Општински Савет родитеља:**

**Иван Боровчанин (представник)**

**Срећковић Драган (заменик)**

## План рада Тима за инклузивно образовање

Садржај рада	Носилац посла	Време реализације
Израда програма рада Тима и подела задужења	тим	Септембар
Прикупљање података о ученицима који наставу треба да похађају по ИОПу	НВ, тим	крај септембра
Анализа иницијалне провере са почетка школске године којом се утврђује постојање ученика којима је потребна подршка у раду	НВ, тим	Септембар
Састанак ПК и Тима за инклузивно образовање ради праћења и извештавања о потребама израде ИОП-а	Тим за ИО и ОС	Октобар
Добијање сагласности родитеља или старатеља ученика по ИОП-у	Тим, ОС	Октобар
Увид у документацију (интерресорне комисије)	Тим,ОС	Октобар
Формирање базе података (ажурирање података)	Педагог, помоћник директора	током године
Формирање посебних (малих) тимова за рад са тим ученицима	Тим,ОС,	Октобар
Консултације стручног тима са посебним (малим) тимовима	Стручни тим и посебни тимови	Током године
Праћење реализације постављених циљева и анализа добијених резултата	Сви чланови укључени у тимове ИО	Тромесечно
Сарадња са другим установама	Тим	Током године
Набавка наставних средстава, помагала	Директор	Током године
Набавка стручне литературе	Директор	Током године
Извештај о раду Тима	Тим	Јун
Пла рада тима	Тим	Јун

## План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
Избор модела рада у новој школској години у периоду COVID-19.	Педагошки колегијум	На почетку школске године
Израда методологије за самовредновање	Тим за самовредновање	У току године
Анализа аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој школског програма Тим за самовредновање	У току године
Давање стручног мишљења у поступку стицања звања наставника, васпитача и стручног сарадника	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У току године
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Тим за самовредновање Тим за стручно усавршавање	У току године
Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Тим за ИОП	У току године

## План рада Тима за професионални развој

Садржај рада	Сарадници	Време реализације
Праћење рада и постигнућа ученика кроз редовне провере знања на смотрима ученика	Помоћник директора, Педагог Одељенске старешине	У току године На класификационим периодима
Праћење резултата ученика остварених на такмичењима	Помоћник директора, Педагог Одељенске старешине	У току године
Организовање консултација са наставницима СМШ у вези са избором програма за пријемни испит	Директор школе Помоћник директора Одељенске старешине Родитељи	Друго полугодиште
Организовање консултација ученика и родитеља са директором школе у присуству свих наставника који предају детету на теме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Жеље и планови ученика</li> <li>• Могућности ученика (остварени ниво знања и искуства) - према резултатима показаним приликом провера знања - према мишљењу предметних наставника</li> <li>• Давање тачних и благовремених информација о свим битним питањима у вези са радом средњих музичких школа</li> <li>• Упознавање родитеља и ученика са будућим обавезама ученика у СМШ и упућивање родитеља да ступи у директан контакт са новом школом</li> <li>• Давање информација у вези са пријемним испитима</li> <li>• Разматрање могућности родитеља да набаве квалитетан инструмент неопходан за СМШ</li> </ul>	Директор, помоћник директора, педагог, одељенске старешине, родитељи	У току године
Пружање могућности ученику да одржи солистички концерт у школи у оквиру припрема за пријемни испит	Директор, помоћник директора, педагог, одељенске старешине	Током целог школовања, а нарочито у завршном разреду
Представљање СМШ ученицима наше школе	Директор	У току године
Заједнички концерти са ученицима СМШ	Директор	У току године

## План рада Тима међупредметних компетенција и предузетништва

САДРЖАЈ РАДА	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда програма рада Тима и подела задужења	Помоћник директора педагог	Септембар
Информисање о значају међупредметних компетенција и предузетништва на сајту школе	Педагог	Октобар
Израда припрема за час који развијају међупредметне компетенције	Помоћник директора педагог	Септембар/октобар Током године
Промоција предузетништва	Директор Одељенске старешине	Током године
Извештај о раду Тима	Тим	Јун



## План рада педагога

У школској 2020/2021. години педагог ће се бавити следећим областима:

- Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
- Праћење и вредновање образовно – васпитног рада
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима
- Рад са родитељима
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- Рад у стручним органима и тимовима
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање

### Табеларни приказ рада педагога школе

Област рада	Време реализације	Сарадници
<b>Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2-4 сата)</b>		
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	до 15.9.8/9	Директор, рук.стручних већа
- Израда Годишњег плана рада педагога	8.	
- Израда месечних (оперативних) планова рада педагога	поч. сваког месеца	
- Подршка Стручним активим за развој ШП у изради ШП за поједине разреде	9.	Директор, рук.стручних већа
- Учествовање у изради Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима за самовредновање	9.	Директор, Тим за самовредновање
- Учешће у изради плана за развојно планирање и Годишњег плана рада Актива за развојно планирање	9.	Директор, актив за РП
- Предлог плана рада стручних и управних органа школе	9.	Директор
- Израда посебних планова рада школе	до 15.9.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Сарадња са наставницима у изради њихових планова рада редовне, додатне и допунске наставе	Т.год.	Наставници
- Учешће у изради ИОП-а	т.год.	Директор, Тим за ИОП
- Учешће у иноваторним видовима планирања наставе	т.год	Директор,

		наставници
- Учешће у планирању културних манифестација и медијског представљања рада школе и ученичког стваралаштва	Т.год	Директор
- Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	Т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Планирање осталих активности школе	т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
<b>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада (1-3сата недељно)</b>		
- Систематско праћење и вредновање нас. процеса и напредовања ученика	т.год.	Директор
- Праћење реализације свих облика обр.-вас.рада	т.гпд.	Директор
- Праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	т.год.	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	10./т.г	Директор Тим за самовредновање
- Израда извештаја о спроведеном самовредновању рада школе	12./6	Тим за самовредновање
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Т.год.	Тим за ИОП
- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Т.год.	Секретар, директор
- Иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе	т.год.	Директор, наставници
- Учешће у праћењу и вредновању реализације активности из РП	т.год.	Директор, Актив за РП
- Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе	6-9	Директор, Руководиоци стручних већа
- Праћење и вредновање реализације посебних програма вас.рада школе	т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	т.год.	Директор
- Утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	т.год.	Директор, одељенске старешине
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	т.год.	Директор, одељенске старешине,
- Праћење резултата такмичења	т.год.	Директор, одељенске старешине,
- Праћење резултата испита и смотри	т.год.	Директор, секретар, одељенске старешине, наставници
- Праћење и вредновање сопственог рада	т.год.	
<b>Рад са наставницима (5-7 сати недељно)</b>		

Педагошко – психолошко образовање наставника предавања, радионице, дискусије, саопштења испитивање потреба наставника у области стручног усавшавања учешће у организовању акредитованих семинара (предавачи ван школе) упућивање на стручну и педагошку литературу мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци помоћ у изради професионалног портфолиа	т.год.	Директор, наставници
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада	т.год.	
- Рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	т. год.	Тим за ИОП
- Рад са наставницима приправницима ( припреме полагања испита за лиценцу)	т.год.	Директор, секретар
- Помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, као и даровитих ученика	У току год. и на класификационим периодима	Наставници, родитељи, Тим за ИОП
- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Директор, Тим за стручно усавшавање
- Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	
- Посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима) и разговори и дискусије са наставницима у циљу проналажења мера за унапређивање наставе		Директор
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе	т.год.	
-оснаживање наставника на тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака	т.год.	Директор
- Пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика	т.год.	
- Пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	т.год.	Директор
- Сарадња са одељенским старешинама	т.год.	
- Индивидуални саветодавни рад са наст.	т.год.	
- Подстицање тимског рада, координисање рада Тима за самовредновање и развојно планирање	т.год.	Директор,руководиоци стручних већа
- Пружање помоћи наставницима и одељ.старешинама	т.год.	Директор

у остваривању свих облика сарадње са породицом		
- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	т.год.	
- Праћење начина вођење документације наставника	т.год.	Директор, Комисија за преглед документације
<b>Рад са ученицима</b>		
- Први сусрет са школом (испитивање детета уписаног у 1. разред)	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи
- Како унапредити и побољшати рад школе (мишљење ученика 6 разреда)		
- Праћење адаптације ученика 1. разреда	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи
-Индивидуални саветодавни рад са ученицима	т.год.	Одељенске старешине, предметни наставници
- Групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	т.год.	Одељенске старешине, предметни наставници
- Организовање радионица и предавања за ученике ( теме: према избору ученика или одељ.старешина)	т.год.	Одељенске старешине
- Израда тематских паноа за ученике	т.год.	Одељенске старешине, предметни наставници, ученици
- Праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	т.год.	Ученици, родитељи, одељенске старешине
- Помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	т.год.	Предметни наставници
- Помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради пед.профила детета	т.год.	Директор, Тим за ИОП
- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, појачан васпитни рад са ученицима који се непримерено понашају	т.год.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...
Рад са родитељима (1-3 сата недаљно)		
- Испитивање потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	9, 10.	Директор, наставници
- Сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	т.год.	Директор, Тим за ИОП
- Индивидуална сарадња са родитељима	Т.године	Директор
- Учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима	Т.године	Одељенске старешине
- Сарадња са Саветом родитеља	Т.године	Директор

- Упознавање родитеља одн.старатеља са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	т.год	Секретар
- Рад на тематским паноима, израда брошура за родитеље, учешће у осмишљавању и реализовању дела сајта школе посвећеног родитељима, огласна табла за родитеље	т.год.	Директор, наставници, ученици
Педагошко-психолошко образовање родитеља: Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи? Дете у свету телевизије и компјутера Васпитање одговорности код деце Теме по избору родитеља или одељенског старешине Родитељ као предавач	т.год	Наставници, родитељи, ученици
<b>Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (1-3 сата недељно)</b>		
- Сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе)	до 15.септембра	Директор, руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	т.год.	руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у оквиру истраживања и утврђивања актуелних потреба ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице	т.год.	Наставници, ученици, родитељи, представници локалне самоуправе
- Сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	т.год.	Наставници, ученици, родитељи
- Сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	т.год.	
- Сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	т.год.	Руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	т.год.	Тим за стручно усавршавање
- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Наставници, ученици, родитељи
- Сарадња са директором у оквиру посећивања часова и саветодавних разговора са наставницима након посећеног часа	т.год.	Наставници
- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	т.год.	Секретар, наставници
- Редовна размена информација са директором и договор о раду	т.год.	Директор

<b>Рада у стручним органима и тимовима (Члан у три тима, а од тога координатор у једном Тиму )</b>		
- Учешће у раду Наставничког већа, Одељенског већа, Педагошког колегијума	т.год.	Директор, Руководиоци стручних активација
- Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма	т.год.	Директор, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у раду Актива за развојно планирање	Т.год.	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање
- Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	Т.год.	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање
- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	т.год.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...
- Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	Т.године	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Учешће у раду комисија за: културну и јавну делатност школе	т.год.	Директор,
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	т.год.	Директор, наставници
<b>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (0,5-1,5 сата недељно)</b>		
- Сарадња са канцеларијом за младе	т.год	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са родитељима	Т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са радним организацијама	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са локалним медијима	т.год	Директор
- Сарадња са Министарством просвете, Школском управом...		Директор
- Учешће у истраживањима научних, просветних и других установа и института	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
<b>Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање (12 сати недељно)</b>		
- Вођење дневника рада педагога	т.год.	
- Вођење документације о раду педагога  ( годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	т.год.	
- Вођење документације о резултатима спроведених мини истраживања на нивоу школе и резултатима	т.год.	

самовредновања		
- Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Одељенске старешине
- Прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	т.год.	Директор, Тим за ИОП, одељенске старешине
- Вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности	т.год	Директор
- Учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	т.год.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...
- Припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП	т.год	Директор, Тимови, наставници
- Праћење постојеће и доступне стручне литературе	т.год.	
- Праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања <a href="http://www.ceo.edu.rs">www.ceo.edu.rs</a> ,  Завод за унапређивање образовања и васпитања  <a href="http://www.zuov.gov.rs">www.zuov.gov.rs</a> , Министарство просвете, науке и технолошког развоја <a href="http://www.mprn.gov.rs">www.mprn.gov.rs</a> ...) и текстова у вези са актуелном проблематиком у школи и припремама за предавања на седници НВ	т.год.	
- Похађање акредитованих семинара	т.год.	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	т.год.	Руководилац актива

## План рада нототекара

Школа не поседује засебну просторију за нототеку у смислу члана 50. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17 и 27/18-др. закон) којим се уређује рад школске нототеке због недостатка простора.

У школској 2020/2021. години нототека ће бити у канцеларији за наставнике.

У ормарићима који су наставници добровољно уступили за организацију библиотеке-нототеке, биће распоређени уџбеници, књиге, стручна литература за наставнике, публикације, ноте, аудио и визуелни записи и друга литература.

Ову библиотечку-нототекачку-информациону грађу пописали су школски нототекар у сарадњи наставници на нивоу класа и истородних инструмената.

Списак целокупне пописане нототеке налази се код нототекара.

### Табеларни приказ рада нототекара

Активности које нису временски одређене		
Основни послови		
Подручје рада	Активност	Време
Редовни библиотечки послови	<p>Набавка нототекачко-медиатечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација.</p> <p>Функционално и естетско уређење простора нототеке у складу са конкретним условима и могућностима школе организовати просторне целине за учење, функционални рад итд.</p> <p>Обучавање ученика у коришћењу стручног фонда школске нототеке.</p> <p>Издавање литературе на коришћење ученицима и наставницима (задуживање ио раздуживање).</p> <p>Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада.</p> <p>Праћење и вредновање остварености постављених циљева рада школске нототеке.</p>	Током године



<p>Подстицање читања и помоћ у учењу и развој информатичке писмености код ученика</p>	<p>Помоћ ученицима при избору литературе.</p> <p>Часови вршњачке едукације на којима ће старији ученици препоручивати композиције и свирати најзанимљивије одломке.</p> <p>Слушање композиција које је посебно занимљиво ученицима основног музичког образовања и васпитања.</p> <p>Организација дебата о разним актуелим темама (штампана издања или рачунар, етика и естетика некада и сада).</p> <p>Организовање мултимедијалних часова.</p> <p>Покретање школског листа у штампаној или електронској форми.</p>	<p>Током године</p>
<p>Сарадња у остваривању образовно-васпитног рада</p>	<p>У сарадњи са активима наставника организовати одржавање часова пројектне наставе и наставних часова у нототеци.</p> <p>Организовање такмичења/смотри/конкурса у којима ће учествовати и ученици и наставници.</p> <p>Организовање тематских изложби.</p> <p>Одржавање часова на тему-како писати дневник извођаштва.</p> <p>Организовање радионица у школској нототеци поводом Нове године, Божића и Ускрса и других међународних и верских празника.</p> <p>Компаративно проучавање књижевних и историјски мотива у различитим врстама уметности (филм, позориште, ликовна уметност).</p> <p>Обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области.</p>	<p>Током године</p>

Сарадња са локалном и широм заједницом	<p>Сарадња са предшколском установама. Дружење са предшколцима, организовање посете школској нототеци, упознавање са начином рада у школи, са радом и правилима понашања у нототеци. Том приликом се може организовати слушања музике у складу са њиховим узрастом или радионица на тему важности слушања музике.</p> <p>Организација посете другој школској или јавној нототеци како би ученици видели како раде друге нототеке.</p> <p>Иформисање ученика о композиторима и мотивацији за слушање музике. Ове циљеве могуће је постићи и измештањем нототечке делатности ван зидова шкоске нототеке и организовањем образовних четњи градом (уколико си ти композитори живели и радили у граду у коме се школа налази), посетама спомен-кућама, спомен-музејима или позоришним представама из домена музичке уметности.</p> <p>Остваривање сарадње са другим организацијама и установама културе и организовање посета које ће пратити план и програм наставе и учења.</p> <p>Промоције и извођења актуелних или награђиваних дела.</p> <p>Посета сајмовима књига и нотног материјала.</p> <p>Организовање гостовања домаћих и страних композитора и извођача у форми предавања, извођења дела или радионица.</p> <p>Организовање радионица са децом које воде илустратори-сарадници издавачких кућа и разговор о томе колико је илустрација важна у књигама и у нотном материјалу намењеним деци и ученицима.</p> <p>Организовање промоција и представљања стручних издања намењених наставницима или стручним сарадницима у школи.</p> <p>Одржавање тематских и других изложби књига и нотног материјала одређеног издавача или групе издавача у нототекама (нпр. представљање музике одређене земље или изложба литературе која из ње потиче или представљање нових издања, издања за одређени узраст).</p> <p>Организовање доласка заинтересоване деце са нототекаром на промоције, слушања извођења дела или радионице које издавачи реализују у својим књижарама или другим културним институцијама.</p> <p>Организовање доласка деце са нототекаром на сајмове књига и нотног материјала или друге манифестације.</p> <p>Посете издавачкој кући, где се деца упознају са процесом настанканотног материјала и занимања која су незаобилазна у том процесу (уредник, дизајнер, илустратор, лектор, нотограф).</p>	Током године
--	---	--------------

## План рада одељенског старешине

У школској 2020/2021. години Разредни старешина остварује рад са ученицима и родитељима и води педагошку документацију.

Табеларни приказ рада Одељенских старешина у школској 2020/2021. години

Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Начин реализације
Рад са ученицима	Формирање класе, израда распореда часова	Септембар Октобар	Разматрање и усвајање
	Упућивање на уџбенике и литературу	Септембар	Разматрање и усвајање
	Техника и економика учења и вежбања	Током године	Предлагање
	Информисање ученика о мерама превенције ширења COVID-19.	Почетак године	Разговор
	Договор о начину реализације наставе у периоду пандемије вируса COVID-19.	Почетак године и у току године	Разговор
	Развијање радних навика код ученика	Током године	Предлагање
	Развијање навике праћења и учествовања у културним збивањима	Током године	Предлагање
	Неговање здравих односа међу ученицима у класи	Током године	Предлагање
	Развијање смисла за лепо и критички однос према шунду	Током године	Предлагање
	Анализата успеха и договор за његово побољшање	Током године	Предлагање
Посета концертима и културним приредбама	Током године	Предлагање	

	Рад на додатној и допунској настави	Током године	Предлагање
	Разговор о перспективи за даље школовање	Током године	Предлагање
Рад са родитељима	Индивидуални контакти и информације	Током године	Предлагање
	Групни рад на родитељским састанцима	Током године	Предлагање
	Информисање родитеља о мерама превенције ширења COVID-19.	Почетак године	Разговор
	Договор о начину реализације наставе у периоду пандемије вируса COVID-19.	Почетак године и у току године	Разговор
	Договор о начину информисања о успеху ученика	Током године	Предлагање
	Давање упутстава о праћењу и контроли учења и вежбања ученика	Током године	Предлагање
	Организовање 2 интерна концерта класе за родитеље	Током године	Предлагање
Вођење педагошке документације	Вођење матичних књига	Током године	Предлагање
	Праћење и извештавање о ученицима који су прекидали похађање наставе током COVID-19.	Током године	Извештавање
	Вођење евиденције у дневницима о раду ученика ради напредовања ученика	Током године	Предлагање
	Вођење књиге разредног старешине	Током године	Предлагање
<b>Напомена:</b> Разредне старешине овај план рада разрађују по месецима и по потреби допуњују, а реализацију плана се евидентирају у дневницима рада.			

## Ученички парламент

У школској 2020/2021. години формираће се Ученички парламент који ће разматрати и предлагати.

### План рада ученичког парламента

Активности	Време
Избор представника петог и шестог разреда	Септембар
Конституисање Ученичког парламента	
Избор руководства Ученичког парламента	
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	
Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у музичкој школи „Вук Караџић“ школској 2020/2021. години	Октобар и Током године
Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања	
Промовисање добрих примера из школског живота	
Хуманитарне акције, предлози, спровођење	
Међународни дан толеранције	
Светски дан деце	
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Новембар
Дан Конвенције о правима детета	
Прослава Дана школе	
Болести зависности - Дан борбе против сиде	Децембар
Новогодишња журка	
Прослава дана Светог Саве	Јануар
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	
Дан заљубљених	Фебруар
Обележавање Светског дана воде	Март
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	
Осми март	
Светски дан здравља	Април
Професионална оријентација	
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	Мај
Дискусија о завршетку школовања	
Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду	Јун Током године
Чланови Парламента као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу одељења	
Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности	
Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика	
Предлози за осавремењивањ наставе	

Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати председника и заменика председника Ученичког парламента, члана Тима за самовредновање, члана тима за развојно планирање и два члана који ће присуствовати седницама Школског одбора.

## Наставне и ваннаставне активности

### Редовна настава

У школској 2020/2021. години наставу изводи 31 наставника.

Наставници се за рад припремају на годишњем, месечном и дневном нивоу.

Глобални (годишњи) план рада је саставни део Годишњег плана рада школе у школској 2020/2021. години.

Наставници ће одржати по 70 часова годишње тј. 66 у завршном разреду.

Образовно-васпитни рад ће се одвијати по Школском календару који је утврдио министар просвете у периоду од 01.09.2020. године до 18.06.2021. године.

Настава ће се изводити у 5 радних дана, с тим што по потреби школа може бити отворена и шести дан, ради вежбања, припреме ученика за такмичење, концерата и других активности, а по одобрењу директора школе.

Групна настава се одвија у 43 група солфеђа, 5 група теорије музике, 3 групе хора, 1 група оркестра, 1 група камерне музике и 1 група припремног разреда.

Настава корепетиције за ученике I, II и III разреда виолине, виолончела, флауте, кларинета и саксофона је планом и програмом предвиђена 15 минута по ученику. За ученике IV, V и VI разреда виолине, виолончела, кларинета, саксофона и флауте је 30 минута по ученику.

За I и II разред соло певања је предвиђена корепетиција од 30 минута, а за II и III разред 45 минута по ученику.

Ученици од IV до VI разреда шестогодишњег образовања и од III до IV разреда четворогодишњег образовања похађа ће наставу хора и оркестра. Настава се остварује на 70 часова годишње, 2 часа недељно у 35 наставних недеља.

Годишњи планови рада су саставни део Годишњег плана рада школе.

## Допунска настава

Допунска настава је планирана за ученике који су због оправданих разлога изостајали дужи временски период и за ученике који слабије и спорије напредују.

Допунску наставу реализује сваки наставник у оквиру своје класе, тј. групе, а према решењу о радном ангажовању у школској 2020/2021. години.

План рада допунске наставе припрема сваки наставник.

Реализација допунске наставе може кренути већ од краја септембра.

Време реализације	Планиране активности	Циљ активности	Поступци у реализацији
Септембар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Октобар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Новембар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Децембар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Јануар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Фебруар	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Март	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Април	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање
Мај	Потешкоће у савладавању програма	Рад са ученицима којима је потребна подршка у савладавању програма.	Демонстрација Појашњавање

## Додатни рад

Додатна настава је планирана за ученике који савладавају градиво према планираној динамици рада, а потребна је додатна подршка и припремање концерата и такмичења.

Додатну наставу реализује сваки наставник у оквиру своје класе, тј. групе, а према решењу о радном ангажовању у школској 2020/2021. години и потребама за припремање ученика за такмичења и наступе током године.

План рада додатне наставе припрема сваки наставник индивидуално.

Реализација додатне наставе може кренути већ у септембру ако је школа позвана да учествује у културним манифестацијама града, сарадњи са локалном самоуправом и тд.

Време реализације	Планиране активности	Циљ активности	Поступци у реализацији
Септембар	Концерти ван школе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Октобар	Концерти ван школе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Новембар	Дан школе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Децембар	Интерни концерти класе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Јануар	Школска слава Свети Сава	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Фебруар	Концерти ван школе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Март	Припреме за такмичења Осмомартовски концерт	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Април	Припреме за такмичења	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Мај	Припреме за такмичења Интерни концерти класе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација
Јун	Годишњи концерт школе	Уметничка дорада композиција	Демонстрација



## **Такмичења**

Такмичења ученика школе је веома значајно јер приказује слику њихових напредовања.

Ученици се такмиче из инструмената, солфеђа, теорије миузике и гупног музицирања (хор и оркестар).

Школа организује учешће на Фестивалу музичких школа, репуличком такмичењу, међународном такмичењу и осталим школским такмичењима.

У школи се организује 23. међународно такмичење хармоникаша и 6. школско такмичење из солфеђа и теорије музике.

## Индивидуално образовна настава

Планови часова инструменталне и групне наставе су базирани на индивидуалном приступу пратећи постигнућа, могућности и потребе ученика.

Прилагођавање рада образовно васпитним потребама ученика усклађује се са темпом, временом и захтевима који се постављају пред ученике.

Индивидуална настава се изводи у два циклуса са укупно 70 часова.

Индивидуална настава у првом циклусу траје 30 минута, а групна и упоредни клавир 45 минута.

Индивидуална настава и групне наставе у другом циклусу и упоредни клавир траје 45 минута.

Настава корепетиције у првом циклусу траје 15 минута, а на одсеку соло певања 30 минута.

Настава корепетиције у другом циклусу траје 30 минута, а на одсеку соло певања 45 минута.

Посебни Индивидуални образовни планови могу се планирати за ученике који брже савладавају планирани програм.

## Завршни испит

Завршни испит за ученике завршних разреда из главног предмета полажу ученици VI разреда шестогодишњег и IV разреда четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања.

Завршни испит за ученике завршних разреда из солфеђа полажу ученици VI разреда шестогодишњег и IV разреда четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања.

Завршни испит из теорије музике полажу ученици VI разреда шестогодишњег и IV разреда четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања.

Завршни испит за ученике завршних разреда из упоредног клавира, полажу ученици IV разреда Соло певања.

## Ваннаставне активности

Ученици школе ваннаставне активности могу остваривати на следећи начин:

- Организовање тематских концерата
- Посете позоришту
- Посете семинарима-master class
- Организовање едукативних концерта
- Учешће у раду хора и оркестра

## Посебни планови васпитног рада

### Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања

Програм заштите ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је сачинила Влада републике Србије, Министарство просвете.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље може имати различите форме: физичко, емоционално/психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, насиље коришћењем информационих технологија, злоупотреба, занемаривање и немарно поступање и експлоатација деце. Различити облици насиља се преплићу и условљавају.

Општи циљ Посебног протокола и на основу њега сачињеног Програма је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

## А- Превентивне активности

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
Септембар Октобар	-Информисању ученика и родитеља путем сајта школе и на часовима групне наставе о законским регулативама које се односе на област заштите ученика и санкционисања недозвољених облика понашања -Повећана безбедност ризичних места у школи -Постављање кутије поверења -Књига утисака	Директор Помоћник директора Педагог Одељенске старешине Тим
Новембар Јун	- Похађање семинара на теме заштите деце од насиља (Теме: Реаговање у кризним ситуацијама, Права детета, Препознавање, реаговање и пријављивање насиља...) - Организовање акције кићења новогодишње јелке са ученицима школе	Локална заједница Ученици Тим
Јануар Фебруар	-Анализа стања у школи у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем	Тим
Фебруар Мај	- Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности: *Подстицање истраживачког и тимског рада, кооперативности, кроз организовање културних и јавних активности у простору Школе и ван школе (јавни часови, концерти, сарадња са институцијама културе у нашој средини, сарадња са основним и средњим школама, сарадња са музичким школама, такмичења)	Локална заједница Директор Наставници
Мај	- Истраживање о евентуалним појавама насиља, учесталости и врстама насиља у школи	Тим
Јун Јул	- Евалуација и извештај о реализацији планираних активности	Тим
Током Школске године	- Набавка стручне литературе - Сарадња са установама и институцијама ван школе у вези превентивних и интервентних активности - Континуирано неговање климе прихватања, толеранције и уважавања кроз различите облике наставних и ваннаставних активности у школи и ван школе (јавни часови, концерти, сарадња са институцијама културе у нашој средини, сарадња са основним и средњим школама, сарадња са музичким школама, такмичења) -Јачање сарадње и тимског рада у достизању заједничког циља на настави хора, оркестра и камерне музике	Директор Помоћник директора Педагог Тим

	<p>-Информисање ученика путем сајта и Фејс бук старанице о темама превенције насиља (Представљање различитих култура, Линкови едукативних филмова на тему насиља, Чланци о толеранцији, Значају реи изволи, хвала, молим и извини...)</p> <p>-Промоцији позитивних модела понашања и успешности кроз информисање о награђеним ученицима и њиховим концертима</p>	
--	--	--

**Б–Интервентне активности**

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Носиоци</b>
<b>Током школске године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и евидентирање насиља</li> </ul> <p>Поступање по редоследу поступака у случају интервенције:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сазнавање о насиљу, откривање</li> <li>- Прекидање, заустављање насиља</li> <li>- Смиривање ситуације</li> <li>- Консултације унутар установе:</li> </ul> <p>Процена нивоа ризика (Информисање надлежних служби, Информисање Школске управе о ситуацијама трећег нивоа насиља)</p> <p>Заштитне мере (рад са учеником који трпи насиље, рад са учеником који испољава насиље, рад са ученицима који су били пасивни посматрачи )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење ефеката предузетих мера</li> </ul>	<p>директор, помоћник директора, педагог, одељенски старешина тим</p>

## Програм професионалне оријентације

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања.

Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, Школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике завршног разреда.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
септембар	- Информисање ученика о ПО (сајт школе, огласна табла)	тим одељенске старешине, педагог,
друго полугодиште	- Реални сусрети (посета средњим музичким школама)	
током школске године	- Експерти у школи (мастер клас)	
током школске године	- Радионице	

## Програм слободних активности

Ради јачања образовно-васпитне делатности Школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног и целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, Школа реализује ваннаставне активности ученика у области културе, уметности и медија.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
Током школске године	<p>јавни наступи у оквиру интерних и јавних часова и концерата у организацији школе</p> <p>јавни наступи у оквиру концерата уметничке музике у локалној средини у организацији образовних институција или институција културе</p> <p>јавни наступи у оквиру Заједничких концерата музичких школа региона</p> <p>учествовање на такмичењима ван школе - у земљи и иностранству</p> <p>учествовање на хуманитарним концертима и узимање учешће у хуманитарним акцијама у граду</p> <p>учествовање у оквиру програма међународне концертне и културне размене и сарадње</p>	<p>директор, помоћник директора,</p> <p>педагог,</p> <p>одељенски старешина</p>



## Програм здравствене заштите

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, у складу са законом.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
током школске године	- Стварање што повољнијих општих хигијенских услова у школи (загрејаност, осветљеност, проветреност учионица, чистоћа санитарних чворова)	Директор, секретар школе помоћни радници,
Септембар Током године	- Спровођење и праћење мера превенције по препорукама МПНТР и ЗМБСШ	Директор
септембар	- Редовни систематски преглед и ученика	Одељенске старешине, родитељи/старатељи ученика и основне школе
током школске године	- Контрола санитарно-хигијенских услова	Инспекција
током школске године	- Редовна вакцинација ученика	Одељенске старешине, родитељи/старатељи ученика и основне школе

## Програм социјалне заштите

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико је потребно Школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз разне облике добротворних акција.

Циљ програма је да створи једнаке могућности за живот ученика у школи и подстиче социјалну укљученост, да свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити, пружању помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних тешкоћа.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
током школске године	Сарадња Центра за социјалн рад и школе у пружању социјалне заштите ученика (дописи )	директор, секретар школе, педагог, одељенски старешина
током школске године	пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању	одељенски старешина, педагог
током школске године	упућивање родитеља на начине остварења права	секретар одељенски старешина
током школске године	упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза	одељенски старешина
током школске године	подршка материјално угроженим ученицима: уплата котизације за такмичења бесплатно коришћење школског инструмента бесплатни уџбеници, нотни материјал	директор школе
током школске године	хуманитарни концерти	директор, помоћник директора, педагог, наставници

## Програм заштите животне средине

Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине - локалним еколошким акцијама, заједничким активностима Школе, родитеља, односно другог законског заступника и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
тоом школске године	Бринемо о биљкама у нашој учионици	Наставници
током школске године	Чувајмо наше шуме- наша плућа (пано)	Наставници, ученика
током школске године	Акције: Чеп за хендикеп, Сакупљамо стари папир, Прикупљамо пластичне флаше и конзерве	Одељенске старешине, ученици
Март/април/јун	Обележавамо и промовишемо:  Дан воде (март),  Дан планете земље (април)  Светски дан заштите животне средине (јун)	Педагог

## Програм сарадње са локалном самоуправом

Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе.

Сарадњу остварује у следећим подручјима деловања:

- у области реализације инвестиционог одржавања школског објекта
- у области остваривања превенције насиља деце/ученика
- у области реализације планираних ваннаставних активности
- у области реализације културних манифестација у организацији јединице локалне самоуправе
- у области заједничког планирања међународне сарадње

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
Септембар	Вуков сабор	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Октобар	Дан старих особа	Директор, наставници,
Новембар	Концерт поводом Дана школе	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Децембар	Новогодишњи концерт у библиотеци Вуковог завичаја у Лозници	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Јануар	Светосавски концерт	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Мај	Концерт ученика на свечаном концерту музичке школе у Зворнику која је на почетку оснивања била издвојено одељење Музичке школе „Вук Караџић“	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Мај	Промотивни концерти за ученике Основних школа	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Мај	Концерт поводом Дана библиотеке Вуков завичај	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Мај	Ђачки Вуков сабор	директор школе, помоћник директора, педагог, наставници, ученици
Јун	Додела награда првонаграђеним ученицима	директор школе, одељенске старешине, наставници

## Програм сарадње са породицом

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса.

Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно старатељи могу да присуствују образовно-васпитном раду, и „Отворена врата“ сваке недеље, што је предвиђено рапоредом рада разредног старешине. Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетавање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетавања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

### Циљ програма сарадње са породицом

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски. Програми у области сарадње са породицом усмерени су, пре свега, на развијање партнерских односа између кључних актера у Школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

### Задаци програма сарадње са породицом

- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе

- Задовољавање потреба породице и њених циљева,
- Едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања,
- Развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика,
- Обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и Школе,
- Остваривање позитивне интеракције наставник - родитељ,
- Обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Време реализације	Садржај активности	Носиоци
септембар	Информисање родитеља и старатеља Уређивање веб-сајта школе са информацијама и одељком за родитеље Дефинисање термина за Отворена врата Уређење садржаја оглне табле за родитеље Родитељски састанци	Директор Помоћник директора Педагог Разредне старешине
током школске године	Укључивање родитеља/старатеља у наставне и остале активности школе Укључивање родитеља у Тимове и пројекте који се у школи реализују Укључивање родитеља у организовање музичких посета, мајсторских курсева Ангажовање родитеља у организацији приредби, јавних и интерних часова, такмичења, хуманитарних активности Укључивање родитеља у тимове за ИОП	Директор Помоћник директора Педагог Наставници Разредне старешине
током школске године	Укључивање родитеља/старатеља у процес одлучивања Избор представника родитеља за Школски одбор Избор представника родитеља за Савет родитеља школе и Општински савет родитеља Укључивање родитеља/старатеља у рад Стручног актива за развојно планирање, Тима за самовредновање	Директор Помоћник директора Педагог Наставници Разредне старешине
током школске године	Едукација и саветодавни рад Индивидуални разговори са родитељима Едукативно информативни чланци на сајту школе	Директор Помоћник директора Педагог Наставници Разредне старешине

## **Школски спорт**

У Основној музичкој школи није прописан спорт.

Наша школа је укључена у пројекат „покренимо нашу децу“ и ученици вежбају пар минута на почетку часа.

Корелација са Основном школом обезбеђује се да је школски спорт заступљен у оквиру наставе физичког васпитања.

## **Рад на пројектима**

Школа је укључена у пројекат савеза професора физичке културе и Аква виве под називом „Покренимо нашу децу“.

Координатор за школу је Иван Јовановић.

## **Развој и унапређење квалитета рада школе и запослених**

### **Унапређење образовно-васпитног процеса и остваривање циљева и исхода образовања**

У школској 2020/2021. години планира се праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика током школске године, а наставници ће обављати сумативно и формативно оцењивање.

Наставници ће радити на изради педагошке документације, пратећи постигнућа ученика у току савладавања школског програма и на крају програмске целине, кроз оцене и препоруке за даље напредовање.

Посебна пажња посвећиваће се праћену резултата на смотрема и испитима ученика.

Образовно-васпитни рад биће унапређен држањем концерата, трибина и такмичења.



## Педагошко-инструктивни рад

Педагошко-инструктивни рад спроводиће директор, помоћник директора и педагог школе.

## План рада

Време	Активност	Начин	Носиоци активности
Септембар	Израда Годишњег плана рада Израда Месечног плана рада	Помоћ око педгошке документације	Директор Помоћник директора Педагог
Октобар	Праћење постигнућа и напредовања ученика Припремање за часа Снимање часа	Помоћ око педгошке документације Посета часовима	Директор Помоћник директора Педагог
Новембар	Праћење постигнућа и напредовања ученика Припремање за часа Снимање часа Вођење дневника	Помоћ око педгошке документације Посета часовима Увид у дневик рада	Директор Помоћник директора Педагог
Децембар	Вођење педагошке документације	Помоћ око педгошке документације	Директор Помоћник директора Педагог
Јануар	Вођење педагошке документације	Помоћ око педгошке документације	Директор Помоћник директора Педагог
Фебруар	Вођење педагошке документације	Помоћ око педгошке документације	Директор Помоћник директора Педагог
Март	Вођење педагошке документације Снимање часа	Помоћ око педгошке документације Посета часовима	Директор Помоћник директора Педагог
Април	Вођење педагошке документације Снимање часа	Помоћ око педгошке документације Посета часовима	Директор Помоћник директора Педагог
Мај	Вођење педагошке документације	Помоћ око педгошке документације Увид у дневик рада	Директор Помоћник директора Педагог
Јун	Вођење педагошке документације	Помоћ око педгошке документације	Директор Помоћник директора Педагог

## Унапређење материјално-техничких услова

### Финансирање школе

Школа остварује средства за рад преко Министарства просвете Републике Србије и Града Лознице.

Висина средстава од стране Министарства утврђује се на основу броја ученика односно класа.

Остваривање посебних средстава планира се од донација родитеља, а средства ће се употребити у складу са одлуком Школског одбора и Савета родитеља, о чему ће се донети посебан Правилник о коришћењу средстава Ђачког фонда.

Планирамо да школа оствари и извесну суму новца по другим основама изнајмљивљње инструмената, вежбање на школским инструментима, помоћ предузећа и сл. Ова средства су на посебном подрачуну (сопствена средства).

### Школски простор и његова намена

Делатност школе се одвија у згради која је изграђена 1975. године и располаже са укупном површином од 572 м<sup>2</sup> тј. приземљем и два спрата.

За потребе наставе школа користи приземље, први спрат и делимично други спрат, који делом користи и административни сервис.

Школа користи: 12 учионица за индивидуалну наставу, 2 учионице за групну наставу,

1 канцеларију за наставнике и по једну канцеларију за директора и помоћника директора, секретара, шефа рачуноводства и педагога. Поред овога има салу са 120 места за одржавање концерата и других колективних активности, просторију за помоћно особље тј. дежурног и одвојене тоалете за ученике и наставнике и чајну кухињу.

Грејање зграде се врши централно из заједничке топлане.

Школа је опремљена са неопходним инструментима и то: 13 пијанина и 2 полуконцертна клавира, 3 електричне клавинове, 18 хармоника које служе за наставу и за рад оркестра и камерних ансамбала, 8 гитара, 2 кларинета, 2 флауте, 2 саксофона и 5 виолончелоа и 9 виолина. Канцеларије се постепено опремају и у плану је насатвак тог процеса.

### **План за опремање школе за школску 2020/2021. годину**

За наредну школску годину ургентне потребе за опремањем школе су следеће:

- жице за гитару
- жице за виолину и виолончело (појединачне) и калафонијуми...и.т.д.
- трске,усници,сталци за кларинет и саксофон...и.т.д.
- литература
- 1 хармоника
- 1 виолончело
- 2 електрична клавира
- Ормарићи за учионице

## Стручно усавршавање

### 1. Стручно усавршавање ван установе

Компетенције:

- К1 Компетенције за ужу стручну област/за наставну област, предмет и методiku наставе
- К2 Компетенције за поучавање и учење
- К3 Компетенције за подршку развоју лићности ученика
- К4 Компетенције за комуникацију и сарадњу

### Табеларни приказ временског периода стручног усавршавања запослених

Радно место	Компетенције	Временски период остваривања стручног усавршавања
Директор	К1,К2,К3,К4;	Током школске 2020/21.
Помоћник директора	К1,К2,К3,К4;	Током школске 2020/21.
Педагог	К1,К2, К3,К4;	Током школске 2020/21.
Наставник теоретских предмета	К1,К2,К3,К4;	Током школске 2020/21.
Наставник инструменталне наставе	К1,К2,К3,К4;	Током школске 2020/21.

**Семинари из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2020/2021. годину:**

- Присуство и примена музике у медијима, К1, П1
- Примена барокне литературе у вокалној и инструменталној пракси, К2, П1
- Увођење у музику: иновације у савременој музичкој и имплементација креативних метода у настави. К3, П3
- Значај такмичења за музички развој ученика, К3, П1
- Превенција емоцијалног сагоревања наставника у музичким школама К4, П1
- Оснаживање наставника/васпитача за подршку и развој социјалних вештина и самопоуздања код ученика/деце К3, П4

За директора, помоћника директора, секретара и шефа рачуноводства предвиђена је посета препоручених саветовања из области праћења прописа, пошто се заказују непосредно пре одржавања.

## Табеларни приказ стручног усавршавања унутар установе

РР.Б.	Презиме и име запослених	Такмичења и смотре	Издавање са стручног усавршавања са дискусијом	Приказ блога, сајта, поста...	Рада са младима	Маркетинг школе	У гледни/огледни часови	Администратор Facebook и Site	Предавање саветника пред ШУ, МПНП, ЗУОВ, ЗВКОВ	Учествовање у изradi/избору примера за такмичење и чланство у стручном жирију
1.	Аврамовић Данијела	+	+	+	+		+		+	
2.	Аврамовић Лазар	+	+	+	+		+		+	
3.	Андрејић Горан	+	+	+	+		+		+	+
4.	Арнолд Зечевић Ивана	+	+	+	+		+		+	
5.	Бановић Божо	+	+	+	+		+		+	
6.	Грујичић Никола	+	+	+	+		+		+	
7.	Дражевић Горан	+	+	+	+		+		+	+
8.	Дражевић Зорица	+	+	+	+	+	+		+	+
9.	Ђедовић Драган	+	+	+	+		+		+	
10.	Ђурић Небојша	+	+	+	+		+		+	
11.	Зарић Снежана	+	+	+	+		+		+	
12.	Иванковић Кристина	+	+	+	+		+		+	
13.	Ивановић Милица	+	+	+	+		+		+	
14.	Јовановић Ана	+	+	+	+		+		+	
15.	Јовановић Иван	+	+	+	+	+	+		+	
16.	Јовановић Милан	+	+	+	+		+		+	+
17.	Каитовић Обрад	+	+	+	+		+		+	
18.	Катанић Наташа	+	+	+	+		+		+	+
19.	Кривокапић Смиљана	+	+	+	+		+		+	
20.	Лазич Алелсандра	+	+	+	+		+		+	
21.	Максимовић Весна	+	+	+	+		+		+	
22.	Мандић Ана	+	+	+	+		+		+	
23.	Никић Бојана	+	+	+	+		+		+	
24.	Пантић Горан	+	+	+	+		+	+	+	
25.	Пантелић Марија		+	+	+	+		+	+	
26.	Петровић Марија	+	+	+	+		+		+	
27.	Срдановић Немања	+	+	+	+		+		+	
28.	Станишић Дамјан	+	+	+	+		+		+	
29.	Тасић Антић Јована	+	+	+	+		+	+	+	
30.	Тошић Ђорђе	+	+	+	+		+		+	
31.	Тривковић Јелена	+	+	+	+		+		+	
32.	Турнић Ђорђић Наташа	+	+	+	+		+		+	
33.	Цогољевић Маријана	+	+	+	+		+		+	

## Самовредновање

У школској 2020/2021. години тим за самовредновање сачињавају:

- Горан Пантић-директор
- Иван Јовановић-помоћник директора
- Ана Мандић-педагог
- Наташа Турнић Ђорђић-наставник клавира
- Јована Тасић Антић-наставник виолине
- Марија Пантелић – наставник гитаре
- Никола Грујичић-представник ШО
- Ђорђе Утвић – представник родитеља
- Петра Никић – представник ученика

### Акциони план за унапређење рада школе

Акциони план за унапређење рада школе који је настао након процеса самовредновања у претходној школској години, садржан је у табелама које се налазе у прилогу Годишњег плана.

### План самовредновања за 2020/2021. годину

Ред. Бр.	Активности	Време реализације	Носиоци	Начин праћења реализације
1.	Израда чек листи за вредновање изабране области	новембар	Чланови тима	Чек листа
2.	Обрада добијених резултата	Новембар	Чланови тима	Увид у резултате
3.	Израда извештаја и акционог плана	децембар	Чланови тима	резултати
4.	Презентација резултата НВ	јануар	Педагог	записник
5.	Израда упитника за другу област вредновања	фебруар	Чланови тима	упитници
6.	Обрада добијених резултата	март	Чланови тима	Увид у резултате
7.	Израда извештаја и акционог плана	април-мај	Чланови тима	резултати
8.	Презентација резултата НВ	август	Педагог	записник
9.	Selfi пројекат	Током године	Чланови тима	извештај

### План рада тима за самовредновање рада школе

Активности тима и временска динамика њихове реализације прецизирани су претходно изложеним планом самовредновања за текућу школску годину.

#### Табеларни приказ активности тима, носиоци активности и динамика реализације у раду самовредновања рада школе

Месец	Активности	Носиоци активности
Септембар	Избор координатора Избор области самовредновања	чланови тима
Новембар Децембар	Израда инструмената за вредновање области Обрада добијених резултата (прикупљање, проучавање и обрада прикупљеног материјала, уочавање добрих и лоших страна)	чланови тима
Јануар	Израда акционог плана за превазилажење уочених слабости	чланови тима
Фебруар	Избор друге области самовредновања Израда инструмената за вредновање области	чланови тима
Април	Обрада добијених резултата Израда акционог плана за превазилажење уочених слабости	чланови тима
Мај	Израда извештаја о самовредновању Дговор о начину презентовања извештаја о самовредновању	чланови тима
Август	Израда извештаја о раду тима за самовредновање Израда плана рада Тима за самовредновање	чланови тима

## **Развојни план**

У школској 2020/2021. години Стручни актив за развојни план чине:

1. Горан Пантић-директор
2. Иван Јовановић-помоћник директора
3. Ана Мандић-педагог
4. Јована Тасић Антић - наставник виолине (председник)
5. Марија Пантелић-наставник гитаре
6. Наташа Турнић-Ђорђић-наставник клавира
7. Бранкица Кикановић - представник локалне самоуправе
8. Пуртић Далиборка - представник родитеља
9. Никић Петра - представник ученика



## **АКЦИОНИ ПЛАН**

### Програмирање, планирање и извештавање (област 1.)

Кратак опис стања: Школски програм и Годишњи план рада садрже све законом предвиђене елементе. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем Годишњег плана рада. Програми у Годишњем плану рада садрже носиоце активности, време, начин реализације и одговорно лице.

Развојни циљ: Усклађивање и ажурирање Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада у складу са изменама закона и прописаним начелима за израду ових докумената.	Критеријуми успешности: Усклађеност садржаја Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег плана рада у складу са изменама закона и прописаним начелима за израду ових докумената.
---	--

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
1.Програмирање образовно-васпитног рада у циљу квалитетног рада школе	- Усклађеност са законом и подзаконским актима и специфичним активностима унутар школе	У току трајања РП	-Стручни актив за развој ШП	-Записници, ШП, РП, ГП	Директор школе
2. Планирање рада тимова, тела и органа је у функцији ефикасног рада школе	Усклађеност ШП, РП, ГП и Извештаја рада школе	У току трајања РП	Стручни актив за Развојно планирање рада школе	ШП, РП, ГП, Извештај рада школе	Директор школе
3. Планирање образовно-васпитног рада је у функцији напретка постигнућа ученика	Планирање рада резултат је аналитичко-истраживачког рада у оквиру самовредноваа	Током сваке школске године	Помоћник директора, педагог, руководиоци одсека	Извештај о самовредновању	Директор школе
4.Планирање образовно-	-Допунска, додатна	Током сваке	Комисија за	-Свеска праћења	Директор школе

васпитног рада са ученицима, допунског и додатног рада као и слободних активности засновано је на праћењу постигнућа ученика и аналитичко-истраживачким подацима	настава заснована на анализи потреба и постигнућа ученика -избор слободних активности заснован на резултатима испитивања интересовања ученика	школске године	културну и јавну делатност школе Помоћник директора, педагог, наставници	постигнућа ученика -Дневник рада -Резултати анкете	
--	---	----------------	---	--	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 1.		
Израда и усвајање Школског програма	Стручни актив за развој ШП, секретар	Школска 2022-2023.год
Израда и усвајање Анекса ШП	Стручни актив за развој ШП, секретар	У току сваке школске године
У изради Развојног плана учествују све циљне групе: наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи и локална заједница	Стручни актив за развој ШП	У току израде РП
Програмирање рада засновано на аналитичко-истраживачким подацима, проценама квалитета рада, као и специфичностима потреба ученика и установе	Помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 2.		
Усклађивање Годишњег плана рада са ШП, РП и годишњим календаром	Помоћник директора, педагог, секретар	Сваке године до 15. септембра
Усклађивање планова уз уважавање потреба школе	Помоћник директора, педагог, секретар	Током школске године
Усклађивање Извештаја рада школе са Годишњим планом рада школе	Помоћник директора, педагог	Сваке године до 15. септембра
Извештавање о планирању и праћењу рада	Помоћник директора, педагог, секретар	Током школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 3.		
Наставници користе резултате самовредновања приликом израде оперативних планова	Наставници	Током школске године
При планирању обр-вас. рада уважавају се потребе ученика (иницијално тестирање, избор програма у сарадњи са учеником, праћењем оптерећености ученика основном школом)	Наставници	Током школске године
Планирање додатне и допунске наставе заснива се на праћењу постигнућа ученика	Наставници	Током школске године
Планирање слободних активности је у складу са интересовањима и потребама ученика (анкетирање ученика)	Помоћник директора, педагог, наставници	Током школске године

## Настава и учење (област 2.)

Кратак опис стања: Настава је прилагођена образовно-васпитним потребама ученика. У настави инатрумента се користе индивидуални планови. Наставници у највећој мери постављају јасне задатке и циљеве, користе постојећа наставна средства и различите методе рада. Ученици на часу усвајају технику свирања и захтеве композиције и добијају јасна упутства за самостални рад код куће. У мањој мери је видљиво критичко процењивње и анализа одсвиране композиције од стране ученика.

Развојни циљ: Побољшање структуре и квалитета наставе уз примену савремених метода и знања стеченог кроз стручно усавршавање	Критеријуми успешности: Наставници примењују савремене наставне методе и знања стечена путем стручних усавршавања. Реализовано одржавање угледних и огледних часова.
--	--

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
1. Наставник функционално управља процесом учења на часу	Реализовани семинари о савременим наставним методама. Видљива примена наставних средстава на часу као и подстицање интеракције међу ученицима.	Током сваке школске године	Помоћник директора, педагог, наставници	Извештај о стручном усавршавању, извештај са посећених часова.	Директор
2. Наставник прилагођава рад на	-захтеви и начини рада су прилагођени	Током сваке школске године	Тим за инклузивно образовање,	У портфолиу ученика видљиво да наставник	Директор

часу образовно-васпитним потребама ученика	могућностима сваког ученика -израђен ИОП и планови индивидуализације		наставници	посвећује време и пажњу ученику у складу са образовним и васпитним потребама ученика -планови индивидуализације и ИОП-а	
3. Знања, вредности и вештине се усвајају на часу	-напредак ученика кроз примену претходно стеченог знања и анализе идеја, одговора и решења -убрзано напредовање ученика	Током сваке школске године	Наставници	-евиденција о посећеним часовима, извештај о резултатима са такмичења, извештај о наступима ученика	директор
4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења и пружају прилику сваком ученику да буде успешан	-уједначени критеријуми вредновања- Мотивисани ученици показују већи напредак у самосталном раду Реализовани угледни и огледни часови	Током сваке школске године	Наставници	-извештај састанка стручних већа одсека	Директор

<b>Активност</b>	<b>Носиоци посла</b>	<b>Време реализације</b>
------------------	----------------------	--------------------------

Задатак: 1.		
Наставник функционално користи наставна средства (огледало, клупица, метроном, штимер, пулт, столица)	Наставници	Током школске године
Интеракција међу ученицима постоји на часовима групне наставе и интерним концертима	Наставници	Током школске године
Реализација семинара о савременим наставним методама	Директор, Тим за стручно усавршавање	Током школске године
Примена стечених знања са семинара.	Наставници, помоћник директора, педагог	Током школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 2.		
Наставник посвећује време и пажњу ученику у складу са образовним и васпитним потребама ученика	Наставници	Током школске године
Израда ИОП-а и индивидуалних планова	Тим за инклузивно образовање, наставници	На почетку сваке школске године, тромесечно у току године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 3.		
Активност ученика се процењује кроз идеје, учење и примену стеченог знања	Наставници	Током школске године
Припрема ученика за испит за убрзано	Разредни старешина	Током школске године

напредовање		
-------------	--	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 4.		
Уједначавање критеријума праћења напредовања и постигнућа ученика (елементи оцењивања)	Одељенска већа	На почетку школске године
Уједначавање критеријума кроз увођење обавезне композиције по разредима на испиту	Одељенска већа	На почетку школске године
Коришћење разноврсних поступака за мотивисање ученика за самостални рад код куће	Наставници, педагог	Током школске године
Организовање огледних и угледних часова	Наставници, педагог	Током школске године
Планирање наставе засновано на савременим наставним методама, техникама, обликом рада и наставним материјалом	Наставници, педагог	На почетку школске године
Ученик у сарадњи са наставником и слободом у изношењу мишљења има могућност избора програма	Наставници	На почетку школске године



### Образовна постигнућа ученика<sup>1</sup> (област 3.)

Кратак опис стања: Школа доприноси бољим образовним постигнућима ученика. Наставници, у највећој мери, прате напредак ученика, на основу чега израђују индивидуалне планове. Анализом успеха баве се стручни органи и тела. Видљив је напредак ученика који похађају додатну наставу док ученици који присуствују допунској настави не показују очекиване резултате. Успешност ученика на пријемним испитима у средњу школу је 100%.

Развојни циљ: Допринос школе бољим постигнућима ученика кроз контунирано праћење резултата успеха.

Критеријуми успешности: Остварен напредак ученика који похађају додатну и допунску наставу. Висок ниво пролазности на пријемним испитима и такмичењима.

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
1. Континуирано праћење образовних постигнућа ученика	Примена поступака којима се прати успешност ученика.	Током сваке школске године	Помоћник директора, педагог	Извештаји	Директор

<sup>1</sup> Стандард 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 1.		
Организација додатне и допунске наставе	Наставници	Током сваке школске године
Организација иницијалних и годишњих тестова	Наставници, помоћник директора, педагог	На почетку и крају школске године
Припрема ученика за завршне и пријемни испит у средњу музичку школу.	Наставници	Током сваке школске године
Праћење постигнућа ученика на такмичењима, класификационим периодима, наступима и концертима	помоћник директора, педагог	Током сваке школске године

#### Подршка ученицима(област 4.)

Кратак опис стања: У школи функционишу механизми за идентификацију способности ученика пратећи резултате са пријемног испита, смотре, годишњег испита, јавног наступа, као и резултата са такмичења. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа преко школског сајта. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу.

Развојни циљ: Пружање подршке и подстицаја ученицима у циљу подстицања личног, професионалног, социјалног и физичког развоја, а у складу са њиховим способностима, потребама и интересовањима.

Критеријуми успешности: У школској документацији видљиви су планови и резултати пружања подршке ученицима. Школа анимира ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима за упис у музичку школу кроз промотивне концерте и пружа им подршку током школовања.

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
1. Развијање система пружања подршке ученицима	У школи функционише систем подршке кроз повећан степен задовољства сарадњом свих актера у школи	У току сваке школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	На сајту школе видљиве методе и облици учења, мере безбедности и превенције насиља, безбедном употребом интернета	Директор
2. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика	У школи постоје активности подстицања личног, професионалног и социјалног развоја ученика	У току сваке школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Формирани тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, анализа резултата праћења адаптације ученика у првом разреду, видљиви термини Дана отворених врата, уз подршку родитеља реализоване ваннаставне активности	Директор
3. Развијање подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	У школи постоји развијена мрежа подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним	У току сваке школске године	Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Индивидуални планови рада, записници о сарадњи са релевантним институцијама,	Директор

	способностима			фотографије са промотивних концератра на фејсбуку страници школе	
--	---------------	--	--	--	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 1.		
Упознавање ученика са различитим методама и облицима учења	Педагог, наставници	Током сваке школске године
Упознавање ученика са мерама безбедности и превенције насиља (на часовима групне наставе, сајт школе)	Педагог, Тим за безбедност ученика, наставник	На почетку сваке школске године
Упознавање ученика са безбедном употребом интернета (радионица, сајт)	Педагог	У току године
Унапређивање сарадње са родитељима/законским заступницима ученика	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током сваке школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 2.		
Формирање тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	Помоћник директора, педагог	На почетку сваке школске године
Праћење адаптације ученика првог разреда	Педагог у сарадњи са наставницима	Током сваке школске године
Дан отворених врата	Наставници	Током сваке школске године
Организација ваннаставних активности у сарадњи са родитељима и ученицима (посета културним установама и манифестацијама)	Директор, Комисија за културну и јавну делатност школе	Током сваке школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 3.		
Израда индивидуалних планова рада	Наставници	На почетку сваке школске године
Сарадња са релевантним институцијама и појединцима	Директор, комисија за културну и јавну делатност школе	Током сваке школске године
Промотивни концерти ученицима основних школа	Директор, комисија за културну и јавну делатност школе	Током сваке школске године

**Етос (област 5.)**

Кратак опис стања: У школи су добро регулисани међуљудски односи. Видљив је и јасно изражен негативан став према насиљу у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Школа организује активности као што су концерти, мастер класови, који су усмерени на превенцију насиља. Успех сваког појединца, груп или одељења промовише се на огласној табли у холу школе, зборници и фејсбук страници школе и прихвата се као лични успех и успех школе.

<p>Развојни циљ: Нулта толеранција на насиље. Јачање међуљудских односа ученика и запослених. Промоција резултата рада ученика и наставника. Континуитет у уношењу иновација путем стручног усавршавања и примене стечених сазнања и искустава у настави и раду.</p>	<p>Критеријуми успешности: Нулта толеранција на насиље, реализоване превентивне мере насиља. Видљиви су добри међуљудски односи као и примена иновација у раду. Редовна промоција резултата рада ученика и наставника.</p>
--	--

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
<p>1. Успостављање добрих међуљудских односа и развијање сарадње у школи</p>	<p>„Концерт добродошлице“, више од 90% ученика првог разреда анкетирано. Приправници раде у складу са Планом ментора и приправника. Одговорно понашање ученика и запослених.</p>	<p>У току сваке школске године</p>	<p>Директор, помоћник директора, педагог, наставници</p>	<p>Извештаји, планови рада, резултати анкете</p>	<p>Директор</p>

2. Промоција ученика и наставника	Видљива промоција резултата постигнућа наставника и ученика.	У току сваке школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Извештаји, планови рада, сајт школе	Директор
3. Функционисање система заштите од насиља	У холу школе и на сајту видна имета чланова Тима за заштиту од насиља, чланови тима су запослени који покривају структуру и мрежу школе, на сајту школе је презентација и потребне информације за родитеље и ученике о безбедности и забрани насиља.	У току сваке школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Извештаји, планови рада, сајт школе	Директор
4. Увођење иновација у наставу и рад школе	Реализовани угледни и огледни часови, акциона истраживања и еминари на дату тему	У току школске године	Директор, Тим за стручно усавршавање, помоћник директора, педагог, наставници	Извештаји о стручном усавршавању	Директор

<b>Активност</b>	<b>Носиоци посла</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Задатак: 1.</b>		
Планирање активности за новопридошле ученике (концерт за прваке „Концерт добродошлице“, анкетање ученика уписаних у први разред о прилагођености на нову школску средину)	Помоћник директора, педагог	Почетак сваке школске године
Упознавање нових наставника и приправника са Програмом увођења у посао кроз План ментора за рад са приправником	Педагог, ментор	У току школске године
Усклађеност Правилника који регулишу понашање и одговорност ученика и запослених	Секретар	У току школске године
Наставници, ученици и родитељи учествују у раду и активностима школе (концерти, такмичења, стручне посете)	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
<b>Активност</b>	<b>Носиоци посла</b>	<b>Време реализације</b>
<b>Задатак: 2.</b>		
На фејсбук страници школе, огласним таблама школе, сајту, зборници и у медијима промовише се успех ученика и наставника	Педагог	У току школске године
Израда и примена интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате (ученика генерације)	Секретар	У току школске године



Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 3.		
Јасна и свима доступна мрежа подршке и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
Активности усмерене на превенцију насиља као што су концерти, јавни наступи ученика, информисање ученика о начинима конструктивног решавања конфликта	Помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
Стручно усавршавање запослених на тему безбедности и превенције насиља	Директор, Тим за стручно усавршавање	У току школске године
Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 4.		
Реализацијом угледних и огледних часова наставници размјењују нова сазнања и искуства унутар установе	Педагог, наставници	У току школске године
Увођење иновација у рад школе заснива се на резултатима акционих истраживања	Помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
Стручно усавршавање запослених на тему иновација у настави	Директор, Тим за стручно усавршавање	У току школске године

### Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима (област 6.)

Кратак опис стања: У школи су формирана стручна тела и тимови, јасно су дефинисане процедуре и носиоци одговорности. Директор обезбеђује услове за доношење одлука у циљу унапређења рада школе и подстиче професионални развој запослених. Видљив је доста висок ниво самопоуздања наставника у примени дигиталних технологија али је инхибиторни фактор у области материјалних ресурса. У мањој мери је развијена међународна сарадња у пројектима за развој компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

Развојни циљ: Лидерско деловање директора као и људски и материјално- технички ресурси позитивно утичу на развој школе.	Критеријуми успешности: У школи се прате и вреднују резултати рада свих запослених. Материјално-технички услови су максимално искоришћени.
---	--

Задатак	Критеријум успеха	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)	Одговорност за реализацију
1.Руководство директора унапређује рад школе и кроз лидерско деловање омогућава њен развој	Формирани тимови су у складу са потребама школе, родитељи су обавештени о раду школе и успеху ученика.	У току школске године	Директор	Записници са родитељских састанака, савета родитеља, Извештај рада школе	Директор
2. Праћење и вредновање квалитета рада у школи	Квалитативна анализа образовно-васпитног рада са мерама за	У току школске године и на класификационим периодима	Директор, помоћник директора, педагог	Извештај педагошко-инструктивног рада	Директор

	уклањање учених слабости				
3. Људски и материјално-технички ресурси су у функцији квалитета рада школе	У раду и настави су примењена знања стечена на семинарима. Оптимално су искоришћени материјално-технички ресурси.	У току школске године	Директор	Извештај са посећених часова	Директор
4. Активно подржавање иницијативе и развоја предузетничког духа	Ученици и наставници школе учесници су мастер класова, семинара, трибина на међународном нивоу	У току школске године	Директор	Извештај о раду школе, Извештај о стручном усавршавању	Директор

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 1.		
Формирање стручних тела и тимова у складу са потребама школе	Директор, помоћник директора, педагог	На почетку школске године
Директор у континуитету прати рад стручних тимова и мотивише запослене за рад	Директор	У току школске године
Директор кроз подршку рада тимова и руководиоца стручних већа доприноси развоју иновација у школи	Директор	У току школске године
Подршка родитељима кроз транспарентнији	Директор, наставници	У току школске године

начин обавештавања о раду школе, учешћу у доношењу одлука и изношењу мишљења и иновација (родитељски састанци, савет родитеља, медији, сајт школе, школским концертима)		
---	--	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 2.		
Директор надзире педагошко-инструктивни рад	Директор	У току школске године
Педагог и помоћник директора прате образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање успеха	Помоћник директора, педагог	У току школске године
Директор подржава дигитални развој школе (набавка дигиталне опреме за учионице, техничка подршка)	Директор	У току школске године

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 3.		
Уважавање резултата вредновања и самовредновања приликом планирања рада	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
Примена знања стеченог са семинара	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
Захтев за напредовање у звању	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године
Континуирано коришћење наставних средстава ради побољшања квалитета наставе	Наставници	У току школске године
Оптимална употреба материјално-техничких	Директор, помоћник директора, педагог,	У току школске године

ресурса	наставници	
---------	------------	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације
Задатак: 4.		
Директор подржава и доприноси развој кључних компетенција организацијом мастер класова, семинара, трибина на међународном нивоу	Директор	У току школске године

## 6. МЕРЕ

### 6.1. Мера унапређивања обрзовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Припрема ученика за упис у средњу музичку школу	Фебруар сваке школске године	Наставници	Извештај о раду школе
Мотивисање ученика и наставника за упис ученика у СМШ	У току школовања	Наставници	Записници
Вредновање уписа ученика у СМШ	Август сваке школске године	Помоћник директора, педагог	Извештај

### 6.2. Мера за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка	На почетку школске године	Наставници, Педагошки колегијум	Записници
Сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка	У току школске године	Наставници	Записници
Сарадња са установама, организацијама, друштвима и појединцима који	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог,	Записници

се баве децом којима је потребна додатна подршка		наставници	
Израда плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	У току школске године	Тим за ИОП	Записници
Израда индивидуалних планова рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	У току школске године	Тим за ИОП	Записници

### 6.3. Мера превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Унапређење Плана и програма рада Тима за безбедност ученика	До 15. септембра сваке школске године	Тим за превенцију насиља	Годишњи план рада школе
Едукација родитеља и ученика путем презентације на сајту школе о врстама насиља и мерама заштите, развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	У току школске године	Педагог, Тим за превенцију насиља	Сајт школе

#### 6.4. Мере превенције осипања ученика

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Подршка и мотивисање ученика да заврше ОМШ	У току школске године	Педагог, наставници	Смањен број исписаних ученика у Извештају рада школе
Прикупљање података о кретању ученика	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог	Извештаји са седница наставничког већа

#### 6.5. Друге мере усмерене на достизање циљева обрзовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Планирање учешћа ученика на такмичењима, смотрема, фестивалима и другим манифестацијама	У току школске године	Наставници	Извештаји, дипломе ученика
Вршњачка едукација на тему здравља, комуникације, дискриминације, превенције од насиља и др.	У току школске године	Педагог, наставници	Извештај о раду школе



### 6.6. План припреме за завршни испит

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Упознавање ученика и родитеља са Планом и програмом за припрему за завршни испит	На почетку сваке школске године	Наставници	Записници са родитељских састанака
Анализа резултата ученика на завршним испитима	На крају сваке школске године	Помоћник директора, педагог, наставници	Извештај о раду школе
Информисање ученика о професионалној оријентацији	У току школске године	Тим за професионалну оријентацију	Огласна табла школе, сајт школе
Праћење уписа ученика у СМШ	На крају сваке школске године	Директор, помоћник директора, педагог	Извештај о раду школе

### 6.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Учествовање на међународним такмичењима	У току школске године	Наставници, ученици	Извештај о резултатима са такмичења, фотографије
Укључивање у међународни пројекат СЕЛФИ	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог наставници	Извештај
Аплицирање за средства за развој установе	У току школске године	Директор, секретар	Прикупљена документација

### 6.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Редовно планирање стручног усавршавања и извештавање запослених о облицима и темама усавршавања	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за стручно усавршавање	Извештаји са седница и састанака стручних актива
Вођење евиденције о стручном усавршавању у установи и ван установе	На крају сваке школске године	Помоћник директора, педагог, Тим за стручно усавршавање	Извештај о стручном усавршавању, записник Педагошког колегијума

### 6.9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Похађање стручних семинара на тему иновативних наставних метода	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Извештај о стручном усавршавању
Презентација нових знања стечених на семинарима на састанцима стручних већа, као и кроз угледне и огледне часове	У току школске године	Помоћник директора, педагог, наставници	Извештај о стручном усавршавању
Примена стечених знања са семинара у настави	У току школске године	Наставници	Извештај посећених часова

### 6.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручног сарадника

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Мотивисање запослених и упознавање са Правилником о напредовању	У току школске године	Директор, помоћник директора педагог, секретар школе	Записници са Наставничког већа
Пријављивање наставника и стручних сарадника који испуњавају услов за стицање одређеног звања директору школе	У току школске године	Директор, секретар школе, кандидат	Пријаве кандидата
Вредновање компетенције кандидата и прикупљање неопходне документације за пријаву	У току школске године	Директор, помоћник директора педагог, секретар школе	Портфолио кандидата
Покретање и спровођење процедуре стицања звања	У току школске године	Директор	Пријаве кандидата

### 6.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Формирање Савета родитеља и редовно одржавање састанака	На почетку сваке школске године	Директор	Записних Савета родитеља
Редовно одржавање родитељких састанака и извештавање родитеља о раду школе	У току школске године	Наставници	Записници са родитељских састанака
Укључивање родитеља у живот и рад школе, организацију и реализацију ваннаставних активности	У току школске године	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Реализација концерата, Дана школе, такмичења и других активности

### 6.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Заједнички концерти са школама у Ваљевоу, Зворнику, Шапцу	У току школске године	Директор, наставници, ученици	Извештаји, фотографије
Мастер класови и концерти професора са музичких академија	У току школске године	Директор, наставници	Извештаји, фотографије
Такмичење хармоникаша у реализацији наше школе	Март сваке школске године	Директор, чланови организационог одбора	Извештаји, фотографије
Заједничко обележавање Дана школе са школама у Лозници које носе исти назив	Новембар сваке школске године	Директор, Комисија за културну и јавну делатност школе	Извештаји, фотографије
Промотивни концерти за ученике основних школа и предшколских установа у Лозници	У току школске године	Директор, Комисија за културну и јавну делатност школе	Извештаји, фотографије

### 6.13. Друга питања од значаја за развој школе

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Евалуација (докази)
Јачање међуљудских односа, заједничка окупљања	У току школске године	Запослени школе	Извештаји, фотографије
Обележавање школске славе Светог Саве	Јануар сваке школске године	Запослени школе, родитељи, ученици	Извештаји, фотографије
Организација концерата и обележавање Дана школе, Дана жена, Нове године	Новембар, децембар и март сваке школске године	Запослени школе, родитељи, ученици	Извештаји, фотографије

**Маркетинг школе**

У току школске 2020/2021. године о маркетингу школе задужени су директор школе, помоћник директора школе и педагог.

Време	Активности	Носиоци активности
Током године	Израда и ажурирање сајта школе.	Директор Помоћник директора Педагог
Током године	Израда и ажурирање фејс бук странице школе.	Директор Помоћник директора Педагог
Током године	Сарадња са медијама.	Директор Помоћник директора
Током године	Израда и дистрибуција промотивног материјала.	Директор Помоћник директора
Током године	Промотивни концерти.	Директор Помоћник директора