



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу

**Школска 2021/2022. година**  
**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
Алексинац септембар 2021. године



# Лична карта школе:



<b>Назив школе:</b> Основна музичка школа „Владимир Ђорђевић“
<b>Место и адреса:</b>
- матична школа : Алексинац, ул. Душана Тривунца бр.15; Момчила Поповића бр.6
- издвојено одељење у Ражњу : ул. Новоражањска бр.42
- оздвојено одељење у Соко Бањи : ул. Митрополита Михаила бр.6
<b>Телефон и факс:</b> администрација 018/ 800 748/ зборница 018/4100247
<b>e-mail:</b> ms.aleksinac@mts.rs
<b>Сајт Школе :</b> <a href="http://www.muzickaaleksinac.edu.rs">www.muzickaaleksinac.edu.rs</a>
<b>Општина:</b> Алексинац (бр.поште 18220)
<b>Округ:</b> Нишавски
<b>Матични број школе:</b> 17663542
<b>ПИБ:</b> 104683934
<b>Жиро рачун школе:</b> 840-2087660-50
<b>Ђачки фонд:</b> 840-4574760-87
<b>Рачун за боловања:</b> 840-4111760
<b>Рачун донације :</b> 840-6883760-51
<b>Директор :</b> мр Марко Јеленић

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник“ РС, бр. 88/17 и 27/18) и члана 68. Статута Школе,

Школски одбор ОМШ "Владимир Ђорђевић" у Алексинцу на својој седници од 13.09.2021. године донео је:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу**

**ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**I**

**У В О Д**

## **I.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА**

Обавеза доношења Годишњег плана рада Школе, утврђена је чланом 62. ЗОСОВ и чл. 29. ЗОШ. Годишњим планом рада, на основу наведених прописа, Школа утврђује време, место, начин и носиоце остваривања школског програма и друга питања од значаја за остваривање школског програма.

Годишњи план рада је основа за реализацију образовно васпитних и других садржаја и задатака Школе, за рад управних, руководећих и стручних органа, за ангажовање ученика, укључивање родитеља у активности Школе, сарадњу са другим институцијама, културну делатност и свако друго ангажовање у друштвеној средини. То је акт којим се прецизира временски, нормативни, кадровски, просторни и материјално технички оквир сваке активности, као и циљна група и очекивани исход. Он полази од остварених резултата и представља надградњу достигнутог, у складу са објективним могућностима Школе, у оквиру плана развоја.

У изради Годишњег плана рада полази се од основних друштвено-педагошких опредељења, уз уважавање интереса ученика родитеља, законских старатеља, уже и шире друштвене средине у којој Школа делује.

Годишњи план рада базиран је на:

- критичкој анализи остварених резултата у претходном периоду, као полазне основе за даљи рад;
- конкретизацији послова у смислу прецизирања активности, носиоца активности, циљне групе и временског оквира за реализацију;
- реалности у смислу планирања у складу са реалним могућностима Школе;
- поступности, систематичности и ефикасности у реализацији програмских садржаја;
- актуелизацији садржаја и задатака;
- укључивању свих запослених у процес реализације програма;
- остваривању ширег утицаја у срединама у којима Школа делује у смислу промоције садржаја музичке културе ван оквира непосредне образовне делатности кроз културну делатност и сарадњу са другим организацијама.

### **I.1.1 Регулатива**

Делатност установа музичког образовања и васпитања, регулисана је:  
Законом о основама система образовања и васпитања («Сл.гласник Р Србије» бр. 88/17, 27/18-др.закони и 10/19 и 6/20).  
Законом о основном образовању и васпитању («Сл.гласник Р Србије» бр. 55/13),  
Правилником о календару образовно васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину («Сл.гласник Р Србије» бр. 5/2021),  
Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника («Сл.гласник Р Србије» бр. 22/05 и 51/08),  
Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању («Сл.гласник Р Србије» бр. 34/19, 59/20 и 81/20),  
Правилником о општим основама школског програма («Сл.гласник Р Србије» бр. 5/04),  
Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника («Сл.гласник Р Србије» бр. 81/17 и 48/18),  
Правилником о стручно педагошком надзору («Сл.гласник Р Србије» бр. 34/12),

Правилником о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи («Сл.гласник Р Србије- Просветни гласник» бр. 18/13, 2/2017, 9/2019, 1/2020 и 9/2020),

Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања («Сл.гласник Р Србије» бр. 41/2019),

Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи («Сл.гласник Р Србије» бр. 2/92, 2/2000),

Правилником о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи («Сл.гласник Р Србије» бр. 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20 и 6/21),

Правилником о условима и поступку напредовања ученика основне школе («Сл.гласник Р Србије» бр. 47/94),

Правилником о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу («Сл.гласник Р Србије» бр. 19/97),

Правилником о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања («Сл.гласник Р Србије» бр. 5/10),

Правилником о програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање («Сл.гласник Р Србије» бр. 5/19),

Правилником о посебном програму образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.110/2020),

Правилником о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновања наставе на даљину у основној школи,

Од осталих прописа који се примењују у установама образовања, најважнији су:

Закон о јавним службама («Сл.гласник Р Србије» бр. 42/91, 71/94, 79/05, 81/05, 83/05),

Закон о раду («Сл.гласник Р Србије» бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14),

Закон о штрајку («Сл.гласник Р Србије» бр. 29/96, 101/05),

Закон о безбедности и здрављу на раду («Сл.гласник Р Србије» бр. 101/05, 91/15 и 113/17-др.закон),

Закон о заштити од пожара («Сл.гласник Р Србије» бр. 111/2009, 20/2015, 87/17 и 87/18-др.закон),

Закон о јавним набавкама («Сл.гласник Р Србије» бр. 91/2019),

Закон о спречавању злостављања на раду («Сл.гласник Р Србије» бр.36/10),

Закон о државним и другим празницима у Р.Србији («Сл.гласник Р Србије» бр. 43/01, 101/07, 92/11),

Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму («Сл.гласник Р Србије» бр. 30/10),

Закон о средствима у својини Републике Србије («Сл.гласник Р Србије» бр. 53/95, 3/96, 54/96, 327/97, 101/05),

Закон о општем управном поступку («Сл.гласник Р Србије» бр. 18/16 и 95/18-аут.тумачење),

Закон о буџетском систему («Сл.гласник Р Србије» бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13-испр., 108/13, 142/14, 68/15- др.закон, 103/15, 93/16, 113/17, 95/18 и 31/19) као и Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика («Сл.гласник Р Србије» бр.21/15 и 92/20)

Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/2022. години – допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-00031/2021-15;

Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години;

Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години – август 2021.

Рад ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу уређен је и интерним актима:

- Школским развојним планом (бр.408/18 од 25.05.2018. године)
- Школским програмом (бр.409/18 од 25.05.2018. године са Анексом бр.847/19 од 01.11.2019. године, Анексом бр.328/20 од 09.07.2020. године, Анексом бр.608/20 од 16.9.2020.г., Анексом бр.863/20 од 04.12.2020. г., и Анексом бр.346/21 од 16.6.2021.г.)
- Статутом (бр. 762/17 од 19.10.2017. са Анексима бр.537/18 од 27.07.2018. године, 1031/18 од 12.12.2018. године и 135/19 од 28.02.2019. године) и другим општим актима.
- Оперативним планом рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу.

## **I.1.2 Историјат школе**

Основна музичка школа „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу почела је са радом 1966. године у оквиру ондашњег Радничког Универзитета. Извесне неформалне обуке у свирању било је и раније организоване на разним нивоима али је те године ондашњи „Раднички универзитет“ у Алексинцу организовао наставу по угледу на рад у класичним музичким школама. Стручну помоћ у раду у првим годинама рада пружала је Школа за основно музичко образовање “Јован Бандур“ из Панчева и то у смислу ангажовања стручне комисије за обављање испита и издавања сведочанстава али само до 1969.године након чега РУ самостално обавља ту делатност а музичка школа је посебна радна јединица у оквиру РУ. У првој школској години одвијала се настава клавира, гитаре и хармонике.

Како су расли захтеви средине за музичким образовањем и васпитањем, тако се повећавао број ученика и број одсека у Школи. Тако је 1973. године СО Алексинац својим решењем бр. 61-97/05-76 верификовала ШОМО „Владимир Ђорђевић“» која је све до 1991.године радила у саставу Радничког универзитета у Алексинцу.

Септембра 1991.године СО Алексинац је формирала Основну школу „Владимир Ђорђевић“. У оваквом саставу Музичка школа је радила све до шк. 2006/2007.године, када је дошло до статусних промена и када је решењем Министарства просвете и спорта број:022-05-00122/2006-07/2 од 25.08.2006. године, дата је сагласност на Одлуку о подели Школе за основно образовање и васпитање „Владимир Ђорђевић“ из Алексинца број 01-174 коју је донео ШО на својој седници од 18.03.2005.године.

Од школске 2006./07.године Школа за основно музичко образовање и васпитање ради као самостална установа (Решење Трговинског суда у Нишу бр.Фи 108/06 од 27.10.2006). Школске 2008/2009.године, Школа је добила решење о верификацији(бр.610-00-217/2008-07 од 12.09.2008.год.).

На основу Одлуке Школског одбора бр.74/09 од 25.02.2009.год. и Решења Министарства просвете бр.610-00-135/2009-07 од 26.03.2009.год. о сагласности на одлуку о промени назива, Школа за основно Музичко образовање „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу, мења назив у **Основна музичка школа „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу.**

Од 01.09.2009.год.почело је са радом издвојено одељење у Ражњу а на основу одлуке Школског одбора бр.66/08 од 07.04.2008. и Решења Министарства просвете бр.022-05-116/2008-07 од 19.11.2008.године. Школске 2021/2022.године уписана је дванаеста генерација ученика. У издвојеном одељењу у Ражњу ће се у школској 2021/2022.години одвијати настава клавира, хармонике и виолине.

Школске 2015/16.године отворено је још једно издвојено одељење у Соко Бањи на основу решења о верификацији издвојеног одељења бр.610-00-214/2014-07 од 15.10.2014. Издвојено одељење Школе је уписано у судски регистар 06.05.2015. решењем Привредног суда у Нишу бр.фи.71/2015.године. Одељење ради у просторијама ОШ „Митрополит Михаило“. У школској 2021/2022. години почеће седма година рада издвојеног одељења у Сокобањи. Настава је организована за клавир, хармонику, виолину и гитару.

У школској 2021/2022. години настава у матичној школи ће се одвијати за седам инструмената и то су : хармоника, виолина, гитара, клавир, флаута, кларинет и соло певање.

### **I.1.3 Иновације, стручност, резултати рада**

ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу једина је музичка школа између већих градова Крушевца и Ниша. Континуирано ради од оснивања а школске 2021/2022. године уписана је 55 генерација полазника у први разред. Радом издвојених одељења своје присуство у музичкој култури школа је проширила на суседне општине Ражањ и Сокобања. Музичка школа носи има Владимира Ђорђевића нашег етномузиколога, музичког педагога, композитора, диригента, научног радника а као дан школе обележава се 02. децембар, датум рођења Владимира Ђорђевића. Поред основне делатности а то је пружање основног музичког образовања и васпитања, музичка школа оствареним резултатима и успесима у раду, својом улогом у музичком животу средина у којима ради уједно чува од заборава име и дело Владимира Ђорђевића али и његове породице, пре свега, Тихомира Ђорђевића и њихових сестричина Данице и Љубице Јанковић које су такође у области етномузикологије и посебно кореологије дале велики допринос у националном смислу.

Непосредан рад са ученицима у музичким школама одвија се у највећој мери на традиционалан начин који је издржао тест времена и непосредан рад и метода демонстрације остају највреднији облици рада али је у околностима пандемије корона вирусом дошло до осавремењивања оваквог рада. Наметнути рад на даљину подразумевао је примену савремених средстава комуникације како би се избегао непосредан контакт између наставника и ученика. Иновације у том смислу представљају примену апликација, интернет портала, програма, друштвених мрежа, ради остваривања контакта између ученика и наставника и практичног наставка рада. Настава је креирана и реализована уз помоћ савремених средстава информатичке технологије али је циљ био поново успостављање контакта ради, преслушавања (често у реалном времену нарочито у наставни инструмента), прегледа обрађеног матереријала (урађених тестова из теорије, обрађених ритмичких и мелодијских вежби и слично). Ово практично значи да је примена савремених средстава у настави примењивана у циљу осигурања релација које су присутне приликом редовног рада. Тежило се да овакви часови што више личе на редовне часове у непосредном раду и тиме да се ублаже негативне последице он лајн рада. У протеклој школској години активирани су начини рада који су разрађени још у школској 2019/2020. години а показало се да су у изузетно кратком временском периоду и наставници и ученици били за то спремни. Употреба програма и апликација које су омогућиле размену звучних снимака, аудио снимака, фотографија писаних задатака, али и чак on line комуникацију и рад у реалном времену осигурали су континуирану реализацију наставе приликом два преласка на онлајн рад у протеклој школској години. Сви наставници се сада добро служе облицима комуникације на даљину који су изабрали и даље усавршавају свој рад. Колектив је за наступајућу школску годину припремљен за овај облик рада уколико буде неопходан али су све припреме извршене за наставни процес који се заснива на непосредном раду.

У школској 2021/2022. години у погледу реализације наставе остварен је велики напредак у погледу опремљености али и располагања школским простором. Нови објекат је припремљен за рад па ће се настава у матичној школи у Алексинцу одвијати на две локације,

у згради ЦКУ и новој школској згради. Комплетан простор је опремљен потребним наставним средствима, јако је пријатан амбијент и уредно одржаван. Овим су ресурси школе знатно повећани што би са готово у потпуности стручно заступљеним кадром требало да допринесе да се раду у наступајућој школској години приступи мотивисаније и организовано на начин који би осигурао наставак успешног рада школе као установе. Директор школе је завршио обуку директора за припреме за полагање испита за лиценцу директора па у наредном периоду следи пријава и полагање испита.

Поред наставног процеса, изузетно важан сегмент рада музичке школе је концертна делатност. Школа често организује јавне наступе јер музичко образовање подразумева и развијање способности али и слободе и културе јавног наступања и концертирања на техничком и уметничком нивоу сваког ученика појединачно. У протеклом периоду ова активност школе није у потпуности остварена према планираном због пандемије корона вируса мада је пронађено решење у виду он лајн концерата који су се показали практичним за организацију и занимљивим ученицима. Плановима рада стручних већа као и Тима за организацију концерта планира се реализација концертне праксе уз могућност поновног он лајн рада уколико се епидемиолошка ситуација погорша.

У школској 2021/2021. години планира се одржавање Петог фестивала “Viva harmonika”, другог „Меморијала Сања Павловић“, Општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала. Све наведено, у потпуности је у организацији музичке школе уз сарадњу са Алексиначком гимназијом и ЦКУ Алексинац. Искуства у организацији такмичења имамо и какав год облик реализације да буде, непосредно или он лајн, сигурни смо да ћемо поновити раније успехе.

Такмичарски дух у школи је изузетно развијен и присутан о чему сведочи велики број остварених учешћа на такмичењима и уједно освојених награда ( па стручна већа планирају учешће својих ученика и у наредној школској години. На основу досадашњег искуства музичка такмичења у земљи али и иностранству организују се и непосредним учешћем и у он лајн форми тако да промене по питању пандемије не могу битно да утичу на овај сегмент рада школе.

Промоција рада школе оствариће се преко сајта и фејсбук странице школе али и путем локалних медија (радија и локалног листа), путем телевизија (Босфорус, РТС, НТВ и други) и штампе.

Добро организован, добро промовисан рад школе, одлични резултати ученика, концертна делатност, сарадња елементи су који су музичку школу у Алексинцу довеле до статуса угледне образовно васпитне установе у Алексинцу. Ипак, резултати пријемних испита показују да интересовање према инструментима заступљеним у школи није подједнако. И поред добре презентације школе у средини приметан је пад броја заинтересоване деце за упис. Традиционално велико интересовање ка гитари није тако интензивно као ранијих година, мада је уписан број деце довољан за норму наставника, слаб је одзив и за флауту док за клринет није ни било довољно ученика за попуњавање норми оба наставника. Из тог разлога један наставник је проглашен нехолошким вишком али је распоређен на место школског нототекара.



У школи је дужи низ година заступљен рад „музичке радионице“ који представља вид припремног рада са ученицима који су претежно млађег узраста и са којима се кроз рад додатно развијају музичке предиспозиције и музикалност полазника. И школске 2021/2022. године биће формирана једна група али пошто пријављивање траје до краја септембра за сада се не може знати прецизан број полазника. До окончања овог плана рада пријављено је 7 полазника.

Стручно усавршавање наставника наставиће се у складу са важећим прописима али и расположивим средствима. Остварује се редовно кроз вредновање активности које се организују у школи а у складу са правилником о стручном усавршавању као и у оквиру семинара које запослени похађају. Музичка школа ће наставити да води актив наставника музичке културе на нивоу општине Алексинац што додатно поспешује сарадњу међу школама. Једна од активности којом ће се овај актив бавити је и организација Општинске смотре хора, оркестара и камерних ансамбала, манифестације са вишедеценијском традицијом у нашој средини.

## **I.2 МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

### **I.2.1 Школски простор**

Музичка школа је почела са радом 1966. године у згради „старог“ Радничког универзитета. Након рушења старе и изградње нове зраде „Дома културе“ 1977. године, школа је пресељена у лево крило зграде на спрату где се и данас налази. Објекат је оријентисан чеоним делом на улицу Момчила Поповића а бочним на улицу Душана Тривунца бр.15 на којој адреси је школа и пријављена. Просторије које школа користи нису у власништву школе а нису ни наменски грађене за потребе музичке школе. Ипак, просторије су временом опремљене потребним наставним средствима и прилагођене намени. У то време је број просторија био сразмеран релативно малом броју ученика и наставника а овакво решење, будући да је школа радила као организациона јединица ондашњег Радничког универзитета, онда се сматрало прелазним до обезбеђивања адекватне школске зграде. Чињеница да од самог оснивања школа нема сопствену зграду променила се школске 2020/2021. године када је на инсистирање директора општина Алексинац определила објекат у свом власништву за потребе рада музичке школе. Објекат се налази у непосредној близини Дома културе у улици Момчила Поповића бр.76 и његова реконструкција је завршено до краја августа 2021. године што се тиче ентеријера приземља и поткровља. Овим је у дугој историји школе начињен пресудни корак ка осигурања добрих услова рада школе з наступајући период. Школа и даље нема било какав облик власништва

над простором који користи већ плаћа месечни закуп за наведене просторије. Располагање и коришћење школског простора у згради ЦКУ Алексинац регулисано је на основу споразума о деоби имовине од 1991. године при трансформацији Радничког универзитета. Изостало је да се упише право својине које је наведеним споразумом признато музичкој школи док је код других правних субјеката насталих поделом РУ то остварено. Све што музичка школа данас има јесте доста каснији споразумом са Председником општине Алексинац, Ненадом Станковићем и директором Центра за културу и уметност из 2006. године. Са наведеним простором на две локације музичка школа има више простора него икада у својој историји и то је школски простор којим ће школа располагати у школској 2021/2022. години.

Поред наведених објеката школи су на располагању и део просторија Центра за културу и уметност који се заједнички користи и одржава. Следи попис просторија које школа користи као и опис употребе :

- у згради ЦКУ школа има на располагању 5 учионица укупне површине 80 м<sup>2</sup>;
- у згради ЦКУ налази се канцеларија администрације школе, канцеларију директора, ходник школе, наставничка зборница, тоалет, просторија архиве школе, кафић, соба за изолацију, степениште и део хола до улазних врата у школу (што представља заједнички простор који користи и Центар за културу и уметност), укупне површине 175,77м<sup>2</sup>;

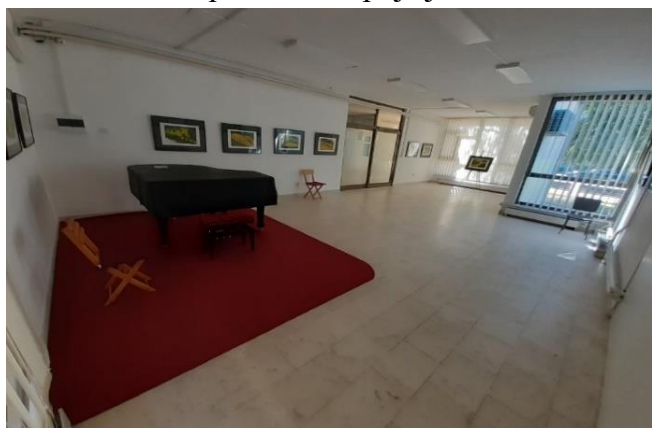


*Улаз у школу - леви, улаз у зграду ЦКУ у Алексинцу*



*Заједнички хол и степениште школе*

Концертна пракса школе (интерни и јавни часови, концерти школе, концерти гостујућих уметника, пробе оркестра и хора, припремање ученика за учећће на такмичењима ...) нужно намеће потребу употребе галерије бр.2 и велике сале ЦКУ Алексинац. Површина галерије је 115,64 м<sup>2</sup> а велике сале (партер) износи 380м<sup>2</sup>.



*Галерија бр.2 ЦКУ*



*Велика сала ЦКУ*

- зграда новог објекта школе у улици Момчила Поповића бр.76 која има 8 учионица, два мокра чвора, ходник са степеништем и подрумску просторију укупне површине 108,33 м<sup>2</sup>.



*Спољни изглед зграде*



*Учионица бр.1*



*Учионица бр.2*





*Учионица бр 4*



*Учионица бр.3*



У току израде Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину трајали су завршни радови на уређењу поткровља школске зграде и тај простор ће бити убрзо у употреби чиме ће школа добити још 4 учионице и то једну за групну и још три за индивидуалну наставу.



Зграда Центра за културу и уметност има јако квалитетно централно грејање па је сав школски простор у матичној школи у Алексинцу грејан на природни гас док је у школској згради грејање на струју. Одржавање комплетног простора па чак и заједничког са ЦКУ Алексинац , музичка школа сама спроводи.

Школа има два издвојена одељења ван Алексинца и то у Ражњу и Сокобањи.

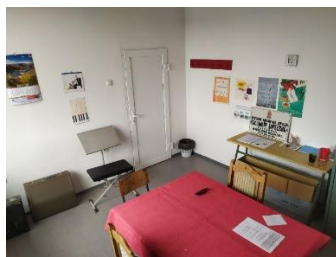
Услови за рад у Ражњу су изванредни. Има довољно просторија које су изузетно уређене и добро се одржавају. У Ражњу је на располагању укупно 5 просторија са посебним холем музичке школе укупне површине 182м<sup>2</sup>. Од тога једна велика учионице површине 54м<sup>2</sup>, музички кабинет површине 48м<sup>2</sup> и три мања кабинета за индивидуалну наставу виолине, клавира и хармонике површине по 15м<sup>2</sup> и хол од 35м<sup>2</sup>.



*ОШ „Иван Вушовић“ у Ражњу*



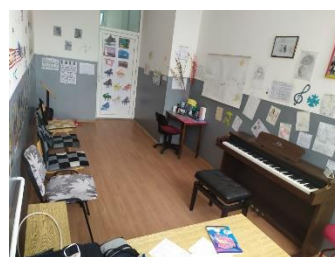
*Хол школе испред зборнице и музичког кабинета*



*Кабинет за наставу хармонике*



*Музички кабинет школе за наставу солфеђа и теорије музике*



*Кабинет за наставу клавира*



*Кабинет за наставу виолине*

У Сокобањи се настава одвија у централној згради ОШ „Митрополит Михаило“. У употреби је музички кабинет, кабинет за информатику и још 3 учионице. Све су стандардне величине 56м<sup>2</sup> и погодне и за индивидуалну и групну наставу.



*ОШ „Митрополит Михаило“ у Соко Бањи*





*Ходник школе и део зграде одређен за потреба рада музичке школе*



*Музички кабинет*



*Учионица за клавир*

Учионице школе су опремљене потребним наставним средствима и намештајем. Доста инструмената је дато ученицима на коришћење али укупно школа поседује :

- 8 пианина а од тога 5 у власништву и 3 на коришћењу (2 у Сокобањи и један у Ражњу),
- 3 полуконцертна клавира,
- 4 електрична клавира,
- 25 хармоника,
- 11 гитара,
- 12 кларинета,
- 9 флаута,
- 16 виолина,
- орфов инструментариј, као и пратећу опрему за све инструменте (музичку виљушку, магнете, метрономе, штимере, пултове, клупице за гитаристе, педал екстендер, кофере за инструменте и слично).
- нототеку са издањима нотне и стручне литературе.

**Остало :**

Школа још поседује: 8 рачунара, са пратећом опремом ( од тога 1 лаптоп, 4 штампача, 4

УПС уређаја), 2 апарата за фотокопирање, 1. машина за коричење, 1. факс машину, 2 музичка уређаја, 1 телевизор, 1 двд уређај, 1 дигитални фото-апарат, 12 клима уређаја, видео надзор (DVR).



## **I.2.2 Активности на побољшању услова за рад и извођење наставе**

Настава у школској 2021/2022. години у погледу просторне организације одвијаће се у адекватном школском простору са већим бројем учионица него икада раније. 8 учионица је потпуно ново и све су опремљене потребним наставним средствима. Школски простор је генерално веома пријатан амбијент, уредан и добро одржаван па у том погледу наступајућа школска година представља велики корак на побољшању услова за рад. Посебна пажња је посвећена чишћењу и организацији дезинфекције школског простора. У складу са прописаним мерама заштите направљен је план чишћења, дефинисане су мере које ће се примењивати, обезбеђена средства за дезинфекцију а оба помоћна радника школе су обучена и добро информисана о поступцима и мерама које су обавезни да спроводе.

У циљу припрема за почетак школске 2021/2022. године урађено је следеће :

- извршено је тапазирање клавирских столица и поправка футроле за виолину;
- извршена је поправка једне оштећене виолине;
- формирана је једна учионица групне наставе и три учионице индивидуалне наставе у новом објекту школе;
- извршена је дезинфекција ио детаљно чишћење комплетног школског простора;
- извршена је поправка клима уређаја, једна клима је демонтирана и инсталирана у учионици нове школске зграде;
- извршено је низ мањих поправки на столарији и намештају школе, бравама и квакама;
- дезинфиковани су комплетни санитарни чворови, славине и кваке уз коришћење посебних хемијских средстава за санитарне чворове и ходнике, а у употреби су и раније постављени дезинфекциони дозери на улазу у саму Школу и санитарним просторијама,
- све учионице су опремљене дезинфекционим средствима, крпама и убрбусима;
- на свим улазним вратима постављена су обавештења о обавезном ношењу заштитних маски и прању руку;
- у ходницима су постављени едукативни постери о правилном прању руку и ношењу маски;
- учионица бр.8 је одређена за просторију за изолацију у случају појаве симптома обољевања од корона вируса;

Организационе припреме за почетак школске године

У оквиру припрема за почетак нове школске 2021/2022.године урађено је следеће:

1. Одржане су по две седнице стручних већа за областа предмета.
2. Одржане су две седнице Педагошког колегијума
3. Одржане су две седнице Наставничког већа.
4. Одржане су седнице свих школских тимова и стручних актива
5. Формирана су стручна већа за областа предмета, нови тимови и струни активи за школску 2021/2022.годину.
6. Именовани су председници тимова и стручних већа за област предмета.

7. Извршено је информисање свих запослених, ученика и родитеља о важећим мерама заштите запослених и ученика
7. Извршена је подела предмета на наставнике и утврђен фонд часова према Правилнику о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи;
8. извршена је обука наставника за рад са „електорнским“ дневником;

Остало :

1. Наставници су предали извештај о личном оствареном стручном усавршавању у школској 2020/2021. години као извод из свог портфолија.
2. Наставници су предали план стручног усавршавања за школску 2021/22. годину.
3. Припремљени су обрасци индивидуалних планова рада наставника са изменама у смислу евидентирања начина рада, непосредно или рада на даљину.
4. Урађени су планови рада глобални и оперативни, са применом новог Плана и програма наставе и учења у трећем разреду.
5. Наставници су упућени на контакт и обавештења о школским активностима преко сајта школе и фејсбук странице.
6. Инсталиран је Wi/fi интернет у новој школској згради;
7. Формирање одељења у матичној школи и издвојеним одељењима, извршена је подела ученика I разреда по класама (индивидуална настава), извршена је подела ученика по групама за теоретске предмете ( групна настава);
8. Поступак верификације издвојеног одељења у Алексинцу је у току.

### **I.2.3 Кадровски услови рада**

Школске 2021/2021. године ангажовано је 43 радника. Од 35 наставника 29 је са пуним радним временом, 1 са 75%, 1 наставник са 50%, 1 наставник са 35% радног времена, 1 са 45% радног времена, 1 са 30% радног времена. У школи су ангажована и два стручна сарадника, психолога са по 50% радног времена на неодређено време. Од наступајуће школске године ангажован је нототекар са 45% радног времена и помоћник директора са 50% радног времена. У администрацији школе, поред директора који је у првом мандату, један радник ради на пословима секретара школе са пуним радним временом на неодређено време, послове шефа рачуноводства обавља један радник са пуним радним временом, на неодређено време и послове административно-финансијског радника ради један запослени са 50% од пуног радног времена на неодређено време. У школи ради два помоћна радника на неодређено време, један је са 50% од пуног радног времена као помоћни радник и са 50% од пуног радног времена на неодређено време као домар. У школи је ангажовано 24 наставника по уговору о раду на неодређено радно време, 10 наставника по уговору о раду на одређено време. За три наставника у статусу на неодређено ангажована је замена. Када је у питању образовна структура запослених, у школи је ангажован 1 магистар наука, 37 лица са VII степеном стручне спреме, 2 лица са VI степеном, 2 лица са IV степеном и 1 са првим степеном школске спреме.



**СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОМШ :**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	мр Марко Јеленић	21	VII <sub>2</sub>	Директор	Неодређено	100%
2.	Слободанка Раденковић	5	VII	Помоћник директора	Одређено	50%
3.	Милена Стевановић	12	VII	Секретар	Неодређено	100%
4.	Весна Љубић	20	VI	Шеф рачуноводства	Неодређено	100%
5.	Јелица Војиновић	35	IV	Референт за економско административне послове	Неодређено	50%
6.	Александра Тодоровић	10	I	Помоћни радник	Неодређено	100%
7.	Зоран Илић	16	IV	Помоћни радник и домар	Неодређено	100%

**СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА У ОМШ :**

СТАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2021/2022.

**ГИТАРА**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Анђелковић Страхиња	11	VII	Наставник гитаре	Неодређено	100%
2.	Петар Јовановић	10	VII	Наставник гитаре	Неодређено	100%
3.	Немања Баковић	5	VII	Наставник гитаре	Одређено	100%
4.	Ружица Митић	8	VII	Наставник гитаре у Соко Бањи	Одређено	100%

**ХАРМОНИКА**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Станковић Александар	13	VII	Наставник хармонике	Неодређено	100%
2.	Петканић Татјана	17	VII	Наставник хармонике	Неодређено	100%

*Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину*

3.	Миљан Тодоровић замена Сандре Ивковић	/	VII	Наставник хармонике	Одређено	100%
5.	Миленковић Живорад	37	VI	Наставник хармонике у Алексинцу, Ражњу и Соко Бањи	Одређено	100%

**ВИОЛИНА**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Светлана Карадаревић	16	VII	Наставник виолине	Неодређено	100%
2.	Тијана Антић	14	VII	Наставник виолине у Ражњу и Алексинцу	Неодређено	100%
3.	Емилија Ивановић	4	VII	Наставник виолине у Соко Бањи и Алексинцу.	Одређено	100%

**ФЛАУТА**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Биљана Димитријевић	14	VII	Наставник флауте	Неодређено	100%
2.	Марија Поповић	10	VII	Наставник флауте и оркестра	Одређено	50%

**КЛАРИНЕТ**

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Живковић Драган	37	VII	Наставник кларинета	Неодређено	100%
2.	Стојадиновић Немања	12	VII	Наставник кларинета и нототекар	Неодређено	30% 45%

КЛАВИР

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Барвара Анастасијевић	11	VII	Наставник клавира и упоредног клавира	Неодређено	100%
2.	Ђорђевић Срђан	13	VII	Наставник клавира и корепетиције.	Неодређено	100%
3.	Вања Здравковић Срњић	15	VII	Наставник клавира	Неодређено	100%
4.	Маја Ранђеловић	3	VII	Наставник клавира и корепетиције	Неодређено	100%
5.	Христина Лазаревић Сутон	5	VII	Наставник клавира	Неодређено	100%
6.	Ивана Бабовић	15	VII	Наставник клавира и корепетиције	Неодређено	100%
7.	Јована Алексић	6	VII	Наставник корепетиције	Недређено	100%
8.	Јасмина Јањић	18	VII	Наставник клавира	Неодређено	100%
9.	Маријана Глигоријевић	1	VII	Наставник клавира и корепетиције у Алексинцу и Ражњу	Неодређено	100%
10.	Милош Стоиљковић	4	VII	Наставник клавира и корепетиције	Одређено	100%
11.	Александра Костов	1	VII	Наставник клавира и упоредног клавира	Одређено	100%
12.	Иван Најдић	5	VII	Наставник клавира и корепетиције у Сокобањи	Одређено	100%
13.	Милица Божић - Антић	5	VII	Наставник клавира у Сокобањи	Одређено	100%

### СОЛО ПЕВАЊЕ

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Милица Красић	1	VII	Наставник соло певања	Неодређено	100%

### СОЛФЕЂО И ТЕОРИЈА МУЗИКЕ

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Стојановић Елизабета	34	VI	Наставник солфеђа и теорије музике	Неодређено	100%
2.	Чоловић Светлана	31	VII	Наставник солфеђа и теорије музике	Неодређено	100%
3.	Младеновић Братислав	9	VII	Наставник солфеђа и теорије музике	Одређено	100%
4.	Миловановић Миља	12	VII	Наставник солфеђа и теорије музике у Ражњу	Неодређено	75%
5.	Драган Тасић	13	VII	Наставник солфеђа и теорије музике у Соко Бањи	Неодређено	35%
6.	Предраг Ивановић	17	VII	Наставник солфеђа у Соко Бањи	Неодређено	45%

### СТРУЧНИ САРАДНИК-ПСИХОЛОГ

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Слободанка Раденковић	5	VII	Стручни сарадник-психолог	Неодређено	50%
2.	Снежана Петровић	29	VII	Стручни сарадник-психолог	Неодређено	50%

### СТРУЧНИ САРАДНИК-НОТОТЕКАР

Редни број	Име и презиме	Радни стаж	Школска спрема	Радно место	Врста ангажовања	Процент ангажовања
1.	Немања Стојадиновић	12	VII	Нототекар	Неодређено	45%

### I.3 ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ УСВОЈЕНИ НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ

ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу је образовно-васпитна институција од великог значај и угледа. Сагледани, кроз дугу традицију постојања и рада школе, јасни су и видљиви допринос и значај друштвеном животу средине. Поред пружања основног музичког образовања деци школа је одувек била незаобилазна у музичком животу Алексинца. Својим радом доприноси развоју на пољу културе, развоју и на богаћењу музичког живота, стварању и неговању публике, професионалном усмеравању деце, афирмацији музичких талената. Ова улога и значај школе остварују се преко организовања такмичења, општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала, концерата гостујућих уметника. Музичка школа у свакој средини представља велики потенцијал а у Алексинцу се сагледавши резултате рада школе у протеклом периоду, број и врсту активности, свакако може рећи да ОМШ „Владимир Ђорђевић“ свој потенцијал у потпуности и остварује. Организација рада школе, планирање и праћење (вредновање) рада усмерени су ка очувању и унапређивању свих наведених сегмената рада школе.

Развојним планом школе који је ступио на снагу 25.05.2018. године, дефинисани су општи и специфични развојни циљеви даљег развоја школе на основу којих је Акционим планом за школску 2021/2022. годину предвиђена реализација 5 циљева.

1. Развијање и дефинисање мера на пружању подршке ученицима.
2. Као школа домаћин, одржати континуитет у организацији и реализацији међународног фестивала хармонике “Viva harmonika”, међународног пијанистичког такмичења „Меморијал Сања Павловић“ и традиционалне општинске манифестације „Општинска смотра хорова, оркестара и камерних ансамбала.
3. Перманентна настојања на решавању питања школске зграде у складу са могућностима локалне самоуправе.
4. Унапређивање компетенција наставника.
5. Унапређивање сарадње са родитељима и законским старатељима.

Приликом постављања наведених циљева узети су у обзир бројни фактори који утичу на њихову реализацију. То су свакако материјални ресурси школе, поштовање календара рада за основне школе за школску 2021/2022.годину, кадровска структура. Наведеном треба додати рад у строгом поштовању и примени свих важећих прописа и мера у циљу заштите здравља запослених и ученика услед проглашене пандемије корона вируса. У школску 2021/2022. годину улазимо са и даље важећим мерама за чије спровођење су све установе образовања обавезне али искуство стечено у претходне две године у време рада школе у условима најјаче пандемије, гарантује великом сигурношћу да је све што је планирано веома реално и оствариво било да се ради о непосредном или раду на даљину.

Сви облици подршке ученицима биће и даље задржани а планира се и интензивнији рад „музичког парламента“ како би се ојачала улога самих ученика у раду школе и чули предлози и сугестије ученика које би могле да допринесу унапређивању нивоа и квалитета наставе. Формирани тимови реализоваће своје програме рада на пружању подршке ученицима у прилагођавању школском животу, праћењу заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања као и рад на професионалној оријентацији ученика. Музичка школа је један од главних актера културног и музичког живота средине па ће улога ученика бити ојачана у реализацији и планирању свих активности школе.

Реализација такмичења у организацији школе представљају посебан вид рада школе по чему је она већ позната не само у земљи већ и иностранству. До сада реализована такмичења “Viva harmonika” и „Меморијал Сања Павловић“ приказала су школу као организатора и домаћина у најбољем светлу и то оцењено од стране учесника, чланова жирија и посетилаца па ће то бити стално присутни развојни циљ школе и у будућности.

Успешно приведени крају радови на адаптацији спрата школске зграде у улици Момчила Поповића бр.76 осигурали су довољно школског простора и учионица за рад па у том погледу започиње школска година у којој ће наставницима и ученицима бити на располагању више простора него икада у историји школе. Предстоји даље опремање учионица како би овај амбијент постао не само довољан већ амбијент и пријатан и подстицајан за рад. Даље залагање директора ће ићи у смеру завршетка подрумске просторије и фасаде зграде у оквиру грађевинских радова као и решавања питања грејања и даљег опремања намештајем и потребним наставним средствима. Дакле, почетак школске године у Алексинцу је обележен радом на две локације које су у непосредној близини.

Издвојена одељења школе у општинама Ражањ и Сокобања имају снажну подршку у раду матичне школе али и локалних самоуправа које финансирају њихов рад у погледу материјалних трошкова. Директор школе, стручни сарадници ће наставити са редовним обиласцима наставе и контролом рада у складу са својим планом рада. Планира се интензивирање учешћа и удела у ученика издвојених одељења на концертима школе у Алексинцу као и учеће ученика на такмичима. Директор је осигурао финансирање рада одељења у том смислу али и даљег опремања школског простора и набавке наставних средстава. Општина Сокобања опредељује 40.000 динара сваке године за ове потребе док општина Ражањ то финансира по указаној потреби. Напуштање школовања у издвојеним одељењима је минимално али је приметно је да се у Ражњу број деце константно смањује и то се полако одражава и на рад одељења музичке школе па један од задатака представља како оснажити и одржати ниво ове средине. Интересовање у здвојеном одељењу у Сокобањи приметан је пораст интересовања па су ове школске године формирана два одељења/групе солфеђа првог разреда. Услови рада у обе школе су одлични.

У циљу мотивисања деце, информисања о музичком образовању и промоције школе музичка школа ће и даље организовати мини концерте у свим школама на територији општине Алексинац. Додатним материјалима, флајерима, постерима и позивницама биће благовремено пружене основне информације о самој школи, пријемним испитима и упису. Ову активност је могуће реализовати и путем савремених средстава комуникације путем

сајта школе, друштвених мрежа и доступних апликација у условима рада на даљину тако да је све предузето да се ова, за рад школе пресудна активност, и реализује.

Учешће великог броја ученика и наставника на музичким такмичењима је стално присутно у школи што су стручна већа за област предмета планирала за наступајућу школску годину учешће на музичким такмичењима било да се ради о непосредном учећу било о све популарнијим on line такмичењима. Подразумева се да ће тежиште бити и на учећу ученика школе на такмичењима “Viva harmonika” и „Меморијал Сања Павловић“.

Финансијска средства опредељена за рад школе од стране локалне самоуправе за наступајућу школску годину су повећана за 800.000 динара и практично враћена на ниво од пре две године што ће уз добро планирање и расподелу новца осигурати реализацију планираних активности школе.

У музичкој школа ће и даље бити организован рада „музичке радионице“ за ученике млађег узраста. То ће бити групни рад у првом полугођу и индивидуални у другом.

Успостављена сарадња са музичком школом из Загорја об Сави у Словенији није планирана у обиму у коме су обе школе планирали али ће свакако уколико буде могућности то бити један од циљева у оквиру сарадње школе са другим установама. Музичка такмичења ће свакако бити повод за сарадњу са великим бројем музичких школа.

Стручно усавршавање наставника ће бити организовано у складу са планом који су стручна већа за област предмета урадила или у складу са финансијским средствима школе али и облицима стручног усавршавања и вредновање и у установи.

**У свему наведеном приоритет ће ипак бити поштовање и спровођење мера заштите запослених и ученика од ширења корона вируса. Према тим мерама организован је комплетан рад школе у наступајућој школској години. Примењиваће се Правилник о посебном програму образовања и Васпитања на основу кога је организован непосредан рад и реализација наставе и израђен Оперативни план организације и реализације образовно-васпитног рада школе у условима пандемије вируса Covid-19.**

# **II**

## **Организација образовно-васпитног рада школе**



## **II.1. ОРГАНИЗАЦИЈА И РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ОМШ „ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ“ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ**

Школска 2021/2022. година почиње у условима пандемије корона вируса па је непосредна организација и реализација образовно – васпитног рада поред специфичности услова у школи и саме природе наставе условљена и важећим мерама и процедурама у циљу заштите здравља запослених и ученика као и спречавања даљег ширења инфекције. Планирање непосредног наставног процеса извршено је у складу са следећим обавезујућим документима :

- Организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2021/2022. години;
- допис Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 601-00-00031/2021-15;
- Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години;
- Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години – август 2021.

На основу наведених докумената Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Педагошки колегијум су на седници од 27.08.2021. године, а на основу одговарајућег стручног упутства, размотрили основ за израду оперативног плана рада школе за почетак 2021/2022. године. Оперативни план је израђен на основу обрасца „Предлог модела оперативног плана за основне школе“ и послат је у предвиђеном року на усвајање надлежној Школској управи Ниш на који је школа добила сагласност. Одлуком Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа – Тим за школе, општина Алексинац је сврстана у општине у којима ће све школе радити по првом моделу наставе. Образац Оперативног плана рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу је као прилог бр.1 саставни део Годишњег плана рада школе за 2021/2022. годину.

Према I моделу организације образовно – васпитног рада настава у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу ће се одвијати непосредно за све разреде и за све предмете у трајању од 30 минута за наставу инструмента у првом циклусу и од 45 минута за све остале предмете и разреде према приложеном распореду часова. Наставници индивидуалне нити групе наставе неће мењати учионице.

Према Стручном упутству за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години предвиђена су још два модела образовно-васпитног рада када се на основу индикатора општине нађу у „жутој“, односно „црвеној“ зони. Годишњим планом рада на основу садржине Стручног упутства и обрасца Оперативног плана основне рада школе, предвиђамо примену тих модела организације образовно-васпитног рада у следећој форми:

### II модел

Час наставе траје 45 минута за часове обавезне наставе, као и за остале облике образовно-васпитног рада, који се сви организују према усвојеном распореду часова

1. За ученике првог циклуса, од првог до четвртог разреда, као и за ученике петог и шестог разреда, настава се организује свакодневно у школи кроз непосредан образовно-васпитни рад, за све ученике у одељењу истовремено.

Напомена : настава инструмента је индивидуална а групе солфеђа, теорије музике и оркестра су мање од 16 ученика и према важећим критеријумима се не деле. Настава хора ће бити ревидирана на групе мање од 16 ученика и биће реализована у складу са важећим епидемиолошким мерама. У случају појаве инфекције код два ученика у одељењу, одељење прелази на он лајн наставу по истом распореду.

III модел

- Час наставе траје 45 минута.
- Користи се систем учења на даљину viber, facebook, skype (који је исти као претходне школске године – ДА НЕ).
- Настава на даљину се реализује у реалном времену – ДА НЕ

Напомена : Путем наставе на даљину реализују се сви обавезни предмети, распоред часова остаје исти а настава се одвија у реалном времену уколико не дође до промене распореда часова у основним школама које ученици музичке школе похађају.

**II.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И ОДСЕЦИМА И ПОДЕЛА ПО КЛАСАМА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

**Алексинац, Ражањ и Сокобања :**

Инструмент	РАЗРЕД						УКУПНО		
	I	II	III	IV	V	VI	ученика	Класа	
Клавир	35	25	25	24	18	17	144	<b>10,51</b>	
Хармоника	16	9	8	4	14	7	55	<b>4,27</b>	
Гитара	19	12	7	5	5	10	58	<b>4,12</b>	
Виолина	17	11	9	5	4	4	50	<b>3,40</b>	
Флаута	4	4	6	4	2	1	21	<b>1,49</b>	
Кларинет	8	4	5	3	/	/	20	<b>1,30</b>	
Соло певање	7	8	2	/	/	/	17	<b>1,09</b>	
<b>СВЕГА:</b>	<b>106</b>	<b>73</b>	<b>62</b>	<b>45</b>	<b>43</b>	<b>39</b>	<b>368</b>	<b>26,18</b>	
Корепетиција									<b>2,25</b>
Упоредни клавир									<b>0,64</b>
Солфеђо, хор, оркестар, теорија музике									<b>4,75</b>

**Алексинач :**

Инструмент	РАЗРЕД						УКУПНО		
	I	II	III	IV	V	VI	ученика	одељ.класа	
Клавир	23	16	18	17	11	12	97	<b>7,09</b>	
Хармоника	10	7	7	3	13	4	44	<b>3,27</b>	
Гитара	14	8	6	5	2	8	43	<b>3,06</b>	
Виолина	9	9	5	2	2	1	28	<b>1,84</b>	
Флаута	4	4	6	4	2	1	21	<b>1,49</b>	
Кларинет	8	4	5	3	/	/	20	<b>1,30</b>	
Соло певање	7	8	2	/	/	/	17	<b>1,09</b>	
<b>СВЕГА:</b>	<b>75</b>	<b>56</b>	<b>49</b>	<b>34</b>	<b>30</b>	<b>26</b>	<b>270</b>	<b>19,14</b>	
Корепетиција									<b>1,80</b>
Упоредни клавир									<b>0,64</b>
Солфеђо, хор, оркестар, теорија музике									<b>3,20</b>

**Издвојено одељење у Ражњу :**

Инструмент	РАЗРЕД						УКУПНО		
	I	II	III	IV	V	VI	ученика	одељ.класа	
Клавир	6	3	3	3	3	2	20	<b>1,46</b>	
Хармоника	2	2	/	/	/	/	4	<b>0,24</b>	
Виолина	5	1	2	1	2	1	12	<b>0,84</b>	
<b>СВЕГА:</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>36</b>	<b>2,54</b>	
Корепетиција									<b>0,24</b>
Солфеђо, хор, теорија музике									<b>0,75</b>

**Издвојено одељење у Соко Бањи :**

Инструмент	РАЗРЕД						УКУПНО		
	I	II	III	IV	V	VI	ученика	класа	
Клавир	6	6	4	4	4	3	27	<b>1,97</b>	
Гитара	5	4	1	/	3	2	15	<b>1,06</b>	
Хармоника	4	/	1	1	1	3	10	<b>0,75</b>	
Виолина	3	1	2	2	/	2	10	<b>0,72</b>	
<b>СВЕГА:</b>	<b>18</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>62</b>	<b>4,50</b>	
Корепетиција									<b>0,21</b>
Солфеђо, хор, теорија музике.									<b>0,80</b>

### **II.3. Ритам радног дана**

У школској 2021/2022. години наставе ће се одвијати у току пет радних дана од понедељка до петка. Субота ће као радни дан бити предвиђена за реализацију надокнада, допунске и додатне наставе, припрема за такмичења и наступе.

Настава се одвија кроз непосредан рад у школи уз примену свих важећих мера заштите здравља запослених и ученика али групе солфеђа неће бити дељене а часови групне наставе и часови свих предмета другог циклуса основног музичког образовања и васпитања трају 45 минута.

Радно време школе је од 08.00 сати ујутру до 20:00 сати увече.

У школи је организовано дежурство. Наставници школе дежурају по утврђеном распореду и долазе 15 минута пре почетка наставе а остали наставници 5 минута пре почетка наставе. Распоредом су предвиђени одмори од 5 минута између часова индивидуалне наставе и часова група солфеђа и теорије музике. За време одмора ће се вршити проветравање и дезинфекција просторија, инструмената и намештаја. Помоћни радници ће обављати ове послове у учионицама групне наставе док ће предметни наставници то радити у својим учионицама. Помоћни радници ће пре почетка наставе у јутарњим часовима дезинфиковати комплетан школски простор према свесци евиденције њиховог рада. Ношење заштитних маски је обавезно за све у школи као и прање и дезинфекција руку расположивим средствима. Температура ће се мерити по потреби и у случају сумње на симптоме корона вируса примењиваће се УПУТСТВО О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ док год је упутство на снази.

Временски интервал наставне године утврђен је у складу са *Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину* донетом од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Р Србије али ће број радних дана бити прилагођен специфичностима рада музичких школа и фонду часова прописаном Наставним планом и програмом за основно музичко образовање као и Правилником о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање.

Према календару настава и други облици образовно – васпитног рада остварују се у току два полугодишта. За ученике од првог до седмог разреда основне школе у трајању од 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана а за завршни, осми разред предвиђена је реализација програма кроз 170 наставних дана у 34 радне седмице. За ученике музичких школа фонд часова је другачији и према Наставном плану и програму за основно музичко образовање и васпитање Сл.гласник Р Србије Просветни гласник бр 5, јул 2010. године износи 70 часова годишње из предмета који су заступљени са по два часа недељно и 35 часова годишње за предмете заступљене са једним часом недељно. Завршни разреди у музичкој школи су шести разред шестогодишњих одсека (клавир, хармоника, гитара, виолина, флаута) и четврти разред кларинета. Фонд часова је према наведеном Наставном плану и програму исти и за завршне и све остале разреде. Правилником о календару рада

предвиђено је у случају угрожености безбедности и здравља ученика и запослених када школа није у могућности да оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица, одступање у броју од 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Број наставних дана у школској години је следећи :

Од I до V разреда	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
I полугође	17	17	18	16	16	84
II полугође	19	19	19	19	19	95
укупно	36	36	37	35	35	179

Завршни разреди	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
I полугође	17	17	18	16	16	84
II полугође	17	17	17	17	17	85
укупно	34	34	35	33	33	169

Како би се уједначио број наставних дана у среду 8.децембра 2021. године настава ће бити реализована за четвртак чиме ће се изједначити број радних дана од понедељка до четвртка на 34 за завршне разреде и 36 за све остале.

Од I до V разреда	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
I полугође	17	17	17	17	16	84
II полугође	19	19	19	19	19	95
укупно	36	36	36	36	35	179

Ученици од првог до петог разреда имаће једнако заступљене дане од понедељка до четвртка, по 36 и 35 петка у првом и другом полугођу. Са два часа недељно сви ученици ће остварити фонд од 70 часова а вишак часова који ће се појавити у данима од понедељка до четвртка (у другом полугођу) биће евидентиран као надокнада евентуалних изгубљених часова или као часови допунске или додатне наставе.

Предвиђен фонд часова за прво полугође је 34 а за друго 36

Завршни разреди	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	укупно
I полугође	17	17	17	17	16	84
II полугође	17	17	17	17	17	85
укупно	34	34	34	34	33	169

Ученици завршних разреда не могу да остваре фон часова јер нема довољно радних дана па ће наставници одржати почев од марта 2022. године у две наставне недеље са размаком уместо два, три часа и тиме остварити фонд од 70 часова.

Предвиђен фонд часова за прво полугође је 34 а за друго 36.

## КЛАСИФИКАЦИОНИ ПЕРИОДИ

1. почетак првог полугодишта .....	01.09.2021.
2. завршетак првог полугодишта.....	30.12.2021.
3. почетак другог полугодишта .....	24.01.2022.
4. завршетак другог полугодишта (завршни разреди).....	07.06.2022.
5. завршетак другог полугодишта .....	21.06.2022.

У току школске 2021/2022. године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст :	почиње 11.11.2021. а завршава се 12.11.2021.године
зимски распуст :	почиње 31.12.2021. а завршава се 21.01.2022. године
пролећни распуст :	почиње 22.04.2022. године а завршава се 03.05.2022. године
летњи распуст :	почиње 22.06.2022 а завршава се 31.08.2022. године

Празници Свети Сава и Видовдан се празнују радно а ненаставно.

Дан школе се обележава у четвртак 02. децембра 2021. године и ненаставни је дан који неће бити надокнађен.

Школски календар ће се такође спроводити и у складу са планом рада ЗМБШ Р Србије.

Промоција Школе ће се обавити у периоду од априла до краја маја месеца а пријемни испити у периоду од 23.маја до 27. јуна 2022. године и у августовском року.

Годишњи испити завршних разреда ће се обавити од 07.06.2022 до 10.06.2022.године а испити и смотре осталих разреда од 21.06.2022. до 24.06.2022.године.

Саопштавање успеха и подела књижица за школску 2021/2022. годину обавиће се:	
- за I полугодиште .....	31.12.2021.године,
- за II полугодиште завршних разреда .....	14.06.2022.године,
- на крају другог полугодишта (за остале разреде) .....	28.06.2022.године.

Испити ванредних ученика ће се обављати у складу са правилником о испитима Школе по већ утврђеним роковима а у терминима у зависности од интересовања ученика и по одобрењу директора.

За I полугође Одељењска већа биће одржана : 24. и 27.12.2021. године а стручна већа за област предмета : 28. и 29.12.2021.

За II полугође Одељењска већа биће одржана : 03. и 06.06.2022. године за завршне разреде а за остале 17. и 20.06.2022. године а стручна већа за област предмета : 13.06.2022. године.

Наставничка већа у вези утврђивања успеха биће одржана 31.12.2021.године за прво полугодиште. За друго полугодиште за завршне разреде 14.06.2022.године а за остале разреде 27.06.2022.године.

У оквиру планираног броја наставних дана предвиђа се остварење плана и програма редовне наставе по предметима, осталих видова наставе, плана одељењских већа и стручних већа и актива, сарадња са родитељима, као и културна и јавна делатност Школе.

Глобални планови рада наставника по предметима, план стручног усавршавања наставника и план стручног усавршавања директора, план рада стручних већа, актива и тимова, педагошког колегијума, школског одбора, одељенских већа, савета родитеља, саставни су део овог Програма и налазе се у архиви Школе.

Учешће ученика на такмичења ученика Школе у Републици биће одржана према плану организатора такмичења.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

## **ПРАВИЛНИК**

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

#### Члан 1.

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

#### Члан 2.

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

#### Члан 3.

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

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

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

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

#### Члан 4.

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

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

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

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

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

#### Члан 5.

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

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

#### Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

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

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

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

#### Члан 7.

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

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2021. године, Свети Сава 27. јануара 2022. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2022. године, Дан победе 9. маја 2022. године и Видовдан – спомен на Косовску битку 28. јуна 2022. године.

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

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

#### Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 2. маја 2022. године, на први дан Рамазанског бајрама и 9. јула 2022. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2021. године, на први дан Божића;



5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2022. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 15. до 18. априла 2022. године; православни од 22. до 25. априла 2022. године).

#### Члан 9.

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

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

#### Члан 10.

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

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

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

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

#### Члан 11.

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

#### Члан 12.

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

- 1) ICCS 2022 (главно тестирање) – у периоду од 21. марта 2022. године до 21. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 2) TIMMS (пробно тестирање) – у периоду од 1. марта 2022. године до 15. априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења четвртог разреда у селектованим школама);
- 3) ICILS (пробно тестирање) – у периоду од фебруара до априла 2022. године (у истраживању учествују ученици изабраних одељења осмог разреда у селектованим школама).

#### Члан 13.

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

#### Члан 14.

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

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






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

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

Друго полугодиште

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

Укупно наставних дана: 95

## II.4 ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ

р.бр.	Наставник	Предмет	Разред/одељење	НФЧ
1.	Анђелковић Страхиња	гитара	I, III,IV,VI	22,66
2.	Јовановић Петар	гитара	I - III,VI	22.00
3.	Немања Баковић	гитара	I - VI	22.66
4.	Митић Ружица	гитара	I – III, V, VI	23.33
5.	Станковић Александар	хармоника	I, III - VI	23.33
6.	Петканић Татјана	хармоника	II - V	24.00
7.	Миљан Тодоровић	хармоника	I - VI	24,66
8.	Миленковић Живорад	хармоника	I - VI	22.00
9.	Светлана Карадаревић	виолина	I - V	24.66
10.	Емилија Ивановић	виолина	I - VI	25.33
11.	Тијана Антић	виолина	I - VI	25.33
12.	Биљана Димитријевић	флаута	I - V	22,66
13.	Марија Поповић	флаута/оркестар	I, III, IV,VI	12,00
14.	Варвара Анастасијевић	клавир/упоредни клавир	I, III - VI	22.00
15.	Ђорђевић Срђан	клавир/корепетиција	I - IV, VI	22.00
16.	Вања Срњић Здравковић	клавир	I - V	22.66
17.	Маја Ранђеловић	клавир/корепетиција	I - VI	22.32
18.	Христина Лазаревић	клавир	I - VI	22.00
19.	Ивана Бабовић	клавир/корепетиција	I, III, IV, VI	22.66
20.	Александра Костов	клавир/упоредни клавир	I - V	25.00
21.	Јасмина Јањић	клавир	I - VI	22.00
22.	Маријана Глигоријевић	клавир/корепетиција	I - VI	22.00
23.	Милош Стоиљковић	клавир/корепетиција	I - VI	22.66
24.	Иван Најдић	клавир/корепетиција	I - III, VI	24.00
25.	Милица Божић-Антић	клавир	I - V	24.00
26.	Јована Алексић	корепетиција	I - V	22,66
27.	Милица Красић	соло певање	I - III	24.00
28.	Драган Живковић	кларинет	I - IV	22.00
29.	Немања Стојадиновић	кларинет	II - III	6,66
30.	Елизабета Стојановић	солфеђо/теорија	I - VI	21.00
31.	Светлана Чоловић	солфеђо/теорија	I - VI	20.00
32.	Братислав Младеновић	солфеђо/теорија/хор	I - VI	21.00
33.	Миловановић Миља	солфеђо/теорија/хор	I - VI	15.00
34.	Тасић Драган	солфеђо/теорија	I, II, IV,VI	7.00
35.	Ивановић Предраг	солфеђо/хор	I, III, V, VI	10.00

## II.5 ПОДЕЛА УЧЕНИКА НА ГРУПЕ СОЛФЕЋА И ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ

Матична школа у Алексинцу : 270

Одељење/група	Број ученика	Предмет
<b>Светлана Чоловић – наставница солфеђа и теорије музике</b>		
I5	12	солфеђо
I6	7	солфеђо
II4	9	солфеђо
III2	13	солфеђо
IV2	10	солфеђо
V3	9	солфеђо
VI3	7	солфеђо
VI3	7	теорија музике
VI4	5	солфеђо
VI4	5	теорија музике
	79 - ученика укупно	
<b>Братислав Младеновић – наставник солфеђа, теорије музике и хора</b>		
I3	14	солфеђо
I4	14	солфеђо
II5	11	солфеђо
II6	8	солфеђо
III3	10	солфеђо
III4	6	солфеђо
IV3	12	солфеђо
V4	9	солфеђо
VI2	6	солфеђо
VI2	6	теорија музике
III – VI	50	хор
	90- укупно ученика	
<b>Елизабета Стојановић – наставница солфеђа и теорије музике</b>		
I1	14	солфеђо
I2	14	солфеђо
II1	11	солфеђо
II2	8	солфеђо
II3	10	солфеђо
III1	11	солфеђо
IV1	12	солфеђо
V1	7	солфеђо
V2	7	солфеђо
VI1	7	солфеђо
	7	теорија музике
	101 - укупно ученика	

**Издвојено одељење у Ражњу :**

Одељење/група	Број ученика 36	Предмет
<b>Миља Миловановић – наставница солфеђа, теорије музике и хора (36 ученика)</b>		
<b>I</b>	<b>13</b>	<b>солфеђо</b>
<b>II</b>	<b>6</b>	<b>солфеђо</b>
<b>III</b>	<b>5</b>	<b>солфеђо</b>
<b>IV</b>	<b>4</b>	<b>солфеђо</b>
<b>V</b>	<b>5</b>	<b>солфеђо</b>
<b>VI</b>	<b>3</b>	<b>солфеђо</b>
<b>VI</b>	<b>3</b>	<b>теорија музике</b>
<b>III – VI</b>	<b>12</b>	<b>хор</b>
	<b>36 - укупно ученика</b>	

**Издвојено одељење у Сокобањи :**

Одељење/група	Број ученика 62	Предмет
<b>Драган Тасић – наставник солфеђа и теорије музике</b>		
<b>I1</b>	<b>9</b>	<b>солфеђо</b>
<b>III</b>	<b>11</b>	<b>солфеђо</b>
<b>IV1</b>	<b>7</b>	<b>солфеђо</b>
<b>VI1</b>	<b>10</b>	<b>теорија музике</b>
	<b>40 - ученика укупно</b>	
<b>Предраг Ивановић – наставник солфеђа и хора</b>		
<b>I2</b>	<b>9</b>	<b>солфеђо</b>
<b>III1</b>	<b>8</b>	<b>солфеђо</b>
<b>V1</b>	<b>8</b>	<b>солфеђо</b>
<b>VI1</b>	<b>10</b>	<b>солфеђо</b>
<b>III - VI</b>	<b>33</b>	<b>хор</b>
	<b>35 - укупно ученика</b>	

## II.6 СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА У ОКВИРУ 40-то ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ – наставно особље

Непосредан рад са ученицима и остала задужења из 40-то часовне радне недеље.

	Име и презиме	Образовање	Предмет	Разред	Недељни фонд часова	Допунска наст.	Додатна настава	Непосредан рад	Припрема за наставу	Културна делатност	Додатна подршка у непосредном раду	Припрема за такмичења	Вођење евиденције	Рад у стручним органима	Стручно усавршавање	Сарадња са родитељима	Дежурство	Остали послови	Укупно
1.	Александар Станковић	VII	Хармоника	I, III -VI	22,33	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	40
2.	Елизабета Стојановић	VI	Солфеђо, теорија музике	I-VI	21,00	1	1	20,00	10	1	2	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	40
3.	Маријана Глигоријевић	VII	Клавир, корепетиција	I-VI	22,00	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
4.	Милош Стоиљковић	VII	Клавир, корепетиција	I-VI	22,66	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
5.	Страхиња Анђелковић	VII	Гитара	I, III, IV, VI	22,66	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
6.	Живорад Миленковић	VI	Хармоника	I-VI	22,00	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
7.	Немања Стојадиновић	VII	Кларинет нототекар	II,III	6,66 45%	1	1	6,66			0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	12
8.	Немања Баковић	VII	Гитара	I-VI	22,66	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
9.	Светлана Чоловић	VII	Солфеђо, теорија м.	I-VI	20,00	1	1	20,	10	1	2	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	40
10	Драган Живковић	VII	Кларинет	I-IV	22,00	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
11	Братислав Младеновић	VII	Солфеђо теорија м. хор	I-VI	21,00	1	1	20,00	10	1,5	2	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	40
12	Маја Рањеловић	VII	Клавир корепетиција	I-VI	22,32	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	40
13	Христина Лазаревић	VII	Клавир	I-VI	22,00	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	40
14	Биљана Димитријевић	VII	Флаута	I-V	22,66	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	40
15	Варвара Анастасијевић	VII	Клавир упоредни клавир	I, III - VI	22,00	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	40
16	Милица Красић	VII	Соло певање	I-III	24,00	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	40
17	Татјана Петканић	VII	Хармоника	II- V	24,00	1	1	22,00	10	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
18	Милица Божић Антић	VII	Клавир / корепетиција	I-V	24,00	1	1	22,00	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	40
19	Ивана Бабовић	VII	Клавир/ корепетиција	I,III, IV,VI	22,66	1	1	22,00	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	40

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

20	<b>Вања Здравковић Срњић</b>	VII	Клавир	I-V	<b>22,66</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
21	<b>Светлана Карадаревић</b>	VII	Виолина	I-V	<b>24,66</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
22	<b>Јасмина Јањић</b>	VII	Клавир/ корепетиција	I-VI	<b>22,00</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
23	<b>Александра Костов</b>	VII	Клавир/ упоредни клавир	I-V	<b>23,66</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	<b>40</b>
24	<b>Петар Јовановић</b>	VII	Гитара	I-III, VI	<b>22,00</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
25	<b>Марија Поповић</b>	VII	Флаута/ оркестар	I,III, IV	<b>12,00</b>	0 5	0 5	<b>10,00</b>	5	1	/	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>20</b>
26	<b>Тијана Антић</b>	VII	Виолина	I-VI	<b>24,00</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	<b>40</b>
27	<b>Миљан Тодоровић</b>	VII	Хармоника	I-VI	<b>23,33</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	<b>40</b>
28	<b>Ђорђевић Срђан</b>	VII	Клавир корепетиција	I-IV, VI	<b>22,00</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
29	<b>Емилија Ивановић</b>	VII	Виолина	I-VI	<b>25,33</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	<b>40</b>
30	<b>Миља Миловановић</b>	VII	Солфеђо, теорија м. хор	I-VI	<b>15,00</b>	1	1	<b>15,00</b>	7	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	<b>30</b>
31	<b>Иван Најдић</b>	VII	Клавир корепетиција	I-III, VI	<b>24,00</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	<b>40</b>
32	<b>Ружица Митић</b>	VII	Гитара	I-III, V,VI	<b>23,33</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	<b>40</b>
33	<b>Предраг Ивановић</b>	VII	Солфеђо хор	I,III, V,VI	<b>10,00</b>	0 5	0 5	<b>9,00</b>	2	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	<b>18</b>
34	<b>Драган Тасић</b>	VII	Солфеђо	I,II, IV VI	<b>07,00</b>	0 5	0 5	<b>7,00</b>	2	0,5	0,5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	<b>14</b>
35	<b>Јована Алексић</b>	VII	Корепетиција	I-V	<b>22,66</b>	1	1	<b>22,00</b>	10	1,5	0,5	1,5	0,5	0,5	0,5	/	0,5	0,5	<b>40</b>

Бр.	Име и презиме	Образовање	Планирање и програмирање образовно васпитног рада.	Праћење и вредновање образовно- васпитног рада.	Рада са наставницима.	Рада са ученицима.	Рада са родитељима/законским старатељима.	Рада у стручним органима	Рада са директором.	Рада у стручним органима и тимовима.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.	Припрема за рад	Укупно	Процент	Радно време
36	Слободанка Раденковић ПСИХОЛОГ/ ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	VII	4	4	4	4	2	3	3	3	1	2	10	40	100	<b>40</b>
37	Снежана Петровић ПСИХОЛОГ	VII	2	2	2	2	1	1,5	1	1,5	1	1	5	20	50	<b>20</b>

## II.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛСКЕ 2021/2022. године

Ред.бр.	АКТИВНОСТИ	I ПОЛУГ.	II ПОЛУГ.
1.	Почетак школске године	01.09. 2021.	<b>24.01.2022.</b>
2.	Завршетак наставе - завршни разреди	30.12. 2021.	<b>07.06.2022.</b>
3.	Завршетак наставе од I – V разреда	30.12. 2021.	<b>21.06.2022.</b>
4.	Саопштење успеха, подела књижица и сведочанстава - завршни разреди	31.12.2021.	<b>14.06.2022.</b>
5.	<b>Саопштење успеха, подела књижица и сведочанстава за разреде од I - V</b>	<b>31.12.2022.</b>	<b>28.06.2022.</b>

### Остале значајне активности :

- до 31.08.2021. године припреме за почетак школске године;
- 01.09.2021. године дочек ученика првог разреда;
- од 02.09 2021. до 06.09.2021. године први родитељски састанак;
- прва недеља октобра 2021. године, концертне активности поводом „ДЕЧИЈЕ НЕДЕЉЕ“;
- 02.12.2021. године, обележавање дана школе;
- последња недеља децембра 2021. године организација новогодишњих концерата;
- 27.01.2022. године, обележавање школске славе „Свети Сава“;
- 31.12. 2021. године родитељски састанци;
- март/април 2022. године реализација Општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала;
- март/април 2022. године реализација међународног фестивала „Viva harmonika“;
- април/мај 2022. године, реализација пијанистичког такмичења „Меморијал Сања Павловић“;
- април/мај 2022. године промоција рада школе и припреме за пријемни испит;
- јун 2022. године реализација Годишњег концерта награђених ученика;
- сваке среде у току наставне године реализација јавних часова;
- од 07.06.2022. године до 10.06.2022. године реализација испита ученика завршних разреда;
- од 21. до 24.06.2022. године годишњи испити.

Испитни рокови у току школске године за ванредне ученике и ученике који ванредно напредују : новембарски, јануарско/фебруарски, априлски, јунски, августовски.



# III

## Програми стручних, руководећих и управних органа школе

У складу чланом 114. Закона о основама система образовања и васпитања («Сл.гласник РС» бр. 88/2017, 27/18-др.закони и 10/19), у Школи постоје и раде следећи органи:

1. наставничко веће,
2. одељењска већа,
3. стручна већа за област предмета,
4. стручни актив за развој школског програма,
5. стручни актив за школски развојни план,
6. педагошки колегијум.

Поред наведеног на основу чл.130 ЗОСОВ у установи директор образује следеће тимове :

- 1) тим за инклузивно образовање;
- 2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) тим за самовредновање;
- 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 наставника и стручног сарадника
- 8) друге тимове за остваривање одређених задатака, програма или пројеката.

## **III.1 ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА**

### **Састав, надлежност и план рада**

Наставничко веће чине наставници школе и два стручна сарадника, школска психолога. Надлежност Наставничког већа прописана је чланом 130. Закона основама система образовања и васпитања и чланом 95. Статута ОМШ „Владимир Ђорђевић“.

Задатак Наставничког већа, као педагошког тела је да организује и усмерава целокупни образовни рад свих школских органа у циљу што боље реализације васпитно-педагошког рада и задатака Школе.

Наставничко веће врши следеће послове из своје надлежности:

1. разматра предлог Школског програма (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), Развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
2. прати остваривање програма образовања и васпитања;
3. стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
4. утврђује план рада Наставничког већа за Годишњи план рада школе;
5. разматра извештаје о успеху ученика на крају класификационих периода, полугодишта и школске године;
6. разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају класификационих периода, полугодишта и школске године;
7. предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
8. именује чланове стручног актива за развој школског програма;
9. даје мишљење о кандидатима за избор директора;
10. даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;

11. прати и утврђује резултате рада ученика;
12. анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
13. планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика;
14. на предлог стручних већа врши избор наставних облика метода рада и наставних средстава;
15. доноси одлуку о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у Школи;
16. разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате;
17. разматра распоред часова;
18. разматра распоред одељењских старешинстава;
19. разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика;
20. утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног;
21. додељује похвале и награде ученицима;
22. доноси одлуку о избору ученика генерације;
23. доноси одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
24. разматра предлог директора о броју и саставу стручних већа за области предмета;
25. на предлог директора разматра план уписа ученика;
26. обавља и друге послове утврђене Законом, овим Статутом и другим општим актима школе.

Наставничко веће за свој рад одговора директору Школе који председава седницама.

У току шк.2021/2022. године биће одржано најмање 8 седница Наставничког већа на којима ће бити разматрана следећа питања:

- права, обавезе и питање безбедности ученика,
- разматраће се примена мера заштите здравља ученика и запослених у условима пандемије вирусом Covid 19,
- прати остваривање оперативног плана за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму у условима пандемије вируса Covid 19,
- усваја извештаје,
- разматра и учествује у питањима организације концертне делатности школе,
- учествује у организацији и планирању такмичења у организацији школе,
- организациона питања, педагошка предавања,
- програмирање и реализација наставних садржаја,
- анализа реализације програма и наставних садржаја,
- анализа реализације планова из области васпитно-образовне делатности (анализа индивидуалних планова рада и према потреби ИОП-а),
- праћење уз анализу остварености реализација Годишњег плана рада школе,
- решавање проблема из области образовно-васпитне делатности,
- бавиће се похваљивањем и награђивањем ученика,
- вршиће се редовно информисање чланова Наставничког већа,

### ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Месец	Програмске активности	Носилац послова
<b>VIII-IX</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Припреме за почетак нове школске године.</li> <li>Упознавање са организацијом рада Школе.</li> <li>Утврђивање задужења наставника.</li> <li>Праћење и анализа примене мера заштите здравља ученика и запослених у условима пандемије корона вируса.</li> <li>Упознавање са предлогом Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину.</li> <li>Упознавање са предлогом Извештаја о раду школе и Извештајем о раду директора за школску 2020/2021. годину.</li> <li>Раматрање потреба за изградом ИОП-а.</li> <li>Припреме за почетак рада „музичке радионице“.</li> <li>Усвајање извештаја о самовредновању за школску 2020/2021. годину.</li> <li>Усвајање извештаја о раду свих органа, тимова и актива школе као и извештаја наставника о активностима у школи.</li> <li>Формирање актива, већа и тимова за школску 2021/2022. годину, избор и именовање председника и заменика.</li> <li>Разматрање мера за пружање додатне подршке ученицима у раду.</li> <li>Редовно информисање наставника.</li> <li>Пријављивање ученика за ванредно напредовање.</li> </ol>	Секретар школе, директор школе, предметни наставници, наставничко веће, тим за ИОП, тим за праћење реализације ШРП, тима за квалитет и развој школе.
<b>X-XI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Праћење и анализа реализације васпитно – образовних задатака, праћење успеха и дисциплине ученика.</li> <li>Организација обележавања Дана школе.</li> <li>Текућа питања.</li> <li>Редовно информисање наставника.</li> <li>Праћење реализације наставе.</li> </ol>	Одељењска већа, предметни наставници, директор школе, стручни сарадници школе.
<b>XII</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Анализа реализације свих видова образовно - васпитног рада у I полугодишту.</li> <li>Разматрање напредовања ученика који убрзано напредују.</li> <li>Праћење реализације ШРП.</li> <li>Редовно информисање наставника.</li> <li>Припреме за реализацију новогодишњих концерата.</li> <li>Организација обележавања дана Светог Саве.</li> <li>Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта.</li> </ol>	Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници, одељењска већа, стручна већа за област предмета, ТИМ за ШРП, Тим за организацију концерата, стручно веће за област предмета – клавир, стручни сарадници школе.
<b>I и II</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Организација рада у II полугодишту.</li> <li>Припреме за организацију Општинске смотре хорова и оркестара.</li> <li>Припреме за реализацију такмичења “Viva harmonika”</li> </ol>	Директор, стручни активи за област предмета, организациони одбор смотре, организациони одбор

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Припреме за реализацију такмичења „Меморијал Сања Павловић“.</li> <li>5. Редовно информисање наставника.</li> <li>6. Текућа питања.</li> </ol>	такмичења, стручни сарадници школе.
<b>III</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализације програма рада и наставних садржаја.</li> <li>2. Актуелна питања из области образовно-васпитне делатности.</li> <li>3. Професионална оријентација ученика</li> <li>4. Редовно информисање наставника.</li> </ol>	Директор, стручни активи, одељењска већа, стручни сарадници.
<b>IV</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење реализације Годишњег плана рада Школе, ШРП-а</li> <li>2. Редовно информисање наставника.</li> </ol>	Стручни тимови и активи, директор и стручни сарадници.
<b>V</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Успех и дисциплина ученика завршних разреда</li> <li>2. Доношење одлуке о избору и додели признања - ученик генерације.</li> <li>3. Организација завршног концерта и саопштења успеха ученицима свих разреда.</li> <li>4. Текућа питања</li> <li>5. Редовно информисање наставника.</li> </ol>	Одељењска већа, предметни наставници и наставничко веће, стручни активи за област предмета, тима за организацију концерта, директор, стручни сарадници.
<b>VI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика завршних разреда</li> <li>2. Утврђивање успеха и дисциплине ученика од I до V разреда</li> <li>3. Реализација образовно - васпитног програма</li> <li>4. Текућа питања.</li> <li>4. Редовно информисање наставника.</li> </ol>	Одељењске старешине, директор, одељењска већа, стручни активи.
<b>VIII</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Припреме за почетак наступајуће школске године.</li> <li>2. Анализа и усвајање извештаја.</li> </ol>	Директор, председници тимова, актива и већа, стручни сарадници.

## **III.2 ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА**

Стручна већа за област предмета у школској 2021/2021. години чине наставници истог инструмента или наставници који су груписани на основу сродности предмета. Стручно веће за област предмета клавир чине наставници клавира, упоредног клавира и корепетиције, стручно веће за област предмета дувачког одсека чине наставници кларинета и флауте док је предмет соло певања издвојен као посебно стручно веће, без обзира што је у школи заступљен са само једном класом, због специфичности предмета.

Стручна већа раде у следећем саставу:

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ  
ПРЕДМЕТА  
КЛАВИР :**

1. Христина Сутон Лазаревић - председник
2. Јасмина Јањић
3. Срђан Ђорђевић
4. Александра Костов
5. Ивана Бабовић
6. Вања Здравковић Срњић
7. Маријана Глигоријевић
8. Маја Ранђеловић
9. Иван Најдић
10. Варвара Анастасијевић
11. Милица Божић - Антић
12. Милош Стоиљковић
13. Јована Алексић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБЛАСТ  
ПРЕДМЕТА  
ХАРМОНИКА :**

1. Станковић Александар - председник
2. Татјана Петканић
3. Живорад Миленковић
4. Миљан Тодоровић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГИТАРУ :**

1. Петар Јовановић - председник
2. Страхиња Анђелковић
3. Немања Баковић
4. Ружица Митић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ВИОЛИНУ :**

1. Светлана Карадаревић - председник
2. Емилија Ивановић
3. Тијана Антић

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФЛАУТУ И  
КЛАРИНЕТ :**

1. Биљана Димитријевић (флаута) - председник
2. Драган Живковић (кларинет)
3. Немања Стојадиновић (кларинет)
4. Марија Поповић (флаута)

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СОЛО ПЕВАЊЕ  
:**

1. Милица Красић - председник

**СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕОРЕТСКИХ  
ПРЕДМЕТА :**

1. Елизабета Стојановић - председник
2. Братислав Младеновић
3. Миља Миловановић
4. Предраг Ивановић
5. Драган Тасић
6. Светлана Чоловић

**Састав, надлежност и план рада**

Надлежност стручних већа је прописана чланом 130. Закона основама система образовања и васпитања и чланом 104. Статута.

Стручно веће :

- утврђује распоред остваривања тематских целина и наставних јединица и врши усаглашавање наставних садржаја предмета посебно између сродних предмета, између садржаја опште – образовних, стручних предмета и блок наставе,
- предлаже Наставничком већу поделу предмета на наставнике,
- распоређује ученике по класама, разредима и групама,
- врши избор приручника и друге литературе и предлаже Наставничком већу да одобри њихову употребу и предлаже набавку наставних средстава,

- утврђује облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава,
- утврђује садржину и начин спровођења допунске, додатне и припремне наставе,
- организују огледна предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства у примени облика и метода рада употребе наставних средстава,
- усклађује индивидуалне планове рада наставника,
- предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја,
- прати остваривање програма и даје предлоге за њихово иновирање, измену или допуну,
- пружа помоћ наставницима – приправницима,
- утврђује тематске садржаје допунског додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада;
- даје мишљење директору о одређивању ментора за наставнике - приправнике;
- размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене часове и активности са наставницима из других сродних школа;

На седницама стручних већа ће бити разматрана питања из ускостручних области, питања наставе и унапређења наставе, као и друга методска и педагошка питања везана за наставни процес. Школска 2021/2022. година ће се одвијати у околностима проглашене пандемије корона вирусом и применом мера заштите здравља запослених и ученика па стручна већа ближе разматрају примену важећих мера према специфичности наставе свог инструмента.

У школској 2021/2022. години реализује се План и програм наставе и учења од првог до трећег разреда и Наставни план и програм за ученике музичких и балетских школа за ученике од четвртог до шестог разреда. По први пут је уписан трећи разред соло певања а настава целог првог циклуса оријентисана је ка исходима.

Руководиоци већа ће координисати рад у сарадњи са директором школе и стручним сарадницима и организоваће састанке већа. Обавили су све припреме за почетак наставе (формирање одељења, класа), подела предмета и израда распореда. Планирају међусобне посете часовима (бар по 1 час у првом и другом полугодишту) уз анализу њиховог рада и предлога мера. Анализирају и усмеравају израду планова наставника и контролишу њихово извршење а сами сачињавају план рада већа.

Руководиоци већа предлажу Наставничком већу мере за отклањање тешкоћа у настави и унапређење рада, организују рад на реализацији програма у настави, организују концертну делатност школе, организују сарадњу са родитељима, припремају предлог распореда испита и састав комисија и састављају извештај и анализе рада својих одсека.

## **План рада Стручног већа за област предмета**

### **к л а в и р**

**Чланови Стручног већа за област предмета – клавир су:**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 1. Христина Лазаревић Сутон : председник | 8. Маја Ранђеловић        |
| 2. Јасмина Јањић                         | 9. Иван Најдић            |
| 3. Срђан Ђорђевић                        | 10. Варвара Анастасијевић |
| 4. Маријана Глигоријевић                 | 11. Милица Божић - Антић  |
| 5. Анђелка Димитријевић                  | 12. Милош Стоиљковић      |
| 6. Вања Здравковић Срњић                 | 13. Јована Алексић        |
| 7. Миљана Стојановић                     |                           |

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ	ИСХОДИ
Конституисање Стручног већа, избор председника.	Август	ШКОЛА	Седница Стручног већа	Чланови Стручног већа	Записник	Реализација текућих питања
Израда плана и програма за школску 2021/ 2022. год.	Август	ШКОЛА	Израда глобалних и оперативних планова наставника	Чланови Стручног већа	Записник	Реализација текућих питања
Подела ученика првог разреда по класама, фонд часова	Август	ШКОЛА	Подела ученика по класама. Утврђивање фондова и бројног стања ученика	Чланови Стручног већа	Записник и пријаве	Реализација поделе ученика по класама
Распоред часова	Септембар	ШКОЛА	Дневник	Чланови Стручног већа	Објављен распоред часова	Утврђивање распореда часова
Родитељски састанци	Септембар ,јануар, мај, јун.	ШКОЛА	Дневник	Чланови Стручног већа	Дневник	Реализација текућих питања
Планирање и реализација ИОП- а	Наставна година	ШКОЛА	У складу са Законом Полагања испита	Стручно веће за клавир и колеге из других стручних већа	Дневник и извештаји	Реализација
Анализа успеха ученика и изостанци	Новембар, јануар, април, мај, јун, август	ШКОЛА	Свеска Одељенског већа	Чланови стручног већа	Дневник	Анализа успеха и изостанак
Смотра за I и II разред	Јун/ Јануар/Јун	ШКОЛА	Записници у свесци Стручног и Одељенског већа	Ученици и наставници	Дневник и извештај	Реализација смотре
Јавни и интерни часови	Сваке среде и четвртка од 16.30	ШКОЛА	Наступи ученика	Наставници и ученици	Извештај	Реализација јавних и интерних часова
Такмичења	Децембар, фебруар, март април, мај, јун	Школе и градови домаћини	Учешће ученика на такмичењима	Ученици и наставници	Извештај и дипломе	Реализација и одлазак на такмичење
Преслушавања за такмичења, републички фестивал и др.	Од новембра до маја	ШКОЛА	Записник са седнице Стручног већа	Ученици и наставници	Извештај	Реализација преслушавања
Концерт поводом Дана школе	Децембар	ШКОЛА	Учешће одабраних ученика	Ученици и наставници	Извештај	Реализација концерта
Новогодишњи концерт	Децембар	Дом културе	Учешће одабраних ученика	Ученици и наставници	Извештај	Реализација концерта
Реализовање музичке радионице	Фебруар	ШКОЛА	Непосредан рад наставника са учеником	Ученици и наставници	Извештај	Реализација наставе
Дани Владимира Ђорђевића	Децембар	Дом Културе	Учешће наставника и ученика	Ученици и наставници	Извештај	Реализација пројекта
Светосавски концерт	Јануар	Дом културе	Концерт наставника	Наставници	Извештај	Реализација концерта
Реализација Међународног такмичења пијаниста Меморијал „Сања Павловић“	Март	Школа	Учешће организационог одбора и клавирског одсека	Стручно веће за клавир и директор	Извештај	Реализација пројекта
Концерт гостујућег професора/ наставника	Март	Школа	Концерт	Гост Професор/ наставник	Извештај	Реализација концерта
Промоција школе	Април, мај	Основне школе у граду и околини	Мини концерти ученика и професора по основним школама	Ученици и наставници	Извештај	Реализација промоција
Завршни испити за 6.разред	Мај	ШКОЛА	Записник о полагању испита	Ученици и чланови испитне комисије	Извештај записници, дневник	Реализација испита
Завршни испити од 3.-5. разреда	Јун	ШКОЛА	Записник о полагању испита	Ученици и чланови комисије	Извештај дневник записници	Реализација испита



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Поправни испити</b>	Јун-август	ШКОЛА	Записник са испита	Ученици и чланови испитне комисије	Извештај дневници	Реализација испита
<b>Сарадња са другим Стручним већима</b>	Током целе школске године	ШКОЛА	Седнице Стручних, Одељенских и Наставничких већа	Чланови свих Стручних већа	Записници	Реализација
<b>Кат.бр. 962, 2 дана, 10 бодова, К1 ПЗ</b>	У току школске године	По договору са реализатором семинара	Похађање семинара и активно учешће	Чланови стручних већа	Сертификат	Реализација учешћа на семинару, подизање компетенција наставника
<b>Кат.бр. 969, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.</b>	У току школске године	По договору са реализатором семинара	Похађање семинара и активно учешће	Чланови стручних већа	Сертификат	Реализација учешћа на семинару, подизање компетенција наставника
<b>Кат.бр. 951. 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.</b>	У току школске године	По договору са реализатором семинара	Похађање семинара и активно учешће	Чланови стручних већа	Сертификат	Реализација учешћа на семинару, подизање компетенција наставника
<b>Кат.бр. 977. 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.</b>	У току школске године	По договору са реализатором семинара	Похађање семинара и активно учешће	Чланови стручних већа	Сертификат	Реализација учешћа на семинару, подизање компетенција наставника
<b>Кат.бр. 978. 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.</b>	У току школске године	По договору са реализатором семинара	Похађање семинара и активно учешће	Чланови стручних већа	Сертификат	Реализација учешћа на семинару, подизање компетенција наставника

**Напомена:** Све горе наведене активности ученика и запослених у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ -Алексинач у школској 2021/2022 години, реализоваће се у потпуности у складу са донетим мерама заштите и превенције ширења вируса COVID-19 током трајања пандемије.

## План рада Стручног већа за област предмета хармоника

Чланови Стручног већа за област предмета хармоника су:

1. Станковић Александар- председник
2. Татјана Петканић
3. Живорад Миленковић
4. Миљан Тодоровић

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Носиоци активности	Исходи
Израда новог глобалног плана рада за III разред за шк.2021/2022	VIII	Школа	Израда глобалног плана уношењем исхода предвиђених новим планом и програмом	Израђен нови глобални план за III разред предвиђен планом и програм	Чланови Стручног већа.	Израђен глобални план наставника
Израда плана и програма за шк.2021/2022	VIII	Школа	Израда глобалних и оперативних планова наставника	Израђен глобални и оперативни план наставника	Чланови Стручног већа.	Израђени глобални и оперативни планови наставника
Подела ученика I разреда по класама, фонд часова по класама.	VIII	Школа	Подела ученика на основу резултата пријемног испита и утврђивање фонда.	Записник са седнице стручног већа	Чланови Стручног већа.	Извршена је подела ученика првог разреда по класама
Седнице Стручног већа.	IX, XI, XII, IV, V, VI и VIII	Школа	Записници са седница Стручног већа.	Записници са седница Стручног већа.	Чланови Стручног већа.	Договор чланова стручног већа око актуелних питања у области предмета хармоника
Израда плана и програма допунске и	IX	Школа	Израда акционог плана допунске и	Записници са седница Стручног већа.	Чланови Стручног већа.	Израђен је план додатне и допунске наставе за

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

додатне наставе		додатне наставе				шк. 2021-2022 год.
<b>Додатна настава</b>	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик.	<b>Помоћ напредним ученицима у додатној припреми за такмичења и предстојеће јавне наступе</b>
<b>Допунска настава</b>	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик.	<b>Помоћ ученику у напредовању</b>
<b>Планирање и реализација Индивидуалног Образног Програма</b>	Наставна година	Школа	У складу са Законом.	Записници са седница Стручног већа.	Испитна комисија и ученици.	<b>Утврђен је план реализације Индивидуалног Образног Програма за шк. 2021-2022 год</b>
<b>Јавни Часови</b>	Средом и четвртком од 16:30 у периоду од IX –VI	Школа и дом културе	Наступи ученика	Евидентиран датум и програм наступа у дневнику и у свесци за јавне наступе	Предметни наставници и ученици	<b>Извођење програма пред публиком у току шк. године</b>
<b>Такмичења</b>	II,III,IV,V	Градови у Србији	Учешће ученика на такмичењима	Истакнути јавни резултати, дипломе и награде	Предметни наставници и ученици.	<b>Представљање истакнутих ученика школе</b>
<b>Организација 5.Међународног такмичења „Вива Хармоника“ у Алексинцу, као и концерата у оквиру фестивала, у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације</b>	IV	Гимназија-Алексинач	Учешће ученика на такмичењу и промовисање школе	Истакнути јавни резултати, дипломе и награде	Ученици и наставници.	<b>Представљање истакнутих ученика школе,и промоција школе</b>

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Смотра ученика од III-VI раз. на полугодишту</b>	18.- 26.1 2022 год.	Школа	Преслушавањ е програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа.	Записник и извештај о одржаној смотри	Ученици и наставници.	<b>Увид у напредовање ученика на крају првог полугодишта</b>
<b>Смотра ученика I и II разреда на крају године</b>	VI	Школа	Преслушавањ е програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Записник и извештај о одржаној смотри	Ученици и наставници	<b>Утврђивање савладаног градива и достигнутог нивоа извођења програма предвиђеног планом и програмом</b>
<b>Сарадња са другим Стручним већима</b>	IX -VI	Школа	Појединачни контакти, седнице Стручних већа и Наставничког већа.	Евидентиран у записнику стручних већа	Чланови Стручног већа за област предмета хармоника и друга Стручна већа.	<b>Остваривње годишњих планова стручних већа</b>
<b>Међусобна сарадња чланова стручног већа за област предмета хармоника</b>	IX -VI	Школа	Посећивање часова и консултације	Евидентиран у дневнику	Чланови Стручног већа за област предмета хармоника	<b>Увид у напредовање ученика</b>
<b>Концерт поводом Дана школе, Новогодишњи концерт</b>	XII	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ ученика у свесци за јавне наступе, извештај тима за организацију концерата и у дневнику	Ученици и наставници	<b>Важан јавни наступ у оквиру првог полугодишта</b>
<b>Светосавски концерт</b>	I	Сала Дома културе	Наступ наставника	Евидентиран наступ ученика у свесци за јавне наступе, извештај тима за организацију	Наставници и ученици	<b>Обележање школске славе</b>

				концерата и у дневнику		
<b>Промоција школе</b>	IV и V	Основне школе у граду и околини	Мини концерти ученика у основним школама.	Извештај наставника који су учествовали на промоцији	Ученици и наставници	<b>Промоција школе</b>
<b>Завршни концерт</b>	VI	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ ученика у свесци за јавне наступе, извештај тима за организацију концерата и у дневнику	Ученици и наставници	<b>Подела диплома награђеним ученицима и наставницима</b>
<b>Испити – Завршни за VI разред</b>	V	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, програм и оцена ученика у дневнику и записницима	Ученици и испитне комисије	<b>Провера знања на крају шк године</b>
<b>Испити – Годишњи за III, IV и V разред</b>	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, програм и оцена ученика у дневнику и записницима	Ученици и испитне комисије	<b>Провера знања на крају шк године</b>
<b>Испити-Разредни</b>	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, програм и оцена ученика у дневнику и записницима	Ученици и испитне комисије	<b>Провера знања на крају шк године</b>
<b>Испити – Поправни</b>	VI и VIII ако за то има поребе	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, програм и оцена ученика у записницима	Ученици и испитне комисије	<b>Провера знања утврђивање нивоа ученика</b>
<b>Испити-ванредни</b>	XI, I, II, VI, VIII	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, програм и оцена ученика записницима	Ученици и испитне комисије	<b>Провера знања утврђивање нивоа ученика</b>

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Стручно усавршавање наставника</b>	IX- VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Инструментал на музика Ј.С.Баха Приступ тумачењу и интерпетацији , Ф.М.У КАТ.БР.943 1дан, 8 бодова,К1,П3	Сертификат	Чланови Стручног већа.	<b>Усавршавање наставника за област предмета хармоника</b>
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	IX- VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Непокретно културно наслеђе у служби занимљивог шк. часа, Репуб. завод за заштиту споменика културе- Београд, Кат.бр.9501 дан, 8 бодова,К1,П3	Сертификат	Чланови Стручног већа.	<b>Усавршавање наставника за област предмета хармоника</b>
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	IX- VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Примена барокне литературе у вокал.и инстр. Пракси, УМИБПС, Кат.бр. 975, 2 дана, 16 бодова, К1.П3	Сертификат	Чланови Стручног већа. Чланови Стручног већа.	<b>Усавршавање наставника за област предмета хармоника</b>
<b>Стручно усавршавање наставника</b>	IX- VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	<b>Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у муз.школи ЗМБС</b> Кат.бр.978 , 1 дан8 бодова, К2,П3	Сертификат	Чланови Стручног већа.	<b>Усавршавање наставника за област предмета хармоника</b>

## План рада Стручног већа за област предмета Гитара

### СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ГИТАРУ :

5. Петар Јовановић - председник
6. Страхиња Анђелковић
7. Немања Баковић
8. Ружица Митић

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Носиоци активности	Исходи
Конституисање Стучног већа, избор председника.	VIII – IX	Школа	Записници са седнице Стручног већа.	Записник са састанка стручног већа	Чланови Стручног већа	Формирано стручно веће, изабран председник
Израда плана и програма за шк. 2021/2022.	VIII – IX	Школа	Израда глобалних и оперативних планова наставника.	Годишњи план рада школе.	Чланови Стручног већа	израђен план рада
Подела ученика I разреда по класама, фонд часова по класама.	VIII – IX	Школа	Подела ученика на основу резултата пријемног испита. Утврђивање фонда.	Дневник, педагошка свеска	Чланови Стручног већа	Подељени ученици по класама и одређен фонд часова
Седнице Стручног већа	IX, XI, XII, IV, V и VI	Школа	Записници са седница Стручног већа.	Записник	Чланови Стручног већа	Реализоване седнице стручног већа
Додатна настава	1 час недељно	Школа	Настава	План рада стручног већа, дневник	Предметни наставник и ученик.	Реализована додатна настава
Допунска настава	1 час недељно	Школа	Настава	План рада стручног већа, дневник	Предметни наставник и ученик.	Реализована допунска настава
Планирање и реализација Индивидуалног Образовног Програма (по потреби)	Наставна година	Школа	У складу са Законом	Документација	Испитна комисија и ученици.	Реализовани ИОП
Интерни часови	Средом од 16 у периоду од IX-V у зависности од	Школа и дом културе	Наступи ученика	Записник, Извештаји, књига евиденција јавних наступа	Предметни наставници и ученици	Реализовани интерни часови



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	епидемиолошке ситуације					
<b>Јавни часови</b>	Среда и четвртак од 16:30 часова у пер. од X – V	Школа и Дом културе	Наступи ученика	Записник, Извештаји, књига евиденција јавних наступа	Предметни наставници и ученици	<b>Реализовани јавни часови</b>
<b>Такмичења</b>	од XII до V	Београд, Доњи Милановац, Ваљево и град по одлуци ЗМБШР Србије	Учешће ученика на такмичељима.	Записник, Извештаји, књига евиденција јавних наступа, дипломе	Ученици и наставници.	<b>Реализована такмичења</b>
<b>Смотре ученика I и II разреда на крају године (Алексинач, Сокобања)</b>	VI	Школа и Дом културе	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Записник, Извештаји, Дневник	Ученици и наставници	<b>Одржане смотре ученика првог и другог разреда</b>
<b>Сарадња са другим Стручним већима. (посета часовима)</b>	Стално	Школа	Појединачни контакти, седнице Стручних већа и Наставничког већа.	Записник, Извештаји	Чланови Стручног већа за област предмета гитара и друга Стручна већа.	<b>Остварена сарадња са другим стручним већима</b>
<b>Концерт поводом Дана школе</b>	XII	Сала Дома културе	Учешћем одабраних ученика	Записник, Извештаји, књига евиденција јавних наступа	Ученици и наставници	<b>Реализован концерт поводом дана школе и учешће ученика и наставника</b>
<b>Светосавски концерт.</b>	I	Сала Дома културе	Концерт наставника	Записник, Извештаји, књига евиденција јавних наступа	Наставници	<b>Реализован концерт и учешће ученика и наставника</b>
<b>Промоција школе</b>	IV и V	Основне школе у граду и околини	Мини концерти ученика у основним школама.	Записник, Извештаји, Израда информатора и флајера	Ученици и наставници	<b>Учешће у промоцији ОМШ</b>

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Завршни концерт</b>	VI	Сала Дома културе	Учешћем одабраних ученика	Записник, Извештаји	Ученици и наставници	<b>Реализован концерт и учешће ученика и наставника</b>
<b>Испити – Завршни</b>	V	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Записник, Извештаји	Ученици и испитне комисије	<b>Реализован испит</b>
<b>Испити - ванредни</b>	У предвиђеним испитним роковима	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Записник, Извештаји	Ученици и испитне комисије	<b>Реализован испит</b>
<b>Испити разредни</b>	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Записник, Извештаји	Ученици и испитне комисије	<b>Реализован испит</b>
<b>Испити – Годишњи за III IV и V разред</b>	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Записник, Извештаји	Ученици и испитне комисије	<b>Реализован испит</b>
<b>Испити – Поправни</b>	VI и VIII ако за то има поребе	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Записник, Извештаји	Ученици и испитне комисије	<b>Реализован испит</b>
<b>Извештај о раду стручног већа за област предмета гитара за школску 2021/2022</b>	VIII	Школа	<b>Израда извештаја о раду стручног већа за област предмета гитара за школску 2020/2021</b>	<b>Извештаји</b>	<b>Председник стручног већа</b>	<b>Израђен извештај о раду</b>

## План рада Стручног већа за област предмета Виолина

Чланови Стручног већа за област предмета виолина су :

1. Емилија Ивановић : председник
2. Светлана Карадаревић
3. Тијана Антић

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Носиоци активности	Исход
Израда плана и програма за шк. 2021/2022.	VIII – IX	Школа	Израда глобалних и оперативних планова наставника	Израђени глобални и оперативни планови наставника	Чланови Стручног већа	Израђени глобални и оперативни планови наставника
Израда новог глобалног плана рада за III разред за шк. 2021/2022.	IX	Школа	Израда глобалног плана уношењем исхода предвиђених новим планом и програмом.	Израђени нови глобални план за III разред предвиђен планом и програмом.	Чланови Стручног већа	Израђени глобални план наставника.
Седнице Стручног већа	IX, XI, XII, IV, V и VI	Школа	Записници са седница Стручног већа	Записници са седница Стручних већа	Чланови Стручног већа	Договор чланова Стручног већа око актуелних питања у области предмета виолине
Дани Тихомира Ђорђевића и сестре Јанковић	IX	Школа, сала Дома културе	Учешће одабраних ученика и наставника	Записник Тима за организацију коцерата	Наставници и ученици	Обележавање истакнутог датума
Додатна настава	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик	Помоћ ученику у напредовању
Допунска настава	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик	Помоћ напредним ученицима у додатној припреми за такмичења и предстојеће јавне наступе

*Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину*

Ванредно напредовање ученика	X, XII и VI	Школа	У складу са Законом	Евидентирано у књижици, све дочанству и матичној књизи	Испитна комисија и ученици	Убрзано напредовање ученика
Интерни часови	Сваке недеље, у периоду од X - V	Школа и Дом културе	Наступи ученика	Евидентиран датум и програм наступа у дневнику и свесци за јавне наступе	Предметни наставници и ученици	Извођење програма пред публиком у току школске године
Такмичења	II, III, IV, V	Београд и град по одлуци ЗМБШС	Учешће ученика на такмичељима	Истакнути јавни резултати, дипломе и награде	Ученици и наставници	Представљање истакнутих ученика школе
Смотре ученика од III до VI разреда	XII, IV	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум и време смотре у дневнику у рубрици ученика	Ученици и наставници	Увид у напредовање ученика на крају I полугодишта и у току II полугодишта
Смотре ученика I и II разреда	VI	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум и време смотре у дневнику у рубрици ученика	Ученици и наставници	Утврђивање савладаног градива и достигнутог нивоа извођења програма предвиђеног планом и програмом на школске године
Преслушавања	XI, III, V	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум, време и изведен програм ученика у дневнику и записнику Стручног већа	Ученици и наставници	Утврђивање напретка ученика у току школске године
Сарадња са другим Стручним већима	Стално	Школа	Појединачни контакти, седнице Стручних већа и	Евидентиран у записнику Стручних већа	Чланови Стручног већа и друга Стручна већа	Остваривање годишњих планова Стручних већа

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

			Наставничког већа			
Концерт поводом Дана школе	XII	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ учесника у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Ученици и наставници	Одржан концерт поводом обележавања важног датума
Новогодишњи концерт у Алексинцу	XII	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ ученика у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Ученици	Важан јавни наступ у оквиру првог полугодишта
Новогодишњи концерт у Сокобањи и Ражњу		Основна школа у Сокобањи и Ражњу	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ ученика у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Ученици	Представљање ученика у оквиру јавног наступа на крају првог полугодишта
Светосавски концерт	I	Сала Дома културе	Концерт ученика и наставника	Евидентиран датум, време и изведен програм у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Наставници	Обележавање школске славе
Концерт полазника радионице	V	Школа	Учешће полазника радионице	Евидентиран датум, време и изведен програм у свесци јавних	Ученици	Укључивање полазника радионице у годишњи план активности и

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

				наступа и дневнику		јавних наступа школе. Увид у напредак ученика на инструменту.
Фестивал музичких и балетских школа Србије	V	Школа домаћина	Учешће одабраних ученика	Извештај Стручних већа	Ученици и наставници	Рангирање школа по екипном успеху
Промоција школе у Алексинцу	V	Основне школе у граду и околини	Мини концерти ученика у основним школама.	Извештај тимова који су учествовали у промоцији	Ученици и наставници	Промоција инструмената и представљање музичке школе деци
Промоција школе у Сокобањи и Ражњу	V	Основне школе у Сокобањи, Ражњу и околини	Мини концерти ученика у основним школама.	Извештај тимова који су учествовали у промоцији	Ученици и наставници	Промоција инструмената и издвојених одељења музичке школе
Завршни концерт награђених ученика	VI	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика из матичне школе и издвојених одељења	Евидентиран датум, време и програм учесника у извештају Тима за организацију концерата	Ученици и наставници	Подела диплома награђеним ученицима и захвалница њиховим наставницима
Испити – Завршни ( VI разред )	V	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време ,изведени програм и оцена у појединачним записницима ученика	Ученици и испитне комисије	Провера знања на крају школске године
Испити – Годишњи ( III-V разреда )	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време ,изведен програм и оцена у појединачним записницима ученика	Ученици и испитне комисије	Провера знања на крају школске године
Испити – Поправни	VI и VIII (уколико за то има потребе)	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, изведен програм и оцена у појединачним	Ученици и испитне комисије	Провера знања и утврђивање нивоа ученика

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

				записницима ученика		
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организато ра семинара	Семинар „Савремене методе учења музике у различитим развојним фазама детета“, каталожки бр.957 (К1, П3), 16 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета виолина	Усавршавање наставника за област предмета виолина
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организато ра семинара	Семинар „Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи“, каталожки бр.978 (К2, П3), 8 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета виолина	Усавршавање наставника за област предмета виолина
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организато ра семинара	Семинар „Превенција емоционалног сагоревања наставника у школама” ,каталожки бр.992 ( К4,П2), 13 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета виолина	Усавршавање наставника за област предмета виолина
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организато ра семинара	Семинар „Корелација наставе солфеџа са инструменталном наставом“, Каталожки бр.944 (К1, П3), 8 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета виолина	Усавршавање наставника за област предмета виолина

**Напомена:**

Активности предвиђене „Планом рада Стручног већа за област предмета виолина“ биће реализоване ( или могу бити подвргнуте изменама) , у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом у земљи

**НАПОМЕНА :**

Све активности предвиђене Планом рада Стручног већа за област предмета виолина биће реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом у датом тренутку и уз поштовање свих препоручених мера превенције и заштите.

## План рада Стручног већа за област предмета флаута, кларинет

Чланови Стручног већа за област предмета флаута и кларинет су :

1. Биљана Димитријевић : председник
2. Марија Поповић
3. Драган Живковић
4. Немања Сојадиновић

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Носиоци активности	Исход
Израда плана и програма за шк. 2021/2022.	VIII – IX	Школа	Израда глобалних и оперативних планова наставника	Израђени глобални и оперативни планови наставника	Чланови Стручног већа	Израђени глобални и оперативни планови наставника
Израда новог глобалног плана рада за III разред за шк. 2021/2022.	IX	Школа	Израда глобалног плана уношењем исхода предвиђених новим планом и програмом.	Израђени нови глобални план за III разред предвиђен планом и програмом.	Чланови Стручног већа	Израђени глобални план наставника.
Седнице Стручног већа	IX, XI, XII, IV, V и VI	Школа	Записници са седница Стручног већа	Записници са седница Стручних већа	Чланови Стручног већа	Договор чланова Стручног већа око актуелних питања у области предмета
Дани Тихомира Ђорђевића и сестре Јанковић	IX	Школа, сала Дома културе	Учешће одабраних ученика и наставника	Записник Тима за организацију коцерата	Наставници и ученици	Обележавање истакнутог датума
Додатна настава	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик	Помоћ ученику у напредовању
Допунска настава	1 час недељно	Школа	Настава	Евидентиран датум и време часа у дневнику	Предметни наставник и ученик	Помоћ напредним ученицима у додатној припреми за такмичења и предстојеће јавне наступе



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Ванредно напредовање ученика	X, XII и VI	Школа	У складу са Законом	Евидентирано у књижици, све дочанству и матичној књизи	Испитна комисија и ученици	Убрзано напредовање ученика
Интерни часови	Сваке недеље, у периоду од X - V	Школа и Дом културе	Наступи ученика	Евидентиран датум и програм наступа у дневнику и свесци за јавне наступе	Предметни наставници и ученици	Извођење програма пред публиком у току школске године
Такмичења	II, III, IV, V	Београд и град по одлуци ЗМБШС	Учешће ученика на такмичењима	Истакнути јавни резултати, дипломе и награде	Ученици и наставници	Представљање истакнутих ученика школе
Смотре ученика од III до VI разреда	XII, IV	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум и време смотре у дневнику у рубрици ученика	Ученици и наставници	Увид у напредовање ученика на крају I полугодишта и у току II полугодишта
Смотре ученика I и II разреда	VI	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум и време смотре у дневнику у рубрици ученика	Ученици и наставници	Утврђивање савладаног градива и достигнутог нивоа извођења програма предвиђеног планом и програмом на школске године
Преслушавања	XI, III, V	Школа	Преслушавање програма, евиденција кроз записнике седница Стручних већа	Евидентиран датум, време и изведен програм ученика у дневнику и записнику Стручног већа	Ученици и наставници	Утврђивање напретка ученика у току школске године
Сарадња са другим Стручним већима	Стално	Школа	Појединачни контакти, седнице Стручних већа и	Евидентиран у записнику Стручних већа	Чланови Стручног већа и друга Стручна већа	Остваривање годишњих планова Стручних већа

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

			Наставничког већа			
Концерт поводом Дана школе	XII	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ учесника у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Ученици и наставници	Одржан концерт поводом обележавања важног датума
Новогодишњи концерт у Алексинцу	XII	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика	Евидентиран наступ ученика у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Ученици	Важан јавни наступ у оквиру првог полугодишта
Светосавски концерт	I	Сала Дома културе	Концерт ученика и наставника	Евидентиран датум, време и изведен програм у свесци јавних наступа, извештају Тима за организацију концерата и дневнику	Наставници	Обележавање школске славе
Концерт полазника радионице	V	Школа	Учешће полазника радионице	Евидентиран датум, време и изведен програм у свесци јавних наступа и дневнику	Ученици	Укључивање полазника радионице у годишњи план активности и јавних наступа школе. Увид у напредак ученика на инструменту.
Фестивал музичких и балетских школа Србије	V	Школа домаћина	Учешће одабраних ученика	Извештај Стручних већа	Ученици и наставници	Рангирање школа по екипном успеху

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Промоција школе у Алексинцу	V	Основне школе у граду и околини	Мини концерти ученика у основним школама.	Извештај тимова који су учествовали у промоцији	Ученици и наставници	Промоција инструмената и представљање музичке школе деци
Завршни концерт награђених ученика	VI	Сала Дома културе	Учешће одабраних ученика из матичне школе и издвојених одељења	Евидентиран датум, време и програм учесника у извештају Тима за организацију концерата	Ученици и наставници	Подела диплома награђеним ученицима и захвалница њиховим наставницима
Испити – Завршни ( VI разред )	V	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време ,изведени програм и оцена у појединачним записницима ученика	Ученици и испитне комисије	Провера знања на крају школске године
Испити – Годишњи ( III- V разреда )	VI	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време ,изведен програм и оцена у појединачним записницима ученика	Ученици и испитне комисије	Провера знања на крају школске године
Испити – Поправни	VI и VIII (уколико за то има потребе)	Школа	Полагањем испита, евиденција у испитним записницима	Евидентиран датум, време, изведен програм и оцена у појединачним записницима ученика	Ученици и испитне комисије	Провера знања и утврђивање нивоа ученика
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Семинар „Савремене методе учења музике у различитим развојним фазама детета“, каталожки бр.957 (К1, ПЗ), 16 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета	Усавршавање наставника за област предмета
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе	Семинар „Фактори који доприносе развоју	Сертификат	Стручно веће за	Усавршавање наставника за

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

		предвиђено од стране организатора семинара	даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи“, каталошки бр.978 (К2, П3), 8 бодова Сертификат		област предмета	област предмета
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Семинар „Превенција емоционалног сагоревања наставника у школама“, каталошки бр.992 ( К4,П2), 13 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета	Усавршавање наставника за област предмета
Стручно усавршавање наставника	IX – VI	Школа и остале установе предвиђено од стране организатора семинара	Семинар „Корелација наставе солфеџа са инструменталном наставом“, Каталошки бр.944 (К1, П3), 8 бодова Сертификат	Сертификат	Стручно веће за област предмета	Усавршавање наставника за област предмета

**Напомена:**

Активности предвиђене „Планом рада Стручног већа за област предмета виолина“ биће реализоване ( или могу бити подвргнуте изменама) , у складу са тренутном епидемиолошком ситуацијом у земљи

## План рада Стручног већа за област предмета Соло певање

Стручног већа за област предмета соло певање : Милица З. Красић – председник

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Носиоц активности	Исходи
Израда плана рада	Август - Септембар	Школа	План рада	Записници	Одсек соло певања	Добра организација одсека
Израда глобалних и оперативних планова наставника	Август - Септембар	Школа	Израда плана и програма за школску 2021/2022 годину	Образац глобалног и индивидуалног плана	Одсек соло певања	Организован глобални и индивидуални план одсека
Израда плана рада додатне наставе	Један час недељно	Школа	Настава	Дневник и педагошка свеска	Наставник и ученици	Стицање додатних знања и вештина
Израда плана рада допунске наставе	Један час недељно	Школа	Настава	Дневник и педагошка свеска	Наставник и ученици	Помоћ ђацима у напредовању
Јавни наступи и интерни часови	Средом и четвртком у 16:30ч током целе школске године	Школа / Гарсија	Наступи ученика	Свеска о евиденцији ученика и наступа / Педагошка свеска	Наставник и ученици	Усавршавање јавног наступа
Дани Владимира Ђорђевића	Децембар	Школа и ЦКУ	Наступ наставника и ученика	Извештаји	Наставник и ученици	Обележавање битног датума и допринос манифестацији
Сарадња са другим институцијама у оквиру концертних сезона	Током целе школске године	Јавни концертни простори	Наступи ученика	Извештаји и свеска евиденције концерата / Педагошка свеска	Наставник и ученици	Унапређење сарадње са другим институцијама
Такмичења музичких школа	Током целе школске године	По одлуци реализације такмичења	Учешће ученика	Програми и награде	Наставник и ученици	Уклањање треме и подстицање ученика ка напредовању
Концерт поводом дана школе	Децембар	Сала Дома културе у Алексинцу	Концерт наставника	Програм концерта	Наставник и ученици	Обележавање дана школе
Новогодишњи концерт	Децембар	Сала Дома културе Алексинац	Концерт наставника и ученика	Програм концерта	Наставник и ученици	Прослава празника

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Светосавски концерт	Јануар	Сала Дома културе - Алексинац	Концерт наставника и ученика	Програм концерта	Наставник и ученици	Прослава празника
Сарадња са осталим Стручним већима	У току школске године	Школа	Седнице, стручна већа, наставничка већа, појединачни контакти	Евиденција Стручних већа	Чланови Стручног већа и друга Стручна већа	Остваривање годишњих планова Стручних већа
Концерт у оквиру такмичења "Меморијал Сање Павловић"	Март/Април	Сала Дома културе - Алексинац	Концерт наставника и ученика	Програм концерта и свеска евиденције концерата	Наставник и ученици	Учешће у оквиру такмичења и подстицање ученика на јавни наступ
Концерт одсека за соло певање	Мај	Школа	Наступ ученика	Програм концерта, свеска евиденције концерата и педагошка свеска	Наставник и ученици	Подстицање ученика на јавни наступ и промоција одсека
Испити другог разреда	Јун	Школа	Ученици - испитна комисија	Дневник и педагошка свеска	Записници са испита	Успешно положени испити
Смотра првог разреда	Јун	Школа	Ученици - дневник	Дневник и педагошка свеска	Комисија	Преглед целокупног годишњег рада ученика и наставника
Учешће у промотивним активностима школе	Април и мај	Школе у граду и околини	Наступи ученика и наставника / информативно предавање о раду одсека и школе и соло певању	Евиденција промотивне активности, рекламни материјал	Ученици и наставници	Добар одзив на пријемном испиту следеће школске године
Стручно усавршавање Кат.бр. 948 k1 Кат.бр. 956 k1 Кат.бр. 964 k1 Кат.бр. 982 k3	У току школске године	Просторије које школа користи.	Сертификат о учешћу/похађању семинара/обуке.	Сертификат о учешћу/похађању семинара/обуке	Наставник соло певања.	Усавршавање и примена нових знања у настави
Завршни концерт	Јун	Школа	Концерт ученика	Програм концерта	Наставник, ученици и колектив школе	Представљање целокупног рада одсека у току године

**Напомена:** Све горе наведене активности ученика и запослених у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ -Алексинац у школској 2021/2022 години, реализоваће се у потпуности у складу са донетим мерама заштите и превенције ширења вируса COVID-19 током трајања пандемије.

## План рада Стручног већа за област теоретских предмета за школску 2021-2022 годину

Чланови Стручног већа за област предмета солфеђо и теорија музике:

1. Елизабета Стојановић-председник
2. Миља Миловановић
3. Братислав Младеновић
4. Светлана Чоловић
5. Предраг Ивановић
6. Драган Тасић

Програм активности	Време реализације	Место	Начин реализације	Докази	Исходи	Носиоци активности
Конституисање Стручног већа и избор председника Струч. већа	Август	Школа	Давање предлога и избор председника стручног већа на састанку стручног већа за област теоретских предмета	Записници са састанка	Конституисано је стручно веће и изабран је нови председник стручног већа	Чланови стручног већа
Израда плана рада стручног већа	Август	Школа	Планирање активности у току школске године као и време реализације активности.	Записник са седнице стручног већа за област теоретских предмета; План рада стручног већа за област теоретских предмета.	План рада стручног већа за област теоретских предмета је део годишњег плана рада школе, добро су испланиране све активности хронолошки и у складу са потребама ученика.	Чланови стручног већа.

*Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину*

Израда нових оперативних и глобалних планова за први разред шестогодишњег и четворогодишњег циклуса, са исходима.	Август	Школа	Распоређивање наставног садржаја у званичним обрасцима за планирање наставе ;Тумачење новог плана и програма наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање, и његово усклађивање са постојећим планом	Записник са седнице стручног већа за област предмета хармоника; годишњи план рада школе и глобални планови рад	Потпуно су усклађени и допуњени глобални планови рада наставника и део су годишњег плана рада школе	Чланови стручног већа
Формирање група ученика	Август	Школа	Подела ученика на основу резултата пријемног испита и утврђивање фонда.	Подела ученика по класама	Формиране су класе наставника и извршена је подела по групама.	Чланови стручног већа
Сарадња са другим стручним већима	Наставна година	Школа	Појединачним договорима,на сатанцима оделењских већа	Извештаји са посете часу, преслушавања , евиденција јавних наступа, дневник рада наставника	Размена искуства и савети између наставника; јачање	Стручно веће за област предмета солфеђо и теор.муз. и колеге из осталих струч.већа
Додатна настава	Наставна год.	Школа	Одржавање додатне наставе једном недељно или по потреби	Утврђени и истакнути распореди по класама; дневници	Реализована по утврђеном распореду, пружена додатна подршка ученицима који брже напредују	Предметни наставници и ученици који брже усвајају градиво



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Допунска настава	Наставна год.	Школа	Одржавање допунске наст.за ученике који спорије усвајају градиво	Утврђени и истакнути распореди за допунску наставу; дневници	Реализација по утврђеном распореду, пружена подршка ученицима који слабије усвајају градиво	Предметни наставници и ученици којима је неопходна помоћ у савладавању градива
Смотра ученика првог разреда	јун	Школа	У оквиру часова солфеђа	Извештај о одржаној смотри;дневници рада наставника	Наставници су стекли увид у постигнућа и напредовање ученика	Предметни наставници
Посета концертима кл.музике	Наставна година	Простор у коме се одржавај у концерти	Присуство на концертима	Извештаји	Упознавање ученика са литературом и концертном делатношћу; Јачање музичког бонтона	Наставници и ученици
Присуство са ученицима на јавним и интерним часовима	Наставна год.	Простор у коме се одржавају концерти	Присуство	Извештаји	Ученици пружају подршку извођачима	Наставници и ученици
Сарадња са родитељима	Наставна година	Школа	Контакти	Евиденција у свесци	Пружање подршке кроз разговор са родитељима	Предметни наставници,родитељи
Од школске 2021-2022 хор улази у наставне активности и фонд часова наставника	Наставна година	школа	Одржавање часова	Утврђивање распореда часова рада хора	Развијање осећаја за вишегласје и хармонски слух	Наставник солфеђа
Учешће у промоцији школе	Април,мај	Основне школе у граду и околини	Презентације са ученицима	Презентације са ученицима	Промовисање и представљање школе кроз разговор, свирање, певање, итд.	Предметни наставници солфеђа са ученицима
Завршни,годишњи,разредни испити	По устаљеном распореду	Школа	Полагање испита	Евиденција у записницима	Провера стеченог знања	Испитне комисије

Учешће у ваннаставним активностима	Наставна година	Школа	Одржавање часова ваннаставних активности	Утврђен распоред рада музичке радионице и пробе хора	Развијање музикалности и музичке писмености код полазника радионице. Развијање хармоског слуха и осећаја за вишегласје код ученика у хору.	Наставници солфеђа
Израда извештаја о раду стручног већа за област теоретских предмета	август	школа	Хронолошки сагледане све активности стручног већа	Извештај	Детаљно описан рад стручног већа током школске године	Чланови стручног већа

### **III.3 Програм рада одељенских већа**

#### **Састав, надлежност и план рада**

Специфичност рада музичких школа огледа се, између осталог и по томе што одељенско веће чини разредни старешина односно наставник инструмента и сви наставници који изводе наставу осталих предмета свим ученицима из класе једног наставника. Дакле, одељење је у музичким школама инструментална класа једног наставника инструмента са свим својим ученицима од првог до завршног разреда а групом се назива група ученика која похађа наставу солфеђа и теорије музике, предмета који се похађају у групама. Одељенска већа се дакле формирају према инструменталним класама и чине их наставник инструмента, наставник корепетиције (уколико је за тај предмет предвиђен планом и програмоам), сви наставници солфеђа који предају ученицима једне инструменталне класе, наставници теорије музике који предају ученицима једне класе, наставници камерне музике, хора или оркестра.

Надлежност одељенског већа прописана је чланом 130. Закона основама система образовања и васпитања и чланом 99. Статута. Одељењско веће :

- усклађује рад свих наставника и стручних сарадника који изводе наставу у одељењу;
- доноси одлуку о превођењу ученика у наредни разред у складу са законом;
- остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу и разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду;

- утврђује закључну оцену из предмета на предлог предметног наставника и закључну оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- предлаже ученике за ванредно напредовање;
- предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање учених недостатака;
- обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Одељењски старешина је обавезан да води записник о раду одељењског већа у Књизи евиденције о образовно-васпитном раду – свеске одељењских већа. У записник се уноси : датум одржавања седнице одељењског већа, време почетка и завршетка седнице, укупан број чланова већа, број присутних и одсутних чланова, имена и презимена присутних и одсутних чланова, дневни ред седница, кратак садржај расправе по појединим питањима, донете одлуке и закључке, резултате гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Записник потписује одељењски старешина. У записник се уносе одлуке и закључци као и резултати гласања односно издвојена мишљења уколико то захтева неки од чланова одељењског већа. Са одељењског већа се износе закључци и предлози на стручном већу.

### **План рада Одељењских већа:**

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
Август, септембар 2021. године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израда распореда часова</li> <li>- избор уџбеника</li> <li>- пријем првака 01. септембра 2021. године</li> <li>- родитељски састанак</li> <li>- избор једног представника родитеља за чланство за Савет родитеља</li> <li>- информисање родитеља о мерама заштите здравља ученика и запослених и организацији и реализацији образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19</li> <li>- упознавање родитеља са планом и програмом образовања и васпитања и генерално организацијом рада школе у складу са свим мерама и упутствима за рад школе у околностима примене мера заштите</li> <li>- информисање родитеља о облицима подршке ученицима, о протоколу заштите ученика од насиља и дискриминације, правима деце, правилима понашања ученика.</li> <li>- израда индивидуалних планова рада</li> <li>- израда педагошке свеске</li> <li>- разматрање предлога за ванредно напредовање ученика или организовање допунске и додатне наставе</li> <li>- разматрање распореда часова и редовности ученика на настави</li> <li>- текућа питања</li> </ul>

Децембар	<ul style="list-style-type: none"><li>- разматрање ефеката одржаних часова додатне и допунске наставе и успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</li><li>- разматрање сугестија родитеља, старатеља и законских заступника у вези реализације наставе</li><li>- планирање учешћа на такмичењима</li><li>- планирање и извештавање о реализованим наступима ученика на јавним наступима</li><li>- текућа питања</li><li>- сарадња са стручним сарадницима школе</li><li>- помоћ ученицима са тешкоћама у учењу</li><li>- анализа наставног процеса</li><li>- сарадња са школским тимовима, стручним сарадницима и директором школе</li><li>- родитељски састанци</li></ul>
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"><li>- одређивање ученика за такмичења</li><li>- праћење и вредновање квалитета наставе</li><li>- реализација часова додатне и допунске наставе</li><li>- родитељски састанци</li></ul>
Мај-Јун	<ul style="list-style-type: none"><li>- разматрање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</li><li>- давање предлога за ученика генерације</li><li>- учешће у промотивним концертима школе</li><li>- утврђивање оцена, успеха и владања ученика на крају другог полугодишта</li><li>- родитељски састанци</li><li>- текућа питања</li></ul>

### **III.4 Програм рада Савета родитеља**

#### **Састав, надлежност и план рада**

Састав и надлежност Савета родитеља прописана је чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 89. и 90. Статута.

Савет родитеља школе чине по један родитељ сваке инструменталне класе како у матичној школи тако и наставника издвојених одељења а бирају их родитељи ученика на првом родитељском састанку на почетку школске године. Савет родитеља ће у школској 2021/2022. години имати 28 чланова.

Конститутивну седницу сазива и води до избора председника савета родитеља директор школе а након тога саветом родитеља руководи председник. Избор председника се врши јавним гласањем на конститутивној седници Савета родитеља, на којој се на исти начин бирају и заменик председника и записничар.

На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Савет родитеља доноси пословник о раду, којим уређује начин рада, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова Савета родитеља, у складу са Законом и овим Статутом.

Сарадња школе са родитељима оствариваће се преко родитељских састанака (најмање 4 пута годишње).

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у обавезне активе и тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. овог закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и „Музичком парламенту“.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета. Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.

Начин рада Савета родитеља школе утврђен је Пословником о раду Савета родитеља. Мандат Савета родитеља траје годину дана.

### План рада Савета родитеља:

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- конституисање Савета родитеља</li><li>- избор председника савета родитеља и заменика председника,</li><li>- избор представника савета родитеља у састав општинског савета родитеља,</li><li>- упознавање родитеља са избором и начином набавке адекватних уџбеника,</li><li>- упознавање родитеља и усвајање предлога Годишњег плана Рада, акционог плана школе, као и Извештајем о раду Школе, о раду директора, извештају о реализацији акционог плана, извештаја о самовредновању и свим осталим законом предвиђених докумената школе из надлежности Савета родитеља.</li><li>- упознавање родитеља са облицима подршке ученицима у прилагођавању школском животу али и генерално са могућностима излагања у сусрет свим потребама ученика у даљем школовању (давање инструмената на реверс,</li></ul>

	<p>вежбање у школи, материјална подршка при учествовању на такмичењима, ослобађање од плаћања прилога за „Ћачки фонд“. . .),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- текућа питања : утврђивање висине прилога за Ћачки фонд</li><li>- информисање чланова савета родитеља о примени мера заштите здравља ученика и заспелих у условима пандемије вируса Covid 19.</li><li>- информисање чланова савета родитеља о начину рада школе, реализацији модела наставе, ефектима рада на даљину и друга питања у вези наставе у условима пандемије</li></ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализа успеха и дисциплине ученика на крају I полугодишта</li><li>- похађање наставе у условима пандемије, ефекти рада са ученицима</li><li>- текућа питања</li></ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- информација о учешћима ученика на музичким такмичењима</li><li>- упознавање са предлогом за избор ученика генерације</li><li>- рад на формирању професионалне оријентације ученика завршних разреда</li><li>- текућа питања</li></ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- саопштење успеха и дисциплине ученика на крају школске године</li><li>- информација о наградама и признањима ученика</li><li>- разматрање активног коришћења школског распуста у циљу постизања трајних знања и вештина код ученика (упућивањем на редовно вежбање испитног програма и научених композиција као и техничких вежби у циљу одржавања и развијања стечених знања и вештина ученика)</li></ul>

### III.5 Програм рада Педагошког колегијума

#### Састав, надлежност и план рада

Педагошки колегијум чине председници свих стручних већа и стручних актива и тимова школе као и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошким колегијумом председава директор, а у његовом одсуству помоћник директора.

Седнице се сазивају у складу са планом рада , који се утврђује Годишњим планом рада школе.

Педагошки колегијум доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

О раду Педагошког колегијума води се записник у посебној свесци, који потписују директор и записничар.

Педагошки колегијум разматра питања, заузима ставове и даје мишљења у вези са пословима директора који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања,
- старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда;
- постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- старање о остваривању развојног плана установе;
- сарадњу са органицима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

- организовање и вршење педагошко - инструктивног увида и праћење квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;
- доноси индивидуални образовни план на предлог стручног тима за организацију и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно - васпитног рада у школи.

Надлежност Педагошког колегијума прописана је чланом 130. и 131. Закона о основама система образовања и васпитања. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора и то:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и сих активности школе;
- стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно- васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених.

Педагошки колегијум у школској 2021/2022. години ради у следећем саставу :

1. Марко Јеленић – директор, тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.
2. Снежана Петровић – стручни актив за развојно планирање; тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.
3. Александар Станковић – стручни актив за развој Школског програма, председник стручног већа за област предмета хармоника.
4. Слободанка Раденковић – тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; тим за стручно усавршавање.
5. Милица Красић – тим за самовредновање; председник стручног већа за област предмета соло певање.
6. Светлана Чоловић – тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу.
7. Срђан Ђорђевић – тим за професионални развој.
8. Светлана Карадаревић – председник стручног већа за област предмета виолина.
9. Биљана Димитријевић – председник стручног већа за област предмета флаута и кларинет.
10. Елизабета Стојановић – председник стручног већа теоретских предмета.
11. Христина Сутон Лазаревић – председник стручног већа за област предмета клавир.
12. Петар Јовановић – председник стручног већа за област предмета гитара.
13. Вања Здравковић Срњић – председник Тима за организацију концерата.

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формулисање предлога модела наставе према стручним упутствима, формулисање предлога Оперативног плана рада школе. Разматрање питања начина организације наставе у школи на основу модела наставе за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2021/2022. години.</li> <li>- разматрање начина примене обавезних мера заштите здравља ученика и запослених као и спречавања ширења корона вируса у школи.</li> </ul>
IX – X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирање педагошког колегијума</li> <li>- разматра план мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата самовредновања</li> <li>- разматрање обрасца индивидуалног плана рада</li> <li>- разматрање обрасца педагошке свеске наставника</li> <li>- разматрање обрасца припреме наставника за час</li> <li>- разматрање могућности већег учључивања ученика у живот и рад школе</li> <li>- разматрање плана педагошко-инструктивног надзора и мера за унапређивање рада наставника</li> <li>- усвајање плана стручног усавршавања наставника и директора</li> <li>- усвајање извештаја о оствареном стручном усавршавању</li> <li>- избор члана који прати реализацију стручног усавршавања и тромесечно подноси извештај директору</li> <li>- праћење реализације и примене новог Плана и програма наставе и учења у трећем разреду свих инструмената и предмета</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирање примене мера заштите здравља ученика</li> <li>- разматрање и анализирање реализације наставе</li> <li>- разматрање реализацији ШРП и ШП</li> <li>- разматрање резултата педагошко-инструктивног надзора</li> <li>- разматрање реализације мера за унапређивање образовно-васпитног рада</li> <li>- планирање и организација такмичења „Viva harmonika”</li> <li>- планирање и организација такмичења „Меморијал Сање Павловић“</li> <li>- планирање, организација и праћење организације Оптинске смотре хорова</li> <li>- праћење и анализирање рада школских тимова и стручних актива</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изјашњавање у вези новог Школског програма</li> <li>- разматрање мера за унапређење рада наставника и извештај директора о педагошко-инструктивном надзору</li> <li>- разматрање мера за унапређивање образовног рада</li> <li>- разматрање квалитета и учесталост јавних наступа ученика</li> </ul>
IV-V	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање резултата образовно-васпитног рада школе</li> </ul>



## **III.6 Програм рада стручног актива за развојно планирање**

### **Састав, надлежност и план рада**

Стручни актив за развојно планирање, формира се и ради у складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања, као и чланова 105. и 106. Статута.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и савета родитеља.

Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Седнице сазива и њима руководи председник.

Седнице се одржавају у складу са Планом рада који се сачињава за сваку школску годину, а утврђује се Годишњим програмом рада Школе, као и указаним потребама.

О раду Стручног актива за развојно планирање води се записник, у посебној свесци а потписују га председник и записничар.

### **Стручни актив за развојно планирање ради у саставу:**

1. Снежана Петровић - председник
2. Емилија Ивановић – заменик председника
3. Драган Живковић
4. Јасмина Јањић
5. Братислав Младеновић
6. Александар Станковић
7. Маја Ранђеловић
8. Данијела Врачар – представник Савета родитеља
9. Снежана Нешић – представник локалне самоуправе

Стручни актив за развојно планирање:

- доприноси повезивању свих интересних група ради стварања услова за њихово даље учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између Школе и саветника за развој школе, код договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- доприноси утврђивању стања у Школи у појединим областима њеног живота и рада, постиже консензус у области у које треба увести промене и одређује ста је то на чему треба радити;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја Школе;
- доприноси одређивању задатака и изради временског плана активности, критеријума успеха, начин и вредновање процеса и исхода;
- припрема нацрт развојног плана Школе и прати реализацију.

## ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2021.ГОДИНУ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДОКАЗ	ИСХОД
Конституисање Стручног актива за развојно планирање за школску 2021/2022.годину.	Август 2021.	Стручни актив за развојно планирање, директор, наставничко веће	Записник са седнице актива.	Постојање функционалног састава тима за школско развојно планирање у школи.
Усвајање извештаја о раду тима за ШРП у школској 2020/2021.години.	Август 2021.	Стручни актив за развојно планирање у старом саставу.	Предат извештај.	На основу извештаја увид у рад тима у претходној години.
Усвајање извештаја о реализацији акционог плана ШРП-а за 2020/2021.годину.	Август 2021.	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници.	Извештај о реализацији и акционог плана.	На основу извештаја јасно се види број и ниво остварених развојних циљева и задатака школе. Евалуација реализације акционог плана.
Израда плана рада актива за школску 2021/2022.годину.	Август 2021.	Стручни актив за развојно планирање, директор школе, стручни сарадници.	План рада тима за развојно планирање део је Годишњег плана рада школе.	Добро планиране активности тима за ШРП у складу са постављеним циљевима и задацима за наступајућу школску годину.
Израда акционог плана школе за школску 2021/2022.годину.	Август/ септембар 2021.	Стручни актив за развојно планирање, директор школе, стручни сарадници, помоћник директора.	Акциони план.	Школа има постављене развојне циљеве за наступајућу школску годину садржане у новом акционом плану школе.
Праћење реализације ШРП-а и плана рада актива.	У току школске 2021/2022. године	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници, помоћник директора.	Записници са седница.	Реализован план рада осигурава реализацију развојних циљева и самог Развојног плана рада школе.
Активности на реконструкцији школске зграде.	У току школске године.	Директор школе.	Белешке директора, снимање затеченог стања, извештаји директора.	Извршени радови на даљем уређењу и реконструкцији школске зграде. Завршена фасада и подрумска просторија и

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

				потпуно функционална два нивоа објекта.
<b>Унапређивање сарадње са родитељима.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадници, помоћник директора, директор.	Евиденција остварених контаката, евиденција рада савета родитеља.	Уважена је и остварена партнерска улога родитеља у раду школе.
<b>Сарадња са осталим стручним већима.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање.	Евиденција рада стручних већа и тима за ШРП.	Осигурана реализација свих планираних активности у раду стручних већа и тимова. Реализација програма области заступљених у Школском програму рада школе.
<b>Сарадња са другим основним и средњим школама у земљи и иностранству.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање, директор школе.	Дописи, фотографије, записници.	Остварени службени и неформални контакти наставника, директора, стручних сарадника и секретара школе са музичким школама. Дипломе, захвалнице.
<b>Промоција школе путем медија и сарадња са локалном самоуправом.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање, директор школе.	Промотивни материјал, објаве и чланци, репортаже.	Активности школе су на време најављиване и о успешности реализацији јавност обавештена. Рад школе актуелан и добро промовисан. Углед школе очуван и унапређен.
<b>Анализа постигнућа ученика на јавним наступима и такмичењима.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање.	Записници са седница тима.	Постоји евиденција учешћа и остварених резултата на такмичењима са јасним показатељима.
<b>Промоција талентованих ученика кроз јавне наступе, концерте.</b>	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање.	Позивнице и програми концерата.	Постигнућа ученика су презентована кроз концертну делатност школе и остварено је њихово усавршавање кроз јавне наступе.

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Праћење квалитета извођења наставе / реализације важећих модела наставе и посета часовима.	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници.	Протокол о посети часу.	Остварен је увид у непосредан рад са ученицима, уочене добре или лоше стране и отклоњени сви евентуално негативни елементи рада и фаворизовани позитивни примери.
Праћење мера пружања подршке ученицима у учењу и праћење поштовања мера заштите здравља ученика и запослених као и мера на сузбијању ширења инфекције корона вируса.	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручни сарадници.	Записници тимова, одељенских и стручних већа.	Реализација предвиђених мера у пружању подршке ученицима и пуно остваривање истих са приметним напредовањем ученика.
Евиденција о васпитно дисциплинским мерама, анализа стања уз превентивне мере Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостајања и занемаривања.	Током целе школске године.	Стручни актив за развојно планирање.	Школска евиденција	У школи се прати понашање ученика, води се евиденција изречених мера и предузимају се мере на спречавању појаве насиља сваке врсте и нивоа.
Стручно усавршавање наставник, стручних сарадника, помоћника директора и директора.	Током целе школске године	Стручни актив за развојно планирање, директор, педагошки колегијум, тим за стручно усавршавање.	Евиденција оствареног усавршавања у установи и похађања семинара.	Сви запослени су обухваћени стручним усавршавањем у складу са законским оквирима.
Организација и реализација петог такмичења „Viva harmonika“ и другог такмичења Меморијал „Сање Павловић“	Март и април 2022. године.	Стручни актив за развојно планирање, директор, стручно веће за предмет хармоника, организациони одбор, директор такмичења.	Записници са седница и састанака	Благовремено припремљено такмичење и предузете све радње које ће осигурати успешну реализацију петог и другог по реду такмичења.
Разматрање плана организације XIV општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала.	Јануар-март 2022. године.	Стручни актив за развојно планирање, директор, организациони одбор, школски одбор.	Школска евиденција записници са седница.	Благовремено припремљена смотра и предузете све радње које ће осигурати успешну реализацију

				четрнаесте по реду смотре.
Евалуација остварених и планираних активности	Јун-август 2022. године.	Стручни актив за развојно планирање.	Записник са седнице тима.	Реално сагледан ниво остварености планираних активности.
Израда извештаја о реализацији плана рада тима и израда извештаја о реализацији акционог плана за шк.2020/2021. годину.	Август 2022. године.	Стручни актив за развојно планирање.	Извештаји.	Остварен је план рада тима за развојно планирање и потпуна је школска документација.

## **АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Циљ	Задаци	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успешности	Докази
<b>1.РАЗВИЈАЊЕ И ДЕФИНИСАЊЕ МЕРА НА ПРУЖАЊУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА</b>	1.1 Набавка квалитетних инструмената, озвучења, савремених табли, пројектора, литературе.	-Пратити акције и понуде великих кућа и сајтова. -Спровођење поступка набавке инструмента. -Склапање уговора о донацијама са правним и физичким лицима.	Директор, административна служба.	Буџетска година.	Боља опремљеност школе квалитетним инструментима.	Инструменти у употреби.
	1.2 Давање инструмената на реверс и доступност инструмената за коришћење и ван наставе.	Издавање инструмената на реверс.	Директор, административна служба, родитељи и законски заступници.	Школска година.	Бољи резултати у раду код ученика.	Реверси.
	1.3 Учешће ученика на такмичењима, гостовањима и у оквиру концертних активности у	Припрема ученика за наступе.	Директор, наставници, административна служба.	Школска година.	Велики број учесника на такмичењима, учешће већег броја ученика на	Пријаве за такмичења, награде, извештаји,

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	установи и ван установе.				концертима и наступима.	фотографије.
	1.4 Континуирани рад тима за пружање додатне подршке ученицима и тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце.	Активни рад тимова.	Чланови тимова, директор, стручни сарадник, школски одбор и савет родитеља.	Школска година.	Бољи резултати ученика којима је потребна додатна подршка и висок ниво безбедности ученика.	Извештаји, записници, анкете, књига евиденције, дежурставанас тавника.
	1.5 Сарадња са стручним сарадником школе – психологом.	Сарадња са наставницима, ученицима, родитељима и законским заступницима ученика.	Стручни сарадник, наставници.	Школска година.	Бољи резултати код ученика, висок ниво сарадње са родитељима, ослобађање од треме.	Протокол о посети часу, евиденција о обављеним разговорима.
<b>2. КАО ШКОЛА ДОМАЋИН, ОДРЖАТИ КОНТИНУИТЕТ У ОРГАНИЗАЦИЈИ МЕЂУ-НАРОДНОГ ФЕСТИВАЛА “VIVA HARMONIKA” И ТРАДИЦИОНАЛНЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ ОПШТИНСКЕ СМОТРЕ ХОРОВА, ОРКЕСТАРА И КАМЕРНИХ АНСАМБАЛА. ОРГАНИЗОВАТИ ТАКМИЧЕЊЕ МЕМОРИЈАЛ „САЊА ПАВЛОВИЋ“</b>	2.1 Стални развој међународног фестивала „Viva harmonika“, као и промовисање такмичења у иностранству у циљу повећања броја учесника .	Континуирана промоција такмичења у земљи и иностранству, обезбеђивање наградног фонда, остварене донације спонзора, квалитетна реализација такмичења.	Организациони одбор, директор школе, наставници стручног већа за област предмета хармоника.	Од септембра до марта.	Добро обављена промоција фестивала, велики број учесника, већи број учесника из иностранства добри резултати учесника, позитивне критике жирија и учесника.	Билтен такмичења, промотивни материјал, пријаве учесника, извештаји, фотографије, видео записи, извештаји, захвалнице, објаве у медијима.
	2.2 Организација Општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала.	Планирање и припрема смотре за текућу годину на нивоу школе. Контакт са свим школама, удружењима и појединцима заинтересованим за учешће. Остварити сарадњу са локалном самоуправом, Алексиначком	Организациони одбор, директор, стручни сарадник, управни одбор школе, тим за организацију концерата.	Од септембра до априла текуће године.	Добар одзив учесника, подизање нивоа интерпретације на виши ниво, већа посећеност од стране публике. Успешно реализована смотра сваке	Промотивни материјал, извештаји, пријаве, фотографије, видео записи, захвалнице.

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

		гимназијом, Високом школом за образовање васпитача и ЦКУ Алексинач.			године у предвиђеном термину	
	2.3.Обезбеђивање фонда за симболичне награде за учеснике у циљу прерастања смотре у фестивал.	Обезбедити донације или предвидети буџетом слична давања.	Организаци они одбор, директор, стручни сарадник, управни одбор школе, тим за организацију концерата.	Од септембр а до априла текуће године.	Прерастање смотре у фестивал школских хорова и оркестара и аматерских певачких друштава и оркестара, сви учесници симболично награђени.	Формирање фонда и уплата донација.
	2.4.Организовање школског такмичења за клавир Меморијал „Сања Павловић“	Верификовање чланова организационог одбора; Промовисање такмичења; Обезбеђивање буџета и простора.	Организаци они одбор, директор, чланови стручног већа за област предмета клавир; тим за организацију у концерата и културну делатност школе.	Мај	Квалитетно организовано и реализовано такмичење са великим бројем учесника, „добри резултати и позитивне критике учесника и жирија	Пријаве кандидата Дипломе; Извештај са такмичења, фотографије, видео записи.
<b>4. ПЕРМАНЕНТНА НАСТОЈАЊА НА РЕШАВАЊУ ПИТАЊА ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ У СКЛАДУ СА МОГУЋНОСТИ МА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>	4.1. Остварити сарадњу са надлежним појединцима и секторима из локалне самоуправе	Упућивање дописа, иницирање састанака, лични контакт	Директор школе; Школски одбор	Школска година	Адаптирани школски простор	Дописи, сагласности, документаци ја о власништву простора или зграда у коришћењу
<b>6. УНАПРЕЂИВАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА НАСТАВНИКА</b>	5.1. Израдити план стручног усавршавања наставника, директора и стручног сарадника.	Редовно информисање о предстојећим семинарима. Реализација плана стручног усавршавања.	Директор, наставници, стручни сарадник.	У току школске године.	Ојачане компетенције наставника, директора и стручног сарадника.	Уверења са похађаних обука и семинара.
	5.2. Унапређивање компетенција наставника, директора и	Стручно усавршавање у установи (интерни, јавни часови,	Директор, стручни сарадник, наставници.	У току школске године.	Већи број реализованих активности стручног	Уверења, извештаји.



	стручног сарадника кроз стручно усавршавање у установи и ван установе.	концертне делатности, гостовања, такмичења, мастер клас, учешће у раду жирија). Стручно усавршавање ван установе (похађање семинара) Презентовање колегама стечених знања на семинарима.			усавршавања у установи и ван установе, Примена стечених знања.	
	5.3 Обука наставног кадра за рад са ЕС дневником	Реализовати обуку наставника, формирати дневнике класа наставника, ажурирање ес дневника у току године.	Координатори, наставници, стручни сарадници, директор и помоћник директора.	У току школске године.	Сви наставници користе ес дневник, потпуна евиденција наставног рада.	Ес дневник, евиденција директора, помоћника, стручних сарадника. Извештај координатора.
<b>7.УНАПРЕЂЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ЗАКОНСКИМ СТАРАТЕЉИМА</b>	7.1.Укључивање родитеља/законских заступника у рад и активности школе	-посета јавним часовима -благовремено дистрибуирање позивница за концерте -давање анонимних похвала ,сугестија и примедби у сандучету хола школе -обавештавање родитеља путем огласне табле о активностима школе	-наставници -директор-родитељи -стручни сарадник -савет родитеља	У току школске године	-велика псећеност јавним часовима -добар одазив на концертима -позитивне критике школе у сандучету -добра информисаност родитеља	Записници, листићи предлога, сугестија и критика, фотографије, објаве на сајту школе и Фб. Странице.
	7.2 Отварање налога родитеља за приступ ес дневнику.	Упутити родитеље на активне отворене налоге за приступ ес дневнику	Одељењске старешине.	Септембар 2021. године-	Родитељи континуирано имају увид у ес дневник своје деце.	Ес дневник, евиденција контаката и сарадње са родитељима.
	7.3 Благовремено информисање родитеља о	Редовно објављивање дописа и	Одељењске старешине.	У току школске године.	Добра и потпуна информисаност	Записници са родитељских састанака,



	прописаним мерама заштите здравља ученика и запослених и начину реализације образовно-васпитног рада у време пандемије.	стручних упутстава на сајту школе, фб страници и вибер групама класа. Информисање на састанцима Савета родитеља и родитељским састанцима.			та родитеља и законских заступника.	Савета родитеља, педагошке свеске, огласне табле школе.
--	---	---	--	--	-------------------------------------	---

Председник стручног актива за школско развојно планирање :

Снежана Петровић

### **III.7 Програм рада стручног актива за развој школског програма**

#### **Састав, надлежност и план рада**

Стручни актив за развој школског програма, у складу са чланом 130. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом бр.107. Статута.

Стручни актив за развој школског програма чини шест представника из реда наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће на период од 4 године .

На првој конститутивној седници чланови Стручног већа за развој школског програма , из реда својих чланова бирају председника и записничара.

Седнице сазива и њом руководи председник.

Седнице се одржавају у складу са Планом рада који се сачињава за сваку школску годину , а утврђује се Годишњим програмом рада Школе, као и указаним потребама.

Стручни актив за развој школског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

О раду Стручног актива за развој школског програма води се записник, у посебној свесци а потписују га председник и записничар.

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и директору школе.

**Стручни актив за развој школског програма ради у саставу:**

1. Александар Станковић - председник
2. Слободанка Раденковић – заменик председника
3. Снежана Петровић
4. Биљана Димитријевић
5. Светлана Карадаревић
6. Христина Сутон Лазаревић
7. Милица Красић
8. Марко Јеленић – директор школе
9. Петар Јовановић

**Стручни актив за развој школског програма:**

- обезбеђује смосталност и флексибилност на ставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са Законом и посебним законима,
- учествује у изради Школског програма,
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане и задатке и опште и посебне стандарде знања,
- учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе,
- Утврђује посебне програме ,садржаје и активности(пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање , задовоље интересе` , интересовања и потребе,
- Прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе
- Обавља и друге послове по налогу директора.

Школски програм је сачињен за период од четири године и важи до јуна 2022.године.

**Програм рада Тима за развој школског програма  
за школску 2021/2022 годину**

Активност	Време реализације	Носиоци активности и одговорне особе	Докази	Исходи
Израда плана и програма рада тима за школску 2021/2022 годину.	Септембар 2021. године.	Чланови тима, директор, помоћник директора, стручни сарадници.	Записник са седнице.	План рада којим је добро организован и испланиран рад Тима према школском календару.
Израда извештаја о раду Тима за 2020/2021. годину.	Август 2021. године.	Чланови тима.	Сачињен и предат извештај. Налази се у Извештају о раду школе.	Постојање извештаја који је део Извештаја о раду школе.
Разматрање облика сарадње са родитељима у циљу што боље комуникације.	Септембар 2021. године.	Чланови тима, разредне старешине,	Записници са седница.	Добо информисани родитељи првог разреда о организацији

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Обраћање родитељима и законским заступницима ученика првог разреда путем флајера.		директор, стручни сарадници.	Примерак флајера.	рада школе. Родитељи подстакнути на јачање партнерске улоге у наставном процесу.
Израда новог Школског програма.	Од октобра до децембра 2021. године.	Чланови тима, директор, стручни сарадници, помоћник директора.	Записници са седница, употребљени материјали, школски извештаји.	Важећи Школски програм усвојен у законском року.
Праћење реализације и анализа ефеката допунске и додатне наставе.	У току школске године и на крају првог и другог полугодишта.	Чланови тима, председници одељењских већа.	Записници са седница.	Правилно сагледана ефективности одржаних часова и јасни показатељи даље организације тих часова.
Праћење рада и активности свих тимова, актива.	У току школске године.	Чланови тима, педагошки колегијум, директор, помоћник директора, стручни сарадници.	Записници са седница.	Остварена корелација рада свих тимова и актива у школи, остварена значајна повезаност активности школе.
Праћење реализовања концертне делатности школе и њеног ангажовања у области културе друштвене средине.	У току школске године.	Чланови тима.	Записници са седница.	Реализовани концерти према плану Тима за концерте у непосредној или он лајн реализацији.
Анализа остварености наставног плана и програма по стручним већима.	Август 2022. године.	Чланови тима, стручна већа.	Записници са седница.	Процењена оствареност наставних планова у оквиру реализованих модела наставе.
Праћење остваривања програма за заштиту ученика од насиља, брига о ученицима из осетљивих друштвених група.	У току школске године	Тим, Тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Записници са седница.	Реализован план заштите ученика, законска реакција на евентуалне случајеве насиља, злостављања или занемаривања.
Укључивање родитеља у живот и рад школе, сарадња на пољу професионалне оријентације	У току школске године	Чланови тима, Тима за професионални развој.	Записници са седница	Ученици завршних разреда и заинтересовани за даље музичко школовање су благовремено информисани о роковима за упис у средње музичке школе. Издата им је документација. Родитељи више посећују школске концерте.
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају I и II полугодишта	Јануар, Јун 2022. године.	Чланови тима, стручна већа.	Записници са седница.	Успех и дисциплина ученика статистички обрађени и упоређени са ранијим периодом. Констатоване промене

				на боље или горе. Утврђен број напуштања школовања.
Стручно усавршавање	У току школске године.	Тим, стручна већа, директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадници.	Записници са седница, сертификати, извештаји.	Ојачане компетенције наставника.
Рад на оснивању ученичког парламента под називом „Музички парламент“	Октобар 2021. године.	Чланови тима, стручни сарадници, директор школе, педагошки колегијум.	Записници са седница, белешке, списак чланова.	Реализовани предлози чланова „Музичког парламента“ у складу са могућностима школе и епидемиолошком ситуацијом.
Евалуација реализације предвиђених садржаја на основу старог и новог школског програма у току школске године.	Август 2022. године.	Чланови тима.	Записници са седница	Рационална анализа реализованих програма.
Извештај о раду тима у школској 2021/2022 години.	Август 2022. године.	Чланови тима.	Записници са седница	Сачињен извештај о раду који је део школске документације.

Председник актива : Александар Станковић

### **III.8 Тим за самовредновање**

Тим за самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: Тим за самовредновање) има 10 чланова и чине га: наставници, стручни сарадник, представник савета родитеља и представник школског одбора.

Тим за самовредновање именује директор и учествује у раду тог органа.

Тим за самовредновање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) организује и координира самовредновање квалитета рада Школе (у даљем тексту: самовредновање);
- 2) обезбеђује услове за спровођење самовредновања;
- 3) припрема Годишњи план самовредновања;
- 4) прикупља и обрађује податке везане за предмет самовредновања и врши анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података;
- 5) након извршеног самовредновања сачињава извештај о самовредновању;
- 6) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице Тима за самовредновање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за самовредновање одговара директору и Наставничком већу.

#### **Састав, надлежност и програм рада**

На основу чл. 130. Закона о основама система образовања, (Сл.гл.РС бр.88/29.09.2017. године), у установи директор образује између осталих и Тим за самовредновање.

Стручни тим за самовредновање стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника школе, прати и утврђује резултате рада ученика, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање установе. Самовредновање и вредновање је процес који има за циљ унапређење рада, прихватање одговорности, сагледавање могућих праваца развоја и промена у раду установе. У процесу самовредновања полазимо од питања како радимо и колико је добра наша установа, на основу чега то знамо и шта можемо да предузмемо да буде још боља. На основу резултата самовредновања квалитета рада, установа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установе. План за унапређивање квалитета рада установе је саставни део развојног плана. Планирање побољшања обухватиће: идентификацију и утврђивање приоритетних области за побољшање; постављање циљева и утврђивање активности које треба предузети како би дошло до побољшања.

Чланови тима за самовредновање су:

1. Милица Красић – председник тима
2. Слободанка Раденковић- заменик председника
3. Марко Јеленић-директор
4. Снежана Петровић
5. Биљана Димитријевић
6. Тијана Антић
7. Милица Божић Антић
8. Страхиња Анђелковић
9. Гордана Милутиновић - представник Савета родитеља
10. Петар Јовановић- представник Школског одбора

Тим за самовредновања образује директор школе и чине га представници наставника које именује Наставничко веће. Тим за самовредновање стара се о унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања,

стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, прати и утврђује резултате рада ученика, предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.год.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Верификација чланова тима и избор председника и заменика за шк.2021/22	Директор, Наставничко веће	VIII	Записник са седнице Наставничког већа
Упознавање Наставничког већа са Правилником о стандардима квалитета рада установе (од 02.08.2018.)	Стручни сарадник	IX	Записник са седнице Наставничког већа, записник са састанка тима
Одређивање кључне области за самовредновање у шк. 2021/22. (по новом Правилнику)	Тим за самовредновање	VIII	Евиденција тима
Израда акционог плана рада тима за самовредновање установе за шк. 2021/22. након самовредновања	Тим за самовредновање	VIII	План рада тима за самовредновање за шк . 2021/22
Израда плана самовредновања за шк. 2021/22.	Тим за самовредновање	VIII	План самовредновања за шк. 2021/22
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем ТЗС за протеклу школску годину	Координатор тима	VIII	Евиденција тима, извештај са Н.В. , Ш.О. и Савета родитеља
Упознавање колектива са планом самовредновања за 2021/22 и истицање плана на видном месту	Координатор тима	IX	Евиденција тима, извештаји, огласна табла
Реализација консултативних састанака координатора и чланова тима	Координатор И чланови тима	Периодично	Евиденција тима, Периодични извештаји
Прилагођавање и израда инструмената; Дефинисање циљне групе	Координатор, представници тима	IX -X	Евиденција тима, Периодични извештаји
Попуњавање инструмената	ТЗС; Циљна група	XI-V	Евиденција тима Анкетни листови, чек листе
Дефинисање и документовање индикатора; Анализа инструмената	ТЗС	XI-V	Евиденција тима Анкетни листови Увид у документацију

Приказ података и израда извештаја о резултатима самовредновања	ТЗС	VI	Извештај о резултатима самовредновања
Евалуација рада, степена остварености планираних задатака и израда извештаја	ТЗС	VI	Евиденција тима, извештаји о раду тима
Израда акционог плана за унапређивање квалитета рада ако је то потребно на основу степена остварености задатака	ТЗС	VI	Евиденција тима, Акциони план за унапређивање квалитета рада установе
Израда извештаја о самовредновању	ТЗС	VIII	Евиденција тима, Увид у Извештај
Израда извештаја о раду тима за самовредновање на крају школске године	ТЗС	VIII	Евиденција тима, Увид у Извештај

Напомена :Све активности предвиђене планом реализоваће се непосредно у школи а по потреби и у зависности од епидемиолошке ситуације и у складу са упутствима и препорукама од стране Министарства просвете,науке и технолошког развоја и Кризног штаба РС реализоваће се по предложеном моделу .

Председник тима за самовредновање:  
Милица Красић-наставник соло певања

### **III.9 Заштита деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту) има 10 чланова и чине га представници из реда запослених и директор.

Тим за заштиту именује директор.

Тим за заштиту, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) припрема план и програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: заштита);
- 2) информисе ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручне органе Школе и Школски одбор о питањима из своје надлежности.

Седнице Тима за заштиту сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за заштиту одговара директору и Наставничком већу.

На основу ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама објављеног од стране Министарства просвете, формиран је ТИМ .

Састав ТИМ-а за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1. Слободанка Раденковић - председник тима    | 5. Живорад Миленковић           |
| 2. Елизабета Стојановић - заменик председника | 6. Иван Најдић                  |
| 3. Марко Јеленић - директор школе             | 7. Варвара Анастасијевић        |
| 4. Снежана Петровић                           | 8. Марија Поповић               |
|   | 9. Милена Стевановић – секретар |
|   | 10. Светлана Карадаревић        |

### **ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ВЛАДИМИР ЂОРЂЕВИЋ“ У АЛЕКСИНЦУ**

Посебним Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља дефинисан је појам насиља, утврђени су основни принципи у заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања предвиђене су обавезе установе и одговорност за предузимање превентивних и интервентних активности, обуку запослених за примену протокола и вођење евиденције о случајевима насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

**На основу протокола, Школски одбор ОМШ „Владимир Ђорђевић“ утврђује Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**

Циљеви програма:

- развијање и неговање климе толеранције, прихватања и уважавања;



- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих чинилаца укључених у рад школе, на проблем насиља;
- развој одговорности свих учесника у раду школе у области заштите права детета;

Специфични циљеви:

- коришћење ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења;
- укључивање свих чинилаца у раду школе у активности везане за превенцију и заштиту од насиља;
- оспособљавање свих учесника образовног процеса за препознавање насиља и реаговање у случају насиља;
- дефинисање процедура и одговорности свих учесника образовног процеса у случају насиља;
- успостављање сарадње са другим институцијама и укључивање школе у локалне и шире акције у области заштите деце од насиља.

Задаци:

- на почетку сваке школске године формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, уз делимичну промену његовог састава, тако да временом у састав Тима буду укључени сви запослени, уз уважавање правила о структури која обезбеђују присутност неког од чланова Тима за све време рада школе;
- анализа стања безбедности ученика- путем увида у евиденцију о регистрованим случајевима насиља и на основу годишњег истраживања, анкетом међу ученицима, родитељима и запосленима;
- успостављање сарадње са институцијама од значаја за превенцију и сузбијање насиља, као и са другим установама образовања и узимање учешћа у активностима везаним за заштиту од насиља, на локалном нивоу и шире;
- измена општих аката установе од значаја за заштиту ученика, ради успостављања прецизних процедура у случају регистрација насиља, прецизирања одговорности различитих чинилаца живота и рада школе за предузимање активности у случају насиља, као и периодично преиспитивање ових аката на основу анализе стања безбедности у школи;
- перманентна едукација у области заштите од насиља, и то: чланова Тима кроз акредитоване програме усавршавања на пољу ненасилне комуникације, заштите од насиља и слично, осталих запослених од стране Тима, родитеља и ученика о правима и процедурама;
- обавештавање родитеља и ученика о садржајима везаним за безбедност ученика и њихово укључивање, у што већој мери у активности у вези са овим проблемом.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,  
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ/ДОКАЗИ
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Формирање Тима за 2021/22. годину именоване чланова, председника и заменика.	Септембар	Наставничко веће, Директор/записник
Израда плана рада Тима за заштиту од ДНЗЗ за шк. 2021/22.	септембар	Директор/записник са Наставничког већа
Израда списка чланова Тима за заштиту од ДНЗЗ са бројевима телефона и постављање на видном месту на огласној табли у холу школе.	септембар	Председник тима/израђен списак ,записник
Упознавање са Упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне школе-Препоруке за безбедан повратак у школе током трајања пандемије Ковид 19	стално	Сви чланови тима/записник
Израда паноа на тему заштите здравља,безбедног доласка у школу и одласка из школе,заустављању и неодобравању насиља	У току школске године	Чланови тима,ученици
Сарадња са Музичким парламентом	константно	Чланови тима/записник
Сарадња са Тимом за пружање додатне подршке ученицима и Тимом за инклузивно образовање	По потреби ,током школске године	Чланови тима
Упознавање са Посебним протоколом поступања у установи у одовору на насиље ,злостављање и занемаривање ,(Наставничко веће, Савет родитеља, ШО, ученика првог разреда, родитеља).	Септембар	Одељенске старешине, Наставничко веће,Директор, Тим. /записник
Упознавање и разматрање новина у вези са законском регулативом везаном за рад тима (по потреби)	Септембар (али и у току целе школске године)	Тим,секретар,ШО. /записник
Успостављање сарадње у области заштите деце и ученика са другим установама и институцијама (ШУ Ниш,Дом Здравља,Кризни штаб,Центар за социјални рад)	Континуирано у току школске године	Директор, Тим. /записник
Едукација чланова Тима у области заштите ученика од насиља кроз акредитоване семинаре	У току школске године.	Директор, Педагошки колегијум. /записник
Праћење,промовисање и приступање Првој националној платформи за заштиту ученика од вршњачког насиља “Чувам те“	константно	Директор,стручни сарадници ,наставници
Ажурирање општих аката школе ради дефинисања правила понашања и успостављања прецизних процедура заштите ученика од насиља.	У току шолске године	Тим, секретар школе, Школски одбор. /записник
Едукација запослених у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и	У току шолске године	Тим/записник

занемаривања као и о превенцији од употребе психоактивних супстанци - превенција наркоманије у школама.		
Едукација ученика: израда постера са садржајима везаним за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и о превенцији од употребе психоактивних супстанци (превенција наркоманије у школама), или израда презентације или сличних садржаја са истом тематиком који би били објављени на веб страни школе.	У току школске године	Тим, администратор сајта. /записник
Учешће у активностима од значаја за заштиту од насиља организованим на локалном нивоу (наступи ученика, наставника)	У току школске године	Наставници, ученици, стручни сарадник. /записник
Анкета међу ученицима, запосленима и родитељима ради анализе стања безбедности ученика	Јануар- март	Тим/записник
Анализа истраживања о стању безбедности ученика у школи (анализа упитника-статистичка обрада података)	Фебруар-март	Тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор. /записник
Евалуација Програма заштите ученика од насиља-израда извештаја на крају првог и на крају другог полугодишта	Фебруар, јун	Тим, директор, Савет родитеља, Школски одбор. /записник и извештаји
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
Поступање по поступку у случају регистровања појаве насиља: - заустављање насиља - пријава директору - консултације у оквиру установе - предузимање мера према учиниоцу/ подношење пријаве надлежним органима - предузимање заштитних мера, - информисање родитеља, - праћење ефеката предузетих мера.	У току школске године (по потреби).	Тим, Директор, стручни сарадник, одељенски старешина, родитељи/старатељи. /записник, документација

Напомена : Све активности предвиђене планом реализоваће се непосредно у школи а по потреби и у зависности од епидемиолошке ситуације и у складу са упутствима и препорукама од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба РС реализоваће се на даљину, тј. онлајн. Пре свега ,у таквим околностима, акценат ће бити стављен на превенцију појаве дигиталног насиља у таквој ситуацији и у складу са моделом наставе који се примењује по препоруци Тима за школе.

Председник тима – координатор:  
Слободанка Раденковић-психолог

## Протокол поступања у установи у одговору на насиље , злостављање и занемаривање

### ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У току 2019.године у *Сл. гласнику РС*, бр. 46/2019 објављен је Правилник којим се утврђује Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање . Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад). У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког - децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

Протокол је обавезујући документ, заснован на поштовању:

- Устава Р Србије
- Конвенције о дејим правима,
- Закона о основама система образовања и васпитања и
- Бројних Закона који уређују права, обавезе и одговорности малолетника.

Општи циљ протокола је да школе учини безбедним и подстицајним срединама за сву децу и ученике.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем

порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

### **Посебни протокол и Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2020/2021. годину**

Посебним протоколом предвиђа се спровођење превентивних и интервентних акција у циљу сузбијања и превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школама а на основу важећег *Протокола*. У ОМШ „Владимир Ђорђевић“ ове акције и мере планираће, споводити и њихове ефекте пратити Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чији је састав претходно представљен. Протокол о поступању доносимо у целости.

### **ПРОТОКОЛ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ**

#### УВОД

Права детета и ученика у Републици Србији остварују се у складу са Уставом Републике Србије, ратификованим међународним уговорима, Кривичним закоником ("Службени гласник РС", бр. 85/05, 88/05 - исправка, 107/05 - исправка, 72/09, 111/09, 121/12, 104/13, 108/14, 94/16 и 35/19), Законом о малолетним учиниоцима кривичних дела и кривичноправној заштити малолетних лица ("Службени гласник РС", број 85/05), Закоником о кривичном поступку ("Службени гласник РС", бр. 72/11, 101/11, 121/12, 32/13, 45/13, 55/14 и 35/19), Законом о прекршајима ("Службени гласник РС", бр. 65/13, 13/16 и 98/16 - УС), Породичним законом ("Службени гласник РС", бр. 18/05, 72/11 - др. закон и 6/15), Законом о општем управном поступку ("Службени гласник РС", бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење), Законом о забрани дискриминације ("Службени гласник РС", број 22/09), Законом о спречавању насиља у породици ("Службени гласник РС", број 94/16), Законом о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима ("Службени гласник РС", број 32/13), Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19 и 6/20), Закон о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС", бр. 18/17, 55/13, 27/18 - др. закон и 10/19 - др. закон) (у даљем тексту: Закон) и другим прописима којима се регулишу права детета и ученика, као и релевантним међународним актима које је ратификовала Република Србија, а којима се регулишу права детета и ученика.

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација ("Службени лист СФРЈ - Међународни уговори", број 15/90 и "Службени лист СРЈ - Међународни уговори", бр. 4/96 и 2/97 - у даљем тексту: Конвенција), обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу) прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Установа, у смислу Правилника о протоколу, је предшколска установа, основна и средња школа и дом ученика. Под простором установе подразумева се простор у седишту и ван седишта установе у ком се остварује васпитно-образовни, образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности установе (у даљем тексту: образовно-васпитни рад).

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на сваког - децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике (у даљем тексту: родитељ) и трећа лица.

#### **ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом

детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално. Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од

стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

### **ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

### **Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних



ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

### **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група,

одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

#### **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

#### **ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ**

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

#### **Заштита запослених**

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

#### **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости,

последикама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

#### ***Први ниво:***

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

#### ***Други ниво:***

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

#### ***Трећи ниво:***

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

#### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

**На првом нивоу**, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

**На другом нивоу**, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да

му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

#### **Редослед поступања у интервенцији**

**1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

**2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

**3) Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово

обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Консултације** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

**5) Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року



од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

**6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

#### **Документација, анализа и извештавање**

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан

да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за заштиту дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања позива све ученике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- уочавају било који облик дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања који се одвија над децом/ученицима који похађају нашу школу,
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој школи, односно климе неприхватања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика.

Контакт са члановима Тима можете успоставити:

- непосредно сваког радног дана од 8:00 до 20:00 у просторијама школе, (бројеви телефона свих чланова Тима су истакнути на огласној табли)
- потписаним или анонимним писмом на адресу школе ОМШ „Владимир Ђорђевић“, ул. Душана Тривунца 15 Алексинац са назанком да је писмо за Тим за заштиту од насиља,
- путем е-маил-а, на адресу [ms.aleksinac@mts.rs](mailto:ms.aleksinac@mts.rs)

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

### **III.3 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ**

Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу чине наставници и стручни сарадник а у складу са потребама и родитељ или законски старатељ ученика. Тим има минимум 5 а у школској 2021/2022. години имаће 7 чланова..

Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу именује директор.

Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу, поред послова из опште надлежности стручних органа , обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради Школског програма,
- 2) учествује у изради индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању и ученике из осетљивих група,
- 3) остварује корелацију тима са стручним активима у циљу информисања родитеља о видовима прижања подршке ученицима,
- 4) формира базу података ученика из осетљивих група и израђује план пружања подршке ученицима из осетљивих група,
- 5) предузима мере на промовисању школе и упису деце из осетљивих група као и редовном похађању наставе,
- 6) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању,
- 7) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана.

Тим за пружање подршке ученицима формиран је у школи на основу резултата спроведеног самовредновања завршеног петогодишњег циклуса. Постоји у школи већ четири године и обавља своју функцију у реалној помоћи и пружању подршке ученицима у прилагођавању специфичностима школског живота музичке школе.

Тим формира базу података деце из осетљивих група која се чува у складу са законом. Координира рад и учешће свих стручних већа, тимова и актива. Разматра могућности коришћења школских инструмената на реверс, могућности редовног вежбања на школским инструментима и у школским просторијама. Разматра ангажовање ученика на јавним часовима, иницира ослобађање плаћања јачког фонда, и пружања финансијске помоћи приликом учествовања на такмичењима и сл.

Чланови тима:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Светлана Чоловић –<br>председник тима           | 4. Срђан Ђорђевић   |
| 2. Снежана Петровић – заменик<br>председника тима, | 5. Ружица Митић     |
| 3. Немања Стојадиновић                             | 6. Милош Стоиљковић |
|  | 7. Татјана Петканић |

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Инструменти (докази)
Формирање тима за подршку у прилагођавању школском животу; Верификација чланова тима	Директор	Август 2021.	Евиденција тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу; записник са седнице НВ
Израда плана рада тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Август 2021.	План рада тима за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу
Корелација тима са другим стручним активима у циљу информисања родитеља о видовима пружања подршке ученицима	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	У току школске године	Евиденција тима и стручних актива
Афирмација мера на пружању подршке ученицима (праћење реализације распореда часова, анализа поседовања инструмената од стране ученика, евиденција издатих инструмената, анализа термина када ученици користе учионице за вежбање, јавни наступи и учесталост наступа ученика, ниво постигнућа у току године...)	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	У току школске године, периодично на три месеца.	Евиденција тима, школска евиденција, писани резултати и подаци спроведених анализа
Допуна базе података деце из осетљивих група	Тим, председници стручних већа за област предмета	Септембар – октобар 2021.	База података деце из осетљивих група, уписна документација ученика
Израда плана подршке ученицима из осетљивих група	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Новембар 2021.	Евиденција тима, план
Предузимање мера за редовно похађање наставе деце из осетљивих група	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу, председници стручних актива	У току школске године	Евиденција о изостанцима, записници са састанака одељенских већа

Планирање активности за упис ученика из осетљивих група, промоција школе у осетљивим групама	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Април – мај 2022.	Извештаји о промоцији школе
Евалуација рада, степена остварености планираних активности	Тим за пружање подршке ученицима у прилагођавању школском животу	Мај, јун 2022.	Записник са састанка тима, извештај о раду тима
Израда извештаја о раду тима на крају школске године	Председник тима	Август 2022.	Извештај, записник Тима

Председник тима : Снежана Петровић, стр.сарадник, психолог

### **III.12 ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе има 8 чланова и чине га: директор школе, наставници и стручни сарадници.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе именује директор.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

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

Седнице Тима за обезбеђивање квалитета и развој Школе сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за обезбеђивање квалитета и развој Школе одговара директору и Наставничком већу.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Чланови тима:

- |                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| 1. Марко Јеленић - председник      | 5. Маја Ранђеловић      |
| 2. Слободанка Раденковић - заменик | 6. Петар Јовановић      |
| 3. Снежана Петровић                | 7. Братислав Младеновић |
| 4. Јасмина Јањић                   | 8. Биљана Димитријевић  |

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Докази	Исходи
<b>Формирање тима.</b>	Директор и наставничко веће.	На основу закона о основама система образовања и васпитања.	Август/ септембар 2021.	Записници са наставничких већа.	Активан тим у школи који реализује свој план рада.
<b>Именовање чланова тима, председника и заменика.</b>	Директор и чланови тима.	Предлог и гласање чланова тима.	Август/ септембар 2021.	Записници са наставничких већа.	Добро организован школски тим, са добрим персоналним решењима.
<b>План рада тима за школску 2021/2022. годину.</b>	Чланови тима	Израда плана рада тима,	Август/ септембар 2021.	Записник са састанка тима	План рада тима који је развојно оријентисан, компатибилан са свим осталим плановима рада у школе и који садржи предвиђене активности које ће унапредити квалитет рада школе у школској 2022/2022. години.
<b>Сарадња са тимовима и стручним већима.</b>	Чланови тима	Присуствовање састанцима школских тимова и стручних већа.	Школска 2021/2022. година	Записник са састанка тима.	Добра координисаност у активностима и квантитативна анализа иницијатива и предлога на нивоу школе.
<b>Анализа примене Правилника о плану и програму наставе и учења за ОМШ у првом и другом и трећем разреду.</b>	Директор, стручни сардници.	Увидом у Глобалне планове рада наставника/ стручних већа за област предмета.	Септембар 2021	Записник са састанка	Добра припремљеност наставника за рад по новом правилнику у првом циклусу шестогодишњег одсека и трећем разреду соло певања. Осигуран законити рад школе.

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

Праћење процеса самовредновања изабране кључне области.	Чланови тима	Информисање о процесу самовредновања школе путем присуства састанцима Тима за самовредновање.	Школска 2021/2022	Записник са састанка тима	Самовредновање спроведено у функцији развоја школе и унапређивања рада школе.
<b>Праћење рада са Ес дневником</b>	Чланови тима	Праћењем редовног ажурирања Ес дневника.	Школска 2021/2022	Записник са састанка тима	Редовно вођење евиденције у Ес дневнику, сви наставници оспособљени за рад.
<b>Учешће у изради плана за унапређење квалитета рада установе након самовредновања.</b>	Чланови тима	Састанак са тимом за самовредновање.	У току школске године	Записник са састанка тима	План за унапређивање рада школе који реално сагледава стање у школи, његова примена и анализа оствареног.
<b>Сарадња са педагошким колегијумом</b>	Чланови тима	Присуство састанцима педагошког колегијума	У току школске године	Записник са састанка тима	Питања из надлежности педагошког колегијума, предлози за конкретну примену у раду и животу школе према условима реализације наставе.
<b>Праћење статута, закона и правилника.</b>	Чланови тима	Периодично и стално информисање о променама и изменама у закону.	У току школске године	Анекс, статут, правилници.	Осигуран законити рад школе, усклађеност школске документације са законским прописима, информисаност чланова тима.
<b>Сарадња са локалном самоуправом и другим јавним институцијама.</b>	Директор и чланови тима.	Састанци, контакт са јавним институцијама.	У току школске године.	Записници, службена белешка директора.	Облици и активности школе препознати као сегменти рада који унапређују рад школе и њен развој и истовремено реаговање на појаве које делују супротно.
<b>Сарадња са родитељима и ученицима.</b>	Директор и чланови тима.	Састанци савета родитеља, школског одбора и седнице	У току школске године.	Записници.	Уважавање партнерске улоге родитеља, и законских старатеља, прихватање и примена квалитативно добрих предлога и сугестија и разматрање критика.
<b>Праћење стручног усавршавања наставника,</b>	Директор, стручни сарадник и	Посета часовима, учешће на обукама.	У току школске године.	Протокол о присуству часу, извештај о стручном	Наставни процес праћен и вреднован након активности подизања

стручних сарадника и директора.	наставничко веће.			усавршавању, записници.	компетенције наставника.
<b>Учешће у изради извештаја о раду школе.</b>	Директор и чланови тима.	Учешће чланова тима у изради извештаја о раду школе.	Август 2022. године.	Извештај о раду школе за школску 2021/2022 и записници.	Извештај о раду школе који садржи реални приказ оствареног развоја школе и унапређивање квалитета рада.
<b>Извештај о раду тима на крају школске године.</b>	Председник тима.	Израда извештаја о раду тима.	Август 2022. године.	Извештај и записник.	Остварена улога Тима и остварен план рада.

Председник тима:  
Марко Јеленић - директор

### **III.12 ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва има 7 чланова и чине га: наставници и стручни сарадник.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва именује директор.

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

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

Седнице Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва одговара директору и Наставничком већу.



**Међупредметне компетенције** су комбинација интегрисаних знања,вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој ,друштвено укључивање и запошљавање-ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама,развијају се кроз наставу свих предмета,применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака,неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој,као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

**Опште међупредметне компетенције** за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији су:1.компетенција за учење,2.одговорно учешће у демографском друштву,3.естетичка компетенција,4.комуникација,5.одговоран однос према околини,6.одговоран однос према здрављу,7.предузимљивост и орјентација ка предузетништву,8.рад са подацима и информацијама,9.решавање проблема,10.сарадња,11.дигитална компетенција.

**Кључне компетенције** за целоживотно учење су:

1. комуникација на матерњем језику
2. комуникација на страном језику
3. математичке, научне и технолошке компетенције
4. дигитална компетенција
5. учење учења-способност да се ефикасно управља сопственим учењем
6. друштвене и грађанске компетенције
7. осећај за иницијативу и предузетништво
8. културолошка освешћеност и изражавање

**Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва:**

1. Снежана Петровић, стр.сарадник, психолог – председник,
2. Александра Костов – заменик председника
3. Миљан Тодоровић
4. Емилија Ивановић
5. Немања Баковић
6. Драган Живковић

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ
<b>Формирање тима</b>	Наставничко веће, директор	Седница Наставничког већа	Август / септембар 2021.	Записник са седнице Наставничког већа
<b>Избор председника тима и заменика</b>	Тим за међупредметне компентенције и предузетништво	Гласање на састанку приликом конституисања тима	Август / септембар 2021.	Записник са састанка тима
<b>Израда плана рада тима</b>	Тим за међупредметне компентенције и предузетништво	Табеларно планирање рада тима са свим потребним подацима на састанку тима	Август 2021.	Записник са састанка тима

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Иницирати код ученика континуирани рад у вежбању</b>	Стручни сарадници, наставници, ученици	Утицање на израду плана активности ученика за свакодневно вежбање кроз непосредан контакт са ученицима на часу	У току школске године	Анкета, педагошке свеске, ученичке свеске
<b>Индивидуални рад са ученицима у циљу савладавања потешкоћа</b>	Стручни сарадници, наставници	Реализовање индивидуализованог плана рада ученика који има потешкоће у раду	У току школске године	Извештаји, дневник ОВ рада, педагошке свеске, евиденција стручних сарадника
<b>Превазилажење препрека код ученика у циљу успешнијег учења и решавања проблема</b>	Одељењски старешина, директор школе, стручни сарадници, родитељи, ученици	Разговори са родитељима и ученицима у циљу савладавања препрека, евидентирање сугестија и имплементирање у раду	По потреби	Евиденција у дневницима, службене белешке, евиденција стручних сарадника
<b>Примена знања и вештина ученика, индивидуално и у групи</b>	Наставници, ученици	Организовање јавних наступе, концерата, наступа хора или оркестра школе, јавних и интерних часова	Школска 2021/2022.	Извештаји, дневници, медијски записи
<b>Пренос корисних искустава у учењу у нашој школи</b>	Наставници, ученици, директор школе, стручни сарадници	Промоција ОМШ у основним и средњим школама и приликом посета група предшколаца.	Школска 2021/2022.	Извештаји
<b>Медијска пропраћеност рада ученика</b>	Директор школе, администратор сајта, администратор фејсбук странице школе, наставници	Ажурно објављивање на сајту школе и фејсбук страници, сарадња са радио станицама, ТВ Босфорусом, Ал порталом, штампаним медијима	Школска 2021/2022.	Сајт школе, Фб страница школе, новински чланци, ТВ снимци
<b>Развијати свест код ученика о одговорном односу према здрављу,околини</b>	Одељењске старешине, чланови тима, родитељи, стручни сарадници	Присуствовање могућим трибинама овог садржаја, саветовање, панои (постери), презентација са обуке ЗУОВ - а	Септембар, октобар 2021; у току школске године	Записници са састанака, Дневници, панои(постери)
<b>Културолошка освешћеност и изражавање код ученика</b>	Колектив ОМШ ”Владимир Ђорђевић”	Израда и подела позивница и плаката о културним дешавањима у нашој школи	Школска 2021/2022.	Позивнице, плакати, извештаји

<b>Сарадња са тимом за професионални развој</b>	Чланови тима	Прикупљање података о ученицима код којих постоји намера наставка даљег музичког школовања	У току школске године	Записници
<b>Развој компетенција кроз различите предмете</b>	Стручна већа, чланови тимова и актива, стручни сарадници	Остваривање корелације између предмета, обрађивањем истих садржаја кроз различите предмете (инструмент, хор, оркестар, солфеђо, теорија музике)	У току школске године	Записници са састанака, дневници рада
<b>Партиципација „Ученичког парламента“</b>	Одељенске старешине, директор, стручни сарадници	Учешће „Ученичког парламента“ у раду и развоју школе, давање предлога, сугестија, критика	Током школске године	Записник
<b>Годишњи извештај о раду тима</b>	Чланови тима	Израда извештаја о раду тима за школску 2021/2022.	Август 2022.	Извештај, записник Тима

Председник тима : Снежана Петровић, стр. сарадник, психолог

### **III.14 ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ**

Тим за професионални развој има 9 чланова.

Тим за професионални развој именује директор.

Тим за професионални развој, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) учествује у изради аката који се односе на професионални развој ученика;
- 3) израђује пројекте који су у вези с професионалним развојем ученика;
- 4) прати реализацију одредаба прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за професионални развој ученика;
- 5) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности.

Седнице Тима за професионални развој сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

За свој рад Тим за професионални развој одговара директору и Наставничком већу.

Професионална оријентација подразумева укључивање и међусобно повезивање свих актера који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес

доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: родитељи, наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при националној служби за запошљавање. Носиоци активности и реализације програмских задатака из области професионалне оријентације су школски психолог, одељенске старешине, предметни наставници и директор.

Циљ професионалне оријентације у основној школи је да усмери ученика ка средњој школи која одговара њиховом успеху, способностима, интересовању, с једне стране и потребама друштва, с друге стране.

Задаци професионалне оријентације су:

- \*уознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да сами свесно допринесе сопственом професионалном развоју.
- \*формирање правилних ставова према раду
- \*подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и раду
- \*оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања
- \*успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- \*успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном развоју

Остваривање програма професионалне оријентације обавља се кроз следеће облике рада:

1. све облике наставне активности: редовна, допунска, додатна, слободне активности
2. посебне облике рада: испитивање способности ученика завршних разреда
3. професионално информисање: предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал...
4. сарадња са Средњим музичким школама

Сви задаци из овог подручја биће угађени у план рада Тима за професионални развој, Годишњи план рада школе, планове рада Наставничког већа, одељенског и стручног веча, Савета родитеља, Школског одбора..

Састав Тима за професионални развој за школску 2021/22. годину:

1. Срђан Ђорђевић- председник
2. Снежана Петровић- заменик председника
3. Ивана Бабовић
4. Христина Лазаревић
5. Биљана Димитријевић
6. Варвара Анастасијевић
7. Тијана Антић
8. Биљана Димитријевић
9. Слободанка Раденковић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ  
ЗА ШК.2021/22.**

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Доказ
Формирање тима	Наставничко веће и директор	На основу закона система образовања и васпитања и предлог директора	Август, септембар	Записници
Именовање чланова, председника и заменика председника тима	Наставничко веће и директор	Предлог и гласање тима на наставничком већу	Август, септембар	Записници
Сарадња са председницима Стручних већа	Чланови тима	Информисање од председника свих стручних већа о броју ученика заинтересованих за упис у средњу музичку школу. Активно праћење активности наставника о раду са ученицима заинтересованим за средњу музичку школу	У току школске године	Записник са састанка тима
„Музичка радионица“ за млађи узраст	Наставници солфеђа и инструмената, стручни сарадник и директор	Рад музичке радионице	Од 01.10.2021. године	Извештај наставника, записници са састанка тима
Сарадња са „Музичким парламентом“	стручни сарадник и директор	Организовати састанке на тему професионалне оријентације	У току школске године	Записник,извештаји
База података ученика заинтересованих за упис у средњу музичку школу	Чланови тима	Списак ученика заинтересованих за средњу музичку школу	Почетак и крај школске године	Записник са састанка тима
Самоспознаја код ученика	Ученици,разредне старешине,родитељи,стручни сарадник,директор,тим	Помоћ ученицима и додатна мотивисаност да препознају сопствене потенцијале, склоности и спремност за даљим музичким образовањем, чести јавни наступи ученика,разговори са родитељима,такмичења	У току школске године	Записник са састанка тима,дневник
Информисање ученика и родитеља о занимању и кријери	Разредне старешине,родитељи,стручни сарадник,директор,тим	Пружање информација и могућностима које постоје након завршеног музичког образовања и пренос личних искустава ученицима	У току школске године	Записник са састанка тима,дневник ,слижбене белешке

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

		завршних разреда и родитељима		
Упознавање ученика завршних разреда са путевима образовања и могућностима школовања	Разредне старешине, родитељи, стручни сарадник, директор, тим	Упознати ученике и родитеље са могућим путевима образовања (мрежа школа) након завршене ОМШ, контакти са СМШ, пружање информација о катактеристикама одређених СМШ	У току школске године	Записник са састанка тима, дневник слижбене белешке
Реални сусрети са СМШ	Разредне старешине, родитељи, стручни сарадник, директор, тим	Остварена посета изабраних СМШ пре пријемног испита, присуство организованог припремног настави у СМШ, остварити реалне контакте и сусрете са наставницима средњих школа и пружити могућност ученицима да постављају питања везана за СМШ и буду адекватно информисани	У току школске године	Записник са састанка тима, дневник ,слижбене белешке, записници
Одлука о избору занимања	Разредне старешине, родитељи, стручни сарадник, директор, тим	Оснажити ученике да самостално донесу одлуку о даљем школовању, додатно ангажовати ученике завршних разреда, мотивисати и подстицати на рад и вежбање ради што боље постигнутих резултата на пријемном испиту, пружање додатне подршке ученицима завршних разреда, припрема за пријемни испит за СМШ, припрема документације за пријемни у СМШ, приступ пријемном испиту,	Друго полугодиште – март-април-мај	Записник са састанка тима, дневник ,слижбене белешке, записници
Евиденција ученика који су уписали СМШ	Чланови тима	Израда извештаја, електронска евиденција, евиденција у црвеној свесци	Јун-август 2022	Извештај и записник са састанка тима
Извештај о раду тима на крају школске године	Чланови тима	Израда извештаја	Јун-август 2022	Извештај и записник са састанка.

Напомена : Све активности предвиђене планом реализоваће се непосредно у школи, а по потреби , и у зависности од епидемиолошке ситуације, и у складу са упутствима и препорукама од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба РС реализоваће се по предложеном моделу.

Председник тима: Срђан Ђорђевић-наставник клавира

## III.15 ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Тим за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника има 6 чланова и чине га: директор, наставници и стручни сарадник.

Тим за стручно усавршавање именује директор.

Тим за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) израђује план стручног усавршавања;
- 2) планирање и звођење угледних и огледних часова;
- 3) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;

Седнице Тима за стручно усавршавање сазива и њима руководи председник, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа.

На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености председника.

Чланови тима за стручно усавршавање наставника, директора и стручних сарадника за школску 2021/22. годину :

1. Слободанка Раденковић, стручни сарадник психолог – председник
2. Марко Јеленић-директор- заменик председника
3. Петар Јовановић
4. Снежана Петровић
5. Немања Стојадиновић
6. Јована Алексић

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Формирање тима	Наставничко веће, Директор	Август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа
Предлог и избор чланова Тима, председника и заменика председника	Наставничко веће, Директор	Август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа
Упознавање Наставничког већа са правилником о обавезном стручном усавршавању у установи и ван установе	Директор, чланови тима	Август-септембар	Записник са седнице Наставничког већа, Записник са састанка тима, Правилник
Израда плана рада тима за шк. 2021/2022	Чланови тима и председник	Август-септембар	Записник са састанка тима, Годишњи план рада школе

Израда инструмента за бодовање активности стручног усавршавања у оквиру установе-План вредновања	Чланови тима и председник	Август-септембар	Записник са састанка тима, Школски развојни план, извештаји,
Тромесечни извештај о оствареном стручном усавршавању у установи	Председник тима	Децембар Март Јун Септембар	Тромесечни извештај, Записник са састанка тима, Записник са седнице Наставничког већа
Обезбеђивање услова и средстава запосленима за похађање акредитованих семинара	Директор	У току школске године	Уверења
Израда Плана стручног усавршавања наставника, стручног сарадника и директора за шк.2021/22	Наставници, стручни сарадник и директор	Септембар	Портфолио
Праћење оствареног стручног усавршавања за петогодишњи циклус	Председник тима	У току школске године	Електронска и евиденција у свесци стручног сарадника и копија уверења у регистратору
Извештај о оствареном стручном усавршавању свих запослених на крају школске године	Наставници, стручни сарадник и директор	Август-септембар	Портфолио, извештај као документ
Извештај о раду тима за школску 2021/22	Чланови тима	Август-септембар	Извештај и записник са састанка тима

Напомена : Све активности предвиђене планом реализоваће се непосредно у школи а по потреби и у зависности од епидемиолошке ситуације и у складу са упутствима и препорукама од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба РС реализоваће се по предложеном моделу.

Председник тима:  
Слободанка Раденковић-стр. сарад.-психолог

### **III.16 ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

Тим за инклузивно образовање, односно тим за пружање додатне подршке ученику чине наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, а у складу са потребама ученика односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља.

Тим за инклузивно образовање именује директор.

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:



- 1) учествује у изради Школског програма;
- 2) израђује индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом, а односе се на ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана.“

Оснивање овог тима биће предузето у случају доношења одлуке за рад по посебном програму са ученицима којима је потребна додатна подршка у смислу рада по ИОП-у. Основни циљеви и задаци рада тима биће да за ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно - васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Тим ће предузети потребне радње и за организовање рада по проширеном и обогаћеном програму за ученике који би радили по ИОП-у 3.

Полазећи од ових одредаба и задатака, Тим ће благовремено предлагати Педагошком колегијуму доношење одговарајућих планова и програма везаних за инклузивно образовање, помагати у изради индивидуалних образовних планова и пружати све друге врсте помоћи наставницима и стручном сараднику у реализацији програма и задатака који произилазе из позитивних законских и подзаконских аката, а који се односе на инклузивно образовање.

Ради остваривање циљева и задатака у школској 2021/2022. години Тим доноси:

### **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАћеЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ, ДОКАЗИ
Формирање тима, именоване чланова тима и израда Плана рада стручног тима за инклузивно образовање	Наставничко веће, Директор, стручни сарадници	По потреби (почетак школске године)	Извештај Наставничком већу, записник са састанка тима
Упознавање Тима са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и сарадњом за Тимом за заштиту од ДНЗЗ	Директор, стручни сарадници, чланови тима	Почетак школске године и континуирану у току школске године	Извештај, записник
Идентификовање ученика којима је неопходна додатна образовна подршка	Разредни старешина, стручни сарадник, директор	По потреби (почетак школске године)	Извештај Наставничком већу, записник са састанка

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

			тима и Педагошког колегијума
Упознавање родитеља на родитељским састанцима са процедуром израде ИОП-а за ученике наше школе и прибављање сагласности родитеља за ИОП	Директор,разредне старешине Чланови тима	По потреби	Извештај Наставничком већу записник са састанка тима,
Израда ИОП-а ученика-квартално	Чланови тима	По потреби	Извештај наставничком већу записник са састанка тима,документација
Праћење и евалуација израде педагошких профила ученика	Директор и чланови тима	По потреби (Прво тромесечје шк.2021 - 2022.год.)	Извештаји наставника Наставничком већу, записник са састанка тима,
Праћење и евалуација спровођења ИОПа	Чланови тима	По потреби (континуирано)	Извештаји Наставничком већу, записник са састанка тима
Додатни педагошки надзор-подршка деци и ученицима са сметњама у развоју у оквиру редовног система образовања	Наставници и стручни сарадник,чланови тима	По потреби (континуирано)	Извештаји Наставничком већу, записник са састанка тима
Предлози садржаја стручног усавршавања наставника у области инклузије и рада са децом са посебним потребама	Чланови тима	Почетак школске 2021 – 2022. године	Годишњи план рада школе и уверења са семинара, записник са састанка тима
Пружање конкретне помоћи тимовима у реализацији индивидуалних образовних планова	Чланови тима	По потреби (континуирано)	Записници о раду (према врсти задатака)
Израдити извештај о раду тима за инклузивно образовање на крају шк. године и као и анализу рада тима	Чланови тима	Јун 2022.	Извештај о раду тима, записник са састанка тима

Напомена :Све активности предвиђене планом реализоваће се непосредно у школи односно у складу са упутствима и препорукама од стране Министарства просвете,науке и технолошког развоја и Кризног штаба РС.

### III.17 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ КОНЦЕРАТА

Тим за организацију концерата чине наставници школе. Тим за организацију концерата именује директор. Тим за организацију концерата, обавља следеће послове: планира и реализује активност школе на културном плану уже и шире друштвене у складу са њеном образовно – васпитном улогом и тиме креира програм културних активности школе а који садржи организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата (солисти, ансамбли, оркестри и хорови); организовање концерата наставника школе; организовање концерата гостујућих музичких уметника и педагога; активности везане за организовање учешћа ученика на домаћим и међународним музичким такмичењима (за солисте, камерне ансамбле, оркестре и хорове); смотрема, фестивалима и личним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација; организовање разних врста прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација; организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача; организовање предавања, семинара, трибина, саветовања и сличних скупова везаних за музичку педагошко - извођачку проблематику; организовање ученичких екскурзија; организовање медијских промоција разне врсте; активно организовање и учешће у програмима готово свих установа и институција на територији општина у којима музичка школа ради (Алексинач, Ражањ и Сокобања); успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним образовним и културним институцијама.

Седнице Тима за организацију концерата сазива и њима руководи координатор, којег између себе, јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик координатора, који сазива седнице и њима руководи у случају спречености координатора.

За свој рад Тим за организацију концерата одговара директору и Наставничком већу.

НАПОМЕНА: Планиране активности одвијаће се у складу са препорученим мерама заштите здравља становништва.

#### Тим за организацију концерта у школској 2021/2022. години :

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. Вања Здравковић Срњић -<br>председник    | 6. Миљан Тодоровић           |
| 2. Маја Ранђеловић – заменик<br>председника | 7. Живорад Миленковић        |
| 3. Милош Стоиљковић                         | 8. Братислав Миленковић      |
| 4. Иван Најдић                              | 9. Александар Станковић      |
| 5. Немања Стојадиновић                      | 10. Христина Лазаревић Сутон |
|   | 11. Марија Поповић           |

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ДОКАЗИ</b>	<b>ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ</b>	<b>ИСХОДИ</b>
Конституисање тима и израда плана рада за школску 2021/22. годину.	Септембар 2021. године.	Тим и директор школе.	Извештај, годишњи план рада школе.	Координатор тима и директор школе.	Конституисан тим и израђен план рада за школску 2021/22. годину.
Концерт добродошлице првацима.	Септембар 2021. године.	Тим и директор школе. стручна већа.	Извештај, позивнице, програм концерта, фотографије.	Координатор тима и директор школе.	Представљање инструмената и школе родитељима и првацима. Реализован концерт.
Дани Тихомира Ђорђевића и сестре Јанковић.	Септембар/ октобар 2021. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм.	Координатор тима и председници стручних већа.	Реализован наступ ученика и остварена сарадња са ЦКУ Алексинац.
Концерт поводом Дечије недеље.	Октобар 2021. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта, постер.	Координатор тима и председници стручних већа.	Учествовање школе у обележавању манифестације, остварена сарадња са градским основним школама.
Преслушавање ученика за концерт поводом Дана школе	Новембар 2021. године.	Тим и стручна већа.	Извештај.	Координатор тима и председници стручних већа.	Утврђивање адекватног програма за предстојећи Дан школе.
Концерт поводом обележавања Дана школе.	Децембар 2021. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта.	Координатор тима и председници стручних већа, директор.	Обележен дан школе адекватним програмом. Успешно реализован један од најзначајнијих концерта у току године.
Светосавска академија.	27. Јануар 2022. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта.	Координатор тима, директор, домаћин славе.	Обележена школска слава пригодним програмом.
Концерт поводом „Меморијала Сање Павловић“	Март 2022. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта.	Координатор тима и председници стручних већа, организациони одбор, директор.	Одржан концерт поводом отварања пијанистичког такмичења у организацији школе.
Организација 14. Смотре хорава, оркестара и камерних ансамбала.	Април 2022. године.	Тим, организацион и одбор и директор школе.	Извештај, фотографије, видео записи, позивнице, програм смотре.	Координатор тима и директор школе.	Одржана традиционална манифестација Алексинца, презентована постигнућа деце предшколског и школског узраста из

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

					области музике, наступ аматерских хорских и инструменталних ансамбала града.
Концерт поводом отварања Међународног фестивала хармонике и камерне музике „Viva harmonika“.	Април 2022. године.	Тим, организацион и одбор, стручна већа и директор школе	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта. постери, позивнице.	Координатор тима , председници стручних већа и директор школе, стручно веће за хармонику.	Презентација музике хармонике публици, солиста и оркестара, као најава такмичења.
Преслушавање ученика за Фестивал музичких школа	Март, април 2022. године.	Тим и стручна већа.	Извештај и наставника.	Координатор тима и председници стручних већа.	Одабрани чланови тима који ће презентовати школу на такмичењу.
Завршни концерт награђених ученика на такмичењима.	Јун 2022. године.	Тим и стручна већа, директор.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта.	Координатор тима и председници стручних већа.	Представљени резултати ученика остварени у току године. Остварен наступ најуспешнијих такмичара.
Концерт наших ученика и наставника поводом „Културног лета“ Алексинац	Август 2022. године.	Тим и стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програм концерта.	Координатор тима и председници стручних већа.	Остварено учешће школе у програму манифестације коју организује градско позориште, остварена сарадња школе и позоришта.
Јавни и интерни часови. Концерти класа.	У току школске године средом и четвртком сваке седмице од 17:00.	Тим и стручна већа, разредне старешине.	Извештаји, фотографије, видео записи, програми.	Координатор тима и председници стручних већа, координатор рада музичке радионице.	Остварено редовно настапање ученика и тиме припремање за смотре,годишње испите и такмичења. Редовно одвијање концертне праксе школе.
Маркетинг и промоција школе.	У току школске године.	Тим и директор школе.	Извештаји, фотографије, видео записи.	Координатор тима и директор школе.	Школске активности и рад школе добро представљени средини путем медија (интернета, радија, телевизије и штампе).
Уређење огласне табле фотографијама, истицање диплома, признања,јавно похваљивање	У току школске године	Тим и директор школе.	Фотографије, постери, дипломе, објаве.	Координатор тима и директор школе.	Остварено редовно и јавно обавештавање ученика, запослених и родитеља о оствареним активностима.

ученика и наставника.					
Сарадња са другим градовима и школама у виду концертне делатности наставника и ученика.	У току школске године	Тим, стручна већа и директор школе.	Извештај, фотографије, видео записи, програми, белешке.	Координатор тима, председници стручних већа и директор школе.	Размењивање искустава и упознавање са радом других школа. Упоређење наставне праксе и постигнућа ученика.
Наступи на отварању књижевних вечери, изложби у организацији Дома културе-Алексинач	У току школске године.	Тим, стручна већа и директор школе.	Извештај, фотографије, видео записи, програми концерата, постери.	Координатор тима и директор школе.	Остварена интензивна сарадња школе са ЦКУ Алексинач.
Концерти гостујућих уметника, хуманитарни концерти (учешће или у организацији школе).	У току школске године.	Чланови Тима, стручна већа.	Извештај, фотографије, видео записи, програми концерата, постери.	Координатор тима и директор школе.	Реализовани концерти у току школске године које су посетили ученици школе. Слушање музике на нивоу уметничке интерпретације. Прикупљена средства у хуманитарне сврхе.
Израда извештаја о раду тима у школској 2021/2022.	Август 2022. године.	Чланови тима.	Извештај.	Координатор тима и чланови тима.	Израђен извештај који је део школске документације.

### **III.18 ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

#### **Састав, надлежност и план рада**

Рад Школског одбора односно органа управљања школом регулисан је ЗОШ а надлежност чланом 119. истог закона као и члановима Статута школе од 62. до 71. Између осталог наведени шланови одређују следеће.

Орган управљања у школи је школски одбор.

Председник и чланови Школског одбора обављају послове из своје надлежности без накнаде.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.

Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, односно Скупштина града Алексинца, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова Школског одбора.

Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.

Мандат Школског одбора траје четири године.

Поступак за именовање чланова Школског одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата претходно именованим члановима Школског одбора.

Изборни период новоименованог појединог члана Школског одбора траје до истека мандата Школског одбора.

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 73. ст. 1. овог Статута;
- 9) одлучује о правима и обавезама директора установе;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

Програм рада Школског одбора за школску 2021/2022. годину заснован је на претходно Законом утврђеним надлежностима и оквирима.

**ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВН.
<b>IX,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информисање чланова школског одбора о начину организације и реализације образовно-васпитног рада у условима пандемије вируса Covid 19</li> <li>- анализа припремљености за почетак школске године</li> <li>- разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2020/2021. годину</li> <li>- разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2020/2021. годину</li> <li>- разматрање предлога и донешење Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. год.</li> <li>- разматрање и усвајање Извештаја о реализацији акционог плана за школску 2020/2021. годину</li> <li>- разматрање и усвајање Акционог плана школе за школску 2021/2022. годину</li> <li>- усвајање Плана стручног усавршавања директора, Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе за школску 2021/2022.годину;</li> <li>- разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2020/2021. годину.</li> <li>- разматрање и усвајање Плана самовредновања за школску 2021/2022.годину</li> <li>- разматрање и давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова</li> <li>- разматрање и усвајање предлога Савета родитеља о висини и начину коришћења прилога родитеља из средстава „Ђачког фонда“</li> <li>- разматрање и усвајање Посебног протокола и програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2021/2022.годину.</li> <li>- активности на даљем уређењу школског објекта у улици Момчила Поповића бр.159.</li> <li>- разматрање организације такмичења у организацији школе.</li> </ul>	Директор, секретар, председник школског одбора, Министарство просвете-Школска управа.
<b>X - XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доношење одлуке о расписивању конкурса за директора школе</li> <li>- решавање текућих питања</li> </ul>	Директор, секретар, наставничко веће и школски одбор.
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа рада и успеха на крају првог полугодишта</li> <li>- извештај о пословању Школе</li> <li>- усвајање финансијског плана Школе</li> <li>- усвајање плана јавних набавки</li> <li>- усвајање извештаја пописне комисије</li> <li>- именовање организационог одбора за такмичења “Viva harmonika” и „Меморијал Сања Павловић“</li> </ul>	Одељењска већа, директор, секретар, шеф рачуноводства, школски одбор



<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање и усвајање завршног рачуна</li> <li>- усвајање извештаја комисије за надзор утрошка средстава „Ђачког фонда“</li> <li>- именовање организационог одбора Смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала</li> <li>- решавање текућих питања</li> </ul>	Директор, секретар, председник комисије за надзор над утрошком средстава „Ђачког фонда“, наставничко веће и школски одбор
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доношење одлуке о избору директора школе по окончаном конкурс</li> </ul>	Школски одбор.
<b>IV, V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа припрема за упис полазника у први разред за наредну школску годину (обављање промоција и пријемних испита) и припреме за спровођење годишњих испита</li> <li>- решавање текућих питања</li> </ul>	Стручна већа за област предмета, наставничко веће, директор, секретар и школски одбор.
<b>VI-VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решавање текућих питања</li> <li>- ради припреме за наредну школску годину</li> <li>- награђивање ученика</li> </ul>	Директор, секретар, разредне старешине Наставничко веће и Школски одбор.

## **III.19 ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ**

### **Састав, надлежност и одговорност, план рада**

Надлежност и одговорност директора, као и сва остала питања у вези са директором школе утврђена је члановима од 126. и 127. Закона о основама система образовања и васпитања Сл.гласник РС бр.88/2017,27/2018-др.закони и 10/2019, 6/20.и чланом 72. до 87. Статута ОМШ „Владимир Ђорђевић“ у Алексинцу.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- 4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- 5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- 6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

- 7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- 16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- 18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- 21) сарађује са ученицима;
- 22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Рад директора школе обавља се кроз реализацију следећег програма рада :

### Глобални план рада

Теме ред.број	САДРЖАЈ РАДА	Време
I	<b>Планирање :</b> - рад на примени мера заштите здравља ученика и запослених, - рад на изради Годишњег плана рада Школе, - консултације и помоћ наставницима у изради распореда часова као и планова рада, - рад на годишњем извештају о раду директора, - рад на годишњем извештају о раду Школе, - рад на извештајима о раду стручних већа и тимова школе,	VIII VIII-IX VIII VI- VIII VIII-IX

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	- финансијско – организациони послови на припремама и почетку нове школске 2021/2022. године. - учешће у ажурирању портала ЈИСП	<b>VIII</b>
<b>II</b>	<b>Организационо-материјални послови :</b> - опште припреме за почетак нове школске 2021/2022. године, - подела задужења запосленима, - организација израде и допуне општинских аката, - набавка и опремање школе наставним средствима, - праћење реализације адаптације и опремања школске зграде, - сарадња са секретаром и шефом рачуноводства, осталим ненаставним особљем, - доношење кадровских решења наставног особља.	<b>VIII</b> <b>VIII</b> <b>VIII-IX</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b>
<b>III</b>	<b>Педагошко-инструктивни и саветодавни рад :</b> - посета наставе у матичној школи и издвојеним одељењима, - сарадња са наставницима, стручним сарадницима и помоћником директора, - сарадња са родитељима и законским старатељима, - сарадња са ученицима.	<b>IX-V</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b>
<b>IV</b>	<b>Аналитичко-студијски рад :</b> - праћење реализације Годишњег плана рада, - израда анализа и извештаја о раду директора (шестомесечни) - анализа остваривања Годишњег плана рада школе и предлог задатака за наредну школску годину. - праћење реализације Школског програма, - праћење реализације акционог план ашколе.	<b>стално</b> <b>фебруар</b> <b>2022.године</b> <b>VI</b>
<b>V</b>	<b>Рад у управним и стручним органима школе :</b> - припремање седница органа школе, - педагошко-инструктивни рад на седницама стручних органа Школе, - извршни послови, - организација фестивала хармоника „Viva harmonika” - организација Општинске смотре хорова, оркестара и камерних ансамбала, - организација такмичења „Меморијал Сања Павловић“ - учешће у раду школских тимова, већа и актива - председавање активом наставника музичке културе у Алексинцу	<b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>I- III</b> <b>стално</b> <b>X -II</b>
<b>VI</b>	<b>Сарадња са другим школама, организацијама и институцијама :</b> - сарадња са локалним самоуправама (Алексинац, Ражањ, Соко Бања), - сарадња са основним и музичким школама, - сарадња са Алексиначком гимназијом, - сарадња са Центром за културу Општине Алексинац, - сарадња са свим установама у локалној средини, - сарадња са ШУ Ниш. - сарадња са школама у иностранству. - сарадња са музичким саставима на територији општине Алексинац,	<b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b> <b>I - III</b>
<b>VII</b>	<b>Рад на педагошкој документацији :</b> - инструктивни рад са наставницима о вођењу педагошке документације, - контрола над вођењем педагошке документације. - праћење Ес дневника	<b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b>
<b>VIII</b>	<b>Рад на неговању добрих међуљудских односа :</b> - рад на развијању позитивних међуљудских односа, - рад на очувању и унапређењу здравог колектива, - рад на стварању позитивне радне атмосфере	<b>стално</b> <b>стално</b> <b>стално</b>
<b>IX</b>	<b>Остали послови :</b> - стручно усавршавање, - полагање испита за лиценцу директора, - присуствовање седницама стручних већа и стручних актива,	<b>У току</b> <b>школске</b> <b>године</b>

- присуствовање седницама ван седишта Школе (активима директора школа општине Алексинац, састанци директора Нишавског региона, састанцима ЗМБШ РС, скупштинама ЗМБШ Србије и друго,

### План рада по месецима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ
<b>VIII, IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обезбеђивање услова за примену мера заштите здравља ученика и запослених у условима пандемије корона вирусом,</li> <li>- планирање и организација рада школе у условима Пандемије корона вируса,</li> <li>- обилазак наставе свих предмета и инструмената,</li> <li>- утврђивање бројног стања ученика на почетку школске 2021/2022. године и формирање класа и група,</li> <li>- утврђивање стања снабдевености ученика и школе потребним уџбеницима и инструментима,</li> <li>- пружање помоћи око израде распореда,</li> <li>- праћење примене сачињеног распореда рада редовне наставе,</li> <li>- седнице Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних већа, Школског одбора, Савета родитеља,</li> <li>- посета издвојених одељења у циљу анализе припремљености за школску годину,</li> <li>- сарадња са Министарством просвете, Школском управом Ниш,</li> <li>- рад у стручним органима Школе,</li> <li>- преглед планова рада наставника,</li> <li>- праћење Ес дневника,</li> <li>- послови на иницирању наставка радова на реконструкцији објекта који је дат на коришћење школи од стране локалне самоуправе,</li> <li>- учешће школе у манифестацији „Дани Тихомира Ђорђевића“</li> <li>- текући послови</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- праћење реализације распореда додатне и допунске наставе,</li> <li>- преглед педагошке документације наставника,</li> <li>- сарадња са родитељима,</li> <li>- посета часовима наставе солфеђа, клавира, гитаре, кларинета и виолине,</li> <li>- обављање текућих административних послова,</li> <li>- решавање осталих питања из плана рада школе,</li> <li>- текући послови праћење рада тимова и актива</li> <li>- активности на припреми обележавања дана школе,</li> <li>- посета издвојеним одељењима</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће у раду одељенских већа,</li> <li>- увид у рад администрације и помоћног особља,</li> <li>- разговор са ученицима, разредним старешинама и родитељима,</li> <li>- припремање седнице Наставничког већа,</li> <li>- посета наставе флауте, соло певања и хармонике,</li> <li>- текућа питања : организација и припреме обележавања дана школе.</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- увид у рад одељенских и стручних већа,</li> <li>- посета часовима клавира и флауте,</li> <li>- припрема за попис инвентара,</li> <li>- увид у финансијско пословање Школе,</li> <li>- израда извештаја о успеху ученика,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- текућа питања праћење рада Тима за ШРП,</li> <li>- преглед педагошке документације</li> <li>- реализација обележавања дана школе.</li> <li>- анализа успеха на крају првог полугодишта,</li> </ul>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација и праћење стручног усавршавања наставника,</li> <li>- увид у финансијско пословање школе,</li> <li>- увид у рад пописних комисија,</li> <li>- организација прославе „Светог Саве“,</li> <li>- текући послови</li> <li>- активности на праћењу реализације ШП и ШРП-а</li> <li>- припрема седнице Савета родитеља</li> <li>- активности на припреми пијанистичког такмичења „Меморијал Сања Павловић“</li> </ul>
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвајање финансијског извештаја о раду Школе,</li> <li>- контрола и усмеравање рада на изради завршног рачуна Школе,</li> <li>- разматрање и усвајање завршног рачуна и извештај о резултатима рада и пословања,</li> <li>- посета часовима у издвојеном одељењу у Ражњу,</li> <li>- преглед педагошке документације,</li> <li>- посете часовима солфеђа,</li> <li>- текући послови- праћење рада Тима за ШРП.</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализација „Меморијала Сања Павловић“</li> <li>- активности на припреми фестивала „Viva harmonika“</li> <li>- контрола реализације планираног фонда часова,</li> <li>- контрола редовног похађања наставе од стране ученика,</li> <li>- посете часовима кларинета, гитаре и клавира,</li> <li>- обављање текућих административних послова,</li> <li>- решавање задатака из плана рада Школе</li> <li>- посета часовима у издвојеним одељењима,</li> <li>- текући послови- праћење рада тимова, стручних већа и актива,</li> <li>- текући послови- праћење рада Тима за ШП.</li> <li>- посета издвојеног одељења у Сокобањи</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализација Фестивала „Viva harmonika“</li> <li>- активности око промоције школе и уписа ученика у први разред,</li> <li>- инструктивно-педагошки рад посета часова виолине, хармонике, соло певања,</li> <li>- текући послови праћење рада Тима за ШРП,</li> <li>- преглед педагошке документације,</li> <li>- организација такмичења „Меморијал Сања Павловић“</li> <li>- припрема и организација промотивних активности школе</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сагледати остваривање планираног броја часова,</li> <li>- посета часовима солфеђа и теорије музике,</li> <li>- преглед школске и педагошке документације,</li> <li>- текући послови</li> <li>- организација и спровођење пријемних испита</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организација пријемних испита</li> <li>- одржати седнице одељенских већа и наставничког већа,</li> <li>- извршити припреме у вези завршетка наставне године,</li> <li>- присуство родитељским састанцима,</li> <li>- утврдити план кадровских потреба за наредну школску годину,</li> <li>- сагледати материјално-техничку опремљеност Школе,</li> <li>- израдити извештај о годишњем раду Школе,</li> <li>- израдити план годишњих и завршних испита</li> </ul>

	- анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта
<b>VII, VIII</b>	- израда извештаја и припремање израде планова - радови на уређењу школског простора - анализа бројног стања ученика - кадровске потребе школе и утврђивање норми

### **Недељна подела часова – глобални преглед**

Редни број	ВРАСТА ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА	НЕДЕЉНИ БРОЈ САТИ
<b>1.</b>	Општи организациони и финансијско- материјални послови школе	12 сати
<b>2.</b>	Наставно-организационо и педагошко- инструктивни послови	10 сати
<b>3.</b>	Рад у стручним органима и комисијама	4 сата
<b>4.</b>	Сарадња са родитељима	2 сата
<b>5.</b>	Сарадња са Министарством просвете	6 сати
<b>6.</b>	Нормативна делатност	2 сата
<b>7.</b>	Остали послови	4 сата
	укупно	40 сати

## **III.21 ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА**

У школској 2021/2022. години биће ангажован помоћник директора са 50% радног времена. Ову функцију ће обављати Слободанка Раденковић, стручни сарадник школе са претходним ангажовањем од 50% норме. Своју функцију помоћник ће обављати у складу са Законом о основама система образовања и васпитања; Законом о основном образовању и васпитању и школским документима.

Члан 129.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа установе и обавља друге послове у складу са статутом установе.

Помоћник директора може да обавља и послове наставника, васпитача и стручног сарадника у складу са решењем директора.

У оквиру свог Годишњег плана рада помоћник директора школе обављаће следеће послове:

- програмирање;
- организовање;
- руковођење;
- евалуација;
- педагошко-инструктивни рад.

*Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину*

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације
Август / септембар	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Израда, праћење;
Август / септембар	Учешће у планирању и програмирању	Договор, израда
Септембар	Израда четрдесеточасовне радне недеље за наставнике и стручне сараднике	Договор, израда
Септембар, током године	Израда и организација дежурства наставника	Договор, израда
Октобар, децембар, април, мај, јун и по потреби	Организовање Одељенских већа, праћење успеха и постигнућа ученика, давање препорука за даљи напредак	Посматрање, праћење, анализа
Током године	Педагошки рад ( помоћ наставницима у вођењу школске евиденције, помоћ наставницима приправницима у припремама за полагање стручног испита,...)	Договор, индивидуални и групни рад;
Током године	Организација часова одсутних наставника	Договор, израда
Током године	Организација ваннаставних активности, распореда предавања, посета, систематских прегледа, приредби	Договор, израда
Током године	Праћење реализације наставе	Праћење, вредновање
Током године	Преглед педагошке документације	Праћење, вредновање
Током године	Учешће у раду стручних већа и тимова	Организација, договор, вредновање
Јун, август	Организација школских (разредних и поправних) испита, као и завршног испита	Организација, праћење

## III.22 ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

У школској 2021/2022. години у ОМШ „Владимир Ђорђевић“ на пословима стручног сарадника биће ангажована два лица са по 50% ангажовања. Приказани програм рада стручних сарадника – психолога се односи на оба запослена лица а годишњим планом рада је ближе утврђена структура, обим и врста ангажовања.

### ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-ПСИХОЛОГА

Садржај рада психолога:

- 1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада;
- 2.Праћење и вредновање образовно васпитног рада;
- 3.Саветодавни рад са наставницима;
- 4.Саветодавни рад са ученицима;
- 5.Сарадња са родитељима/старатељима;
- 6.Рад са директором,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- 7.Рад у стручним органима и тимовима;
- 8.Сарадња са надлежним установама,организацијама,удружењима и јединицом локалне самоуправе;
- 9.Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање;

### ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА:

Теме, редни број	САДРЖАЈ РАДА-АКТИВНОСТИ	Време реализације
1	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:</b> -учествовање у припреми Годишњег плана рада Школе, -учешће у припреми Плана самовредновања, -учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике, -сарадња са наставницима у изради планова редовне наставе, додатног рада и слободних активности -сарадња са наставницима у изради планова одељенских већа, одељенских старешина и стручних већа, актива и тимова -учешће у изради плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе, -учествовање у избору и планирању реализације посебних програма: професионалне оријентације, здравственог васпитања, заштите деце од насиља -учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката -учествовање у избору уџбеника у школи -припремање плана посете психолога часовима у школи -припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	VIII, IX IX по потреби стално IX IX IX IX IX IX



	-припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развој	IX
	-учествовање у изради распореда дежурства наставника и помоћних радника на месечном нивоу	Сваког месеца
2	<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА:</b>	
	-учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности,економичности и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	V,VI,VIII стално
	-учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу	по потреби
	-праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	
	-учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	
	-учешће у изради годишњег извештаја о реализацији програма стручних органа и тимова,стручног усавршавања,превентивних програма рада психолога,сарадње са породицом,сарадње са друштвеном средином	VI,VIII
	-иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада	по потреби
	-учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	континуира но од IX
3	<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА:</b>	
	-саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечијег напредовања у функцији подстицања дечијег развоја и учења	континуира но од IX
	-саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце	континуира но од IX
	-пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима	континуира но од IX
	-пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима:комуникација и сарадња,конструктивно решавање сукоба и проблема,подршка развоју личности ученика,подучавање и учење,организација средине и дидактичког материјала	континуира но од IX
	-упознавање наставника са карактеристикама игре,психолошким принципима успешног процеса учења,групне динамике,социјалне интеракције,природом мотивације за учење,методама за подстицање различитих врста интелигенције,стиловима и облицима учења,стратегијама учења и мотивисања за учење	континуира но од IX
	-саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба,интересовања,способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи,	континуира но од IX
	-пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,	по потреби
	-оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности,	
	-оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости,	по потреби
	-пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење,	по потреби

	-оснаживање наставника да препознају способности,интересовање и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	од X...
	-пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива,	од X...
	-пружање подршке наставницима у раду са родитељима/старатељима,	од X...
	-саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса,	од X...
	-увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце у процесу учења кроз инструктивни рад,	од IX...
	-оснаживање наставника за тимски рад,	од IX...
	-пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације,	од IX...
	-усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја,	VIII,IX
4	<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА:</b>	
	-учешће у организацији пријема ученика,праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације,	V,VI,VIII, IX,X
	-учешће у праћењу дечијег напредовања у развоју и учењу,	
	-учествовање у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	стално од IX
	-упис ученика у „Музичку радионицу“	
	-испитивање детета уписаног у О.М.Ш. и провера спремности за полазак у О.М.Ш.,	од IX
	-учешће у структурирању одељења и класа првог разреда,као и класа осталих разреда	III,IV,V,VI
	-саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу,развојне,емоционалне и социјалне тешкоће,проблеме прилагођавања,проблеме понашања,	VIII од IX
	-пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	
	-пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,	од IX
	-идентификовање ученика са изузетним способностима(даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој,	од IX
	-рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција,ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву,	од IX
	-подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем,	од IX
	-пружање психолошке помоћи ученику ,групи односно одељењу у акцидентним кризама,	од IX
	-учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи,	по потреби
	-организовање и реализовање предавања,трибина и других активности за ученике из области менталног здравља,педагошке,развојне и социјалне психологије,израда паноа,флаера,информатора	од IX
	-формирање „Бачког тима“ са ученицима завршних разреда	од IX
5	<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА:</b>	
	-прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,	III,IV,V,VI

	<p>-саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,                  -подршка јачању родитељских васпитних компетенција                  -саветодавни рад и усмеравање родитеља/старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи којима је одређен појачани васпитни рад                  -оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја,                  -учествовање у реализацији програма основне музичке школе са родитељима/старатељима ученика,                  -сарадња са Саветом родитељима и Општинским саветом родитеља                  -рад са директором</p>	<p>по потреби  по потреби  од IX  V, VI, IX, X по договору по потреби</p>
6	<p><b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ:</b>                  -сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада школе,                  -сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,                  -сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе,                  -сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његовог родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања,                  -учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника.</p>	<p>по потреби  од IX  од IX  по потреби  по потреби</p>
7	<p><b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА:</b>                  -учествовање у раду Наставничког већа,                  -учествовање у раду Стручних већа и свих Тимова школе,                  -учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и Педагошког колегијума,                  -учествовање у раду Организационог одбора „Вива хармоника“, „Меморијала Сања Павловић“, „Смотре хорова, оркестра камерних ансамбала „,                  -учествовање у организацији свих манифестација на нивоу Општине и шире у којима је учесник ОМШ</p>	<p>Континуирано од IX до VIII</p>
8	<p><b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ:</b>                  -сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика,                  -учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора,                  -сарадња са свим стручним сарадницима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика                  -сарадња са свим ОШ и СШ, као и предшколском установом на нивоу Општине и шире</p>	<p>континуирано од IX  континуирано од IX</p>

9	<b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:</b>	
	-вођење евиденције о сопственом раду,	континуира но од IX
	-електронски упис ученика у први разред ОМШ	
	-вођење евиденције ,по потреби,о извршеним анализама	
	истраживања,психолошким тестирањима,посећеним активностима,односно часовима,обављеним разговорима са родитељима,ученицима,наставницима	континуира но од IX
	-припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,	
	-прикупљање,чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима,	
	-стручно усавршавање	

НАПОМЕНА: Све активности предвиђене Планом рада стручног сарадника реализоваће се непосредно у школи, у случају погоршања епидемиолошке ситуације и у складу са препорукама Министарства просвете ,науке и технолошког развоја као и Кризног штаба РС активности ће се реализовати на даљину-онлајн.

### III. 23 ШКОЛСКИ НОТТЕКАР - ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ

Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског нототекара, односно медијатекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског нототекара, односно медијатекара. Годишњим програмом рада школске нототеке, односно медијатеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски нототекар, односно медијатекар посебно разрађује програм рада школске нототечке, односно медијателке секције чији је стручни водитељ. У остваривању циља и задатака средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске нототеке, односно медијатеке, нототекар, односно медијатекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе. Нототекар, односно медијатекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске нототеке, односно медијатеке.

**ЦИЉ** Стручни сарадник - школски нототекар, односно медијатекар, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског нототекара, односно медијатекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и нототечко, односно медијатечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче самосталност ученика у учењу и упознавање музичке литературе, кроз коришћење свих доступних извора: нотних, аудио, аудио-визуелних, и пратећих научно-историјских; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског нототекара, односно медијатекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима

да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ Школски нототекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и нототечко, односно медијатечко-информацијских из домена културних активности школске нототеке, односно медијатеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке: - развијања и неговања навике упознавања музичке литературе и коришћења нототеке, односно медијатеке код ученика и наставника, - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација, - стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу, - мотивисања за учење и подстицања на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота, - сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју, - пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама, - стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ нототечком, односно медијатечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика, - обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија, - припремања и реализовања нототечког, односно медијатечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима, - вођења аутоматизованог нототечког, односно медијатечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

**ПРОГРАМ РАДА НОТТЕКАРА**

<b>АКТИВНОСТИ- садржаји</b>	<b>НАЧИН ОСТВАРИВАЊА</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>ДОКАЗИ</b>
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада се реализује кроз: 1. планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, 2. наставнике и стручне сараднике, 3. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 4. планирање и програмирање рада са ученицима у школској нототеци, односно медијатеци, 5. планирање развоја школске нототеке, односно медијатеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Току школске године	Евиденција, извештаји, планови.
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог нототечког, односно медијатечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне	Току школске године	Евиденција, извештаји, планови, дневника рада нототекара

	<p>активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.</p>		
<b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	<p>1. Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској нототеци, односно медијатеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске нототеке, односно медијатеке, 5. Коришћење ресурса нототеке, односно медијатеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске нототеке, односно медијатеке о новим музичким издањима, стручним часописима и другој грађи, тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа</p>	Току школске године	Евиденција, извештаји, планови, дневник рада нототекара
<b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>	<p>1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог нототечког, односно медијатечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком (нотном) тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Ради на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног) текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,</p>	Току школске године	Евиденција, извештаји, планови, дневник рада нототекара

<p><b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></p>	<p>1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потребама ученика, ради развијања навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породичних нототека, односно медијатека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика</p>	<p>Току школске године</p>	<p>Евиденција, извештаји, планови, дневник рада нототекара</p>
<p><b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b></p>	<p>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске нототеке, односно медијатеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање културних догађаја, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску нототеку, односно медијатеку, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Сарадња на припреми и организовању културних активности школе (музичке трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету, 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.</p>	<p>Току школске године</p>	<p>Евиденција, извештаји, планови, дневник рада нототекара</p>
<p><b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p>	<p>1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора</p>	<p>Току школске године</p>	<p>Евиденција, извештаји, планови, решења</p>
<p><b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p>	<p>Сарадња са стручним институцијама и локалном самоуправом обухвата: 1. сарадњу са другим школама, школским, народним и другим нототекама, односно медијатекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међунототечке, односно међумедијатечке позајмице, 2. сарадњу са локалном самоуправом по питању промоције рада нототеке, односно медијатеке и школе, 3. сарадњу са просветним, научним, културним и другим институцијама (новинско-издавачким</p>	<p>Току школске године</p>	<p>Евиденција, извештаји, планови, дневник рада нототекара</p>

	предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. учешће у раду Друштва школских нототекара, односно медијатекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.		
<b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>	Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци, односно медијатеци, 3. Вођење документације о раду школске нототеке, односно медијатеке и школског нототекара, односно медијатекара - анализа и вредновање рада школске нототеке, односно медијатеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски нототекари, односно медијатекари. О остваривању програма рада школски нототекар, односно медијатекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.Израда извештаја о раду нототекара на крају школске године.	Току школске године	Евиденција, извештаји, Планови, уверења, дневник рада нототекара

### **III.24 ПРОГРАМ РАДА „МУЗИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА“ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Место реализације	Исходи	Докази
Избор ученика из другог циклуса	Давање предлога из сваке класе и избор представника	Разредне старешине	Септембар	Школа	Изабрани ученици	Списак, записник, извештај
Конституисање МП и избор председника	Сазивање састанка ,конституисање и давање предлога за председника МП	Чланови МП,директор, стручни сарадник	октобар	школа	Одржан састанак,изабран председник	Записник
Израда плана рада МП	Планирање активности у току школске године	Чланови МП,стручни сарадник	септембар	школа	План рада који је део Годишњег плана рада	Записник, Годишњи план
Анкетирање чланова	Израда анкета намењена члановима МП о њиховом мишљењу о	Стручни сарадник	октобар	школа	Спроведено анкетање и сређивање	Анкете ,записници



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	ОМШ,давање предлога,сугестија				резултата анкете	
Анализа реализације наставе у време пандемије вирусом ковид 19	Састанак на ову тему,давање предлога ,сугестија	Чланови МП,директор, стручни сарадник	У току школске године	школа	Анализирана настава у време пандемије и дати су предлози ,сугестије	записник
Организација Дана школе	Давање предлога	Чланови МП	октобар	школа	Учешће у организацији	записници
Организација Новогодишњег концерта	Давање предлога	Чланови МП	октобар	школа	Учешће у организацији	записници
Обележавање Светог Саве	Давање предлога	Чланови МП	октобар	школа	Учешће у организацији	записници
Организација Завршног концерта	Давање предлога	Чланови МП	јун	школа	Учешће у организацији	записници
Анализа успеха и дисциплине ученика,као и број ученика који је напустио ОМШ	Анализа статистике	Чланови МП,стручни сарадник	На крају првог и на крају другог полугод ишта	школа	Анализиран успех,дисциплина и број ученика који је напустио ОМШ	записници
Анализа броја ученика који настављају даље Музичко образовање	Израда списка и представљање	Одељењске старешине	У току школске године	школа	Израђен и представљен списак	Списак, записник
Анализа учешћа на такмичењима и резултата истих	Анализа резултата	Чланови МП,стручни сарадник	У току школске године	школа	Анализирано учешће и резултати са такмичења	Записници, извештаји
Анализа резултата анкете Тима за заштиту од ДНЗЗ	Анализа статистике	Чланови МП,стручни сарадник	На крају првог и на крају другог полугод ишта	школа	Анализа и коментар резултата анкете	записници
Предлог за правила понашања	Анализа постојећих правила и предлог нових	Чланови МП,стручни сарадник	октобар	школа	Нова правила понашања на хамеру	записници
Предлог за „Омиљеног Ђака“	Давање предлога,гласање и избор	Чланови МП,стручни сарадник,директор	јун	школа	Изабран „Омиљени Ђак“	Записници, посебна диплома
Извештај о раду МП на крају школске године	Анализа активности и израда извештаја	Стручни сарадник	јун	школа	Израђен извештај о раду	Записници,извештај

Координатор:Слободанка Раденковић  
Стручни сарадник-психолог

# IV

## Планови и програми наставника

### IV.1 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Важећи наставни планови и програми за основно музичко образовање израђени су кроз прописани фонд часова и према календару образовно - васпитног рада за наступајућу школску 2021/2022. годину. Планирања и припремање за наставу израђено је кроз израду глобалног плана наставника (годишњи план рада), оперативног плана (месечног плана рада), индивидуалог плана рада као и кроз припреме за час.

#### 1. Глобални плана рада наставника

Глобални план рада за сваки предмет је обавезујући документ који проистиче из законске обавезе школе и наставника и прилог је Годишњем плану рада школе. У школској 2021/2022. години примењује се План и програм наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање (Сл. Гласник, Просветни гласник РСрбије бр.5, 27.јула.2019.године) у првом, другом и трећем разреду шестогодишњег одсека и у првом, другом и трећем разреду соло певања. За ученике другог циклуса шестогодишњег одсека и четврти разред четворогодишњег одсека (кларинет) важи Наставни план за основно музичко образовање и васпитање (Сл.гласник, Просветни гласник РСрбије бр.5 јула.2010. године). Глобални планови рада ће бити израђени у складу са тим и део су Годишњег плана рада школе. У њима је наведен број и назив наставних тема, број часова за сваку тему у току године и приближан број часова планиран за обраду али и исходи у плановима за први и други разред. У глобалном плану рада биће истакнут специфичан циљ наставе предмета у односу на врсту и специфичности градива.

Глобални планови наставника налазе се у прилогу Годишњег плана рада.

## **2. Оперативни план рада наставника**

Оперативни план рада не представља саставни део годишњег плана рада већ је то користан вид педагошке припреме јер усмерава наставника на што бољи и промишљени избор наставних тема јединица и њихово распоређивање у складу са циљевима предмета, способностима ученика и условима рада. Оперативне планове конципирају наставници теоретских предмета (солфеђа и теорије музике). Оперативни план групе наставе подразумева праћење групе као целине па се и тако и израђује. При планирању наставних јединица води се рачуна у корелацији са осталим активностима који произилазе из Годишњег плана рада школе. Оперативни план рада се предаје на крају месеца за наредни месец.

## **3. Индивидуални планови рада наставника**

Образац индивидуалног плана је свако стручно веће за област предмета припремило самостално у складу са специфичностима наставних садржаја полазећи од једног модела плана који је предложио Педагошки колегијум уз уважавање потреба и специфичности наставе сваког од инструмената. Овај образац се користи као образац оперативног, месечног плана рада и израђује се за сваког ученика индивидуално. Поред педагошке свеске део је педагошке документације наставника. Овакви, индивидуализовани планови, осигуравају планирање напредовање сваког ученика појединачно на основу уважавања ондивидуалних постигнућа сваког од ученика. Индивидуалне планове наставници предају на крају године . Директор школе и стручни сарадник ће у оквиру редовног педагошког надзора вршити проверу остваривања индивидуалних плана рада.

Припрема за час је израз наставничког савладавања најбољих начина реализације циљева и задатака образовно-васпитног рада у оквиру постојећих услова примене мера заштите здравља ученика и запослених у условима пандемије корона вирусом. Образац припреме бирају сами наставници у складу са специфичностима свог инструмента или наставним садржајима.

Наставници ће у школској 2021/2022. години наставити са вођењем педагошке свеске која ће бити основ за праћење напредовања ученика али и за оцењивање које ће се обављати на основу формативног оцењивања евидентираног у педагошким свескама као и у Ес дневницима образовно-васпитног рада.

Наставници се припремају за сваки час образовно-васпитног рада и обављају све радне задатке у оквиру 40-то часовне радне недеље.

# V

## **Програми ваннаставних активности**

### **V.1 РАД МУЗИЧКЕ РАДИОНИЦЕ**

У оквиру ваннаставних активности у школској 2021/2022. години у школи је планиран припремни рад са децом млађег узраста од адекватног за пријем у први разред. Овај облик рада носи назив „Музичка радионица“. Ова активност ће бити организована кроз групни рад у првом полугођу који ће реализовати Светлана Чоловић, наставница солфеђа и теорије музике. Полазници ће у другом полугођу бити распоређени код наставника инструмената на основу избора инструмента сваког од полазника. Фонд часова износи једном недељно у трајању од 30 минута почев од октобра 2021. године до краја маја 2022. године. У првом полугођу је планирано 13 часова а у другом 16.

**План рада „Музичке радионице“ за школску 2021/2022. годину**

<b>Активност</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Исходи</b>
<b>Одржавање родитељског састанка</b>	Октобар 2021. год.	Родитељи, наставник, полазници	Обавештавање родитеља о активностима које се изводе у радионици.
<b>Обрада песама по слуху адекватних узрасту полазника</b>	Прво полугође	Наставник, полазници	Формиран фонд научених песама, развијен осећај за тонске висине, темпо, динамику, правилно изговарање текста.
<b>Учење бројалица уз ритмичку пратњу на ритмичким инструментима Орфовог инструментаријума</b>	Прво полугође	Наставник, полазници	Формиран фонд дечијих и народних бројалица, познавање ритмичких инструмената Орфовог инструментаријума, развијен осећај за ритам, стабилан темпо и однос ритмичких трајања.
<b>Слушање музике</b>	Школска година	Наставник, полазници	Развијен осећај за активним слушањем музике адекватне узрасту, развијен емоционални доживљај слушане музике, препознавање инструмената, полазници описују музички доживљај и препознају програмски карактер музике.
<b>Наступ на јавном часу</b>	Децембар 2021. године	Наставник, полазници, родитељи	Реализован јавни наступ на крају првог полугођа.
<b>Певање песама-модела за поставку С - дур</b>	Новембар 2021. године	Наставник, полазници	Полазници су научили песме моделе за све тонове С – дур лествице.
<b>Основе музичке писмености (трајање нотних вредности пауза до осмине, ноте од ц1 до ц2, линијски систем, виолински кључ).</b>	Прво полугође	Наставник	Ученици имају знања основа музичке писмености.
<b>Презентација инструмената заступљених у школи</b>	Децембар 2021. године	Наставници инструмената	Ученици препознају инструменте, њихове особине и начин свирања. Показују интересовање према конкретном инструменту и доносе одлуку који инструмент ће у другом полугођу почети да уче да свирају.
<b>Ритмички и мелодијски диктати у форми опажања.</b>	Прво полугође	Наставник	Препознају - записују поједине тонове, групе тонова.

Напомена : Наведене активности биће реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и уз прописане мере безбедности.

# VI

## Посебни програми васпитно – образовног рада

### VI.1 ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОМШ

#### Циљеви васпитног рада:

- Музичко образовање и васпитање остварује се са циљем да сваком ученику омогући:
- развој репродуктивно-креативних и естетских аспеката личности у складу са развојним потребама, уметничким потенцијалима и интересовањима;
  - да упозна себе и да самостално, промишљено и одговорно доноси одлуке које се тичу првенствено уметничког развоја и будућег живота;
  - да се оспособи за бављење музиком на нивоу основношколског знања и за наставак школовања у средњој музичкој школи,
  - да осигура уметничко ангажовање (запослење) и остварује сопствене приходе;
  - познавање и разумевање друштвеног и културног окружења, њихове међусобне повезаности и сопственог места у њима;
  - развој осећања припадности друштву и култури као целини и осећања припадности ширем европском друштвеном и културном простору.

#### Задаци и садржаји васпитног рада у Школи

Задатак Основне музичке школе, као установе која обавља делатност образовања и васпитања, је да промовише музичку културу и да музички образује и оспособљава ученике за активно бављење овом врстом уметности и тиме ствара будућу кадровску базу.

Музичко образовање је део система образовања и њиме се остварују општи циљеви образовања, као и посебни циљеви везани за музичку културу.

Образовање и васпитање уопште, развија знања, вештине, ставове и вредности које оспособљавају ученика да успешно задовољава сопствене потребе и интересе, развија сопствену личност и потенцијале, уз поштовање других особа, њиховог идентитета, потреба и интереса и активно и одговорно учествује у економском, друштвеном и културном животу и доприноси демократском, економском и културном развоју друштва.

#### Остваривање програма васпитног рада

- поштовање правилника о понашању ученика, запослених у Школи и родитеља.-кодекс понашања.
  - остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и друге програмске садржаје
  - обезбеђивање нивоа конкретизације и синхронизације остваривања садржаја утврђених програмом образовања и васпитања,
  - уједначавање нивоа дефинисања захтева и одговорности према свим носиоцима образовно-васпитног рада,
- правовремено планирање и онемогућавање стихијности и импровизације у раду,

- правовремено планирање и информисање о квалитету извршених послова,
- стварање услова за објективно вредновање остварених резултата носиоца образовно-васпитних активности у Школи и Школе у целини.

**Додатна настава**

Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности у савладавању програма. Додатном наставом су обухваћени ученици од I-VI разреда а нарочито ученици који су у погледу професионалне оријентације усмерени на средњу музичку школу као следећи ниво образовања.

**Допунска настава**

Допунска настава је предвиђена за ученике који теже савладавају програм. Допунском наставом су обухваћени ученици од I-VI разреда а о којима се изјасне стручна и одељенска већа као ученицима које је неопходно обухватити допунском наставом.

**VI.2. ПРОГРАМ ДОДАТНЕ И ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ**

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО СОЛО ПЕВАЊЕ**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>II ЦИКЛУС други разред соло певања</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на постављању тачне интонације, вештина писања диктата. Развијање осећаја за хармонски слух и вишњгласно певање.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за годишњи испит или (такмичења) или додатна настава за ученике који ће уписати средњу музичку школу.

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО СОЛО ПЕВАЊЕ**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>II ЦИКЛУС други разред соло певања</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на стабилнијој интонацији, рад на теорији музике...	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за годишњи испит

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО СОЛО ПЕВАЊЕ**

*на основу новог плана програма наставе и учења за ОМШ*

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>І ЦИКЛУС први разред соло певања</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на описмењавању у смислу брзог читања нота подједнако у виолинском и бас кључу.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Стварање вештине читања лакших вежби с листа.

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО СОЛО ПЕВАЊЕ**

*на основу новог плана програма наставе и учења за ОМШ*

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>І ЦИКЛУС први разред соло певања</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Савладавање нотног текста у виолинском и бас кључу. Рад на постављању интонације уз помоћ песмица модела.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма.

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО КЛАРИНЕТ**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>І ЦИКЛУС други разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Савладавање песмица модела, Рад на правилној интонацији. Рад на решавању ритмичих проблема.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме другог разреда за годишњи испит



<b>II ЦИКЛУС трећи и четврти разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на стабилнијој интонацији, Рад на ритмичкој стабилности	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за годишњи испит

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО КЛАРИНЕТ**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС други разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на интонирању, рад на ритмичким и мелодијским диктатима	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање свих ритмичких фигура и мелодијских вежби предвиђених за први разред.
<b>II ЦИКЛУС трећи и четврти разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на постављању тачне интонације, рад на опажању, вештина писања диктата..	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за годишњи испит или (такмичења) или додатна настава за ученике који ће уписати средњу музичку школу.

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО КЛАРИНЕТ**

*на основу новог плана програма наставе и учења за ОМШ*

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС први</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на интонирању, рад на ритмичким и мелодијским диктатима	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање свих ритмичких фигура и мелодијских вежби предвиђених за први разред.

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО КЛАРИНЕТ**

*на основу новог плана програма наставе и учења за ОМШ*

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>І ЦИКЛУС први разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Савладавање песмица модела, Рад на правилној интонацији. Рад на решавању ритмичких проблема.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме другог разреда за годишњи испит

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>І ЦИКЛУС први, други и трећи разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Савладавање песмица модела, Рад на правилној интонацији. Рад на решавању ритмичких проблема.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за годишњи испит (осим првог разреда)
<b>ІІ ЦИКЛУС четврти, пети и шести разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на стабилнијој интонацији, Рад на ритмичкој стабилности	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за годишњи испит

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ПРЕДМЕТ - СОЛФЕЂО**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС први, други и трећи разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на интонирању, рад на ритмичким и мелодијским диктатима, двогласни ритам	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање свих ритмичких фигура и мелодијских вежби.
<b>II ЦИКЛУС четврти, пети и шести разред</b>				
Мелодија, ритам, парлато, опажање, интонирање, диктати, теорија музике и сл.	Рад на постављању тачне интонације, рад на опажању, вештина писања диктата, двогласни ритам...	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за годишњи испит или (такмичења) или додатна настава за ученике који ће уписати средњу музичку школу.

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ – ХАРМОНИКА**

<b>Садржај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I циклус</b>				
-Лествице -Етиде -Комади -Полифоне композиције	-Интензиван рад на усавршавању извођачких способности -Развијање естетских музичких критеријума -Постизање вештине течног и стабилног читања и свирања нотног текста -Рад на прецизном уметничком обликовању одабраног репертоара	-Усмерава -Наводи -Сугерише -Подстиче -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање новог градива са претходним -Наводи на примену стеченог знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 мин на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ (јавни час ; концерт; такмичење)

II циклус				
-Лествице -Етиде -Рад на нотном тексту -Комади -Полифоне композиције -Цикличне композиције	-Усавршавање извођачких способности -Рад на музичкој изражајности -Рад на усмеравању музичког доживљаја -Проширивање знања о ознакама за темпо, динамику, Карактер; агогику и њихова примена -Припрема за учешће на такмичењима	-Усмерава -Наводи -Сугерише -Подстиче -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање новог градива са претходним -Наводи на примену стеченог знања -Свеобухватна анализа степена знања које је ученик усвојио током школовања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 мин на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ и такмичење

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ – ХАРМОНИКА**

Садржај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
I циклус				
-Лествице -Етиде -Комади	-Овладавање основном техником свирања на хармоници -Савладавање основних ознака за темпо, динамику, карактер као и њихова примена -Савладавање ритмичких потешкоћа -Постизање вештине течног читања и свирања нотног текста -Оспособљавање за самостално вежбање и напредовање	-Усмерава -Наводи -Сугерише -Подстиче -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање новог градива са претходним -Наводи на примену стеченог знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 мин на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току реализовања планираног програма

II циклус				
-Лествице -Етиде -Рад на нотном тексту -Комади -Полифоне композиције -Цикличне композиције	-Усавршавање извођачких способности -Савладавање полиритмичких потешкоћа као и сложенијих ритмичких фигура -Рад на музичкој изражајности	-Усмерава -Наводи -Сугерише -Подстиче -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање новог градива са претходним -Наводи на примену стеченог знања -Свеобухватна анализа степена знања које је ученик усвојио током школовања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 мин на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току реализовања планираног програма

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ - ГИТАРА**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
I ЦИКЛУС				
Лествице, Техничке вежбе: за леву и десну руку, синхронизација покрета, Етиде, Комади	Рад на динамичком нијансирању и фразирању, рад на артикулацији	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ (јавни час, концерт, такмичење...)
II ЦИКЛУС				
Лествице, техничке вежбе: за леву и десну руку, синхронизација покрета Етиде, Комади, Циклична дела.	Рад на динамици, фразирању, променама позиције, музичком изражавању	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ (јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИНСТРУМЕНТ – ГИТАРЕ**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, техничке вежбе: за леву и десну руку, синхронизација покрета Етиде, Комади	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Увежбавање текста	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час
<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, техничке вежбе: за леву и десну руку, Етиде, Комади, Циклична дела.	Увежбавање текста, Рад на ритмичкој стабилности, Промене позиција	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ - ВИОЛИНА**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади	Рад на динамици, фразирању, променама позиције,	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)
<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади, Циклична дела.	Рад на динамици, фразирању, променама позиције, музичком изражавању	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИНСТРУМЕНТ -ВИОЛИНА**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Постављање тачне интонације, Увежбавање текста	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час
<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади, Циклична дела.	Рад на стабилнијој интонацији, Увежбавање текста, Рад на ритмичкој стабилности, Промене позиција	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ -ФЛАУТА**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади	Рад на динамици, фразирању	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)
<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади, Циклична дела.	Рад на динамици, фразирању, музичком изражавању	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИНСТРУМЕНТ –Флаута**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>І ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Постављање тачне интонације, Увежбавање текста	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час
<b>ІІ ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади, Циклична дела.	Рад на стабилнијој интонацији, Увежбавање текста, Рад на ритмичкој стабилности	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА - СОЛО ПЕВАЊЕ**

Разред	Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>І ЦИКЛУС</b>					
<b>І</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Вокализе са текстом и без текста	Рад на вокалној техници и техници дусања, фразирање	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује, -Мотивише, -Наводи на повезивање и примену знања, - Показује демонстрацију	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ (јавни час, концерт, такмичење...)
<b>ІІ</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту Вокализе са текстом и без текста	Рад на вокалној техници и техници дусања, Фразирање, Легато певање.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)



**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	Стари мајстор.		-Наводи на повезивање и примену знања -Показује демонстрацијом		
<b>II ЦИКЛУС</b>					
<b>III</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Стари мајстор, Романтичар, Домаћи композитор	Рад на вокалној техници и техници дусања, фразирање, Легато певање, Динамичко нијансирање	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања -Показује демонстрацијом	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)
<b>IV</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Стари мајстор, Романтичар, Домаћи и словенски композитор	Рад на вокалној техници и техници дусања, фразирање, Коришћење музичких изражајних средстава	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања -Показује демонстрацијом	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА - СОЛО ПЕВАЊЕ**

<b>Разред</b>	<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС</b>					
<b>I</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Вокализе са текстом и без текста	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Постављање тачне интонације, Увежбавање текста и изговора.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује, -Мотивише, -Наводи на повезивање и примену знања, -Демонстрира	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>II</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Вокализе са текстом и без текста, Стари мајстор	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Постављање тачне интонације, Увежбавање текста и изговора.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује, -Мотивише, -Наводи на повезивање и примену знања, -Демонстрира	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час
<b>II ЦИКЛУС</b>					
<b>III</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Стари мајстор, Романтичар, Домаћи композитор.	Рад на стабилнијој интонацији, Увежбавање текста и изговора, Рад на ритмичкој стабилности	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује, -Мотивише, -Наводи на повезивање и примену знања, -Демонстрира	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час
<b>IV</b>	Техничке вежбе, Вежбе дусања, Рад на тексту, Стари мајстор, Романтичар, Домаћи и словенски композитор.	Савладавање нотног текста, Рад на правилној поставци, Постављање тачне интонације, Увежбавање текста и изговора.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује, -Мотивише, -Наводи на повезивање и примену знања, -Демонстрира	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ИНСТРУМЕНТ - КЛАРИНЕТ**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Посебна пажња на импостацију, Етиде, Комади по избору. Изједначавање регистара у распону мала октава-друга октава.	Рад на динамици; темпу, вођењу мелодијских линија и фраза, карактеру композиција; Утврђивање стеченог знања.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа Повремено час користитим као пробу са клавиром ради још већег квалитета свирања комада.	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)
<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Етиде, Комади, Импостација. Пажња на изједначеност регистара у распону мала октава- трећа октава.	Рад на динамици; темпу; вођењу мелодијских линија; карактеру композиција; музичком изражавању; Утврђивање стеченог знања.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања.	Организовање додатног часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа. По потреби део часа некада користим као проба са клавиром ради бржег савладавања комада.	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИНСТРУМЕНТ – КЛАРИНЕТ**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Техничке вежбе, Етиде, Комади, Импостација.	Савладавање нотног текста; Увежбавање композиција; Учење композиција напамет; Савладавање ритмичких проблема ; ,Рад на поставци динамике; Исправка проблема комплетне импостације. Утврђивање стеченог знања.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања.	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа .	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час. Основно решавање проблема везана за импостацију, дисање, амбажура.

<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице, Етиде, Комади, Импостација.	Увјештавање нотног текста; Рад на ритмичкој стабилности; Савладавање ритмичких проблема ; Рад на поставци динамике; Изједначавање регистара у распону мала октава, трећа октава. Утврђивање стеченог знања.	-Усмерава, -Наводи, -Сугерише, -Подстиче, -Дискутује -Мотивише -Наводи на повезивање и примену знања.	Организовање допунског часа у току радне недеље до 45 минута на предлог одељенског већа.	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма, припреме за јавни час. Посебан осврт на имостацију као основни елемент, дисање, амбажура, приступ инструменту.

**ПРОГРАМ ДОДАТНЕ НАСТАВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА - КЛАВИР**

Сарджај	Активности ученика у образовно-васпитном раду	Активности наставника у образовно-васпитном раду	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице Техничке вежбе Етиде Полифоне композиције Композиције мале форме Сонатине	•Интезиван рад на развоју слуховних способности •Развијање и профилирање естетских музичких критеријума •Рад на прецизном уметничком обликовању изучаваног репертоара •Проширивање знања о ознакама темпа, карактера, динамике и агогике •Припрема за учешће на такмичењима	•Усмерава, •Наводи, •Сугерише, •Подстиче, •Дискутује •Мотивише •Наводи на повезивање и примену знања	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице Техничке вежбе Етиде и виртуозне композиције Сонатине и варијације Полифоне композиције	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Даље усавршавање могућности извођачког апарата, усклађивање моторичког са изражајним, рад на квалитету представе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Усмерава,</li> <li>•Наводи,</li> <li>•Сугерише,</li> <li>•Подстиче,</li> <li>•Дискутује</li> <li>•Мотивише</li> <li>•Наводи на повезивање и примену знања</li> <li>•Интезивна, пажљива и свеобухватна анализа степена знањакоје је ученик усвојио током школовања</li> </ul>	Организовање додатног часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Савладавање програма за јавни наступ ( јавни час, концерт, такмичење...)

**ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА КЛАВИР**

<b>Сарджај</b>	<b>Активности ученика у образовно-васпитном раду</b>	<b>Активности наставника у образовно-васпитном раду</b>	<b>Начин и поступак остваривања</b>	<b>Циљеви и задаци садржаја програма</b>
<b>I ЦИКЛУС</b>				
Лествице Техничке вежбе Етиде Полифоне композиције Композиције мале форме Сонатине	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Овладавање основном техником свирања на клавиру</li> <li>•Савладавање полиритмичких потешкоћа</li> <li>•Наставак рада на бројању</li> <li>•Постизање вештине течног читања и свирања нота</li> <li>•Оспособљавање за самостално напредовање и вежбање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Усмерава,</li> <li>•Наводи,</li> <li>•Сугерише,</li> <li>•Подстиче,</li> <li>•Дискутује</li> <li>•Мотивише</li> <li>•Наводи на повезивање и примену знања</li> <li>•Интезивна, пажљива и свеобухватна анализа степена знањакоје је ученик усвојио током школовања</li> </ul>	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма

<b>II ЦИКЛУС</b>				
Лествице Техничке вежбе Етиде Полифоне композиције Композиције мале форме Сонатине	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Рад на савладавању свих врста техничких потешкоћа</li> <li>•Рад на полифоним поступцима</li> <li>•Рад на поступку меморисања музичког дела</li> <li>•Допуњавање почетног знања о употреби педала</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Усмерава,</li> <li>•Наводи,</li> <li>•Сугерише,</li> <li>•Подстиче,</li> <li>•Дискутује</li> <li>•Мотивише</li> <li>•Наводи на повезивање и примену знања</li> <li>•Интезивна, пажљива и свеобухватна анализа степена знањакоје је ученик усвојио током школовања</li> </ul>	Организовање допунског часа у току радне недеље до 30 минута на предлог одељенског већа	Решавање одређених проблема који се јављају у току прелажења планираног програма

### **Припремна настава**

Припремна настава ће бити организована на основу наставног плана и програма за основно музичко образовање и васпитање (Сл.гласник, Просветни гласник Републике Србије бр.5 јул 2010.године) и Плану и програму наставе и учења (Сл.гласник, Просветни гласник Р Србије бр.5 од 27.јула 2019.године), а по утврђеном календару активности ако за то буде потребе, с обзиром на чињеницу да неколико година у назад није било ученика са негативним оценама.

**Усмеравање за професионалну оријентацију, ријентациони распоред програмских задатака у области професионалне оријентације ученика.**

**Носиоци реализације програмских задатака:**

- одељењске старешине,
- предметни наставници,
- директор школе.
- стручни сарадници

**Професионална оријентација се заснива на следећим сегментима:**

1. Препознавање ученикових урођених способности, подстицање и праћење индивидуалних карактеристика ученика као битног фактора за усмеравање њиховог професионалног развоја.
2. Неговање и давање сталног подстицаја ученику, кроз задужења која ће допринети да сами и свесно доприносе свом професионалном развоју.
3. Формирање исправних ставова о константном раду, развијање радних навика које доприносе изграђивању позитивних особина личности везаних за константни рад.
4. Успостављање сталне сарадње са родитељима која се базира на сталном праћењу ученика и њихово оспособљавање за пружање помоћи ученику у правцу избора занимања.
5. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети успешном професионалном развоју ученика.

**ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ЗАДАТАКА У ОБЛАСТИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ**

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	Разред
1.	Присуствовање интерним и јавним часовима.	Одељенске старешине – предметни наставници	Сви разреди
2.	Присуствовање концертима ученика и наставника и гостујућих извођача.	Одељенске старешине – предметни наставници	I-VI
3.	Размена концертне сарадње са школама у окружењу.	Одељенске старешине – предметни наставници	III-VI
4.	Учешће на отвореним школским такмичењима.	Одељенске старешине – предметни наставници	I-VI
5.	Учешће на Фестивалу музичких школа Републике Србије	Одељенске старешине – предметни наставници	II-VI
6.	Учешће на Републичком такмичењу и међународним такмичењима.	Одељенске старешине – предметни наставници	II-VI бијенално за све инст.
7.	Учешће или праћење такмичења хармоникаша у организацији школе.	Одељенске старешине – предметни наставници	Сви разреди
8.	Учешће или праћење пијанистичког такмичења „Меморијал Сања Павловић“	Одељенске старешине – предметни наставници	Сви разреди

# VII

## Програм стручног усавршавања запослених



## VII.1 ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Програм стручног усавршавања је урађен на основу доступног Каталога акредитованих програма Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, *наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом или без ње, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са опитим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.*

Будући да је законска обавеза запослених у образовању да се стално стручно усавршавају у школи је у складу са ЗОСОВ формиран и Тим за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника. На снази је и нови правилник који уређује питања из ове области па је на основу свеукупне законске регулативе за наступајућу школску годину планирано стручно усавршавање као што је приказано у даљем тексту.

Инструмент за оцењивање активности стручног усавршавања у оквиру установе (44 сата) за школску 2021/2022. годину.

Назив и опис активности	Ниво (стручни актив, веће, тим, комисија, одбор...)	Улога у активности (аутор, реализатор, предавач/излагач, организатор, слушалац, посматрач...)	Број бодова	Доказ
Угледни час са дискусијом и анализом	Сви нивои школе.	реализатор	8	- извештај - записник - списак присутних
		координатор	3	
		учесник	2	
Интерни и јавни час	- ниво школе - стручно веће	реализатор	3	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
Тематски јавни час: промоција музике, композитора, стилова, музичке школе, групе инструмената, образовних профила за наше ђаке или намењен основним школама	- ниво школе - стручно веће	реализатор	10	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
Солистички концерт наставника	- на нивоу школе	аутор - реализатор	30	- извештај - записник
		слушалац	1	
		присуство са дискусијом	2	
Колективни концерт наставника	- на нивоу	аутор - реализатор	10	- извештај

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

	школе	учесник	3	- записник
		слушалац	1	
		присуство са дискусијом	2	
<b>Присуство концертима извођача у и ван школе у организацији школе и других институција</b>	- на нивоу школе	посета са ученицима	2	- извештај - записник - списак присутних
		слушалац	1	
<b>Учешће оркестра/хора у интерном/јавном часу или концерту и јавно изведен аранжман</b>	- на нивоу школе		5	- извештај - записник - списак присутних
<b>Преслушавање ученика</b>	- ниво школе - стручно веће	реализатор	3	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
<b>Учешће на такмичењима (бодовање по ученику – такмичару).</b>	Републички, међународн и ниво.	реализатор	15	- извештај - диплома - захвалница
		корепетитор	10	
	школски ниво	реализатор	5	
		корепетитор	3	
<b>Организација такмичења.</b>	Републички, међународн и ниво.	Реализатор	20	- извештај - дипломе, захвалнице
		Корепетитор	10	
	Школски ниво	Реализатор	10	
		Корепетитор	5	
<b>Учешћа у раду жирија.</b>	Републички, међународн и ниво.	реализатор	20	- извештај
	школски ниво		10	
<b>Мастерклас</b>	Школски ниво - Стручно веће за област предмета	реализатор	20	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом (учешће ученика из класе). Бодовање по ученику.	5	
		слушалац	2	
<b>Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала других аутора, блога, сајта, поста, плета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја и резултат туђих истраживања, студије случаја из области образовања и васпитања.</b>	- ниво школе - стручно веће	реализатор	5	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
<b>Посета часу</b>	На нивоу школе	реализатор	2	- извештај
		слушалац	1	
	- ниво школе	аутор - реализатор	10	- извештај

**Годишњи план рада ОМШ „Владимир Ђорђевић“ за школску 2021 -2022. годину**

<b>Приказ ауторизованих стручних радова, књига, приручника, наставних средстава и резултата случаја</b>	- стручно веће	присуство са дискусијом	2	- записник - списак присутних
		слушалац	1	
<b>Приказ наученог на семинару, савладаног програма стручног усавршавања, конференцији, стручном скупу, студијској посети,</b>	- ниво школе - стручно веће	реализатор	10	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
<b>Приказ виђеног и наученог на студијском путовању са дискусијом и анализом</b>	- ниво школе - стручно веће	реализатор	10	- извештај - записник - списак присутних
		присуство са дискусијом	2	
		слушалац	1	
<b>Формирање и унапређивање базе примера добре праксе</b>	- на нивоу школе	реализатор	10	- извештај
		сарадник	3	
<b>Остваривање истраживања која доприносе унапређивању и афирмацији образовно-васпитног процеса</b>	- на нивоу школе	реализатор	10	- извештај - записник - списак присутних
		координатор	5	
		учесник у истраживању и члан тима	5	
<b>Маркетинг школе и промоција школских активности</b>	- Сви нивои	реализатор	5	- извештај

Предвиђено је учешће наставника на акредитованим семинарима и на семинарима у организацији струковних удружења (ЗМБШРС и УМБПРС); кроз размене искустава са наставницима других школа ( у складу са материјалним могућностима Школе).

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА НА АКРЕДИТОВАНИМ СЕМИНАРИМА**

Стручно усавршавање запослених у школској 2021/2022. години обухватиће стручно усавршавање у форми обавезних, акредитованих семинара и у складу са Планом стручног усавршавања на нивоу школе. Акредитоване семинаре предлажу стручна већа на основу индивидуалних планова стручног усавршавања наставника. Уважавани су предлози наставника који су дати на основу личне процене компетенција али су такође размотрени и семинари који су у организационом и садржајном смислу ближи већини колега и који би могли да буду организовани у школи. Списак предвиђених семинара је у највећој мери идентичан прошлогодишњем из разлога што због пандемије и забране окупљања није реализован ни један такав семинар. Он лајн семинаре којих нема пуно из области компетенција за наставнике музичких школа није било јер су у ранијем периоду реализовани. Педагошки колегијум ће се бавити непосредним организовањем стручног усавршавања али и праћењем оствареног усавршавања, како ван установе тако и у самој школи. Програм стручног усавршавања обухвата акредитоване семинаре доступне у Каталога акредитованих програма Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом или без ње, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа. Будући да је законска обавеза запослених у образовању да се стално стручно усавршавају у школи је у складу са ЗОСОВ формиран и Тим за стручно усавршавање наставника и стручног сарадника.

## **ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА**

### **Учешће на акредитованим семинарима**

#### **Наставно особље:**

#### ***Солфеђо и теорија музике :***

1. Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом (Факултет музичке уметности, Београд). Кат.бр.944, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
2. Методика ритма. (Удружење Мокрањац, Дечанска 6, Београд - Стари град, Србија,). Кат.бр.947, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
3. Народна игра – примена народне игре у образовно-васпитним установама (Основна музичка школа Петар Коњовић, Београд). Кат.бр.974. 2 дана, 16 бодова, К2, ПЗ.
4. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (Заједница музичких и балетских школа Србије). Кат.бр.978, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.

**Клавир :**

1. Педагошки аспекти литературе за клавирски дуо (Факултет музичке уметности, Краља Милана 50, Београд), Кат.бр. 951, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ
2. Уметност педализације на клавиру. (Факултет музичке уметности) Кат.бр. 962, 2 дана, 10 бодова, К1 ПЗ .
3. Клавирске школе за почетнике у нашем данашњем музичком школству.( Удружење музичких и балетских педагога Србије) Кат.бр. 969, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.
4. Увођење у музику: иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави. (Удружење клавирских педагога Војводине – УКЛАПЕВ). Кат.бр. 977. 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.

**Гитара :**

1. Инструментална музика Јохана Себастијана Баха: приступ тумачењу и интерпретацији. (Факултет музичке уметности) Кат.бр. 943, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
2. Музичка култура и модерне технологије. (Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара Л2 лок16). Кат.бр. 973. 2 дана, 16 бодова, К2, ПЗ.
3. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (Заједница музичких и балетских школа Србије). Кат.бр.978, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.

**Хармоника :**

1. Инструментална музика Јохана Себастијана Баха: приступ тумачењу и интерпретацији (Факултет музичке уметности). Кат.бр.943, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
2. Непокретно културно наслеђе у служби занимљивог школског часа (Републички завод за заштиту споменика културе – Београд). Кат.бр.950, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
3. Примена барокне литературе у вокалној и инструменталној пракси (Удружење музичких и балетских педагога Србије). Кат.бр. 975, 2 дана. 16 бодова, К1, ПЗ.
4. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (Заједница музичких и балетских школа Србије). Кат.бр.978, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.

**Кларинет и флаута :**

1. Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом (Факултет музичке уметности, Београд). Кат.бр.944, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
2. Савремене методе учења музике у различитим развојним фазама детета (Удружење музичких и балетских педагога Србије) Кат. Бр. 957, 2 дана, 16 бодова. К1, ПЗ.
3. Музичка култура и модерне технологије. (Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара Л2 лок16). Кат.бр. 973. 2 дана, 16 бодова, К2, ПЗ.
4. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (Заједница музичких и балетских школа Србије). Кат.бр.978, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ

**Виолина :**

1. Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом (Факултет музичке уметности, Београд). Кат.бр.944, 1 дан, 8 бодова, К1, ПЗ.
2. Савремене методе учења музике у различитим развојним фазама детета (Удружење музичких и балетских педагога Србије). Кат.бр.957, 2 дана, 16 бодова, К1,ПЗ.
3. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи. (Заједница музичких и балетских школа Србије). Кат. Бр. 978, 1 дан, 8 бодова, К2, ПЗ.

**Соло певање :**

1. Музика уз помоћ рачунара. (Образовно креативни центар – Бор). Кат.бр. 948, 4 недеље, 32 бода, К1, П1.
2. Француска соло песма од Берлиоза и Гуноа до данашњих дана – како певати на француском? (Факултет музичке уметности). Кат.бр. 964, 2 дана, 16 бодова, К 1, П3.
3. Речитатив – свет разноврсних могућности или нужно зло? Проучавање речитатива у односу на остале елементе опере, на примеру Моцартових опера.(Факултет уметности). Кат.бр. 956. 1 дан, 8 бодова, К1, П3.
4. Мала школа позоришта (БАЗААРТ) Кат.бр.982, 2 дана, 16 бодова, К3, П4.

**Стручни сарадник :**

1. Јачање професионалне улоге психолога у школи. (Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију) Кат.бр. 7, 1 дан, 8 бодова, К1, П4 .
2. Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе (Центар за стручно усавршавање Кикинда) Кат. Бр. 150, 1 дан, 8 бодова, К4, П4.
3. Водич за управљање стресом и негативним емоцијама код просветних радника (Друштво учитеља Новог Сада).Кат. бр. 233, 1 дан, 8 бодова, К1,П4.
4. Увођење у музику: иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави. (Удружење клавијских педагога Војводине – УКЛАПЕВ). Кат.бр. 977. 1 дан, 8 бодова, К2, П3.

**Ненаставно особље:**

У школској 2021/2022. години планирано је учешће ненаставног особља, секретара, књиговође и референта за финансијско рачуноводствене послове школе на адекватним семинарима и вебинарима и обукама из уже стручних области. У зависности од важећих прописа и понуђених обука у току године овакве врсте обука ће бити реализоване у наредној школској години.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА**

1. Тимски рад и сарадња наставника у функцији осигурања квалитета рада установе (Центар за стручно усавршавање Кикинда) Каталожки број програма 150, 1 дан, 8 бодова, К4, П4.
2. Музичка култура и модерне технологије. (Отворена просветна иницијатива, Кнеза Лазара Л2 лок16). Кат.бр. 973. 2 дана, 16 бодова, К2, П3.
3. Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи. (Заједница музичких и балетских школа Србије, 7, [zmbssorg@gmail.com](mailto:zmbssorg@gmail.com)). Кат.бр 978, 1 дан, 8 бодова,К2,П3.
4. Ефикасан рад школских тимова усмерен на унапређивање квалитета образовно- васпитног рада установе (Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Крагујевац). Кат.бр.629, 1 дан, 8 бодова, К4, П1.

# VIII

## Програм сарадње са локалном заједницом

## VIII.1 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Задаци музичке школе на основу програма сарадње са друштвеном средином садржним у Школском програму су следећи:

- планирање и реализовање заједничких активности са субјектима из окружења
- повезивање школе и локалне заједнице заједничким интересима и активностима
- обезбеђивање подршке локалне заједнице у активностима школе на побољшању услова рада за ученике и запослене

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И	НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА	ВРЕМ Е РЕАЛ.	ДОКАЗИ	ИСХОДИ
<b>Сарадња са кризним штабом локалне самоуправе</b>	Директор, секретар школе.	Извештавање као и требовање хиџијенског материјала за потребе рада школе и примене мера заштите здравља ученика и запослених од корона вируса.	VIII, IX	Дописи, потребна залиха хиџијенског материјала у школи.	<b>Осигурати несметано спровођење и пуну примену прописаних мера заштите. Правилно сагледавање зоне рада према прописаним мерама</b>
<b>Састаanak у СО у вези финансирања материјалних трошкова, сарадња са општинама Соко Бања и Ражањ.</b>	Директор, шеф књиговодства.	Поштовање инструкција добијених од надлежних служби и рокова за поступање у планирању и изради плана набавки и финансијског плана школе.	IX	Пословна документација школе. Белешке директора	<b>Обезбеђена средства за реализацију планираних активности и финансирање рада школе.</b>
<b>Сарадња са Центром за културу и уметност и учешће у манифестацијама у организацији Центра за културу путем концертне делатности.</b>	Директор, тим за организацију концерата.	Реализовани наступи ученика и наставника школе у планираним облицима сарадње. Коришћен простор ЦКУ за потребе наставе, за школске приредбе, стручне скупове и семинаре, концерте ученика, наставника и гостујућих извођача, такмичење „Меморијал Сање Павловић“ и друге манифестације	У току године	Програм и, позивници извештаји, <b>фотографије</b>	<b>Пуно остваривање свих планираних концертних активности школе, веће укључивање и ангажовање ученика школе, промовисање њихових постигнућа, одржати ниво блиске сарадње са ЦКУ.</b>



<p><b>Сарадња са локалним медијима, радио станицом у Алексинцу и интернет порталима.</b></p>	<p>Директор, тим за организацију концерата.</p>	<p>Гостовање у тв и радио емисијама забавног и информативног карактера, снимање репортажа и интервјуа у просторијама школе, емитовање концерата, оглашавање информација (концерата школе, остварених успеха на такмичењима, уписних рокова . . .).</p>	<p>IX - VI</p>	<p>Емитован и прилози, новински чланци, објаве на интернет у.</p>	<p><b>Промоција и презентација ученичких постигнућа, добро информисање и најава школских манифестација, активности и рада школе.</b></p>
<p><b>Сарадња са Центром за културу као суорганизатором манифестације (Општинска смотра хорова...)</b></p>	<p>Школски одбор, директор, организациони одбор, финансијска служба, секретар школе, Савет родитеља, наставници у издвојеним одељењима.</p>	<p>Обезбеђивање просторних и техничких услова за реализацију манифестације. Одржана 14.општинска смотра хорова, оркестара и камерних ансамбала.</p>	<p>IX - VI</p>	<p>Пријаве за смотру, постер, позивниц е програм смотре, фотографије.</p>	<p><b>Одржати традицију одржавања смотре, омогућити приказ постигнућа деце и ученика у области музике.</b></p>
<p><b>Сарадња са Центром за културу, Алексиначком гимназијом у вези организовања такмичења „Viva harmonika“.</b></p>	<p>Директор, организациони одбор, стручно веће за област предмета хармоника.</p>	<p>Одржано такмичење по четврти пут.</p>	<p>III - IV</p>	<p>Билтен такмичења, пријаве ученика, постери, флајери, позивнице и записнице и извештаји, пословне књиге установе.</p>	<p><b>Одржати организациони ниво такмичења, развијати интересовање средине али и читаве републике ка музици хармонике, указивати на младе таленте, оствари међународну сарадњу.</b></p>
<p><b>Сарадња са Центром за културу, Алексиначком гимназијом у вези организовања такмичења</b></p>	<p>Директор, организациони одбор, стручно веће за област предмета хармоника.</p>	<p>Одржано такмичење по други пут.</p>	<p>III - IV</p>	<p>Билтен такмичења, пријаве ученика, постери, флајери, позивнице</p>	<p><b>Одржати организациони ниво такмичења, развијати интересовање средине али и читаве републике ка музици</b></p>

<b>„Меморијал Сања Павловић“.</b>		записници извештаји, пословне књиге установе.	<b>хармонике, указивати на младе таленте, остварири међународну сарадњу.</b>
<b>Посета основним и средњим школама у циљу промоције Школе и почетка уписа полазника.</b>	Стручни сарадник, наставници школе.	Промовисање инструмената и рада Школе у циљу анимирања ученика основних школа за упис у Музичку школу, сарадња у организовању тематских концерата, стручна помоћ учитељима и ученицима који нису ученици Музичке школе.	III-IV
<b>Сарадња са МУП-ом</b>	Директор, тим за концерте, наставници.	Контролисање возила приликом организованог - екипног одласка на такмичења и излете ученика у складу са важећим прописима као и регулисање саобраћаја приликом променадних концерата.	У току године
			<b>Пружање валидних информација потенцијалним полазницима, промовисање рада школе, подстицање интересовања и мотивације ка музичком образовању, довољан број ученика за попуњавање слободних места.</b>
			<b>Обезбедити безбедан одлазак на такмичења, утицати на повећање свести о безбедности у саобраћају.</b>

# IX

## Програм школског маркетинга

## XI.1 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга заснива се на промовисању рада школе и нарочито остварених успеха ученика и наставника, као и важног сегмента рада школе а то је концертна и делатност школе. О оствареним успесима је потребно извештавати јавност а планиране активности добро промовисати, најављивати и након реализације представити. Будући да школа има веома динамичан живот и бројне активности планиране за наступајућу школску 2021/2022. годину питање маркетинга ће бити актуелно током читаве школске године.

Интерно информисање подразумеваће добру повезаност и проток информација унутар школе међу запосленима, ученицима и родитељима док ће програм екстерног маркетинга подразумевати информисање и промоцију школе у непосредној друштвеној средини.

Облици активности обухватиће :

- објављивањем резултата наших ученика са такмичења на сајту школе,
- преко сајта Школе: [www.muzickaaleksinac.edu.rs](http://www.muzickaaleksinac.edu.rs) и фејсбук страници школе,
- честим гостовањима на локалној ТВ и радио станици (директор и наставници),
- у локалном листу „Ал прес“, „Народним новинама“, „Вечерњим новостима“,
- на Алт радију, телевизији Bosforus,
- дистрибуисање постера,
- истицањем диплома и захвалница на видним местима у школи.
- израда и дистрибуција позивница за концерте.

### ПРОГРАМ ИНТЕРНОГ МАРКЕТИНГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Ред.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ	НОСИЛАЦ
1.	Уређење фото-паноа (огласне табле).	У току године	Фотографије	Тим за концерте
2.	Објављивање актуелних догађања на огласној табли. Информисање на седницама наставничког већа.	У току године	Уређена и садржајна огласна табла школе	- председници стручних већа за област предмета - директор - стручни сарадници
3.	Информисање ШО и НВ о значајним активностима школе.	У току године	Записници са седница, извештаји	- директор - секретар - наставници школе

**ПРОГРАМ ЕКСТЕРНОГ МАРКЕТИНГА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Ред.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗ	НОСИЛАЦ	ИСХОДИ
1.	Промоција наступа ученика поводом концерта добродошлице и концерта поводом Дечије недеље путем сајта школе.	X	Фотографије, програми концерата, постери,	Директор	Добо информисани родитељи, добра посећеност, успешни концерти.
2.	Промоција рада школе на локалној радио станици, дистрибуцијом постера и флајера.	IX-VI	Снимљени прилози, извештај директора	Директор, тим за концерте	Представљен рад школе и школске активности локалној заједници.
4.	Извештавање о раду и значајним догађајима у ОМШ у току шк.2021/2022. године на сајту Школе, фб. Странице и друштвеним мрежама.	I	Објављени чланци и фотографије	Директор и тим за концерте	Представљени успеси и школске широј заједници хронолошки и ажурирано према плану рада школе.
5.	Промоција наступа ученика и наставника поводом обележавања школске славе.	I-II	Фотографије, програм концерта	Тим за концерте	Представљен начин обележавања школске славе и обичаја у музичкој школи.
6.	Извештавање о учешћу ученика на такмичењима путем сајта школе.	У току године	Објављени чланци и фотографије	Директор	Редовно истицани остварени резултати и постигнућа ученика.
7.	Промоција ОМШ у основним и средњим школама у околини и дистрибуција флајера и позивница.	III-V	Штампани флајери, фотографије, распоред промоција	Наставници	Добра информисаност деце и повећано интересовање ка упису у први разред и добар одзив на пријемним испитима.
8.	Промоција завршног концерта поводом завршетка школске године.	VI		Председник тима за концерте	Завршетак концертне праксе за текућу школску годину, представљени успеси свих ученика и наставника.

# X

## Праћење и евалуација годишњег плана рада

## Х. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Представљени план рада школе представља временски и програмски оквир рада школе у школској 2021/2022. години. Одликује га детаљна разрада свих планираних активности школе али и флексибилност у приступу из разлога што је ово трећа школска година која се одвија у условима проглашене пандемије корона вируса и епидемиолошки услови нису предвидљиви а од њих зависи ниво остварености планираног. Поред тога, генерално могуће измене прописа, околности и модела рада, услова рада, бројног стања ученика, кадровске структуре, руководиоца – директора школе, фактори су који могу да утичу на остваривање планираних активности. Добро планирање подразумева у већој мери одолевање свим могућим наведеним отежавајућим околностима па предстоји добрим праћењем и анализом рада и добром организацијом непосредне реализације активности школе осигурати остваривање Годишњег плана рада школе у највећој мери. У том циљу директор, помоћник директора, стручни сарадници и наставници ће континуирано пратити реализацију Годишњег плана рада и вршити евалуацију његове реализације у циљу даљег побољшања квалитета рада школе.

Процес евалуације у школи подразумева :

1. Праћење постигнућа ученика у смислу процене образовних стандарда из свих предмета.
2. Праћење реализације планова рада садржаних у Годишњем плану рада школе.

Наведено се осигурава кроз обезбеђивање релевантних и поузданих повратних информација свим актерима образовно – васпитног процеса о ефикасности и квалитету њиховог рада и постигнућа, евидентирање оних стручних знања и метода рада на чијем упознавању, модификовању и усавршавању треба да се ради (што је основа за израду образовних програма за наставнике, управу Школе, планове ШО и слично), подизањем компетенција наставника и како се то одражава на квалитет наставе и ученичких постигнућа, укључујући и формално напредовање у професији. Наведеном се прикључује и рационалне анализе планова и програма рада (нарочито индивидуализованих програма рада), утврђивање услова рада (програм набавке инструмената, обезбеђивање адекватнијег школског простора као и остварена настојања школе на повезивању и успостављању сарадње са другим школама и локалном средином.

У области евалуације примењиваће се различите врсте техника (прикупљање података нпр. анкетање, интервјуисање, посматрање) и ускладу са њима разне врсте инструмената (упитници, чек листе, анкете идр.)

Евалуација ће се извршити на крају реализације плана а резултати те евалуације послужиће као основа за наредно планирање.

Остваривање Годишњег плана рада школе, поред директора и помоћника директора, пратиће и Наставничко веће, руководиоци одсека, одељењске старешине и сви сарадници и то ће бити анализирано у смислу процене нивоа и квалитета остварености.

На препоруку стручних актива, руководиоца актива и стручног сарадника, директор школе и стручни сарадник школе ће вршити увид у наставу свих предмета и инструмената и такође пратити ниво остварености планираног и оствареног рада.

Годишњи план рада школе разматран је и усвојен на седници Школског одбора дана 13.09.2021. године, објављен је на огласној табли школе \_\_\_\_\_ 2021. године а ступио је на снагу \_\_\_\_\_ 2021. године.

Директор,

Заменик председника Школског одбора,

\_\_\_\_\_  
мр Јеленић Марко

\_\_\_\_\_  
Татјана Петканић



# XI

## Прилози

# Оперативни планов рада школе

## Модел I

## ХИ.2 Прилог бр.2

### Глобални планови рада наставника