

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна музичка школа
" Вук Караџић "
Тел 015/7882-128 тел/факс 015/7884-014
e-mail: msloznica@gmail.com
Број: 311
Лозница, 14. 09. 2017.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Лозница, 14. 09. 2017. године

На основу члана 138. став 1. тачка 2. Статута Основне музичке школе "Вук Караџић" у Лозници, члана 29. Пословника о раду Школског одбора Основне музичке школе "Вук Караџић" у Лозници, а у вези члана 57. и 89. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр.72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор Основне музичке школе "Вук Караџић" у Лозници је на својој 25. редовној седници одржаној дана 14.09.2017. године, једногласно донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Основне музичке школе "Вук Караџић" у Лозници

УВОДНИ ДЕО

Овим планом се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, у складу са школским календаром, развојним планом и школским програмом, а посебно:

I- ОПШТИ УСЛОВИ РАДА

1. Бројно стање ученика
2. Кадровски услови-бројно стање запослених
3. Настава
4. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима и разредима
5. Годишњи фонд осталих облика наставе
6. Преглед недељног фонда часова у оквиру 40-часовне радне недеље
7. Подела одељења на разредне старешине
8. Ваннаставне активности ученика
9. Календар рада Школе
10. Ритам радне недеље
11. План рада оркестра
12. План рада хора

II- МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Финансирање Школе
2. Школски простор и његова намена
3. План опремања Школе у школској 2017/18. години

III- ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ДИРЕКТОРА И НАСТАВНИКА ШКОЛЕ

1. План рада директора Школе
2. План рада педагога
3. План рада помоћника директора
4. План рада Наставничког већа
5. План рада стручних актива
6. План рада педагошког колегијума и стручног актива за развој школског програма
7. План рада разредог старешине
8. Индивидуални планови рада наставника

IV- ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

1. План рада Школског одбора
2. План рада Савета родитеља

V- ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

VI- ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

VII- САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

VIII- ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА У ШКОЛИ

IX- САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. План рада Тима за самовредновање рада Школе
2. План рада Тима зашколско развојно планирање

X- ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

XI- ЧЛАНОВИ АКТИВА, ТИМОВА И КОМИСИЈА

I- ОПШТИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Бројно стање ученика

У школској 2017/18. години школу ће похађати 315 редовних ученика. У матичној школи броји 298 ученика, а у издвојеном одељењу у Крупњу 18 ученика. Школа ће уписати до пет ванредних ученика.

Табеларни приказ уписаних ученика по разредима у школској 2017/2018. години

Матична школа	Број ученика	Издвојено одељење	Број ученика	Укупно
I разред	66 ученика	I разред	18 ученика	84
II разред	43 ученика	-	-	-
III разред	45 ученика	-	-	-
IV разред	51 ученика	-	-	-
V разред	37 ученика	-	-	-
VI разред	40 ученика	-	-	-
Припремни разред	15 ученика	-	-	-

Табеларни приказ бројног стања ученика по разредима и инструментима у школској 2017/2018. години

Матична школа:

Одсек	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	Припремни разред	Свега
Клавир	16	12	17	8	8	12	-	73
Хармоника	9	8	5	10	8	10	-	50
Виолина	18	9	12	13	12	8	-	72
Виолончело	3	1	1	1	-	2	-	8
Гитара	11	6	8	12	4	6	-	47
Флаута	2	1	1	4	5	2	-	15
Кларинет	2	2	1	2	-	-	-	7
Саксофон	-	3	-	1	-	-	-	4
Соло певање	5	1	-	-	-	-	-	6
Припремни	-	-	-	-	-	-	15	15
Свега	66	43	45	51	37	40	15	297

Издвојено одељење у Крупњу:

Одсек	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	Припремни разред	Свега
Клавир	4	-	-	-	-	-	-	4
Хармоника	2	-	-	-	-	-	-	2
Виолина	3	-	-	-	-	-	-	3
Гитара	9	-	-	-	-	-	-	9
Свега	18	-	-	-	-	-	-	18

Обједињени подаци матичне школе и издвојеног одељења:

Одсек	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	Припремни разред	Свега
Клавир	20	12	17	8	8	12	-	77
Хармоника	11	8	5	10	8	10	-	52
Виолина	21	9	12	13	12	8	-	75
Виолончело	3	1	1	1	-	2	-	8
Гитара	20	6	8	12	4	6	-	56
Флаута	2	1	1	4	5	2	-	15
Кларинет	2	2	1	2	-	-	-	7
Саксофон	-	3	-	1	-	-	-	4
Соло певање	5	1	-	-	-	-	-	6
Припремни	-	-	-	-	-	-	15	15
Свега	84	43	45	51	37	40	15	315

2. Кадровски услови-бројно стање запослених

У школској 2017/18. години запослено је 39 радника.

Табеларни приказ бројног запослених радника у школској 2017/2018.

ГОДИНИ

Послови и радни задаци запослених	Број извршилаца
Директор школе	1
Помоћник директора	1
Педагог	1
Секретар школе	1
Наставници индивидуалне и групне наставе	30
Шеф рачуноводства-књиговођа	2
Домар-поправка музичких инструмената	1
Помоћни радници	2
Укупно:	39

Слободних места у настави има,

- наставник гитаре 250% норме,
- наставник корепетиције 100% норме,
- наставник виолончела 70% норме,
- наставник клавира 150% норме,
- наставник хармонике 50% норме,
- наставник виолине 50% норме,
- наставник кларинета и саксофона 100% норме(70% кларинет и 30% саксофон) до повратка са функције директота школе.
- Наставнику виолончела норма се смањила са 89% на 58%,због недивољно уписаних ученика.
- Немањи Срдановићу наставнику гитаре норма се повећала са 85% на 100% због пораста броја великих часова и већег броја уписаних ученика првог разреда.

Настава је покривена пријемом извршилаца до 60 дана, до преузимања са листе или расписивања конкурса и избора по конкурсу.

Слободних места ваннаставних има,

- Шеф рачуноводства, са 50% норме.

- Педагог,са 100% норме
- Радник на одржавању хигијене,са 100% норме

3. Настава

У овој школској години настава ће се изводи по Наставном плану и програму за основно музичко образовање (Сл. гл. Просветни гласник РС бр. 5/2010) у два облика:

1. **индивидуални**-инструментална настава на шест одсека и 8 различитих инструмената:
 - клавир, хармоника, виолина, виолончело, гитара и флаута- шестогодишње образовање
 - кларинет и саксофон- четворогодишње образовање,
 - соло певање- двогодишње образовање.
2. **групни**-групна настава:
 - солфеђо, теорија музике, хор, оркестар, камерна музика и припремни програм.

Подела предмета на наставнике

Наставу клавира ће изводити:

1. Бојана Никић, наставник клавира
2. Божо Бановић, наставник клавира и корепетитор
3. Никола Грујичић, наставник клавира и корепетитор
4. Ана Јовановић, наставник клавира
5. Ђорђе Тошић, наставник клавира и корепетитор
6. Наташа Турнић-Ђорђић, наставник клавира и корепетитор
7. Весна Максимовић, наставник клавира и солфеђа (замена 50 % Марије Петровић)
8. Лазар Аврамовић, наставник клавира и корепетитор (ИО Крупањ и замена 50 % М. Петровић)

Наставу хармонике ће изводити:

1. Милан Јовановић, наставник хармонике
2. Зорица Дражевић, наставник хармонике
3. Горан Дражевић, наставник хармонике и соло певања
4. Обрада Каитовић, наставник хармонике
5. Андрић Горан, наставник хармонике (ИО Крупањ)

Наставу виолине и оркестра ће изводити:

1. Ана Васић, наставник виолине и оркестра (замена Иване Арнолд)
2. Снежана Зарић, наставник виолине

3. Јована Тасић-Антић, наставник виолине
4. Смиљана Кривокапић, наставник виолине
5. Маријана Цогољевић, наставник виолине
6. Наташа Катанић, наставник солфеђа и виолине (ИО Крупањ)

Наставу виолончела ће изводити:

1. Кристина Иванковић, наставник виолончела

Наставу гитаре ће изводити:

1. Благоје Мелезовић, наставник гитаре
2. Немања Срдановић, наставник гитаре
3. Милица Ивановић, наставник гитаре (студент)
4. Милан Марковић, наставник гитаре (ИО Крупањ), (студент)

Наставу флауте ће изводити:

1. Ема Мирчетић, наставник флауте

Наставу кларинета и саксофона ће изводити:

1. Ненад Митровић, наставник кларинета и саксофона (замена Горана Пантића)

Наставу соло певања ће изводити:

1. Горан Дражевић, наставник хармонике и соло певања

Наставу солфеђа и теорије музике ће изводити:

1. Катарина Томић, наставник солфеђа и теорије музике
2. Драган Ђедовић, наставник солфеђа и теорије музике
3. Јелена Тривковић, наставник солфеђа и теорије музике
4. Иван Јовановић, наставник солфеђа и теорије музике
5. Весна Максимовић, наставник солфеђа и теорије музике (замена 50% И. Јовановића)
6. Наташа Катанић, наставник солфеђа и теорије музике (ИО Крупањ)

Наставу хора ће изводити:

1. Иван Јовановић, наставник солфеђа, теорије музике и хора
2. Јелена Тривковић, наставник солфеђа, теорије музике и хора

Наставу оркестра ће изводити:

1. Ана Васић, наставник виолине и оркестра

Наставу камерне музике ће изводити:

1. Ненад Митровић, наставник кларинета, саксофона и камерне музике

Наставу припремног разреда ће изводити:

1. Катарина Томић, наставник солфеђа и теорије музике

4. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима и разредима

Наставници ће одржати по 70 часова годишње.

Образовно-васпитни рад ће се одвијати по Школском календару који је утврдио министар просвете у периоду од 01.09.2017. године до 14.06.2018. године.

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

Групна настава се одвија у 54 групе.

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

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

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

Наставу хора ће изводити два наставника, а наставу оркестра један наставник.

Годишњи фонд часова за оркестар је 70, а за два хора 140.

Камерна музика је предвиђена за ученике од IV до VI разреда шестогодишњег образовања као и за ученике од III до IV разреда четворогодишњег образовања.

Наставу камерне музике изводиће један наставник са шест часова недељно, 210 годишње у 35 радних недеља.

Табеларни приказ годишњег броја часова редовне наставе на бази 35 наставних недеља

Матична школа у Лозници							
Премет/ Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	840	420	560	910	840	560	4130
Виолончело	140	47	47	70	-	140	444
Гитара	513	280	373	840	280	210	2496
Клавир	747	560	793	560	560	1050	4270
Упоредни клавир	175	35	-	-	-	-	210
Хармоника	420	373	233	700	560	700	2986
Флаута	93	47	47	280	350	140	957
Кларинет	93	93	70	140	-	-	396
Саксофон	-	140	-	70	-	-	210
Соло певање	350	70	-	-	-	-	420
Солфеђо (37)	595	350	350	490	350	490	2625
Теорија музике	-	-	-	1-35	-	7-245	280
Хор							140
Оркестар							70
Камерна музика							210
Корепетиција	409	222	186	490	397	280	1984
Укупно	4375	2637	2659	4585	3337	3815	21828

Издвојено одељење у Крупњу							
Премет/ Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	140	-	-	-	-	-	140
Гитара	420	-	-	-	-	-	420
Клавир	187	-	-	-	-	-	187
Хармоника	93	-	-	-	-	-	93
Солфеђо	140	-	-	-	-	-	140
Корепетиција	35	-	-	-	-	-	35
Укупно	1015	-	-	-	-	-	1015

Обједињено-Матична школа у Лозници и но Крупњу							
Премет/ Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Виолина	980	420	560	910	840	560	4270
Виолончело	140	47	47	70	-	140	444
Гитара	933	280	373	840	280	210	2916
Клавир	933	560	793	560	560	1050	4456
Упоредни клавир	175	35	-	-	-	-	210
Хармоника	513	370	233	700	560	700	3076
Флаута	93	47	47	280	350	140	957
Кларинет	93	93	70	140	-	-	396
Саксофон	-	140	-	70	-	-	210
Соло певање	350	70	-	-	-	-	420
Солфеђо (37)	735	350	350	490	350	90	2765
Теорија музике	-	-	-	35	-	245	280
Хор							140
Оркестар							70
Камерна музика							210
Корепетиција	444	222	187	490	397	280	2020
Укупно							22840

5. Годишњи фонд осталих облика наставе

Поред редовне наставе у школи се реализује додатна и допунска настава са по два часа недељно, као и ваннаставне активности.

6. Преглед недељног фонда часова у оквиру 40-часовне радне недеље

Недељни фонд од 40 часова наставника је распоређен на следећи начин:

- Непосредни рад са ученицима24 часа
- Редовна настава 22 часа
- Допунска и додатна настава 2 часа
- Припрема и организација наставе 11 часова
- Остале активности 5 часова

(Остале активности: разредно старешинство, стручно усавршавање, културна и јавна делатност, рад у стручним органима, комисије Наставничког већа, рад на педагошкој документацији, рад у педагошком колегијуму и др.)

Радно време ваннаставног особља је 40 часова недељно. Рад се одвија у 5 радних дана. У случају потребе биће организован шести радни дан, суботом.

7. Подела одељења на разредне старешине

Одељенска старешинства су поверена наставницима индивидуалне наставе. У школи индивидуалну наставу предаје 26 наставника и сходно томе има 26 разредних старешина.

Разредни старешина остварује сарадњу са родитељима организовањем родитељских састанака и индивидуалним посетама родитеља у време отворених врата.

8. Ваннаставне активности

Ученици школе ваннаставне активности могу остваривати на следећи начин:

- Организовање тематских концерата
- Посете позоришту
- Посете семинарима-master class
- Организовање едукативних концерата

9. Календар школе

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

Редовна настава се одвија паралелно у следећим данима:

- понедељак-четвртак
- уторак-петак
- среда

Настава ће се реализовати у првом полугодишту од 01.09.2017. до 31.01.2018, а у другом полугодишту од 17.02.2018. до 14.06.2018.

За ученике завршног разреда до 30.05.2018. године.

Годишње испите полажу ученици у складу са Правилником о наставном плану и програму.

Годишњи испити за завршне разреде обавиће се крајем маја 2018. године.

Годишњи испити за ученике на крају првог циклуса образовања и ученике IV и V разреда од 05.06. до 13.06.2018. године.

Пријемни испити ће се одржати у периоду од 21. маја до 08. јуна.

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

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

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

Интерни часови ће се организовати по одсецима и класама.

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

Школа ће почетком новембра обележити Дан школе, свечаним концертном.

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

За ученике основних школа и дечјег вртића, предвиђени су едукативни концерти у току маја и јуна 2018, затим концерти у граду и јавни наступи у основним школама.

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

Преслушавање ученика за такмичења је обавезно. Одржаваће се по распореду који доноси директор школе, а ученици који буду изабрани од стране стручног актива, представљаће

школу на такмичењима и фестивалима. За сваки јавни наступ у школи и ван ње одобрење даје директор школе.

У другом полугодишту, школа ће организовати Међународно такмичење младих хармоникаша.

10. Ритам радне недеље свих запослених у школи

Радно време школе је од 07.30 до 20.00 сати.

Настава се одвија у две смене: пре подне од 07.30 и после подне од 13.00 сати.

Табеларни приказ детаљног прегледа радног времена свих запослених

Р.Б.	Презиме и име запослених	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Аврамовић Лазар	08:30-14:00	12:00-14:30	10:00-14:00	08:30-14:00	12:00-14:30
2.	Андрић Горан	//////////	12:00-14:00	12:00-14:00	//////////	12:00-14:00
3.	Антић Иван	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00	08:00-12:00
4.	Бановић Божо	12:30-18:00	08:30-13:15	10:00-14:00	12:30-18:00	08:30-13:15
5.	Васић Ана	//////////	08:30-20:00	10:00-14:00	//////////	08:30-20:00
6.	Ковачевић Драгица	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00	12:00-20:00
7.	Грујичић Никола	12:00-20:00	08:00-15:00	10:00-16:30	12:00-20:00	08:00-15:00
8.	Димитрић Драгица	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
9.	Дражевић Горан	13:00-19:00	08:30-13:00	10:00-14:00	13:00-19:00	08:30-13:00
10.	Дражевић Зорица	13:00-19:40	08:00-12:00	10:00-14:00	13:00-19:40	08:00-12:00
11.	Ђедовић Драган	13:30-19:00	08:00-12:45	10:00-14:00	13:30-19:00	08:00-12:45
12.	Зарић Снежана	08:00-13:30	12:30-19:00	10:00-14:00	08:00-13:30	12:30-19:00
13.	Иванковић Кристина	//////////	11:00-18:30	10:00-14:00	//////////	11:00-18:30
14.	Ивановић Милица	08:00-12:00	08:00-18:00	10:00-14:00	08:00-17:00	//////////
15.	Игњатовић Слободанка	07:00-15:00	//////////	07:00-15:00	//////////	07:00-15:00
16.	Јовановић Ана	13:00-19:00	07:30-12:30	10:00-14:00	13:00-19:00	07:30-12:30
17.	Јовановић Иван	08:00-15:00	12:00-20:00	08:00-15:00	08:00-15:00	12:00-20:00
18.	Јовановић Милан	08:00-13:00	12:30-18:00	10:00-14:00	08:00-13:00	12:30-18:00
19.	Јоксимовић Јован	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
20.	Каитовић Обрад	08:00-13:00	13:00-19:45	10:00-14:00	08:00-13:00	13:00-19:45
21.	Катанић Наташа	//////////	10:00-15:30	10:00-14:00	//////////	10:00-15:30
22.	Кривокапић Смиљана	08:30-19:30	//////////	10:00-14:00	08:30-19:30	//////////
23.	Максимовић Весна	08:00-14:30	09:00-17:45	10:00-14:00	08:00-14:30	09:00-17:45
24.	Мандић Ана	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
25.	Марковић Милан	//////////	08:30-14:00	10:00-14:00	//////////	08:30-14:00
26.	Мелезовић Благоје	13:00-18:00	08:00-12:30	10:00-14:00	13:00-18:00	08:00-12:30
27.	Мирчетић Ема	08:30-19:00	//////////	10:00-14:00	08:30-19:00	//////////
28.	Митровић Ненад	//////////	08:30-20:00	10:00-14:00	//////////	08:30-20:00
29.	Никић Бојана	13:30-19:45	08:00-13:00	10:00-14:00	13:30-19:45	08:00-13:00
30.	Пантић Горан	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
31.	Радивојевић Гроздана	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00	07:00-15:00
32.	Срдановић Немања	08:30-19:15	//////////	10:00-14:00	//////////	08:30-19:15
33.	Тасић Антић Јована	13:00-18:45	08:00-13:00	10:00-14:00	13:00-18:45	08:00-13:00
34.	Томић Катарина	09:00-19:00	//////////	10:00-14:00	09:00-19:00	//////////
35.	Тошић Ђорђе	08:00-15:00	13:00-19:00	10:00-14:00	08:00-15:00	13:00-19:00
36.	Тривковић Јелена	//////////	08:00-20:00	08:00-11:00	//////////	08:00-20:00
37.	Турнић Ђорђић Наташа	08:00-13:00	13:00-19:00	10:00-17:45	08:00-13:00	13:00-19:00
38.	Џогољевић Маријана	08:30-13:00	13:00-19:00	10:00-14:00	08:30-13:00	13:00-19:00

Напомена: Помоћне раднице Драгица Димитрић и Драгица Ковачевић раде у две смене и смене мењају сваких 7 дана док ће домар школе Јован Јоксимовић радити преподневну смену, а по потреби школе и послеподневну.

11. План рада оркестра

Настава оркестра се одвија у једној групи мешовитог ансамбла.

Пробе оркестра се одржавају уторком и петком, а по потреби и осталим радним данима са могућношћу и суботе.

Табеларни приказ композиција које оркестар припрема

Теме	Композиције
Техничке вежбе	
Химне	Химна Вуку, Химна Светом Сави, Државна химна Боже правде
Остале композиције	

Табеларни приказ планираних манифестација и јавних наступа

Повод	Реализација
Дан државности	Новембар 2017. године
Дан школе	Новембар 2017. године
Школска слава Свети Сава	27. јануар 2018. године
Јавни час	Март 2018. године
Годишњи концерт школе	Јун 2018. године
Потребе школе, смотре, такмичења...	Током целе године

12. План рада хора

Настава хора се одвија у две групе, Хор А и Хор Б.

Пробе хора се одржавају уторком и петком, а по потреби и осталим радним данима са могућношћу и суботе.

Табеларни приказ композиција које хор припрема

Теме	Композиције
Канони:	Драги бато, Коларићу панићу и Дона nobis пацем
Химне	Химна Вуку, Химна Светом Сави, Државна химна Боже правде
Остале композиције	Црна ноћи, Ово је Србија, Il risentito, Агиос о теос, This old hammer

Табеларни приказ планираних манифестација и јавних наступа

Повод	Реализација
Дан државности	Новембар 2017. године
Дан школе	Новембар 2017. године
Школска слава Свети Сава	27. јануар 2018. године
Јавни час	Март 2018. године

Годишњи концерт школе	Јун 2018. године
Потребе школе, смотре, такмичења...	Током целе године

II- МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА РАДА

1. Финансирање школе

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

Висина средстава од стране Министарства утврђује се на основу броја ученика односно класа. Остваривање посебних средстава планира се од донација родитеља, а средства ће се употребити у складу са одлуком Школског одбора и Савета родитеља, о чему ће се донети посебан Правилник о коришћењу средстава Ђачког фонда.

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

2. Школски простор и његова намена

Делатност школе се одвија у згради која је изграђена 1975. године и располаже са укупном површином од 572 м² тј. приземљем и два спрата.

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

Школа користи: 12 учионица за индивидуалну наставу, 2 учионице за групну наставу, 1 канцеларију за наставнике и по једну канцеларију за директора и помоћника директора, секретара, шефа рачуноводства и педагога. Поред овога има салу са 120 места за одржавање концерата и других колективних активности, просторију за помоћно особље тј. дежурног и одвојене тоалете за ученике и наставнике и чајну кухињу.

Грејање зграде се врши централно из заједничке топлане.

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

3. План за опремање школе за школску 2017/2018. годину

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

- жице за гитару
- жице за виолину и виолончело (појединачне) и калафонијуми
- трске, усници, сталци за кларинет и саксофон
- литература
- 1 флаута
- 2 хармоника дугметара до 96 басова
- 1 виолина
- 1 електрични клавир

III- ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ДИРЕКТОРА И НАСТАВНИКА ШКОЛЕ

1. План рада директора школе

План рада директора школе, одвијаће се по следећим тематским областима распоређених по месецима:

➤ **Побољшање међуљудских односа**

- Радиће на подстицању колегијалних односа у школи
- Извршиће равномерну поделу радних задатака на све чланове колектива

➤ **Побољшање материјалних услова и услова рада школе**

- Ангажоваће се око одржавања у исправном стању свих инструмената и школског намештаја.
- Радиће на решавању проблема свих радника школе
- Радиће на уштедама у финансијском пословању школе
- Организоваће уређење школског простора као и прилаза школи
- Организоваће рад на замени прозора на 2. спрату.
- Организоваће уређења травнате површине испред школе
- Организоваће и надзор над кречењем школског простора
- Организација и надзор над редовним штимовањем клавира
- Ангажоваће се око набавке осталих добара и услуга.

➤ **Остали послови**

- Праћење прописа из области образовања и радних односа
- Праћење стручне литературе као и педагошко-психолошке литературе

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

- ✓ Извршиће припрему за почетак нове школске године
- ✓ Извршити анализу постојећег стања које се тичу слободних места за упис у I р.
- ✓ Организоваће упис свих ученика
- ✓ Израдити програм рада за 2017/2018. годину
- ✓ Ажурирање „ДОСИТЕЈА“
- ✓ Организовање родитељских састанака
- ✓ Подела дужности на наставнике

- ✓ Организовање додатних пријемних испита
- ✓ Организовање рада припремног разреда
- ✓ Формирање Педагошког колегијума и руковођење седницама
- ✓ Организовање седница Наставничког већа
- ✓ Рад са наставницима око вођења педагошке документације и измена правилника и закона
- ✓ Организовање штимовања клавира
- ✓ Припрема за инспекцијски преглед
- ✓ Организација концерта за пријем ђака првака
- ✓ Организација наступа ученика на концертима и манифестацијама у граду.
- ✓ Учешће на састанцима Актива директора у Београду
- ✓ Активности око набавке новог инструментарија као и репарације постојећег школског инструментарија.
- ✓ Састанак са стручним већем одсека хармонике, а у вези са Међународним такмичењем хармоникаша.
- ✓ Присуствоваће контролним смотрама свих одсека
- ✓ Организоваће наступе наших ученика на концертима у граду

НОВЕМБАР

- ✓ Активности везане за стручно усавршавање запослених
- ✓ Организација концерта поводом Дана школе
- ✓ Организовање јавних наступа ученика у школи и граду
- ✓ Организација и руковођење седницама наставничког већа
- ✓ Припреме око организације Такмичења хармонике у договору са Педагошким Колегијумом. Рад на материјалу, пропозицијама...
- ✓ Ангажоваће се око завршног дела легализације школе
- ✓ Учешће на састанцима Актива директора у Београду
- ✓ Директор ће обавити инструктивно-педагошки надзор и присуствовати настави инструменталне и групне наставе.
- ✓ Организовати наступе наших ученика на изложбама у граду
- ✓ Интезивираће активности везане за проширење рада школе у издвојена одељења

ДЕЦЕМБАР

- ✓ Организовање концерта поводом Нове године
- ✓ Редовни обиласци наставе и контрола педагошке документације
- ✓ Организација концерта „За Деда Мраза“

- ✓ Активности везане за финансијски план за 2018. годину
- ✓ Организовање концерта младих уметника у нашој школи
- ✓ Организација и ангажовање у раду Тимова у школи

ЈАНУАР–ФЕБРУАР

- ✓ Активности везане за организацију такмичења младих хармоникаша
- ✓ Организовање и руковођење седницама наставничког већа и Педагошког колегијума
- ✓ Организовање Светосавске прославе у школи
- ✓ Редовне активности око одржавања инструмената, намештаја
- ✓ Организовање наступа наших ученика на концертима у граду и представљање рада школе и наставника у локалним медијима
- ✓ Организација око учешћа ученика на предстојећим такмичењима
- ✓ Активности везане за стручно усавршавање запослених
- ✓ Наступи ученика у граду, у оквиру сарадње са културним институцијама.
- ✓ Рад на извештају директора школе за првих шест месеци школске 2017/18. Године, као и рад на Извештају о јавним набавкама и изради Извештаја за наредни период до краја школске године.

МАРТ–АПРИЛ

- ✓ Припрема организације „Међународног такмичења хармоникаша“
- ✓ Гостовања на локалним телевизијама у циљу промоције такмичења и школе
- ✓ Евалуација међународног такмичења хармоникаша
- ✓ Активности везане за стручно усавршавање запослених
- ✓ Организација наступа наших ученика на концертима у градским просторима
- ✓ Педагошко инструктивне посете часовима свих наставника
- ✓ Присуство смотрема инструменталног одсека и теоретских предмета
- ✓ Сарадња са установама културе, образовања у нашем Граду

МАЈ-ЈУН

- ✓ Рад на организацији концерата у школи као и у градским просторима
- ✓ Редовни састанци са медијима који покривају Град Лозницу, а у циљу што бољег
 - презентовања рада школе и њеног значаја у култури нашег града
- ✓ Рад са Педагошком колегијумом и Стручним већима
- ✓ Организација промотивних концерата за ученике основних, а у циљу популарисања школе међу ученицима других и трећих разреда, потенцијалним кандидатима за пријемни испит
- ✓ Рад на организацији разредних и годишњих испита

- ✓ Организоваће пријемне испите као и уписе ученика: распоредиће наставнике око пријемних испита и уписа
- ✓ Редовни приједи родитеља, ученика и радника школе.
- ✓ Организација Годишњег концерта, додела награда ученицима и наставницима као и ангажовање око награде наставнику чији је ученик освојио највећи број поена на Републичком такмичењу
- ✓ Рад са стручним активима и Наставничким већем око избора ученика генерације
- ✓ Педагошко инструктивна посета часовима

ЈУЛ-АВГУСТ

- ✓ Извршиће редован преглед педагошке документације
- ✓ Ангажоваће се око летњег одржавања школе
- ✓ Организација око уређења школског простора
- ✓ Састанак са представницима Министарства просвете
- ✓ Извршиће припрему и организоваће рад школе у августовском испитном року;
- ✓ Сарадња и снимање за телевизију, као најави пријемних испита у августовском року
- ✓ Пријем родитеља и наставника
- ✓ Припремиће школу за успешан почетак школске године
- ✓ Руководиће Наставничким већем, сарађиваће са стручним органима школе.

2. План рада педагога

Табеларни приказ рада педагога школе

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2-4 сата)		
- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	до 15.9.8/9	Директор, рук. стручних већа
- Израда Годишњег плана рада педагога	8.	
- Израда месечних (оперативних) планова рада педагога	поч. сваког месеца	
- Подршка Стручним активим за развој ШП у изради ШП за поједине разреде	9.	Директор, рук. стручних већа
- Учествовање у изради Годишњег плана самовредновања и плана рада Тима за самовредновање	9.	Директор, Тим за самовредновање
- Учешће у изради плана за развојно планирање и Годишњег плана рада Актива за развојно планирање	9.	Директор, актив за РП
- Предлог плана рада стручних и управних органа школе	9.	Директор
- Израда посебних планова рада школе	до 15.9.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Сарадња са наставницима у изради њихових планова рада редовне, додатне и допунске наставе	Т.год.	Наставници
- Учешће у изради ИОП-а	т.год.	Директор, Тим за ИОП
- Учешће у иноваторним видовима планирања наставе	т.год	Директор, наставници
- Учешће у планирању културних манифестација и медијског представљања рада школе и ученичког стваралаштва	Т.год	Директор
- Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	Т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Планирање осталих активности школе	т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада (1-3сата недељно)		
- Систематско праћење и вредновање нас. процеса и напредовања ученика	т.год.	Директор
- Праћење реализације свих облика обр.-вас.рада	т.гпд.	Директор
- Праћење ефеката увођења елемената иновација и примене	т.год.	Директор, Тим за

знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника		стручно усавршавање
- Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	10./т.г	Директор Тим за самовредновање
- Израда извештаја о спроведеном самовредновању рада школе	12./6	Тим за самовредновање
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Т.год.	Тим за ИОП
- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Т.год.	Секретар, директор
- Иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе	т.год.	Директор, наставници
- Учешће у праћењу и вредновању реализације активности из РП	т.год.	Директор, Актив за РП
- Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе	6-9	Директор, Руководиоци стручних већа
- Праћење и вредновање реализације посебних програма вас.рада школе	т.год.	Директор, Руководиоци стручних већа
- Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	т.год.	Директор
- Утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања и предлагање мера за њихово побољшање	т.год.	Директор, одељенске старешине
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	т.год.	Директор, одељенске старешине,
- Праћење резултата такмичења	т.год.	Директор, одељенске старешине,
- Праћење резултата испита и смотри	т.год.	Директор, секретар, одељенске старешине, наставници
- Праћење и вредновање сопственог рада	т.год.	
Рада са наставницима (5-7 сати недељно)		
Педагошко – психолошко образовање наставника <ul style="list-style-type: none"> • предавања, радионице, дискусије, саопштења • испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања • учешће у организовању акредитованих семинара 	т.год.	Директор, наставници

(предавачи ван школе)		
<ul style="list-style-type: none"> • упућивање на стручну и педагошку литературу • мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци • помоћ у изради професионалног портфолиа 		
- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада	т.год.	
- Рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	т. год.	Тим за ИОП
- Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	т.год.	Директор, секретар
- Помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, као и даровитих ученика	У току год. и на класификационим периодима	Наставници, родитељи, Тим за ИОП
- Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	
- Посете часовима (дидактичко-методичка заснованост рада на часовима) и разговори и дискусије са наставницима у циљу проналажења мера за унапређивање наставе		Директор
- Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе	т.год.	
-оснаживање наставника на тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака	т.год.	Директор
- Пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика	т.год.	
- Пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	т.год.	Директор
- Сарадња са одељенским старешинама	т.год.	
- Индивидуални саветодавни рад са наст.	т.год.	
- Подстицање тимског рада, координисање рада Тима за самовредновање и развојно планирање	т.год.	Директор,руководиоци стручних већа

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

ИОП-у		
- Индивидуална сарадња са родитељима	Т.године	Директор
- Учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима	Т.године	Одељенске старешине
- Сарадња са Саветом родитеља	Т.године	Директор
- Упознавање родитеља одн.старатеља са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	т.год	Секретар
- Рад на тематским паноима, израда брошура за родитеље, учешће у осмишљавању и реализовању дела сајта школе посвећеног родитељима, огласна табла за родитеље	т.год.	Директор, наставници, ученици
Педагошко-психолошко образовање родитеља: 1. Ваше дете пред избором занимања – како му помоћи? 2. Дете у свету телевизије и компјутера 3. Васпитање одговорности код деце 4. Теме по избору родитеља или одељенског старешине 5. Родитељ као предавач	т.год	Наставници, родитељи, ученици
Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (1-3 сата недељно)		
- Сарадња са директором у изради докумената рада школе (РП, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе)	до 15.септембра	Директор, руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе	т.год.	руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у оквиру истраживања и утврђивања актуелних потреба ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице	т.год.	Наставници, ученици, родитељи, представници локалне самоуправе
- Сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно – васпитног рада	т.год.	Наставници, ученици, родитељи
- Сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	т.год.	
- Сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	т.год.	Руководиоци стручних већа
- Сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	т.год.	Тим за стручно усавршавање

- Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Наставници, ученици, родитељи
- Сарадња са директором у оквиру посећивања часова и саветодавних разговора са наставницима након посећеног часа	т.год.	Наставници
- Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	т.год.	Секретар, наставници
- Редовна размена информација са директором и договор о раду	т.год.	Директор
Рад у стручним органима и тимовима (Члан у три тима, а од тога координатор у једном Тиму)		
- Учешће у раду Наставничког већа, Одељенског већа, Педагошког колегијума	т.год.	Директор, Руководиоци стручних активавећа
- Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма	т.год.	Директор, Стручни актив за развој школског програма
- Учешће у раду Актива за развојно планирањ	Т.год.	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање
-Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	Т.год.	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање
- Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	т.год.	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...
-Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	Т.године	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Учешће у раду комисија за: културну и јавну делатност школе	т.год.	Директор,
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	т.год.	Директор, наставници
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (0,5-1,5 сата недељно)		
- Сарадња са канцеларијом за младе	т.год	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са родитељима	Т.год.	Директор, одељенске

		старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са радним организацијама	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
- Сарадња са локалним медијима	т.год	Директор
-Сарадња са Министарством просвете, Школском управом...		Директор
- Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа и института	т.год.	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање (12 сати недељно)		
- Вођење дневника рада педагога	т.год.	
- Вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	т.год.	
- Вођење документације о резултатима спроведених мини истраживања на нивоу школе и резултатима самовредновања	т.год.	
- Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	т.год.	Одељенске старешине
- Прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	т.год.	Директор, Тим за ИОП, одељенске старешине
- Вођење евиденције о посећеним часова редовне наставе и ваннаставних активности	т.год	Директор
- Учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	т.год.	Директор, Тим за заштиту учеика од насиља...
- Припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП	т.год	Директор, Тимови, наставници
- Праћење постојеће и доступне стручне литературе	т.год.	
- Праћење и проналажење информација на интернету везаних за област школства (Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања www.ceo.edu.rs , Завод за унапређивање образовања и васпитања	т.год.	

www.zuov.gov.rs, Министарство просвете, науке и технолошког развоја www.mprn.gov.rs....) и текстова у вези са актуелном проблематиком у школи и припремама за предавања на седници НВ		
- Похађање акредитованих семинара	т.год.	Директор, Тим за стручно усавршавање
- Размена искустава са колегама из других школа на активу стручних сарадника	т.год.	Руководилац актива

3. План рада помоћника директора

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

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

4. План рада Наставничког већа

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

План рада Наставничког већа по месецима

АВГУСТ-СЕПТЕМБАР

- Извршити анализу могућег уписа ученика у I разред на основу броја наставника и броја ученика од II до VI разреда по одсецима;
- Ангажовати се за обезбеђење што стручније наставе за индивидуалну и групну наставу;
- Формирати комисије за пријемне, поправне, разредне и ванредне испите у августовском року;
- Сачинити програм одржавања школских концерата и такмичења која организује школа.

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

- Извршити анализу успеха ученика и реализације наставног плана и програма на крају I класификационог периода;
- Упознати родитеље са успехом ученика преко родитељских састанака;
- Избор ученика за Републичко такмичење солфеђа у Београду;

ДЕЦЕМБА

- Организовати родитељске састанке са интерним класа, у циљу предочавања родитељаима извођачких способности њиховог детета, као и могућем побољшању успеха ученика на крају I полугодишта.

ЈАНУАР-ФЕБРУАР-МАРТ

- Закључивање оцена на крају I полугодишта и подела ђачких књижица;
- Извршити избор ученика, представника школе, за републичко такмичење и Фестивал музичких школа;
- Извршити припреме за 19. Међународно такмичење хармоникаша у Лозници.

АПРИЛ-ЈУН

- Извршити анализу успеха ученика на крају III и IV класификационог периода
- Анализирати рад стручних актива;
- Формирати комисије за годишње, пријемне, разредне и друге испите у јунском року;
- Извршити припреме за Годишњи концерт.

5. План рада стручних актива

Стручни активи ће радити као орган Наставничког већа, а сачињаваће га наставници исте или сродне струке.

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

Активности по месецима ће бити следеће:

АВГУСТ-СЕПТЕМБАР

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

СЕПТЕМБАР-НОВЕМБАР

- Праћење успеха ученика и предлагање мера Наставничком већу и директору, ради побољшања и унапређења васпитно-образовног рада
- Избор ученика за концерте, такмичења, фестивале и друге значајне наступе и предлаже их Наставничком већу
- Организовање контролних провера по одсецима

ДЕЦЕМБАР

- Организација и извођење интерних концерата свих класа
- Анализа успеха и реализације наставног плана и програма на крају првог полугодишта

ЈАНУАР

- Организовање школске славе Светог Саве

ФЕБРУАР

- Организовање школских такмичења и избор ученика за републичко такмичење
- Припреме за организовање 19. такмичења младих хармоникаша у Лозници

МАРТ

- Организовање 19. такмичења младих хармоникаша
- Преслушавање екипе за Републичко такмичење

АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода
- Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

МАЈ-ЈУН

- Организовање интерних концерата класа
- Припрема за годишње испите
- Анализа успеха ученика после годишњих испита
- Припреме за Годишњи концерт

Овај програм рада свако стручно веће разрађује детаљније и оперативније по месецима и евидентира његову реализацију у посебним свескама, за шта је непосредно одговоран председник стручног већа за текућу школску годину.

У наредној 2017/18. школској години радиће следећа стручна већа за:

- Стручно веће наставника клавира
- Стручно веће наставника хармонике и соло певања
- Стручно веће наставника виолине и виолончела
- Стручно веће наставника гитаре
- Стручно веће наставника дувачког одсека (флаута, кларинет и ссофон)
- Стручно веће наставника групне наставе (солфеђо, теорија музике, хор, оркестар, камерна музике и припремни разред)

Председници стручних већа и чланови Педагошког колегијума за школску 2017/18. годину су:

- За клавир: Бојана Никић
- За хармонику: Зориц Дражевић
- За виолину: Јована Тасић Антић
- За гитару: Милица Ивановић
- За дувачке инструменте: Ема Мирчетић
- За групну наставу: Иван Јовановић

6. План рада педагошког колегијума и стручног актива за развој школског програма

Планирано је да педагошки колегијум одржи до 5 седница на којима ће разматрати подизање квалитета рада са ученицима, организацију школских концерата, унапређења свих видова васпитног процеса као и анализу успеха ученика. Посебну пажњу Педагошки колегијум, посветиће тимском раду у циљу постизања боље ефикасности у наставном процесу.

7. План рада разредног старешине

Разредни старешина остварује рад са ученицима и родитељима и води педагошку документацију.

Рад са ученицима

- Формирање класе, израда распореда часова
- Упућивање на уџбенике и литературу
- Техника и економика учења и вежбања
- Развијање радних навика код ученика
- Развијање навике праћења и учествовања у културним збивањима
- Неговање здравих односа међу ученицима у класи
- Развијање смисла за лепо и критички однос према шунду
- Анализа успеха и договор за његово побољшање
- Посета концертима и културним приредбама
- Рад на додатној и допунској настави
- Разговор о перспективи за даље школовање

Рад са родитељима

- Индивидуални контакти и информације
- Групни рад на родитељским састанцима
- Договор о начину информисања о успеху ученика
- Давање упутстава о праћењу и контроли учења и вежбања ученика
- Организовање 2 интерна концерта класе за родитеље

Вођење педагошке документације

- Вођење матичних књига
- Вођење евиденције у дневницима о раду ученика ради напредовања ученика
- Вођење књиге разредног старешине

Напомена: Разредне старешине ће овај план рада по потреби разрадити по месецима или допунити, а реализација плана се евидентира у дневницима рада.

8. Индивидуални планови рада наставника

Радна обавеза наставника је индивидуално планирање и припремање за рад са ученицима.

Наставник планира наставу на годишњем и месечном нивоу (глобални и оперативни план).

Планови се пишу за редовну, додатну и допунску наставу.

Наставник пише припрему за час и уредно прати напредовање ученика (ученички портфолио) и води евиденцију о личном стручном усавршавању и лични портфолио.

Планове рада наставници пишу у два примерка од којих један користи наставник, а други остаје у школи.

План додатне и допунске наставе одобрава директор и надлежни стручни орган, на предлог наставника.

У току године планирана је посета часова у оквиру педагошко-инструктивног рада од стране педагога, директора и помоћника директора.

IV- ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

1. План рада Школског одбора

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

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

АВГУСТ-НОВЕМБАР

- Разматрање предлога и усвајање Плана рада школе за ову школску годину и Извештаја о раду школе за претходну школску годину.
- Решавање кадровских проблема како би се настава нормално одвијала.
- По потреби радиће на измени и усаглашавању нормативних аката.
- Разматраће и усвајати периодичне обрачуне и припреме за завршни рачун, попис инвентара и сл.

ДЕЦЕМБАР-ФЕБРУАР

- Разматрање и усвајање извештаја о полугодишњем раду, као и извештаја о полугодишњем успеху ученика.
- Предузимање мера за побољшање материјалног положаја школе у сарадњи са Министарством Просвете, науке и технолошког развоја као и Управом Града.
- Решавање других актуелних питања важних за рад школе.

МАРТ-ЈУН

- Разматрање и усвајање завршног рачуна школе
- Решавање и расписивање конкурса за наставно особље у циљу благовременог обезбеђивања потребног кадра за наредну школску годину.
- Обављање других послова за које се укаже потреба.

2. План рада Савета родитеља

СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

- Конституисање Савета родитеља
- Усвајање плана рада Савета родитеља за наредну школску годину
- Разматрање Извештаја о раду за претходну школску годину са посебном анализом успеха ученика на крају школске 2017/18. године
- Анализа извршених припрема за рад у наредној школској години (припремљеност објекта, бројно стање ученика, обезбеђење наставног кадра).
- Анализа успеха ученика на крају I класификационог периода
- Модернизација васпитно образовног рада у школи
- Анализа сарадње школе са родитељима

ЈАНУАР-ЈУН

- Анализа рада школе у I полугодишту
- Разматрање извештај директора о средставима из Бачког фонда
- Анализа рада школе у протеклом периоду
- Утврђивање кључних проблема чије решавање треба предвидети и уградити у Програм рада за наредну школску годину.

V- ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Стручно усавршавање ван установе

Компетенције:

- K1 Компетенције за ужу стручну област/за наставну област, предмет и методiku наставе
- K2 Компетенције за поучавање и учење
- K3 Компетенције за подршку развоју лићности ученика
- K4 Компетенције за комуникацију и сарадњу

Табеларни приказ временског периода стручног усавршавања запослених

Радно место	Компетенције	Временски период остваривања стручног усавршавања
Директор	K1, K2, K3, K4;	Током школске 2017/18.
Помоћник директора	K1, K2, K3, K4;	Током школске 2017/18.
Педагог	K1, K2, K3, K4;	Током школске 2017/18.
Наставник теоретских предмета	K1, K2, K3, K4;	Током школске 2017/18.
Наставник инструменталне наставе	K1, K2, K3, K4;	Током школске 2017/18.

Семинари из Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2017-2018. годину:

- Присуство и примена музике у медијима, K1, П1
- Примена барокне литературе у вокалној и инструменталној пракси, K2, П1
- Увођење у музику: иновације у савременој музичкој и имплементација креативних метода у настави. K3, П3
- Значај такмичења за музички развој ученика, K3, П1
- Превенција емоционалног сагоревања наставника у музичким школама K4, П1
- Оснаживање наставника/васпитача за подршку и развој социјалних вештина и самопоуздања код ученика/деце K3, П4
- Трибина: Школа и родитељи у процесу каријерног вођења и саветовања

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

Табеларни приказ стручног усавршавања унутар установе

Р.Б.	Презиме и име запослених	Такмичења и смотре	Издавање са стручног усавршавања са дискусијом	Приказ блога, сајта, поста...	Рада са младима	Маркетинг школе	Угледни/огледни часови	Администратор Facebook и Site	Предавање саветника пред ШУ, МПНП, ЗУОВ, ЗВКОВ	Учествовање у изradi/избору примера за такмичење и чланство у стручном жирију
1.	Аврамовић Лазар	+	+	+	+		+		+	
2.	Андрић Горан	+	+	+	+		+		+	+
3.	Бановић Божо	+	+	+	+		+		+	
4.	Васић Ана	+	+	+	+		+		+	
5.	Грујичић Никола	+	+	+	+		+		+	
6.	Дражевић Горан	+	+	+	+		+		+	+
7.	Дражевић Зорица	+	+	+	+	+	+		+	+
8.	Ђедовић Драган	+	+	+	+		+		+	
9.	Зарић Снежана	+	+	+	+		+		+	
10.	Иванковић Кристина	+	+	+	+		+		+	
11.	Ивановић Милица	+	+	+	+		+		+	
12.	Јовановић Ана	+	+	+	+		+		+	
13.	Јовановић Иван	+	+	+	+	+	+		+	
14.	Јовановић Милан	+	+	+	+		+		+	+
15.	Каитовић Обрад	+	+	+	+		+		+	+
16.	Катанић Наташа	+	+	+	+		+		+	
17.	Кривокапић Смиљана	+	+	+	+		+		+	
18.	Максимовић Весна	+	+	+	+		+		+	
19.	Мандић Ана		+	+	+	+		+	+	
20.	Марковић Милан	+	+	+	+		+		+	
21.	Мелезовић Благоје	+	+	+	+		+		+	
22.	Мирчетић Ема	+	+	+	+		+	+	+	
23.	Митровић Ненад	+	+	+	+		+		+	
24.	Никић Бојана	+	+	+	+		+	+	+	
25.	Пантић Горан		+	+	+	+		+	+	

26.	Срдановић Немања	+	+	+	+		+		+	
27.	Тасић Антић Јована	+	+	+	+		+	+	+	
28.	Томић Катарина	+	+	+	+		+		+	
29.	Тошић Ђорђе	+	+	+	+		+		+	
30.	Тривковић Јелена	+	+	+	+		+		+	
31.	Турнић Ђорђић Наташа	+	+	+	+		+		+	
32.	Цогољевић Маријана	+	+	+	+		+		+	

VI- ПЛАН КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

Као и претходних година, школа и ове године планира да активно учествује у културном животу града, представљање у медијима.

VII- САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

Ради разматрања питања која су од посебног значаја за ученике, у првом реду учење, резултати рада и похађање наставе, органи школе организују сталну сарадњу са родитељима ученика.

Сарадња се остварује у контакту радника школе, посебно наставника, преко родитељских састанака и индивидуалних посета школи, као и путем анкета у оквиру процеса самовредновања.

Родитељске састанке припрема, сазива и води разредни старешина. Предвиђено је да се ове године одржи најмање 3 родитељска састанка, а по указаној потреби и више.

Посебне контакте школа остварује са родитељима путем позивања на интерне концерте класа и школске концерте.

VIII- ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА У ШКОЛИ

У складу са низом активности Министарства просвете Републике Србије везано за превенцију насиља у образовно-васпитним установама, позивајући се на Посебан протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, а у складу са Националном стратегијом за превенцију и заштиту деце од насиља (Сл.гл.РС бр.55/05, 71/05, 101/07 и 65/08) и Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гл.РС бр.12/09), у Основној музичкој школи "Вук Караџић" је донет Програм заштите ученика од насиља у Школи, као саставни део овогодишењег плана рада Школе за школску 2017/2018. годину.

Области које ће Школа разрадити у циљу заштите деце од насиља:

Појам и облици насиља

Насиље је сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.

Облици насиља су:

- физичко;
- емоционално-психолошко;
- социјално насиље;
- сексуално насиље и злоупотреба;
- насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље);
- злоупотреба;
- занемаривање и немарно поступање;
- експлоатација.

- **Школа креира климу у којој се:**

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност свих;
- обавезују се на поступање сви који имају сазнање о насиљу.

- **Програм заштите деце од насиља:**

- насиље међу ученицима;
- насиље од стране запослених у установи;
- насиље од стране одрасле особе која није запослена у школи.

У школи ће се осигурати безбедни и оптимални услови за несметан боравак и рад ученика, као заштита од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Сваки запослени школе који има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у школи обавезан је да исто пријави Тиму за заштиту ученика од насиља.

- **Тим за заштиту ученика од насиља**

У школи је формиран тим од три члана за заштиту ученика од насиља.

Чланови тима су:

- ✓ Благоје Мелезовић,
- ✓ Маријана Цогољевић и
- ✓ Бојана Никић.

Задатак тима је:

- прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање;
- учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља;
- организује и промовише активности школе на заштити ученика од насиља.

- **Сарадња са институцијама које се баве децом и породицом**

Овај вид сарадње ће се остваривати преко Савета родитеља у складу са потребама и законским овлашћењима.

- **Информисање**

Родитељи се информишу о садржајима важним за безбедност ученика преко Савета родитеља и на општим родитељским састанцима.

- **Предлози за унапређење безбедности у Школи**

Школа ће уважавати предлоге за унапређење безбедности свих запослених школе, као и родитеља и установа и организација која се баве овом проблематиком.

- **Превентивне активности Школе**

Школа ће превентивне активности базирати на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта и сл.

Специфични циљеви у превенцији:

- стварање и неговање климе прихватања и толеранције;
- доношење и развијање програма превенције;
- повећање осетљивости свих за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља;
- информисање свих о процедурама и поступцима;
- унапређивање компетенција

- **Важно**

У поступку заштите ученика од насиља, школа ће поштовати принцип поверљивости и принцип заштите најбољег интереса ученика.

Школа није надлежна за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања.

IX- САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Акциони план за унапређење рада школе

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

2. План самовредновања за текућу школску годину

Ред. бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	▪ Израда чек листи за вредновање изабране области	новембар	Чланови тима	Чек листа
2.	▪ Обрада добијених резултата	Новембар	Чланови тима	Увид у резултате
3.	▪ Израда извештаја и акционог плана	децембар	Чланови тима	резултати
4.	▪ Презентација резултата НВ	јануар	Педагог	записник
5.	▪ Израда упитника за другу област вредновања	фебруар	Чланови тима	упитници
6.	▪ Обрада добијених резултата	март	Чланови тима	Увид у резултате
7.	▪ Израда извештаја и акционог плана	април-мај	Чланови тима	резултати
8.	▪ Презентација резултата НВ	август	Педагог	записник

3. План рада тима за самовредновање рада школе

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

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

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	1. ИЗБОР КООРДИНАТОРА 2. ИЗБОР ОБЛАСТИ САМОВРЕДНИВАЊА	ЧЛАНОВИ ТИМА
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	1. ИЗРАДА ИНСТРУМЕНАТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ 2. ОБРАДА ДОБИЈЕНИХ РЕЗУЛТАТА (ПРИКУПЉАЊЕ, ПРОУЧАВАЊЕ И ОБРАДА ПРИКУПЉЕНОГ МАТЕРИЈАЛА, УОЧАВАЊЕ ДОБРИХ И ЛОШИХ СТРАНА)	ЧЛАНОВИ ТИМА
ЈАНУАР	1. ИЗРАДА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ УОЧЕНИХ СЛАБОСТИ	ЧЛАНОВИ ТИМА
ФЕБРУАР	1. ИЗБОР ДРУГЕ ОБЛАСТИ САМОВРЕДНОВАЊА 2. ИЗРАДА ИНСТРУМЕНАТА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ОБЛАСТИ	ЧЛАНОВИ ТИМА
АПРИЛ	1. ОБРАДА ДОБИЈЕНИХ РЕЗУЛТАТА 2. ИЗРАДА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ПРЕВАЗИЛАЖЕЊЕ УОЧЕНИХ СЛАБОСТИ	ЧЛАНОВИ ТИМА
МАЈ	1. Израда извештаја о самовредновању 2. ДГОВОР О НАЧИНУ ПРЕЗЕНТОВАЊА ИЗВЕШТАЈА О САМОВРЕДНОВАЊУ	ЧЛАНОВИ ТИМА
АВГУСТ	1. Израда извештаја о раду тима за самовредновање 2. Израда плана рада Тима за самовредновање	ЧЛАНОВИ ТИМА

4. План активности из развојног плана за текућу школску годину

- Организација стручног скупа у оквиру Међународног такмичења хармоникаша уз учешће еминентних стручњака из земље и иностранства.
- Проширење дијапазона концертне делатности (реализација, организација)
- Рад на побољшању међусобног уважавања и конструктивног решавања сукоба
- Унапређење сарадње са родитељима и ученицима
- Набавка рачунара и ласерског штампача за рачуноводство
- Опремање концертне сале (набавка нових столица и замена пода).
- Санација подова у учионицама и канцеларијама
- Легализација зграде и земљишта
- Замена столарије

Табеларни приказ акционог плана се налази на крају документа.

5. План рада актива за развојно планирање

Актив за РП, састајаће се један пут месечно.

Активности тима и временска динамика њихове реализације прецизирани су

Школским развојним планом планом.

X- ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

План рада Стручног актива за развој школског програма:

Чланови Стручног актива за развој школског програма су председници стручних већа за одређене области (одсеке).

- Стручни актив за развој школског програма обезбеђиваће самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
- учествоваће у изради школских планова;
- процењиваће и вредноваће постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
- учествоваће у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;

XI- ЧЛАНОВИ АКТИВА, ТИМОВА И КОМИСИЈА

Табеларни приказ организације стручних актива

Р.Б.	Назив актива	Носиоци активности
А1.	Стручни актив за развој Школског програма	Иван Јовановић-помоћник директора
		Божо Бановић-наставник клавира
		Милица Ивановић-наставник гитаре
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике
		Ема Мирчетић-наставник флауте
А2.	Актив за развојно планирање	Иван Јовановић-помоћник директора
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Наташа Турнић Ђорђевић-наставник клавира
		Горан Панћић-директор
		Ана Мандић-педагог
		Тијана Љубичић-представник локалне самоуправе
		Раднић Бранко-представник ШО
		Кузмановић Милош-представник родитеља
Пајић Марија-представник ученика		

Табеларни приказ организације стручних тимова

Р.Б.	Назив тима	Носиоци активности
Т1.	Тим за самовредновање рада школе	Иван Јовановић-помоћник директора
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Наташа Турнић Ђорђевић-наставник клавира
		Горан Панћић-директор
		Ана Мандић-педагог
		Тијана Љубичић-представник локалне самоуправе
		Никола Грујићић-представник ШО
		Кузмановић Милош-представник родитеља
		Марија Пајић-представник ученика
Т2.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Благоје Мелезовић-наставник гитаре
		Маријана Цогољевић-наставник виолине
		Бојана Никић-наставник клавира
Т3.	Тим за инклузивно образовање	Драган Ђедовић-наставник солфеџа и теорије музике
		Катарина Томић-наставник солфеџа и теорије музике
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Јелена Тривковић-наставник солфеџа, теорије музике и хора
Т4.	Тим за стручно усавршавање	Божо Бановић-наставник клавира
		Горан Панћић -директор
		Ана Мандић -педагог

Т5.	Тим за план интегритета	Ана Мандић-педагог- координатор
		Никола Грујичић-наставник клавира
		Ђорђе Тошић-наставник клавира
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Горан Пантић- директор-одговорно лице
Т6.	Тим против пушења	Иван Антић-рачуновођа
		Горан Пантић- директор
		Смиљана Кривокапић-наставник виолине

Табеларни приказ организације стручних комисија

Р.Б.	Назив комисије	Носиоци активности
К1.	Комисија за културну и јавну делатност школе	Горан Пантић-директор
		Ана Мандић-педагог
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Бојана Никић-наставник клавира
		Милица Ивановић-наставник гитаре
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике
		Ема Мирчетић-наставник флауте
К2.	Комисија за преглед документације	Горан Пантић-директор
		Иван Јовановић-помоћник директора
		Јована Тасић Антић-наставник виолине
		Зорица Дражевић-наставник хармонике

Табеларни приказ акционог плана

АКЦИОНИ ПЛАН

КЉУЧНА ОБЛАСТ 3: Постигнућа ученика

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ: Унапређење квалитета школских постигнућа праћењем оцењивања и успеха ученика, утврђивањем квалитета знања, праћењем успеха на пријемним испитима и такмичењима; унапређивање мотивације ученика кроз ваннаставне активности и њихове свести о важности културног наслеђа

ЗАДАЦИ, МЕРЕ, ПЛАНОВИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ
Праћење оцењивања и успеха ученика помоћу евиденционих табела	директор	наставници, шефови актива, професор Иван Јовановић (израда коначне табеле), директор	Полугодиште и крај школске године од 2016/2017 до 2019/20)	Увид у средње оцене ученика по предметима, класама, одсецима и разредима
Утврђивање квалитета знања кроз иницијалне провере, смотре и годишње испите	директор	наставници, шефови актива, директор	На почетку, у току и на крају школске године од 2016/2017 до 2019/20)	Увид у квалитет знања ученика, степен оспособљености за повезивање и примену знања стеченог у разним областима
Праћење успеха ученика на пријемним испитима за средњу музичку школу и пласмана ученика на свим нивоима такмичења	директор	наставници, шефови актива, професор Иван Јовановић (израда коначне табеле), директор	крај школске године од 2016/2017 до 2019/2020)	Увид у резултате ученика на пријемним испитима и такмичењима
Подизање радне мотивације ученика кроз учествовање у ваннаставним активностима (организоване посете концертима уметничке музике у већим културним центрима – Београд и Нови Сад; учествовање у мастер клас радионицама)	директор	наставници, стручни активи, директор	од 2016/2017 до 2019/2020, у складу са финансијским могућностима	Подстицање самосталности ученика за стицање додатних знања и вештина; унапређивање и развој музичког укуса и способности естетског процењивања
Унапређивање ставова и естетских вредности ученика према неговању културног наслеђа (учествовање ученика школе на Вуковом сабору и Ђаћком Вуковом сабору; организација концерта посвећеног извођењу остварења српских композитора)	директор	Стручни активи	Септембар 2016, мај 2017. године и наредних школских година	Подстицање свести ученика о вредности и неопходности чувања и неговања културног наслеђа.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 4: Подршка ученицима

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ: Унапређивање бриге о ученицима кроз подршку у учењу, личном и социјалном развоју; помоћ у области професионалне оријентације; унапређивање личног, социјалног и професионалног развоја ученика кроз квалитетну понуду ваннаставних активности; унапређивање доступности одговарајућих облика подршке за ученике којима је потребна додатна подршка

ЗАДАЦИ, МЕРЕ, ПЛАНОВИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ
Информисање и укључивање Савета родитеља у анализу, разраду, унапређивање и примену Правилника о сигурности и безбедности ученика	Директор	директор и чланови Савета родитеља	на седници Савета родитеља у школској 2016/17	Унапређен Правилник, повећана сигурност и безбедност ученика.
Анимирање успешнијих ученика да помажу ученицима који спорије напредују (у оквиру групне и индивидуалне наставе)	Директор	наставници, ученици	континуирано, у току школске године	Боља међусобна сарадња на релацији ученик-ученик, унапређивање постигнућа ученика, развијање осећаја солидарности.
Подстицање ученика на учествовање у ваннаставним активностима (посете концертима)	Директор	директор, наставници, родитељи	континуирано, у току школске године	Унапређивање личног, социјалног и професионалног развоја и способности естетског процењивања.
Подстицање развоја камерног музицирања – мера усмерена на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета	Директор	директор, стручна већа, наставници	континуирано	Подстицање музичке срадње, тимског рада и проширење музичког искуства ученика кроз заједничко музицирање; унапређивање личног, социјалног и професионалног развоја ученика
Подршка ученицима са проблемима у савладавању наставног плана и програма	Директор	наставници, стручна већа	континуирано	Подршка ученицима, спречавање преурањеног напуштања школовања
Подршка ученицима са изразитим музичким способностима	Директор	директор, стручна већа, Стручни тим за инклузивно образовање	континуирано	Успешно напредовање ученика и савладавање програма по ИОП-у 3
Рад на унапређивању информисаности родитеља и ученика у вези са могућношћу наставка музичког школовања – израда информатора за ученике завршних разреда и упућивање на додатно информисање код предметних наставника, наставника теоријских предмета и на сајту Министарства просвете	Директор	Директор, стручни активи, наставници	Почетак школске године (септембар-октобар)	Детаљна информисаност родитеља и ученика у вези са могућностима наставка музичког школовања, структуром система даљег музичког образовања, природи и захтевима музичке струке.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 5: Етос

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ: Рад на побољшању међусобног уважавања и конструктивном решавању несугласица; унапређивање односа и сарадње на релацијама наставник-наставник, наставник-ученик, наставник-родитељ, ученик-ученик

ЗАДАЦИ, МЕРЕ, ПЛАНОВИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ
Рад на побољшању међусобног уважавања и конструктивном решавању сукоба	Директор	радници школе	континуирано	Бољи међуљудски односи унутар школе.
Унапређење сарадње са родитељима – план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе (увођење часа Отворених врата у распореду наставних активности)	Директор	директор, наставници, родитељи	од септембра 2016. године; континуирано	Активно укључивање родитеља у рад деце и живот школе.
План сарадње и умрежавања са другим школама, установама, институцијама и организацијама на локалном, регионалном и међународном нивоу – размена ученика и искустава, организација заједничких концерата и културних дешавања (секције Заједнице музичких и балетских педагога Србије, Организациони одбор Вуковог сабора, Центар за културу; музичке школе из Новог Сада, Ваљева, Зворника, Бијелине, Тузле)	Директор	директор, Школски одбор, наставници, ученици	континуирано	Размена искустава, унапређивање квалитета наставе, кроз сарадњу са другим школама и институцијама.

КЉУЧНА ОБЛАСТ 6: Материјални ресурси**РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ: Унапређивање и побољшавање материјалних услова за рад наставника и ученика; проширивање школе отварањем истурених одељења**

ЗАДАЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ
Замена дотрајале столарије на 2. и 3. спрату	Директор	директор, локална самоуправа	до краја школске 2017/18	Побољшање материјалних услова за рад.
Замена пода у концертној сали, учионицама бр. 4 и бр. 13, канцеларији директора	Директор	директор, локална самоуправа, донатори	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Унапређење изгледа и акустичких квалитета концертног простора
Набавка нових столица за концертну салу школе	Директор	директор, локална самоуправа, донатори	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Адекватна опремљеност концертног простора.
Реконструкција равног крова у коси кров; адаптација поткровља	Директор	директор, локална самоуправа	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Проширење школског простора
Набавка металне касе и ормара за архивирање документације	Директор	Директор	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Безбедно чување документације
Замена постојеће, дотрајале рачунарске опреме	Директор	директор, локална самоуправа, донатори	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Побољшање услова за рад (подизање нивоа доступности информационих технологија – могућност њихове раширености примене)
Обнављање школског инструментаријума – набавка нових пијанина за учионице у којима се изводи настава клавира	Директор	директор, стручни активи, локална самоуправа, Савет родитеља, донатори	До краја школске 2019/2020 године, у складу са финансијским приликама и могућностима	Унапређење квалитета рада у настави клавира
Обнављање школског инструментаријума – набавка електричних клавира за учионице у којима се изводи настава виолине	Директор	директор, стручни активи, локална самоуправа, Савет родитеља, донатори	До краја школске 2017/2018 године, у складу са финансијским приликама и могућностима	Унапређење квалитета рада у настави гудачких инструмената (могућност давања прецизне интонације). Смањивање трошкова за штимовање дотрајалих инструмената.
Обнављање школског инструментаријума – набавка нових хармоника, једне концертне виолине, и једне флауте	Директор	директор, стручни активи, локална самоуправа, Савет родитеља, донатори	До краја школске 2019/2020 године, у складу са финансијским приликама и могућностима	Унапређење квалитета рада у настави, унапређивање квалитета концертних активности.
Попис, класификација и увећање библиотечког фонда; формирање нототеке и медијатеке	Директор	директор, стручна већа	До краја школске 2019/2020 године, у складу са финансијским приликама и могућностима	Отварање школске нототеке која би музичку литературу учинила доступнијом наставном кадру и ученицима.
Израда пројекта спољашњег и унутрашњег хидранта	Директор	директор, пројектант	до краја школске 2019/20, у складу са финансијским могућностима	Отварање поступка легализације
Завршни поступак легализације зграде и земљишта	Директор	директор	до краја школске 2019/20	Омогућавање реализације надоградње, као и других пројеката
Рад на проширењу школе – отварање издвојеног одељења у Малом Зворнику	Директор	директор, секретар, наставници, локална самоуправа општине Мали Зворник	до краја школске 2019/20	Повећање броја ученика, унапређење музичког образовања у локалној и регионалној средини

КЉУЧНА ОБЛАСТ 6: Људски ресурси**РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ: Унапређивање стручног усавршавања запослених са циљем подизања квалитета рада**

ЗАДАЦИ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ПЛАН	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ
Одржавање минимум једног акредитованог семинара годишње, у просторијама школе	Директор	директор, стручна већа, предавачи, наставници	Континуирано, минимум једном у току сваке школске године	Стручно усавршавање запослених.
План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Директор	директор, стручна већа, наставници	континуирано, сваке школске године	Израда и реализација детаљног плана стручног усавршавања, унапређивање стручности кадрова, подизање квалитета рада школе
Организација угледних часова, презентација, приказа стручног материјала, са циљем интерног стручног усавршавања запослених		директор, стручна већа, наставни кадар	континуирано	Унапређивање интерног стручног усавршавања наставника
Стално унапређивање и проширивање концертних активности унутар школе – организација концерата гостујућих уметника	Директор	директор, стручна већа, локална самоуправа	континуирано	Унапређење културног живота у локалној средини, стручно усавршавање запослених, неговање музичког укуса ученика и стварање навике слушања квалитетне музике.

ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ	0
Лозница, 15. 09. 2018. године	0
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	1
УВОДНИ ДЕО	1
I- ОПШТИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
1. Бројно стање ученика.....	3
Табеларни приказ уписаних ученика по разредима у школској 2017/2018. години.....	3
Табеларни приказ бројног стања ученика по разредима и инструментима у школској 2017/2018. години	3
2. Кадровски услови-бројно стање запослених	5
Табеларни приказ бројног запослених радника у школској 2017/2018. години	5
3. Настава	6
Подела предмета на наставнике.....	6
4. Годишњи фонд часова редовне наставе по предметима и разредима	8
Табеларни приказ годишњег броја часова редовне наставе на бази 35 наставних недеља	9
5. Годишњи фонд осталих облика наставе	10
6. Преглед недељног фонда часова у оквиру 40-часовне радне недеље.....	10
7. Подела одељења на разредне старешине	10
8. Ваннаставне активности	10
9. Календар школе.....	11
10. Ритам радне недеље свих запослених у школи	13
Табеларни приказ детаљног прегледа радног времена свих запослених	13
11. План рада оркестра.....	15
Табеларни приказ композиција које оркестар припрема	15
Теме	15

Композиције.....	15
Техничке вежбе	15
Химне	15
Химна Вуку, Химна Светом Сави, Државна химна Боже правде	15
Остале композиције	15
Табеларни приказ планираних манифестација и јавних наступа	15
12. План рада хора	15
Табеларни приказ композиција које хор припрема	15
Теме	15
Композиције.....	15
Канони:	15
Драги бато, Коларићу панићу и Дона nobis pacem	15
Химне	15
Химна Вуку, Химна Светом Сави, Државна химна Боже правде	15
Остале композиције	15
Црна ноћи, Ово је Србија, Il risentito, Агиос о теос, This old hammer	15
Табеларни приказ планираних манифестација и јавних наступа	15
II- МАТЕРИЈАЛНА ОСНОВА РАДА	17
1. Финансирање школе	17
2. Школски простор и његова намена	17
3. План за опремање школе за школску 2017/2018. годину	18
III- ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА, ДИРЕКТОРА И НАСТАВНИКА ШКОЛЕ.....	19
1. План рада директора школе	19
2. План рада педагога.....	23

Табеларни приказ рада педагога школе	23
3. План рада помоћника директора	31
4. План рада Наставничког већа	33
План рада Наставничког већа по месецима	33
5. План рада стручних актива	35
6. План рада педагошког колегијума и стручног актива за развој школског програма	36
7. План рада разредног старешине	37
Рад са ученицима	37
Рад са родитељима	37
Вођење педагошке документације	37
8. Индивидуални планови рада наставника	38
IV- ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	39
1. План рада Школског одбора	39
2. План рада Савета родитеља	40
V- ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ	41
1. Стручно усавршавање ван установе	41
Табеларни приказ временског периода стручног усавршавања запослених	41
Табеларни приказ стручног усавршавања унутар установе	42
VI- ПЛАН КУЛТУРНЕ	44
И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ	44
VII- САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА	45
VIII- ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА У ШКОЛИ	46
Појам и облици насиља	46
IX- САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ И ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	49

1. Акциони план за унапређење рада школе.....	49
2. План самовредновања за текућу школску годину	49
3. План рада тима за самовредновање рада школе	50
Табеларни приказ активности тима, носиоци активности и динамика реализације у раду самовредновања рада школе.....	50
4. План активности из развојног плана за текућу школску годину.....	51
5. План рада актива за развојно планирање.....	51
X- ШКОЛСКИ ПРОГРАМ	52
XI- ЧЛАНОВИ АКТИВА, ТИМОВА И КОМИСИЈА	53
Табеларни приказ организације стручних актива	53
Табеларни приказ организације стручних тимова	53
Табеларни приказ организације стручних комисија.....	54
Табеларни приказ акционог плана.....	55

