

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна музичка школа
„Вук Караџић“
Тел 015/7882-128, 015/7884-014
е-mail: msloznica@gmail.com
Број: 321/3
Лозница, 15.9.2021.



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ
ОМШ „ВУК КАРАЏИЋ“
за период од 01.09.2020. до 31.08.2021.

Лозница,
15.09.2021.

1. Профил школе

Назив школе	ОМШ „Вук Караџић“
Директор	мр Горан Пантић
Адреса	Генерала Јуришића 5 15300 Лозница
Телефон	Тел. 015/7882-128, факс 015/7884-014
Мејл адреса	msloznica@gmail.com
Интернет страница	www.msloznica.edu.rs
Укупан број ученика	353
Број запослених	43
Одсеци	Клавир, Хармоника, Гитара, Дувачки одсек (флаута, кларинет и саксофон), Гудачки одсек (виолина и виолончело) и Соло певање. ИО Крупањ (клавир, виолина, гитара, хармоника)
Смене	Прва и друга смена
Дан школе	9.11.2020.

Анализом Годишњег програма рада Школе за школску 2020/21. годину који је донет у складу са законским одредбама о раду за ову врсту школе и захтева Наставног плана и програма за основне музичке школе, сви планирани послови и задаци Школе, и у новонасталој ситуацији изазваној коронам, на време и у целости су организовани и извршени.

2. Материјално технички ресурси

2.1. Стање материјално техничких ресурса:

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

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

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

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

У издвојеном одељењу у Крупњу настава се одвија у простору ОШ „Боривоје Ж. Милојевић“. Ова школа је дала на употребу три учионице и кабинет за припрему наставе.

Материјално-технички услови

Назив наставног средства	Матична школа	ИО Крупањ
Бела табла са линијским системима	2	-
Огледало	12	-
Метроном	11	-
Мини линија	2	-
Пулт	18	2
Клавир	19	1
Клавирска столица	10	1
Гитара	9	1
Клупица за гитару	8	1
Виолина	10	-
Виолончело	6	-
Држач за инструменте	7	-
Флаута	2	-
Кларинет	2	-
Саксофон	2	-
Хармоника	26	1
Нототека-књишка грађа	2310	-

Промене у току школске године:

У току првог полугодишта школске 2020/2021. није било капиталних инвестиција као ни радова на текућем одржавању зграде. Набављена је једна бела табла, три веб камере и звучници за потребе наставе, фотокопир машина и једна хармоника за издвојено одељење у Крупњу, једна класична гитара и три сталка за гитару као и неопходни делови за инструменте. Постављен је ламинат у канцеларију секретара, окречене су учионице и купљени ормарићи за учионице. Концертна сала школе прилагођена је учионици за групну наставу. Учионице за солфеђо прилагођене су за реализацију наставе на даљину.

Кадровски ресурси

У школској 2020/2021. години запослено је 43 радника.

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

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

Кадровске промене у току школске године

У току првог полугодишта нототеку води Бранко Мијаиловић. У марту на место нототекара долази Гроздана Радивојевић, Наташа Катанић, професор солфеђа одлази на трудничко боловање, Бранко Миаиловић предаје солфеђо. Услед смртног случаја професора хармонике и соло певања, у марту, Марија Митић Васић предаје соло певање а Мијић Бранко хармонику. У мају хармонику предаје и Александар Николић. Кристина Стефановић је од маја као приправник на предмету солфеђо.

Ученици

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

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

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

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

Табеларни приказ бројног стања ученика по одсесима

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

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

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

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

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

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

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

Табеларни приказ бројног стања ученика по класама

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

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

У школској 2020/2021. уписно је пет ванредних ученика у први разред (три хармонике, једна виолина, један клавир), четири ванредна ученика у други разред (једна гитара, две хармонике, једна виолина), један ученик у пети разред (једна хармоника).

2.2. Промене у бројном стању у току године

У току првог полугодишта школске године наставу уз молбу родитеља су престала да похађају 3 ученика, 1 ученик трећег разреда, 1 ученик другог разреда и 1ученик првог разреда.

	Уписано у школској години			Напустило у току школске године					
	На почетку	У току	Укупно	Престало да похађа наставу (други разлози)		Прешло на ванредно		Прешло у другу школу	
				бр.	%	бр.	%	бр.	%
Лозница	300	0	300	3	1	0	0	0	0
Крупњ	53	0	53	0	0	0	0	0	0
Укупно	353	0	353	3	0,85	0	0	0	0

2.3. Ученици који су се уписали у први разред

Пријемни испит за упис у припремни и први разред организован је 7, 8. и 9. 06. 2021. године уз поштовање свих мера заштите и превенције COVID-19. Други испитни рок одржан је 30. 08. 2021. године. У ИО у Крупњу пријемни испит одржан је 25.5.2021.

У први разред 2021/2022. године уписно је 77 редовних ученика. Од тога 66 у матичној школи и 11 у издвојеном одељењу у Крупњу. У припремни предшколски програм уписано је 15 ученика.

Број уписаних ученика у први разред (за следећу школску годину) по инструментима

Инструмент	Матична школа у Лозници		Издвојено одељење у Крупњу		Укупно	
	Редовни	Ванредни	Редовни	Ванредни	Редовни	Ванредни
Клавир	22	0	2	0	24	0
Виолина	14	0	2	0	16	0
Виолончело	1	0	0	0	1	0
Флаута	2	0	0	0	2	0
Кларинет	2	0	0	0	2	0
Саксофон	2	0	0	0	2	0
Соло певање	9	0	0	0	9	0
Хармоника	4	0	2	0	6	0
Гитара	10	0	5	0	15	0
Укупно	66	0	11	0	77	0
Припремни	15	0	0	0	15	0
СВЕГА	81	0	11	0	92	0

2.4. Успех ученика на крају школске године

На крају школске 2020/2021. године 67 редовних ученика првог разреда су завршила наставу са описном оценом, 178 ученика са одличним успехом, 61 ученик са врло добрим успехом, 10 ученика са добрим успехом, 1 довољан ученика. Од 17 ученика који су упућени на разредни испит због неприступања испиту упућени су да понове разред. Припремни предшколски програм успешно је завршило 16 ученика.

Одсек	Укупно ученика	Позитиван успех					Свега ученика са позитивним успехом	Недовољан успех			Положио испит	Неоцењен	Није завршио	Престао да похађа наставу
		Описно оцењен	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан		Са једном недовољном	Са две недовољном	Са три недовољном				
Клавир	85	13	61	7	0	1	82	0	0	0	0	0	3	0
Гудачи	95	17	50	21	4	0	93	0	0	0	0	0	2	0
Хармоника	65	14	19	20	6	0	59	0	0	0	0	0	6	0
Соло певање	5	1	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	2	0
Гитара	58	18	30	8	0	0	56	0	0	0	0	0	2	0
Дувачи	27	4	16	5	0	0	25	0	0	0	0	0	2	0
Свега	335	67	178	61	10	1	318	0	0	0	0	0	17	0

2.4.1. Просечна оцена ученика по одсецима

Просечна оцена ученика по одсецима		
Одсек	2020/2021.	2019/2020.
Клавирски	4,78	4.84
Гудачки	4,44	4.59
Гитара	4,72	4.63
Дувачки	4,75	4.62
Хармоника	4,23	3.93
Соло певање	5,00	5.00
Средња оцена	4,65	4,61

Средња оцена успеха ученика на нивоу школе је 4,65 и већа је у односу на средњу оцену успеха ученика у претходној школској години. Имајући у виду да је због епидемиолошке ситуације обустављен непосредни образовно-васпитни рад и настава реализована онлајн, укљученост ученика у рад, посвећеност и активност праћењу онлајн наставе, користећи вибер апликацију, допринела је високој оцени рада.

Највиша средња оцена је на одсекусоло певања, клавира и гитаре, док је најнижа на одсеку хармонике и износи 4,23.

2.4.2. Просечна оцена ученика по класама

Просечна оцена ученика по класама		
Наставник	Класа	
	2020/2021.	2019/2020.
Клавир		
Ана Јовановић	5,00	4,97
Бојана Никић	5,00	4,97
Божо Бановић	4,48	4,29
Ђорђе Тошић	4,70	4,78
Никола Грујичић	4,82	4,69
Марија Петровић	4,83	5,00
Лазар Аврамовић	4,62	5,00
Гудачи	2020/2021.	2019/2020.
Снежана Зарић	4,85	4,81
Маријана Цогољевић	4,42	4,59
Јована Тасић Антић	4,56	4,76
Ивана Арнолд	4,56	4,12
Смиљана Кривокапић	4,37	4,71
Ана Крстић	4,62	4,58
Кристина Иванковић	3,69	4,57
Гитара	2020/2021.	2019/2020.
Марија Пантелић	4,87	4,58
Дамјан Станишић	4,81	4,67
Немања Срдановић	4,65	4,61
Милица Ивановић	4,56	4,67
Дувачи	2020/2021.	2019/2020.
Данијела Аврамовић	4,67	4,84
Небојша Ђурић-к	4,92	4,46
Небојша Ђурић -с	4,67	4,55
Хармоника	2020/2021.	2019/2020.
Зорица Дражевић	4,42	4,71
Милан Јовановић	3,46	3,99
Обрад Каитовић	4,23	4,54
Бранко Мијић	4,16	4,29
Горан Андрић	4,15	4,50
Соло певање	2020/2021.	2019/2020.
Марија Митић Васић	5,00	5,00

2.4.3. Изостанци ученика

У школској 2020-2021. години направљено је 3816 изостанака. Од тога 3787 оправданих и 29 неоправданих изостанака.

2.4.4. Ученик генерације

Ученик генерације је Наталија Васиљевић, ученик клавира у класи професорице Ане Јовановић.

2.5. Резултати ученика на такмичењима и смотрама

У школској 2020/2021. години ученици наше школе, уз подршку и сарадњу са професорима, освојили су 59 награда. Од тога 28 награде из Календара такмичења и смотри ученика основних школа и 31 награда са Међународних такмичења, фестивала и смотри ученика ван календара.

На Републичком фестивалу музичких школа Србије у Вршцу солисти су освојили три прве награде а екипно смо освојили 90,93 бодова, прву награду и пласирали се на 21 место у коначном пласману од 42 школе учеснице фестивала музичких школа Србије.

	Календарска такмичења и смотре		Такмичења ван Календара	Σ
	Награде	Смотре и фестивали	Републичко, међународно такмичење	
Лауреат	-	-	2	2
Прва	3	18	18	39
Друга	-	2	8	10
Трећа	1	2	3	6
Похвала	-	2	-	2
Укупно	4	24	31	59

Резултати такмичења на нивоу одсека

На нивоу одсека највише награда освојили су ученици са дувачког одсека, 17 награда (5 награда из календара и 12 награда ван календара), потом са гудачког одсека 9 награда (4 из календара и 5 награда ван календара), са одсека клавира 9 (3 из календара и 6 ван календара) и гитаре 8 награда (2 из календара и 6 ван календара) и са одсека хармонике 1 награда из календара. На такмичењима из солфеђа ученици су освојили 13 награда из календара.

	Одсек клавира	Одсек хармонике	Гудачки одсек	Одсек гитаре	Дувачки одсек	Соло певање
Реп./међ. такмичење	8	1	8	8	17	-
Смотра	-	-	-	-	-	-
Фестивал	1	-	1	-	2	-
Солфеђо	8	-	4	1	-	-

Резултати са школског такмичења

Планирано VI школско такмичење из солфеђа и теорије музике, које је у организацији професора солфеђа, Ивана Јовановића, Драгана Ђедовића, Наташе Катанић, Весне Максимовић и Јелене Тривковић због епидемиолошке ситуације није реализовано.

3. Организација рада школе

3.1. Организациона структура школе



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

групни-група настава:

солфеђо, теорија музике, хор, оркестар, камерна музика и припремни програм.

План наставе и учења основног музичког васпитања и образовања остварује се у обавезним и изборним одсесима. Обавезни одсек је одсек за класичну музику, а изборни за народну и цез музику.

На овом одсеку образовно-васпитни рад се одвија у:

једногодишњем,

дворогодишњем,

четворогодишњем и

шестогодишњем образовању и васпитању.

У оквиру једногодишњег основног музичког образовња и васпитања организује се програм припремног предшколског програма у матичној школи у Лозници. Програм припремног предшколског програма садржи предмет солфеђо.

У оквиру двогодишњег основног музичког образовња и васпитања изучава се програм соло певања у матичној школи у Лозници. Програм соло певања садржи предмет соло певање као главни предмет, а затим солфеђо, теорију музике и упоредни клавир.

У оквиру четворогодишњег основног музичког образовња и васпитања изучава се програм кларинета и саксофона у матичниј школи у Лозници. Програм садржи наставне предмете: изабрани инструмент као главни предмет, солфеђо, теорија музике, хор, оркестар и камерна музика.

У оквиру шестогодишњег основног музичког образовња и васпитања изучава се програм клавира, виолине, виолончела, гитаре, хармонике и флауте у матичној школи у лозници. У издвојеном одељењу у Крупњу изучава се програм клавира, виолине, гитаре и хармонике. Програм садржи наставне предмете: изабрани инструмент као главни предмет, солфеђо, теорија музике, хор, оркестар и камерна музика.

Ученици су полагали пријемни испит као услов да се упишу у припремни и први разред основне музичке школе.

На пријемном испиту се проверавао слух кроз:

певање песама,

опажање и интонирање тонова,

музичке меморије и

ритамчких способности.

Пријемни испит је организован у јунском и августовском року.

Подела предмета на наставнике

Наставу клавира изводе 8 наставника:

Бојана Никић, наставник клавира

Божо Бановић, наставник клавира

Никола Грујичић, наставник клавира

Ана Јовановић, наставник клавира

Ђорђе Тошић, наставник клавира

Марија Петровић, наставник клавира

Лазар Аврамовић, наставник клавира

Корепетицију изводе 5 наставника:

Божо Бановић, корепетитор

Никола Грујичић, корепетитор

Ђорђе Тошић, корепетитор

Наташа Турнић-Ђорђић, корепетитор

Марија Петровић, корепетитор

Лазар Аврамовић, корепетитор (ИО Крупањ)

Наставу хармонике изводе 5 наставника:

Милан Јовановић, наставник хармонике

Зорица Дражевић, наставник хармонике

Горан Дражевић (Бранко Мијић), наставник хармонике

Обрада Каитовић, наставник хармонике

Горан Андрић, наставник хармонике (ИО Крупањ)

Наставу соло певања изводи 1 наставник:

Горан Дражевић (Марија Митић Васић), наставник соло певања (50 %)

Наставу виолине изводе 6 наставника:

Ивана Арнолд Зечевић, наставник виолине
Снежана Зарић, наставник виолине
Јована Тасић-Антић, наставник виолине
Смиљана Кривокапић, наставник виолине
Маријана Цогољевић, наставник виолине
Александра Лазић, наставник виолине (ИО Крупањ)

Наставу виолончела изводи 1 наставник:

Кристина Иванковић, наставник виолончела

Наставу гитаре изводе 4 наставника:

Марија Пантелић, наставник гитаре
Немања Срдановић, наставник гитаре
мр Дамјан Станишић, наставник гитаре
Милица Ивановић, наставник гитаре (ИО Крупањ)

Наставу флауте изводи 1 наставник:

Данијела Аврамовић, наставник флауте

Наставу кларинета изводи 1 наставник:

Небојша Ђурић, наставник кларинета

Наставу кларинета изводи 1 наставник:

Небојша Ђурић, наставник саксофона

Наставу солфеђа изводе 5 наставника:

Драган Ђедовић, наставник солфеђа
Јелена Тривковић, наставник солфеђа
Иван Јовановић, наставник солфеђа
Весна Максимовић, наставник солфеђа
Наташа Катанић (Бранко Мијаиловић), наставник солфеђа (ИО Крупањ)

Наставу теорије музике изводе 3 наставника:

Јелена Тривковић, наставник теорије музике
Драган Ђедовић, наставник теорије музике
Иван Јовановић, наставник теорије музике
Наташа Катанић(Бранко Мијаиловић), наставник теорије музике (ИО Крупањ)

Наставу хора изводе 2 наставника:

Иван Јовановић, наставник хора
Јелена Тривковић, наставник хора

Наставу оркестра изводи 1 наставник:

Ивана Арнолд Зечевић, наставник оркестра

Наставу камерне музике изводи 1 наставник:

Кристина Иванковић, наставник камерне музике

Наставу припремног предшколског програма изводи 1 наставник:

Весна Максимовић, наставник солфеђа

3.2. Промене настале у организаци образовно- васпитног процеса

Настава је почела у уторак, 1. септембра 2020. године.

На основу члана 28. став 5. тачка 1) и 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 изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину по којем се прво полугодиште завршило у петак 18.12.2020. Настава је до 23. новембра реализована непосредно у школи, после чега се прешло на онлајн часове преко гугл апликације. Друго полугодиште почело почело 18. јануара 2021. године по начину рада и распореда од првог септембра. Од 15. марта до 12. априла прекинут је непосредан рад у школи и настава је реализована онлајн преко гугл апликације. Друго полугодиште завршено је 22. јуна 2021. године у складу са календаром.

3.3. Реализација календара најзначајнијих активности

- Настава је почела у уторак, 1. септембра 2020. а прво полугодиште је завршено у петак 18. децембра.
- Друго полугодиште почело почело 18. јануара 2021. године у складу са изменама календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.
- У периоду од 23. новембра до краја првог полугодишта, 18.12. 2020. почели смо са реализацијом образовно-васпитног рада учења на даљину.
- Семинар „Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању“ у реализацију др Зорице Јоцић и Дражћена Милосављевића (4.11.2020.)
- Обележен Дан школе (9.11.2020.)
- Прво полугодиште завршено 18. децембра 2020.
- Друго полугодиште почело је 18. јануара 2021.

- Обележена школска слава Свети Сава (27.1.2021.)
- Обука за ес дневник за координаторе школе (Ана Мандић, Иван Јовановић) (20.2.2021; 6.3.2021.)
- Обука за унос података у ЈИСП (Ана Мандић, Иван Јовановић), (3.3.2021.)
- Обука за е-Заказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ (Ана Мандић, Иван Јовановић), (12.3.2021.)
- Обележен Дан планете Земље (22. април 2021.)
- Солистички концерт Марије Пајић, бивше ученице и ученика генерације наше школе
- Семинар за наставнике „Основи медијске писмености у образовању“ др Мирјана Николић, професор психологије (27. 8. 2021.)
- Онлајн обука: Одговоран однос према здрављу (од 6. до 13. јула)

3.4. Измене у организацији и распореду рада свих субјеката школе настале у току школске године

Настава је почела у уторак, 1. септембра 2020. године. Организација и реализација образовно-васпитног рада у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом као и препорукама надлежних институција и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених и сузбијању болести ковид-19, школа се определила за комбиновани модел рада. Час траје тридесет минута уз обавезну паузу између часова за дезинфекцију и проветравање учионице. Платформа за рад, на нивоу школе, једногласно усвојена Гугл. Настава је до 23. новембра реализована непосредно у школи, после чега се прешло на онлајн часове преко гугл апликације. Друго полугодиште почело почело 18. јануара 2021. године по начину рада и распореда од првог септембра. Од 15. марта до 12. априла прекинут је непосредан рад у школи и настава је реализована онлајн преко гугл апликације. Друго полугодиште завршено је 22. јуна 2021. године.

3.5.Реализација фонда часова, редовне, додатне, допунске, припремне наставе и јавних наступа у току године

У школској 2020-2021. години одржано је 24 827 часова. Од тога 19 099 часова инструменталне наставе, 3 605 часова групне наставе и 2194 часова корепетиције. Додатне наставе остварено је 770 часова, допунске наставе 400 часова.

**Табеларни приказ укупног броја фонда часова обавезне наставе
на бази 35 радних недеља**

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

Фонд часова обавезних и других видова наставе

Презиме и име	Обавезна	Допунска	Корепетиција	Укупно
---------------	----------	----------	--------------	--------

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

Данијела Аврамовић	23	1	0	25
--------------------	----	---	---	----

4. Реализација планова

4.1. Извештаји стручних, руководећих, управних и саветодавних органа

Стручни органи школе јесу: наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за клавира, гудача, гитаре, дувача, хармонике и соло певања, за солфеђо, теорију музике, хор, оркестар, камерну музику и припремни разред, стручни актив за развојно планирање, стручни актива за развој школског програма, педагошки колегијум, школски одбор и савет родитеља. Директор руководи радом установе. Решењем директора на послове помоћника директора распоређен је наставник солфеђа .

4.1.1. Наставничко веће

У школској 2020-2021. години одржано је 8 седница Наставничког већа (14.09.2020, 5.11.2020. 21.12.2020. 12.4.2021. 4.6.2021. 21.6.2021. 20.8.2021. 31.8.2021.) На седницама је усвојен Извештај о раду ОМШ „Вук Караџић“, Извештај о раду директора, Извештај о остваривању стручног усавршавања запослених, Извештај о успеху ученика на класификационим периодима, разредним, поправним, ванредним и пријемним испитима, донет је Годишњи план рада ОМШ „Вук Караџић“, Годишњи план рада директора школе, План стручног усавршавања, Анекс школског програма за трећи разред, усаглашености општих аката школе са новим школским законом, верификовани су мандати члановима Савета родитеља, договорена организација прославе Дана школе, школске славе Светог Саве, утврђени су термини за испите, припремну наставу и број ученика за упис у школску 2021/2022. годину. Предложени су ученици за убрзано напредовање. Додељени су ментори за приправнике. Договорен је и усвојен начин рада у складу са препорукама МПНТР и ЗМБСШ у циљу превенције ширења вируса COVID-19. Изабран је Ученик генерације.

4.1.2. Одељенска већа

У школској 2020-2021. години одржано је 5 седница (5.11.2020. 21.12.2020, 4.6.2021, 21.6.2021, 31.8.2021.). На седницама је усвојен успех и владање ученика, оцене поправних и разредних испита као и договор реализације наставе на даљину. Договор о одласку на такмичења као и анализа резултата са такмичења.

4.1.3. Стручна већа

У школи постоји пет стручних већа (Стручно веће клавира, Стручно веће гудача, Стручно веће гитаре, Стручно веће дувача, Стручно веће хармонике и соло певања, Стручно веће за олфеђо, теорију музике, хор, оркестар, камерну музику и припремни разред). На седницама су утврдили распореде часова, план стручног усавршавања, избор тачака за такмичења ученика, анализирали успех на класификационим преиодима и резултате са испита и такмичења, предлагали ученике за Ученика генерације, анализирали стање наставних средстава и потребе за набавком нових инструмената.

4.1.4. Стручни активи

Стручни актив за развојно планирање у школској 2020-2021. години одржане су 3 седнице. На седницама је изабран руководиоца актива, разматран извештај о самовредновању и акциони план самовредновања, извршена евалуација рзвојног.

Стручни актива за развој школског програма је у току школске 2020/2021. године одржао 3 седница. На седницама је конституисан Стручни актив, изабран руководиоца, константовано је да су предвиђене активности из ШП реализоване. Анализом закона и подзаконских аката у сарадњи са секретаром школе у складу са новим Наставним планом и програмом наставе и учења за основно музичко образовање израђен је Анекс Школског програма, претходних година, за први и други разред, а 2020/2021. за трећи разред. Урађен је извештај о раду Стручног актива за развој школског програма као и План рада за наредну школску годину.

Стручни актив за развојно планирање у школској 2020-2021. години је на седницама је изабрао руководиоца актива, разматрао је извештај о самовредновању две области вредновања и извршио евалуација рзвојног плана и урађен Акциони план за наредну школску годину.

4.1.5. Педагошки колегијум

У школској 2020-2021. години одржано је 7 седница (14.09.2020, 5.11.2020, 21.12.2020, 18.03.2021, 12.04.2021, 12.05.2021, 21.6.2021.). На седницама је донет Годишњи план рада ПК, разматрани су услови рад школе, опремљеност школе наставним средствима, анализирана оствареност резултата у настави на крају класификационих периода, разматран извештај о стручном усавршавању, извештај о резултатима са такмичења, самовредновању рада школе, одређени термини за испите, разматран и праћен начин израде Анекса Школског програма за трећи разред. Договорени начини рада школе у ситуацијама превенције ширења вируса COVID-19.

4.1.6. Директор школе

Извештај о раду директора је у прилогу Извештаја о раду школе.

4.1.7. Помоћник директора

Помоћник директора је обављао послове координације рада стручних актива и органа у школи, организације педагошког рада у установи као и послове наставника солфеђа, теорије музике и хора.

Помоћник директора				
Подручје рада	Садржај рада	Време реализације	Начин реализације	реализовано
Педагошко инструктивни рад	Припреме за педагошко-инструктивни рад	Током године	Проучавање планова васпитно-образовног рада наставника. Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима.	+ +
	Посете наставним и ваннаставним активностима	Током године	Обавезна настава Слободне активности	+ +
	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 резултатима у 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 проблема заједно 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 самоевалуацији. Анализа квалитета реализације постављених задатака.	+
Педагошки надзор и контрола	Праћење реализације планова већа и актива	Квартално	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника.	+
	Праћење реализације наставе	Током године	Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене.	+
Сарадња са друштвеном средином	Сарадња са другим образовно-васпитним установама	Током године	Успостављање и одржавање веза са сличним образовно-васпитним установама.	+
	Сарадња са друштвеном заједницом	Током године	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.	+
	Сарадња са културним институцијама	Током године	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима.	+

4.1.8. Школски одбор

У школској 2020-2021. години одржано је 7 седница Школског одбора (15.09.2020, 23.09.2020, 30.12.2020, 11.1.2021, 25.2.2021, 14.4.2021, 7.5.2021.)

На седницама Школског одбора усвојен је Извештај о раду ОМШ „Вук Караџић“, Извештај о раду директора, Извештај о остваривању стручног усавршавања запослених, Извештај о финансијском пословању, Извештај о утрошку средстава прикупљених у

Ћачком фонду школе, Извештај о попису имовине и обавеза ОМШ „ Вук Караџић“ у Лозници, уписне квоте за први разред и припремни разред, доношење Финасијског плана школе, План јавних набавки за 2021. годину, Анекс Школског програма, Годишњи план рада ОМШ „Вук Караџић“, Годишњи план рада директора школе, План стручног усавршавања, одлука о промени апропријације, одлучивање по жалбама Радивојевић Гроздане на решења директора.

4.1.9. Савет родитеља

У школској 2020-2021. години одржана је једна седнице савета родитеља (15.09.2020).

На седници Савета родитеља конституисани су и верификовани мандати чланова Савета родитеља, Изабран је председник Савета родитеља, донет је пословник о раду Савета родитеља, разматрао Извештај о раду школе, Извештај о раду директора школе, Извештај о самовредновању, Годишњи план рада школе, Годишњи план рада директора школе, предложен представник и заменик за Општински савет родитеља. Донета је одлука о избору два члана родитеља за Школски одбор и једног члана за Стручни актив за Развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, прихваћен је Извештај директора о утрошку средстава прикупљених у Ћачком фонду, предлог директора о учешћу родитеља у обезбеђивању средстава за виши квалитет образовања и утрошку сопствених средстава.

4.2. Извештај стручних сарадника школе, одељенских старешина, тимова и комисија

4.2.1. Педагог

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада (2-4 сата)			
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	до 15.09.2020.	Директор, рук.стручних већа	+
Израда Годишњег плана рада педагога	До 15.09.2020.		+
Израда месечних (оперативних) планова рада педагога	поч.сваког месеца	Помоћник директора	+
Подршка Стручним активим за развој ШП у изради анекса ШП за први разред	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	9.	Директор, актив за РП	+

Актива за развојно планирање			
Предлог плана рада стручних и управних органа школе	9.	Директор	+
Израда посебних планова рада школе	до 15.9.	Директор, помоћник директора, Руководиоци стручних већа	+
Сарадња са наставницима у изради њихових планова рада редовне, додатне и допунске наставе	Током године	Наставници	+
Учешће у изради ИОП-а	Током године	Директор, Тим за ИОП	+
Учешће у иноваторним видовима планирања наста	Током године	Директор, наставници	+
Учешће у планирању културних манифестација и медијског представљања рада школе и ученичког стваралаштва	Током године	Директор	+
Учешће у планирању и организовању сарадње са другим институцијама	Током године	Директор, Руководиоци стручних већа	+
Планирање осталих активности школе	Током године	Директор, помоћник директора, Руководиоци стручних већа	+
Праћење и вредновање образовно – васпитног рада (1-3сата недељно)			
Систематско праћење и вредновање нас. процеса и напредовања ученика посебно у периоду онлајн наставе због пандемије вируса COVID-19	Током године	Директор Помоћник директора	+
Праћење реализације свих облика обр-вас.рада	Током године	Директор	+
Праћење ефеката увођења елемената иновација и примене знања стеченог кроз стручно усавршавање наставника	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање	+
Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе	Током године	Директор Тим за самовредновање	+
Израда извештаја о спроведеном самовредновању рада школе	Током године	Тим за самовредновање	+
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	Током године	Тим за ИОП	-
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	Секретар, директор	+
Иницирање и учествовање у мини истраживањима на нивоу школе у циљу унапређења рада школе	Током године	Директор, наставници	+
Учешће у праћењу и вредновању реализације активности из РП	Током године	Директор, Актив за РП	+
Учешће у изради Годишњег извештаја рада школе	Током године	Директор, помоћник директора, Руководиоци стручних већа	+
Праћење и вредновање реализације посебних програма вас.рада школе	Током године	Директор, Руководиоци стручних већа	+

Анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима	Током године	Директор	+
Утврђивање узрока школског неуспеха и непримереног понашања, предлагање мера за њихово побољшање	Током године	Директор, одељенске старешине	+
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Директор, одељенске старешине,	+
Праћење резултата такмичења	Током године	Директор, одељенске старешине,	+
Праћење резултата испита и смотри	Током године	Директор, секретар, одељенске старешине, наставници	+
Праћење и вредновање сопственог рада	Током године		+
Рад 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 (предавачи ван школе) • упућивање на стручну и педагошку литературу • мотивисање наставника за сопствени професионални развој и напредовање у струци • помоћ у изради професионалног портфолиа 	Током године	Директор, наставници	+ + + + +
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада	Током године		+
Рад са наставницима који реализују наставу у одељењима са ученицима којима је потребна додатна подршка	Током године	Тим за ИОП	-
Рад са наставницима приправницима (припреме полагања испита за лиценцу)	Током године	Директор, секретар	+
Помоћ у идентификовању ученика са потешкоћама у учењу, понашању, као и даровитих ученика	Током године	Наставници, родитељи, Тим за ИОП	+
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	Директор, Тим за стручно 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	Током године	Директор, помоћник директора	+
Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе и наставе на даљину	Током године	Помоћник директора	+
Оснаживање наставника на тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака	Током године	Директор	+
Пружање помоћи наставницима у праћењу напредовања ученика	Током године	Помоћник директора	+
Пружање помоћи наставницима у реализацији посебних програма рада школе	Током године	Директор	+
Сарадња са одељенским старешинама	Током године		+
Индивидуални саветодавни рад са наставницима	Током године		+
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	Током године	Директор	+
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године		+
Праћење начина вођење документације наставника	Током године	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)	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи	+
Праћење адаптације ученика 1. разреда	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи	+
Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Током године	Одељенске старешине, предметни наставници	+
Групни рад са ученицима који имају исте или сличне проблеме	Током године	Одељенске старешине, предметни наставници	-
Организовање радионица и предавања за ученике (теме: према избору ученика или одељ.старешина)	Током године	Одељенске старешине	+
Израда тематских панова за ученике	Током године	Одељенске старешине, предметни наставници, ученици	+
Праћење и помоћ при напредовању ученика у личном развоју	Током године	Ученици, родитељи, одељенске старешине	+
Помоћ ученицима у проналажењу узрока слабијег успеха, подршка у	Током	Предметни наставници	+

превазилажењу школског неуспеха и развојних проблема	године		
Помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка и учешће у изради пед.профила детета	Током године	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	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...	+
Рад са родитељима (1-3 сата недељно)			
Потреба, интересовања и могућности родитеља за укључивање у поједине облике рада школе	Септембар/ октобар	Директор, наставници	+
Сарадња са родитељима чија деца похађају наставу по ИОП-у	Током године	Директор, Тим за ИОП	-
Индивидуална сарадња са родитељима	Током године	Директор	+
Учешће на одељенским, групним и општим родитељским састанцима	Током године	Одељенске старешине	-
Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Директор	-
Упознавање родитеља одн.старатеља са важећим законима, правилницима, конвенцијама, правима и обавезама	Током године	Секретар	+
Рад на тематским паноима, израда брошура за родитеље, учешће у осмишљавању и реализовању дела сајта школе посвећеног родитељима, огласна табла за родитеље	Током године	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	Током године	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)	до15. септембра	Директор, руководиоци стручних већа	+
Сарадња са директором у планирању осталих активности рада школе посебно у периоду пандемије вируса корона и престанк непосредног начина рада	Током године	Помоћник директора, руководиоци стручних већа	+

Сарадња са директором у оквиру истраживања и утврђивања актуелних потреба ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице	Током године	Наставници, ученици, родитељи, представници локалне самоуправе	+
Сарадња са директором у оквиру организације и унапређења образовно-васпитног рада	Током године	Наставници, ученици, родитељи	+
Сарадња са директором у оквиру рада стручних органа школе	Током године		+
Сарадња са директором у праћењу вођења педагошке документације и предлози у циљу унапређења вођења документације	Током године	Руководиоци стручних већа	+
Сарадња са директором у оквиру планирања стручног усавршавања колектива на нивоу установе и ван ње	Током године	Тим за стручно усавршавање	+
Сарадња са директором у оквиру рада са ученицима, наставницима и родитељима посебно у периоду наставе на даљину	Током године	Наставници, ученици, родитељи	+
Сарадња са директором у оквиру посеђивања часова и саветодавних разговора са наставницима након посеђеног часа	Током године	Наставници	+
Сарадња са директором у праћењу рада приправника и учешће у комисији за писање мишљења о раду приправника	Током године	Секретар, наставници	+
Редовна размена информација са директором и договор о раду	Током године	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	Током године	Директор, Руководиоци стручних активнећа	+
Учешће у раду Стручног актива за развој школског програма	Током године	Директор, Стручни актив за развој школског програма	+
Учешће у раду Актива за развојно планирањ	Током године	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање	+
Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе	Током године	Директор, Актив за РП, Тим за самовредновање	+
Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Директор, Тим за заштиту ученика од насиља...	+
Учешће у раду Тима за стручно усавршавање	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање	+
Учешће у раду комисија за: културну и јавну делатност школе	Током године	Директор,	+
Учешће у раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	+
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе	Током године	Директор, наставници	+

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе (0,5-1,5 сата недељно)			
Сарадња са канцеларијом за младе	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици	-
Сарадња са родитељима	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици	+
Сарадња са радним организацијама	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици	-
Сарадња са локалним медијима	Током године	Директор	-
Сарадња са Министарством просвете, Школском управом...	Током године	Директор	+
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа и института	Током године	Директор, одељенске старешине, родитељи, ученици	+
Вођење документације, припреме за рад и стручно усавршавање (12 сати недељно)			
Вођење дневника рада педагога	Током године		+
Вођење документације о раду педагога (годишњи и месечни план и програм рада педагога, месечне евалуације рада педагога, извештај о раду педагога)	Током године		+
Вођење документације о резултатима спроведених мини истраживања на нивоу школе и резултатима самовредновања	Током године		+
Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима	Током године	Одељенске старешине	+
Прикупљање и чување података о ученицима који наставу похађају по ИОП-у	Током године	Директор, Тим за ИОП, одељенске старешине	+
Вођење евиденције о посећеним часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	Директор	+
Учешће у вођењу документације о ситуацијама у којима је угрожена безбедност ученика	Током године	Директор, Тим за заштиту учеика од насиља...	+
Припреме за послове предвиђене Годишњим планом рада школе и РП	Током године	Директор, Тимови, наставници	+
Праћење постојеће и доступне стручне литературе	Током године		+
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	Током године		+

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

4.2.2. Одељенске старешине

На почетку школске године одељенске старешине (ученика првих разреда) су отворили Матичне књиге, упознали ученике и родитеље са наставним плановима и програмима, распоредом часова, правилима понашања, обавезама и одговорностима, Школским календаром, литературом и уџбеницима које треба да набаве. Уредно су водили сву педагошку документацију, припремали ученике за таакмичења, концерте смотре и годишње испите. Одржали су родитељске састанке на почетку године у складу са мерама превенције ширења пандемије вируса COVID-19. Сарађивали са педагогом, помоћником директора и директором школе. Сарађивали са родитељима по питањима уписа у средњу школу, набавком инструмената, изостанака, избором родитеља за савет родитеља. Пратили напредовање сваког ученика у савладавању наставног плана и програма. Организовали и реализовали припремну, допунску и додатну наставу. Упознавали се и пратили здравствене и социјалне услове живота прилагођавајући распоред часова потребама и могућностима ученика. Организовали и реализовали наставу на даљину у циљу превенције ширења вируса COVID-19.

4.2.3. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У току школске 2020-2021. године анализирано је стање у школи у вези са дискриминацијом, насиљем, злостављањем и занемаривањем, праћене су и реализоване активности у оквиру програма превентивних активности, направљен панел у холу школе. Основе интернет бонтона, сајт школе обогаћен садржајем у вези са безбедношћу ученика.

4.2.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су разматрали и одлучивали заједно са Педагошким колегијумом о начину реализације наставе на даљину због

спречавања ширења пандемије вируса COVID-19 и престанка непосредног образовно-васпитног рада.

Разматрали процес самовредновања и израду Акционог развојног плана школе. Констатовао да у току школске године нико није поднео захтев за напредовање у струци као и да није било ученика који су радили по ИОП-у.

4.2.5. Тим за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој су анализирали рад и постигнућа ученика на смотрема и испитима, резултате ученика на такмичењима, разговарали са ученицима који желе да наставе музичко образовање информишући их о битним информацијама о раду у средњим музичким школама, пријемним испитима и набавком музичких инструмената.

4.2.6. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва је упознао чланове Стручног актива за развој школског програма о међупредметним компетенцијама како би их размотрили и уврстили приликом израде Анекса школског програма.

4.2.7. Тим за стручно усавршавање

Педагог школе, као члан Тима за стручно усавршавање, тромесечно је подносила извештај стручног усавршавања Педагошком колегијуму. Уређивали електронски програм за вођење стручног усавршавања и на основу извештаја и појединачних планова израдили План стручног усавршавања на ниво установе. Преко сајта школе информисао запослене о стручном усавршавању.

Ове школске године чланови колектива наше школе су посетили семинар:

Основе медијске писмености у образовању (27.8.2020) у концертној сали школе (компетенције за подршку развоју личности детета и ученика, приоритетна област: Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса).

Помоћник директора, Иван Јовановић и педагог школе, Ана Мандић присуртовали су следећим обукама:

- Обука за ес дневник за координаторе школе (20.2.2021; 6.3.2021.)
- Обука за унос података у ЈИСП (3.3.2021.)
- Обука за е-Заказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ (12.3.2021.)

- Обука „Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању“ у реализацију др Зорице Јоцић и Дражћена Милосављевића (4.11.2021.)

Министарство просвете, науке и технолошког развоја организовало је онлајн обуку (од 6. до 13. јула) за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и безбедности ученика на кој је учествовао педагог школе Ана Мандић. Садржаји обуке су родна равноправност и родно засновано насиље, малолетнички и дечији бракови, здравствено васпитање, превенција ризичних понашања (алкохолизам, наркоманија и цигарете), безбедност, сексуално насиље као и значај физичке активности и здраве исхране.

Када је реч о стручном усавршавању унутар установе запослени су се усавршавали у складу са бодовном листом интерних активности стручног усавршавања. Области у оквиру којих су се усавршавали су: Такмичења и смотре (Међународна такмичења и смотре у земљи и ван земље, Републичка и школска такмичења, учешћа у раду жирија), Излагања са стручних усавршавања, Рад са младима (пад са приправницима), Маркетинг школе (особа задужена за односе са јавношћу). Због епидемиолошке ситуације, и спречавања ширења корона вируса активности на промоцији школе као што су промотивни концерти за школе, наступи ученика и наставника у медијима, концерти унутар установе поводом дана школе, Светосавски концерт, Новогодишњи концерт, осмомартовски концерт, хуманитарни и годишњи концерти као и концерти ван установе су нису реализовани. Акценат промоције школе био је на уређивању фејсбук странице и сајта школе.

4.2.8. Тим за инклузивно образовање

Месечни планови за часове инструменталне наставе базирани су на индивидуалним приступима пратећи постигнућа, могућности и потребе ученика. На часовима су свим ученицима прилагођени темпо, захтеви и време потребно за увежбавање или подизање одређеног нивоа знања. Нико од ученика није пратио наставу по ИОП-2.

4.2.9. Тим за борбу против дуванског дима

Нису евидентиране ситуације пушења у просторијама школе као ни школском дворишту у складу са Правилником о забрани пушења.

4.2.10. Комисија за преглед документације

Чланови комисије за преглед документације су у складу са терминима договореним на Наставничком већу прегледали на крају првог полугодишта и на крају школске године Матичне књиге, Дневнике рада, свеске Одељенских и стручних већа.

4.2.11. Комисија за културну и јавну делатност школе

Чланови комисије за културну и јавну делатност школе су учествовали у организацији културних манифестација у школи. Због епидемиолошке ситуације, у школи је организован један концерт бивше ученице школе Марије Пајић. Путем сајта школе и фејсбук странице вршена је промоција школе за пријемне испите и упис нових генерација у први разред. Тим поводом отворена је и нова инстаграм страница школе. Директор школе је уредно информисао локалне медије о важним културним делатностима школе.

5. Извештај о реализацији посенбних планова васпитног рада

5.1. Реализације плана превенције насиља

У оквиру превентивних активности педагог школе је путем сајта школе информисао наставнике, ученике и родитеље о законским регулативама које се односе на област заштите ученика и санкционисања недозвољених облика понашања, постављањем линкова едукативних филмова на тему насиља, чланцима о толеранцији. Позитивни модели понашања промовисани су похвалама резултата ученика на такмичењима на фејсбук страници школе као и на ученичкој табли у холу школе. Неговање климе прихватања, толеранције и уважавања остварено је кроз различите облике наставних и ваннаставних активности у школи и ван школе: украшавањем и кићењем новогодишње јелке у сали школе, јавним часовима, концертима, сарадњом са институцијама културе у Лозници и Крупњу, сарадњи са основним и средњим школама. Постављена је књига утисака и кутија поверења за ученике и родитеље. Када је реч о интервентним активностима у школској 2020/2021. години нису забележене ситуације насиља на нивоу покретања васпитно-дисциплинског поступка ни евидентираних прекршаја јавног реда и мира, кривичних дела и саобраћајних прекршаја у којима су актери били ученици школе.

5.2. Реализација плана Професионалне оријентације

У оквиру плана за професионалну оријентацију одељенске старешине су сарађивали са родитељима и ученицима који су се определили за средњу музичку школу у избору школе, полагања пријемног испита, потребне документације и терминима полагања пријемног испита. Ученици су информисани и путем сајта школе и преко ученичке табле у холу школе.

5.3. Реализација плана ваннаставних активности

Школа реализује ваннаставне активности ученика у области културе, уметности и медија. У току године ученици су имали јавне наступе у оквиру интерних часова и концерата у организацији школе, наступе у организацији локалне асмоуправе, учешће на такмичењима ван школе у земљи и иностранству која су реализована до појаве пандемије вируса COVID-19.

5.4. Реализација плана културних и јавних активности школе

Школа је План културне и јавне делатности остварила организовањем и одржавањем: интерних часова одсека кроз непосредан рад и онлајн концерте, дан школе је прослављен без школске приредбе као и обележавање школске славе Савети Сава, учешћа у програмима других институција и установа града.

5.5. Реализација плана школског спорта

Имајући у виду специфичности основне музичке школе, недостатак физкултурне сале и кратак боравак ученика у школи, спортске активности ученици су реализовали у својим основним школама док се у музичкој школи реализовао у оквиру програма „Покренимо нашу децу“. Програм је реализован кроз петоминутно вежбање на часу и информисању деце о значају свакодневне примене физичких активности за здравље њих самих. Ученици наше школе су учествовали на маратону РТС-а, али и РТС часовима физичке културе за време онлајн наставе због вируса COVID-19.

5.6. Реализација плана социјалне заштите

Реализацијом плана социјалне заштите школа је бринула о ученицима из социјално осетљивих друштвених група водећи рачуна о распореду часова, усклађивању обавеза деце, информисању родитеља о начинима остваривања њихових права, уплатом

котизације за такмичења, бесплатним коришћењем школског инструмента и набавком потног материјала.

5.7. Реализација плана заштите животне средине

Школа је доприносила заштити животне средине остваривањем плана заштите животне средине водећи рачуна о биљкама у школи и учионицама, обележавањем дана воде, планете земље и заштити животне средине путем фејсбук странице школе и сајта школе. Сакупљали смо пластичне чепове у оквиру акције Чеп за хендикеп и стари папир.

5.8. Реализација плана сарадње са породицом

Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. Сарадња са породицом одвијала се кроз индивидуалне разговоре са родитељима/старатељима, едукативно информативним чланцима на сајту школе, укључивањем родитеља у процесе одлучивања (школски одбор, савет родитеља, општински савет родитеља, самовредновање, развојно планирање, спољашње вредновање рада школе), наставне и ваннаставне активности (организацији приредби, концерата, такмичења, јавних и интерних часова). Информисањем родитеља и старатеља путем родитељских састанака, уређивањем веб-сајта школе са информацијама и одељком за родитеље, дефинисањем термина за Отворена врата и уређивањем садржаја огласне табле за родитеље. Информисањем родитеља и сарадњом на питањима реализације наставе на даљину и превенције и оцувања здравља ученика.

5.9. Реализација плана сарадње са Локалном самоуправом

Школа је пратила и укључивала се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе. Сарадњу је остваривала у области реализације инвестиционог одржавања школског објекта постављен је ламинат у канцеларији секретара, окречене су учионице, промењени подови у две учионице. Подршка у набавци средстава и организацији и реализацији онлајн наставе у периоду пандемије вируса COVID-19. Сарадња са локалном самоуправом је остварена и при обезбеђивању материјалних ресурса, из градског буџета школа добија средства за одржавање, средства за превоз запослених и дажбине (струја, вода, грејање).

5.10. Реализација плана Здравствене заштите

У току школске године ученици су имали редован систематски преглед зуба у оквиру својих матичних школа, редовне систематске прегледе ученика трећег, петог и седмог разреда. Вршене су редовне контроле санитарно-хигијенских услова и контрола хигијенских услова живота и рада у школи. Вођено је рачуна о загрејаности, осветљености, проветрености учионица и чистоћи санитарних чворова. Посебна пажња посвећена је санитарно хигијенским условима у периоду пандемије вируса COVID-19.

6. Извештај о реализацији планова развоја и унапређења квалитета рада школе и запослених

6.1. Реализација плана унапређења образовно-васпитног процеса и остваривање циљева и исхода образовања

Праћење развоја, напредовања и постигнућа ученика у току школске године наставници су обављали кроз сумативно и формативно оцењивање. Наставници су радили на изради педагошке документације, пратећи постигнућа ученика у току савладавања школског програма и на крају програмске целине, кроз оцене и препоруке за даље напредовање. Посебну пажњу посвећивали су планирању и праћену рада и резултата ученика у току наставе на даљину као и оптерећености и организацијом рада ученика у својим матичним основним школама. У складу са препорукама МПНТР и ЗМБСШ реализовани су завршни испити ученика завршних разреда.

6.2. Реализација плана педагошко-инструктивног рада

Директор школе, помоћник директора и педагог су реализовали педагошко-инструктивни рад кроз: саветодавно инструктивни рад са наставницима приликом израде планова, примену функционалних облика и метода рада на часу, сарадњу са приправницима, подршку одељењским старешинама приликом решавања актуелних проблема у одељењу и у успешној сарадњи са родитељима, пружању подршке колегама који су на замени стално запослених радника. Педагошко инструктивни рад је остварен и у пружању подршке наставницима у сталном стручном усавршавању, обуци и вођењу е-дневника.

У току школске 2020-2021. године извредноване су две области самовредновања школе.

6.3. Реализација плана стручног усавршавања

Ове школске године чланови колектива наше школе су посетили семинар:

Основе медијске писмености у обрзовању (27.8.2020) у концертној сали школе (компетенције за подршку развоју личности детета и ученика, приоритетна област: Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса).

Помоћник директора, Иван Јовановић и педагог школе, Ана Мандић присуртовали су следећим обукама:

- Обука за ес дневник за координаторе школе (20.2.2021; 6.3.2021.)
- Обука за унос података у ЈИСП (3.3.2021.)
- Обука за е-Заказивање термина за упис и тестирање детета у ОШ (12.3.2021.)
- Обука „Обука запослених у образовању за примену образовних стандарда и самовредновање рада установа у основном и средњем образовању“ у реализацију др Зорице Јоцић и Дражћена Милосављевића (4.11.2021.)

Министарство просвете, науке и технолошког развоја организовало је онлајн обуку (од 6. до 13. јула) за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и безбедности ученика на кој је учествовао педагог школе Ана Мандић. Садржаји обуке су родна равноправност и родно засновано насиље, малолетнички и дечији бракови, здравствено васпитање, превенција ризичних понашања (алкохолизам, наркоманија и цигарете), безбедност, сексуално насиље као и значај физичке активности и здраве исхране.

Када је реч о стручном усавршавању унутар установе запослени су се усавршавали у складу са бодовном листом интерних активности стручног усавршавања. Области у оквиру којих су се усавршавали су: Такмичења и смотре (Међународна такмичења и смотре у земљи и ван земље, Републичка и школска такмичења, учешћа у раду жирија), Излагања са стручних усавршавања, Рад са младима (пад са приправницима), Маркетинг школе (особа задужена за односе са јавношћу). Због епидемиолошке ситуације, и спречавања ширења корона вируса активности на промоцији школе као што су промотивни концерти за школе, наступи ученика и наставника у медијима, концерти унутар установе поводом дана школе, Светосавски концерт, Новогодишњи концерт, осмомартовски концерт, хуманитарни и годишњи концерти као и концерти ван установе су нису реализовани. Акценат промоције школе био је на уређивању фејсбук странице и сајта школе.

6.4. Реализација плана школског маркетинга

Интерни маркетинг:

У оквиру интерног маркетинга, школа је уредно водила и одржавала школски сајт, фејсбук страницу промовишући и обавештавајући о активностима и резултатима ученика школе. Екстерни маркетинг:

И у току ове школске године, школа је била заступљена у средствима јавног информисања на локалном нивоу. Особа задужена за односе са медијима био је директор школе, Горан Пантић.

6.5. Реализација плана самовредновања

Чланови тима: Горан Пантић (директор), Ана Мандић (педагог), Иван Јовановић (наставник), Јована Тасић Антић (наставник), Наташа Турнић Ђорђевић (наставник), Марија Пантелић (наставник), Ђорђе Утвић (родитељ), Никола Грујичић (школски одбор), Петра Никић (представник ученика).

1. Подаци о обављеном самовредновању

У школској 2020-2021. године обављено је самовредновање две области самовредновања. Носиоци посла и сарадници су били чланови тима за самовредновање.

Од метода за рад коришћен је упитник израђен за ове потребе у алату гугл упитника и анализа документације.

Коришћена документација за анализу је: Годишњи план рада школе, Извештаји о раду школе, Извештаји о резултатима ученика са такмичење, Пријаве о упису и испису ученика у току школске године, Дневник рада, Педагошка документација наставника.

Област	Оцена	Јаке стране	Слабе стране
Етос	3,36	- У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. (3,90) - Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	- У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. - Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе. - Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	3,53	<ul style="list-style-type: none"> - Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. - Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. - Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. - Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. - Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. - Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
--	------	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС (3,36)

5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. (3,38)

5.1.1.	У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	3.6	Анкета
5.1.2.	За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	3.5	Анкета
5.1.3.	За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.	3	Анкета

5.1.4.	У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	3.4	Тим Анкета
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. (3,13)			
5.2.1.	Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе.	3.7	Анкета
5.2.2.	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	3	Анкета
5.2.3.	У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех.	3.1	Анкета
5.2.4.	Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	2.7	Анкета
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.			(3,58)
5.3.1.	У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.	3.92	Анкета
5.3.2.	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.	3.8	Анкета
5.3.3.	Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.	3.5	Анкета
5.3.4.	Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).	3.1	Анкета
5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.			3,41
5.4.1.	У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.	3.58	Анкета
5.4.2.	Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима.	3.13	Анкета

5.4.3.	У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника.	3.53	Анкета
5.4.4.	Родитељи активно учествују у животу и раду школе.	3.5	Анкета
5.4.5.	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	3.3	Анкета
5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.		3,31	
5.5.1.	Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	3.4	Анкета
5.5.2.	Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.	3.5	Анкета
5.5.3.	Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.	3.3	Анкета
5.5.4.	Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.	3.33	Анкета
5.5.5.	Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	3	Анкета

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 3,53			
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе. 3,62			
6.1.1.	Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	3.7	Анкета
6.1.2.	Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	3.8	Анкета
6.1.3.	Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету	3.5	Анкета

	њиховог рада.		
6.1.4.	Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	3.7	Анкета
6.1.5.	Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	3.4	Анкета
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 3,44			
6.2.1.	Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	3.5	Анкета
6.2.2.	Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	3.3	Анкета
6.2.3.	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	3.5	Анкета
6.2.4.	У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	3.33	Анкета
6.2.5.	Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	3.6	Анкета
6.2.6.	Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	3.4	Анкета
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. 3,58			
6.3.1.	Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	3.6	Анкета
6.3.2.	Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	3.5	Анкета
6.3.3.	Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	3.7	Анкета
6.3.4.	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег	3.5	Анкета

	вредновања и самовредновања свог рада.		
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 3,59			
6.4.1.	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	3.77	Анкета
6.4.2.	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	3.5	Анкета
6.4.3.	Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	3.3	Анкета
6.4.4.	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	3.8	Анкета
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално. 3,58			
6.5.1.	Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	3.7	Анкета
6.5.2.	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	3.75	Анкета
6.5.3.	Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	3.3	Анкета
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. (3,38)			
6.6.1.	Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	3.4	Анкета
6.6.2.	У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	3.5	Анкета

6.6.3.	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	3.3	Анкета
6.6.4.	Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	3.5	Анкета
6.6.5.	Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	3.2	Анкета

6.6. Реализација развојног плана

Развојни план је донет за период: 2020/21 – 2025/26.

Програмирање, планирање и извештавање (област 1.)

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

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

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

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

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

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/20221. Остварен	У школској 2019/2020. Задаци су реализовани : у потпуности	Активности на достизању овог циља: Преносе се у наредну годину	Анализом ефеката усагласили смо се: Остварен циљ	Остале напомене:	Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђевић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Никић Петра
---	--	---	---	------------------	---

Настава и учење (област 2.)

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

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

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

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

индивидуалних планова	образовање, наставници	школске године, тромесечно у току године	
-----------------------	------------------------	--	--

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

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

мишљења има могућност избора програма			
---	--	--	--

Закључак актива за РП који се односи на ОВАЈ РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/2021.	У школској 2020/2021. Задаци су реализовани : Делимично	Активности на достизању овог циља: Преноси се и у наредну школску годину	Анализом ефеката усагласили смо се: Остварен циљ	Остале напомене:	Председник актива: Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Максимовић Јелена Никић Петра
--	---	---	---	------------------	--

Образовна постигнућа ученика¹ (област 3.)

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

Развојни циљ: Допринос школе бољим постигнућима ученика кроз контунирано праћење резултата успеха.	Критеријуми успешности: Остварен напредак ученика који похађају додатну и допунску наставу. Висок ниво пролазности на пријемним испитима и такмичењима.
--	---

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

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/2021.	У школској 2020/2021. Задаци су реализовани : у потпуности	Активности на достизању овог циља: Преносе се и у наредну школску годину	Анализом ефеката усагласили смо се: Остварен циљ	Остале напомене:	Председник актива: Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Максимовић Јелена Никић Петра
---	--	---	---	------------------	--

Подршка ученицима(област 4.)

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

Развојни циљ: Пружање подршке и подстицаја ученицима у циљу подстицања личног, професионалног, социјалног и физичког развоја, а у складу са њиховим способностима, потребама и интересовањима.	Критеријуми успешности: У школској документацији видљиви су планови и резултати пружања подршке ученицима. Школа анимира ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима за упис у музичку школу кроз промотивне концерте и пружа им подршку током школовања.
--	---

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 1.			
Упознавање ученика са различитим методама и облицима учења	Педагог, наставници	Током сваке школске године	Остварено
Упознавање ученика са мерама безбедности и превенције насиља (на часовима групе)	Педагог, Тим за безбедност ученика, наставник	На почетку сваке школске године	Остварено (Сајт школе)

наставе, сајт школе)			
Упознавање ученика са безбедном употребом интернета (радионица, сајт)	Педагог	У току године	Остварено
Унапређивање сарадње са родитељима/законским заступницима ученика	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	Током сваке школске године	Остварено

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

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

<p>Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/2021.</p>	<p>У школској 2020/2021. Задаци су реализовани : Делимично</p>	<p>Активности на достизању овог циља: Наставити у следећој школској години</p>	<p>Анализом ефеката усагласили смо се: Да је циљ делимично остварен. Услед пандемије корона вируса неке од планираних активности, због заштите здравља ученика нису у потпуности реализоване.</p>	<p>Остале напомене: Формулисање нових развојних циљева за израду новог РП</p>	<p>Председник актива: Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Максимовић Јелена Никић Петра</p>
---	---	---	--	--	---

Етос (област 5.)

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

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

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 1.			
Планирање активности за новопридошле ученике (концерт за прваке „Концерт добродошлице“, анкетирање ученика уписаних у први разред о прилагођености на нову школску средину)	Помоћник директора, педагог	Почетак сваке школске године	Делимично остварено
Упознавање нових наставника и приправника са Програмом увођења у посао кроз План ментора за рад са приправником	Педагог, ментор	У току школске године	Остварено
Усклађеност Правилника који регулишу понашање и одговорност ученика и запослених	Секретар	У току школске године	Остварено
Наставници, ученици и родитељи учествују у раду и активностима школе (концерти, такмичења, стручне	Директор, помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године	Остварено

посете)			
---------	--	--	--

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 2.			
На фејсбук страници школе, огласним таблама школе, сајту, зборници и у медијима промовише се успех ученика и наставника	Педагог	У току школске године	Остварено
Израда и примена интерног система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате (ученика генерације)	Секретар	У току школске године	Остварено

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 3.			
Јасна и свима доступна мрежа подршке и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, помоћник директора, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године	Остварено
Активности усмерене на превенцију насиља као што су концерти, јавни наступи ученика, информисање ученика о начинима конструктивног решавања конфликта	Помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године	Делимично остварено
Стручно усавршавање запослених на тему безбедности и превенције насиља	Директор, Тим за стручно усавршавање	У току школске године	Остварено

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 4.			
Реализацијом угледних и огледних часова наставници размењују нова сазнања и искуства унутар установе	Педагог, наставници	У току школске године	Делимично остварено
Увођење иновација у рад школе заснива се на резултатима акционих истраживања	Помоћник директора, педагог, наставници	У току школске године	Остварено
Стручно усавршавање запослених на тему иновација у настави	Директор, Тим за стручно усавршавање	У току школске године	Остварено

<p>Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/2021.</p>	<p>У школској 2020/2021. Задаци су реализовани : у потпуности</p>	<p>Активности на достизању овог циља: Преносе се у следећу школску годину</p>	<p>Анализом ефеката усагласили смо се: Остварен циљ</p>	<p>Остале напомене: Формулисање нових развојних циљева за израду новог РП</p>	<p>Председник актива: Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Максимовић Јелена Никић Петра</p>
---	--	--	--	--	---

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

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

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

Активност	Носиоци посла	Време реализације	Активност реализована
Задатак: 1.			
Формирање стручних тела и тимова у складу са потребама школе	Директор, помоћник директора, педагог	На почетку школске године	Остварено
Директор у континуитету прати рад стручних тимова и мотивише запослене за рад	Директор	У току школске године	Остварено
Директор кроз подршку рада тимова и руководиоца стручних већа доприноси развоју иновација у школи	Директор	У току школске године	Остварено
Подршка родитељима кроз транспарентнији начин обавештавања о раду школе, учешћу у доношењу одлука и изношењу мишљења и иновација (родитељски састанци, савет родитеља, медији, сајт школе, школским концертима)	Директор, наставници	У току школске године	Остварено

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

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

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

Реализација задатака за овај развојни циљ предвиђена је за: 2020/2021.	У школској 2020/2021. Задаци су реализовани : у потпуности	Активности на достизању овог циља: Преносе се у наредну школску годину	Анализом ефеката усагласили смо се: Остварен циљ	Остале напомене:	Председник актива: Председник актива: Јована Тасић-Антић Чланови актива: Горан Пантић Иван Јовановић Ана Мандић Марија Пантелић Наташа Турнић Ђорђић Бранкица Кикановић Пуртић Далиборка Максимовић Јелена Никић Петра
---	--	---	---	------------------	---

