

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Основна музичка школа
„Константин Бабић“ Кладово
22. септембар бр. 13
тел: 019/808-068
e-mail: muzicka.kladovo@gmail.com

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Кладово, септембар 2024. године

САДРЖАЈ

УВОД

Полазне основе рада.....	страна 4
Циљеви образовања и васпитања.....	страна 6
Материјално-технички и просторни услови рада школе.....	страна 7
Опремљеност зграде.....	страна 8
Запослени у школи.....	страна 9
Подела предмета на наставнике.....	страна 10
Друштвена средина.....	страна 11
План за унапређење.....	страна 12

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Динамика тока школске године.....	страна 22
Табеларни преглед календара за школску 2024/25.....	страна 24
Ритам радног дана	страна 25
Табеларни преглед бројног стања ученика.....	страна 28
Преглед недељног задужења наставника.....	страна 26
Распоред часова.....	страна 27
План интерних часова.....	страна 27

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

План рада школског одбора.....	страна 31
План рада директора.....	страна 32
План рада стручног сарадника - психолога.....	страна 34
План рада стручног сарадника - нототекара.....	страна 38
План рада Савета родитеља.....	страна 43
План рада Наставничког већа.....	страна 44
Педагошки колегијум.....	страна 46
Одељењска већа.....	страна 47
Стручна већа	страна 49
План рада Стручног актива за развој школског програма..	страна 54
Стручни актив за Развојни план школе.....	страна 56
Тим за самовредновање.....	страна 57
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	страна 59
Тим за развој међупредметних компетенција	страна 62
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	страна 63
Тим за кризне догађаје	страна 65
Тим за инклузивно образовање.....	страна 69

Тим за професионални развој наставника и стручних саардника...страна 71

ОСТАЛИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

План рада ученика хора првог циклуса.....страна 72

План рада етно групе "Гривна"..... страна 73

План рада камерне музике страна 74

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм културне и јавне делатности..... страна 76

Сарадња са друштвеном средином..... страна 77

Сарадња са родитељима..... страна 79

Програм превенције дискриминације,
насиља, злостављања и занемаривања.....страна 81

Спречавање осипања ученика..... страна 94

Рад са надареним ученицима..... страна 98

Професионална оријентација ученика..... страна 98

Програм здравствене заштите..... страна 99

Програм социјалне заштите..... страна 100

Програм излета, екскурзија и настава у природи..... страна 101

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА.....страна 101

Списак уџбеника и нотног материјала..... страна 107

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА..... страна 112

І УВОД

Школа је почела са радом септембра 1969. године, када су одржани пријемни испити за упис у новоотворено Одељење основне музичке школе из Зајечара при Радничком универзитету у Кладову. Од 1976. године до 1998. године школа ради у саставу ОШ "Вук Караџић" у Кладову. Одлуком Владе Републике (Сл.гласник Републике СРБије бр. 31/98), Актом број 41-61-117/98-06 од 09.09.1998. године основана је школа за основно музичко образовање у Кладову. Школа је регистрована за обављање делатности основног музичког образовања, решењем Привредног суда у Зајечару Посл.бр.Фи-736/98. године.

Актом број 420-61-0069/2002-02 од 08.04.2002. године Министарство просвете, одељење у Нишу дало је позитиван Извештај о испуњености услова за рад ОМШ "Константин Бабић" у Кладову и Издвојеном одељењу у Брзој Паланци.

2005. године, Министарство просвете је дало сагласност на одлуку Школског одбора да Основна музичка школа у Кладову промени назив у ОМШ "Константин Бабић" Кладово.

Својим радом школа је доживела свој стални напредак и наставак своје културне мисије од велике вредности и значаја.

Полазне основе рада

Годишњим планом рада утврђује се време, место, начини и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. Годишњи план рада обухвата целокупну делатност школе. План садржи конкретизоване задатке, организацију и садржај рада школе. На тај начин обезбеђује се, да се у што већој мери рационализују време, простор и средства и унапреди рад школе у односу на претходну школску годину.

Школа остварује циљеве и задатке образовања и васпитања младих генерација које друштвена заједница дефинише и поставља као обавезу сваке школе. Ови циљеви и задаци изражени су у Уставу, Закону и Плану и програму основног образовања и васпитања. Друштвена средина заједно са школом програмира оне садржаје који су од интереса за ту заједницу.

Годишњи план рада служи и као основ за стицање увида у реализацију циљева и задатака образовања и васпитања и законитости рада школе, а доноси се у складу са школским календаром, Развојним планом и школским програмом. Његова правна основа су следећи законски и подзаконски акти:

Закон о основама система образовања и васпитања: („Сл. Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 (др. закон), 10/2019, 27/2018 (др. закон), 6/2020, 129/2021 и 92/2023);

Закон о основном образовању и васпитању: („Сл. Гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, , 10/2019, 27/2018 (др. закон), 129/2021 и 92/2023);

Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање: („Службени гласник РС“, бр. 05/19 и 9/20);

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: („Службени гласник РС”, бр. 109/2021);

Правилник о вредновању квалитета рада установе:(„Службени гласник РС”, бр. 10/2019);

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању: („Службени гласник РС”, бр. 10/2024);

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање:(„Службени гласник РС”, бр. 11/2024);

- Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања:(„Службени гласник РС”, бр. 22/2016);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности:(„Службени гласник РС”, бр. 65/2018);
- Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика, Министарство просвете, науке и трехнолошког развоја, 2018.
- Међународни стандарди за превенцију употребе дрога у раду са ученицима, Министарство просвете, науке и трехнолошког развоја, 2018.
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:(„Службени гласник РС”, бр. 10/2024);
- Правилник о садржају и обрасцу лиценце наставника, васпитача и стручних сарадника:(„Службени гласник РС”, бр. 36/2018);
- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања:(„Службени гласник РС”, бр.63/2018);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника:(„Службени гласник РС”, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016, 9/2022);
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник - Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/21);
- Правилник о ближим условима за остваривање и начин осигурања квалитета и вредновање наставе на даљину у основној школи:(„Службени гласник РС”, бр. 109/2020);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи:(„Службени гласник РС”, бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022- др. правилник);
- Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе: („Службени гласник РС”, бр. 47/94.)
- Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу:(„Службени гласник РС –Просветни гласник“, број 19/97);
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи:(„Службени гласник РС”, бр. 2/1992, 2/2000);
- Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи:(„Службени гласник РС“, бр. 18/13, 2/17, 9/19, 1/20, 9/20, 18/20 и 16/22);
- Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању: („Службени гласник РС”, бр. 139/2022 и 43/2023);
- Правилник о Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања: : („Службени гласник РС”, бр. 38/2013);
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања: („Службени гласник РС”, бр. 41/2019 и 73/2023);
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом:(„Службени гласник РС”, бр. 80/2018);
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање:(„Службени гласник РС”, бр. 74/2018);
- Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици:(„Службени гласник РС”, бр. 70/2018);
- Правилник о Јединственом информационом систему просвете:(„Службени гласник РС”, бр. 81/2019);
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја:(„Службени гласник РС”, бр. 81/2019);
- Правилник о стручно-педагошком надзору:(„Службени гласник РС”, бр. 87/2019);

Закон о Националном оквиру квалификација Републике Србије: 27/2018, 6/2020, 129/2021 - др. закон и 76/2023);

Школски развојни план за период 2021-2024. године, усвојен на Седници Школског одбора 31.08.2021. године

Школски програм за период 2024-2028. године, усвојен на Седници Школског одбора 01.07.2024. године.

План за унапређивање квалитета рада ОМШ „Константин Бабић“, усвојен на седници Школског одбора, 13.09.2024. године.

Правилник о школском календару основне школе, за шк. 2024/2025. год. („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23)

Стручно упутство за формирање одељења у основној школи за 2024/2025. годину;

Циљеви образовања и васпитања

- Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних уметничких и културних ставова;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развијање свести и неговање традиције и културе српског народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа.

Основним музичким образовањем, остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања

- бити оспособљени за бављење музиком на нивоу основношколског знања и за наставак школовања у средњој музичкој школи;
- постићи вештину течног читања и писања нота у разним кључевима;
- да ће постићи разумевање значења и важности универзалних музичких изражајних средстава;
- бити оспособљен за самостално учење и вежбање;
- стећи искуство јавног наступа, самостално и у ансамблу;
- изградити навике редовног слушања уметнички вредне музике;
- развити естетске музичке критеријуме;
- знати и поштовати традицију и културу сопственог и других народа и доприносити њеном очувању и развоју.

У току израде Годишњег плана рада школе за ову годину, нарочито се имало у виду поред осталог и следеће:

- Да се Годишњи план рада усклади са Школским програмом, изразом Анекса школског програма, додавањем законски предвиђених елемената: програма додатне и допунске наставе, програма слободних активности, програма професионалне оријентације, програма сарадње са породицом, програма здравствене заштите;
- Да се у годишњим плановима наставних предмета наведу циљеви и задаци за сваки разред;
- Да програми наставних предмета буду временски усклађени;
- Да се у Годишњем плану рада уврсти план израде ИОП-а на основу анализе праћења напредовања ученика у учењу;

- Да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања у наредном периоду треба успешније остваривати, а то су:
 - Организовање угледних часова, као вида стручног усавршавања наставника унутар установе и као вид размене искустава и подизање квалитета наставе на виши ниво;
- Да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра ;
- Да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- Да је потребна организована и стална помоћ ученицима, ради постизања добрих резултата у учењу;
- Да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева;
- Да се у организацији рада колектива активира тимски дух и мотивисаност за обављање различитих задатака

Материјално-технички и просторни услови рада школе

Основна музичка школа наставни процес остварује у просторијама ОШ "Вук Караџић" у Кладову (матична школа), као и у просторијама ОШ "Стефанија Михајловић" у Брзој Паланци (издвојено одељење).

Укупна површина школског простора у матичној школи је 220 м², делимично прилагођена настави музичких школа.

Распоређена је на: 3 кабинета за индивидуалну инструменталну наставу и 1 за групну наставу солфеђа и теорије музике, затим, две радне просторије, једна за директора, стручног сарадника и секретара, а друга за административно - финансијског радника, 1 мања за помоћног радника.

У матичној школи, кабинет солфеђа и теорије музике испуњава минимум потреба са једним полуконцертним клавиром, нотном таблом и једним музичким стубом. Овај кабинет се користи за интерне и јавне наступе.

Простор у целости не задовољава потребе образовно васпитног рада.

Настава виолине, гитаре, трубе и хармонике одвија се у кабинетима које делимо са ОШ "12. Септембар".

Укупна површина школског простора у Издвојеном одељењу је 120м² и делимично је прилагођена настави музичких школа. Настава се одвија у кабинету музичког васпитања, хемије и два кабинета разредне наставе.

Опремљеност зграде и просторија

У току рада, постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује потребна наставна средства, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде.

Школа је опремљена са:

- 5 клавира
- 1 полуконцертним клавиром
- 4 електричних пианина
- 12 клавирских хармоника
- 7 гитара
- 7 виолина
- 10 труба
- 2 метронома
- 7 компјутера

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњују новим.

Школска нототека садржи завидан број издања, потребно ју је освежити и континуирано допуњавати.

Постојећа опрема, намештај и наставна средства, захваљујући редовном одржавању задовољавају основне потребе за рад.

Школска зграда је од школске 2018/2019. године комплетно санирана. Радовима је обухваћена санација кровне конструкције,обнова подова, зидова и плафона, санација санитарних чворова, санација електро мреже,као и комплетна замена унутрашње и спољашње столарије, санација фасаде са термоизолацијом. Прозори и подови су замењени, а просторије су окречене и освежене.

Запослени у школи

а) Квалификациона структура наставног кадра

Предмет	Број наставника	ВСС	ВШС	ССС
Настава клавира	6	2	1	3
Корепетиција	0,5	1	-	-
Настава хармонике	1	1	-	-
Настава гитаре	1	-	-	1
Настава трубе	1	1	-	-
Настава виолине	1	-	1	-
Настава солфеђа	3	3	-	-
Стручни сарадник психолог	1	1	-	-
Стручни сарадник нототекар - медијатекар	0,5	1	-	-
Директор	1	1	-	-

б) Кадровски услови рада

Име и презиме	Назив факултета	Звање	Радно место	Лиценца
Душан Новчић	Факултет уметности	Дипломирани акордеониста	директор	ДА
Данијела Бирић	Средња музичка школа	Музички сарадник - теоретичар	наставник клавира	НЕ
Маја Милошевић	Академија лепих уметности	Дипломирани музичар - пијаниста	наставник клавира	ДА
Јелена Ивашковић	Универзитет у Крајови - академија за музику	Лиценциран у музици	наставник клавира	НЕ
Златко Малички	Средња музичка школа	Музички сарадник	наставник клавира	НЕ
Слађана Мијушковић	Средња музичка школа	Музички сарадник - теоретичар	наставник клавира	НЕ
Валентина Костандиновић	Универзитет уметности у Београду	Магистар уметности - пијаниста	наставник клавира	ДА
Невена Ивезић	Факултет уметности	Дипломирани музички уметник (240 еспб)	наставник виолине	НЕ
Никола Шаркочевић	Филолошко - музички факултет	Мастер музички уметник	наставник хармонике	НЕ

Никола Мишић	Средња музичка школа	Музички извођач - гитариста	наставник гитаре	НЕ
Предраг Тасић	Факултет уметности	Дипломирани трубач	наставник трубе	ДА
Соња Најдановић	Филолошко - музички факултет	Дипломирани музички педагог	Наставник солфеђа и теорије музике	ДА
Маја Дорић	Факултет музичке уметности	Дипломирани музички педагог	Нототекар - медијатекар	ДА
Данијела Пражић	Филолошко-музички факултет	Дипломирани музички педагог	наставник солфеђа и теорије музике	ДА
Вања Златковић	Факултет уметности	Дипломирани музичар - педагог	наставник солфеђа и хора	ДА
Јелена Милосављевић	Филозофски факултет	Мастер психолог	стручни сарадник	ДА
Маја Јеленковић	Правни факултет	Мастер правник	секретар школе	НЕ
Тања Бонђеровић	Средња школа	Економска школа	шеф рачуноводства	НЕ
Љиљана Брозбић	Основна школа	Основна школа	помоћни радник	НЕ

Подела предмета на наставнике

Наставни предмет	Наставник
Клавир	1. Данијела Бирић
	2. Маја Милошевић
	3. Слађана Мијушковић
	4. Златко Малички
	5. Јелена Ивашковић
	6. Валентина Костандиновић
Виолина	7. Невена Ивезић
Хармоника	8. Никола Шаркочевић
Гитара	9. Никола Мишић
Труба	10. Предраг Тасић
Солфеђо	11. Данијела Пражић
	12. Вања Златковић
	13. Соња Најдановић

Друштвена средина

Основна музичка школа „Константин Бабић“ у Кладову има традиционално добру и богату сарадњу са великим бројем организација и институција у граду и Општини. У овој години ће се сарадња наставити и биће обогачена новим садржајима и облицима. Сарадња ће се одвијати двосмерно уз учешће свих субјеката, а све у интересу стварања бољих услова за васпитање и образовање наших ученика.

Наша школа сарађује са: Центром за културу, Домом омладине, Градском библиотеком, Туристичком организацијом општине Кладово, предшколском установом "Невен", удружењима "Траг", "Нада", Туристичка организација Дољи Милановац, Ватрогасно друштво Кладово, Дом за стара лица "Топаловић"...затим јавним предузећима ХЕ "Ђердап", приватним предузећима "Текијанка", ТВ Кладово и осталим друштвеним организацијама, као и свим осталим школама на територији Општине. Такође, постоји погранична сарадња са удружењима из Румуније.

Конкретни облици сарадње, планираће се на нивоу стручних органа и школе у целини.

Школа има дугу традицију у свом образовном - васпитно раду и ужива углед добре васпитно-образовне институције, за чији рад постоји значајан интерес друштвене средине, зато ће ова школа посветити већу пажњу и овој школској години интерном и екстерном информисању и школском маркетингу.

Интерни маркетинг:

Кроз интерне и јавне часове, као и јавним концертима, наша Школа доприноси стварању све веће популарности овог вида образовања, као и Школе у целини.

Усмене информације:

- На редовним часовима
- На седницама колектива и стручних органа
- На родитељским састанцима

Писане информације:

- Истицањем информација на огласној табли
- Успех ученика на класификационим периодима, на полугодишту и на крају школске године биће приказан на огласној табли

Екстерни маркетинг:

Сваки остварени успех током школске године биће повод за приказивање делатности Школе у средствима јавног информисања (на локалној телевизији, сајту, фејсбук страници) локалне и шире средине, стварајући на тај начин бољи имиџ и већи рејтинг Школе.

Информисање:

Школа има своју фејсбук страницу, преко које редовно обавештава јавност о актуелним догађајима у школи, резултата са такмичења, промотивним концертима.

Школа има израђен веб сајт (www.omskonstantinbabic.edu.rs) који је добро дизајниран, атрактиван, једноставан за навигацију, употребљив и функционалан. На сајту се могу наћи различити садржаји: од основних података о школи, историјата, до актуелних садржаја, аудио и видео записа.

У плану је и наставак сарадње са интернет порталима у региону који ће писати о активностима ученика, концертима, јавним наступима и успесима на такмичењима.

ПЛАН ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

2024/2025.

Кључна област: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ: Планирање и програмирање у Школи међусобно су усклађени и у функцији су квалитетног рада Школе

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Направити модел педагошке свеске за све наставнике	Осмислити модел свеске која садржи све законом предвиђене елементе, за што веродостојније праћење напредовања сваког ученика	Стручни сарадник; Директор; Стручна већа	На почетку шк.године 2024-2025.	Наставници воде евиденцију о раду сваког ученика и прате његово напредовање; Наставници имају бољи увид у учеников рад на месечном нивоу	Увид у педагошку свеску наставника	Директор; Стручни сарадник; Тим за самовредновање;	На крају првог и другог полугодишта 2021-2024.

Кључна област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Прилагодити захтеве индивидуалним могућностима ученика и повећати мотивисаност ученика за напредак и самопроцену

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Јасније дефинисати критеријуме оцењивања по предметима	Саставити критеријуме прилагођене специфичностима музичке школе; Упознати ученике и родитеље; Јаснији и видљиви критеријуми оцењивања	Одељенска већа; Стручна већа; Наставници;	На почетку школске године	Ученици и родитељи упознати су са критеријумима оцењивања у складу са специфичностима музичке школе; Ученици боље процењују свој рад и напредак;	Увид у документацију	Директор; стручни сарадник; Тим за самовредновање ;	На крају првог и другог полугодишта а 2024.
Стимулисати партнерски однос између ученика и наставника у наставном процесу	Подстицати и дати могућност ученицима да постављају питања, дискутују, коментаришу, процењују и вреднују своја постигнућа, Интерни час солфеђа	Наставници Директор Стручни сарадник Стучна већа	У току школске године	Ученици прихватају активности које им се нуде на часу; Успостављена добра сарадња и комуникација у наставном процесу;	Посета часова; плани и припреме наставника Анкета за ученике	Директор; Стручни сарадник; Тим за самовредновање	На крају првог и другог полугодишта а 2024.

Развојни циљ: Унапређење квалитета наставе савременим методама

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Примена научног са семинара	Подела материјала са семинара	Наставник; Тим за професионални развој	У току сваке школске године 2024/25.	Размена знања и искуства; осавремењивање наставног процеса	Увид у документацију	Директор; Наставници; Председници стручних већа; Стручни сарадник;	На крају првог и другог полугодишта 2024.

Кључна област: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: У Школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Континуирана предавања у циљу оснаживања ученика и развијања социјалних вештина	Организовање предавања, радионица у складу са специфичностима музичке школе (трема, јавни наступ....)	Наставници; Стручни сарадник	У току школске године	Ученици стичу потребна знања и вештине за јавни наступ и сигурност приликом наступа	Извештаји ;	Стручни сарадник Директор Тим за самовредновање;	На крају другог полугодишта 2024.

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група у издвојеном одељењу	Обезбеђивање уџбеника за ученике; давање инструмената на реверс; Сарадња са учитељима Основне школе	Разредни старешина; Наставници; Стручни сарадник;	У току школске године	Ученици редовније похађају наставу и опремљени су потребним наставним средствима	Посета часовима: Записници стручних и одељенских већа;	Директор; Стручни сарадник; Тим за самовредновање	На крају школске године 2024.
Подстицање самооцењивање ученика	Израдити чек листу за ученике и наступима и раду, план вежбања	Наставници; Ученици;	У току школске године 2024	Ученик развија критички став о сопственом напретку	Увид у документацију (чек листа)	Наставник, Стручни сарадник; Тим за самовредновање;	На крају првог и другог полугодишта 2024.

Кључна област: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Развојни циљ: **Стимулисање и мотивисање ученика за редовније похађање наставе и постизање бољих резултата**

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Групни родитељски састанак	Презентација школе "Значај музичке школе у образовању деце", слање едукативног материјала родитељима	Наставници; стручни сарадник;	На почетку школске године 2024/25.	Родитељи и деца упознати су са значајем музике у образовању; Мањи број ученика напушта музичко школовање	Записник са родитељског састанка;	Стручни сарадник; Директор;	На крају првог полугодишта 2024.

Кључна област: ЕТОС

Развојни циљ: Подржати и промовисати резултате рада ученика и наставника, развијати сарадњу на свим нивоима

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Већа укљученост родитеља и ученика у рад школе, Подстицање родитеља да присуствују отвореним вратима	Родитељи су благовремено информисани о резултатима учења; ефикасније и потпуније праћење сваког ученика; организовати заједничке активности наставника, ученика и родитеља (презентације, организовање концерата, анкетање родитеља и ученика) - Члан Савета родитеља редовно информиса остале родитеља, Најава отворених врата 1 месечно	Наставници; Ученици; Родитељи; Директор	У току школске године 2024.	Родитељи су задовољни сарадњом са ОМШ; Успешна организација концерата и других активности; - Родитељи су информисани о активностима и раду Савета родитеља	Школски сајт; фб страница Извештаји, електронски дневник	Наставници; Ученици; Тим за самовредновање;	На крају школске године 2024.

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

Огласна табла за ученике	Редовно информисање ученика на огласној табли о свим активностима	Наставници; Ученици, Стручни сарадник, Директор	У току школске године 2024.	Ученици су обавештени о свим активностима на огласној табли	Увид у документацију	Наставници; Ученици; Тим за самовредновање;	На крају школске године 2024.
Правилника о награђивању наставника	Израда правилника о награђивању наставника, упознавање чланова наставничког већа, савета родитеља и школског одбора о правилнику, усвајање од стране чланова школског одбора	Наставници; Стручни сарадник, Директор, Чланови савета родитеља Чланови школског одбора	У току школске године 2024.	Наставници су упознати са правилником о награђивању наставника	Увид у документацију	Наставници; Стручни сарадник; Директор	На крају школске године 2024.

Кључна област: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ: Професионални развој запослених

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег	Директор планира похађање семинара на тему руковођења и	Директор	Током школске године 2024.	Директор је унапредио компетенције за руковођење	Извештај о раду директора и извештај Тима за професионални развој	Тим за професионални развој	На крају школске године 2024.

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

вредновања и самовредновања свог рада	рада школе						
Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе	Планирање професионалног развоја у складу је са анализом Тима за професионални и развој (заступљеност компетенција)	Наставници, директор, стручни сарадник	Током школске године 2024.	Наставници су унапредили свој рад и компетенције	Извештај о раду директора и извештај Тима за професионални развој Извештај о реализацији ГПР-а	Тим за професионални развој	На крају школске године 2024.
Повећати број огледних и угледних часова	Планирање и организовање огледних/угледних часова	Наставници Педагошки колегијум Директор	Током школске године 2024.	Повећана међусобна сарадња и размена искуства међу наставницима	Извештај Тима за професионални развој Извештај о реализацији ГПР-а	Тим за професионални развој Стручна већа	На крају школске године 2024.

Развојни циљ: Побољшање материјално-техничких услова рада Школе

Задатак	Активности	Носиоци активности	Критеријуми успеха - резултат	Начин праћења	Носиоци евалуације	Време евалуације
Укључивање у пројекте-међународна сарадња	Организација концерата и јавних наступа у оквиру заједничких активности	Директор, наставници	Одржавање међународних јавних наступа Размена искуства међу наставницима	Извештај о ГПР-а	Стручни актив за Развојно планирање	На крају школске године 2021-2024.

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

Обезбеђивање адекватног простора за наставу-учионице	Обезбедити простор за наставу у сарадњи са Основном школом „Вук Караџић“	Директор	Боља организација наставе, Распоред часова прилагођен потребама ученика	Увид у реализацију наставе Извештај о ГПР-а	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	На крају школске године 2024.
Обезбедити нове инструменте	Обезбедити наставна средства, јавне набавке,					

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ДИНАМИКА ТОКА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

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

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике шестог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до петог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од првог до петог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

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

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

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

Распусти

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до петог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике шестог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, је у петак, 27. децембар.

Време свечане поделе сведочанстава завршних разреда као и време поделе диплома обавиће се у периоду не дужем од седам дана од дана завршетка наставне године.

Подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до петог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Први класификациони период - 26.10.2024.

Трећи класификациони период - 29.03.2025.

Замена наставних дана

У оквиру 36 односно 34 петодневних наставних седмица школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици тако да сваки дан у седмици буде заступљен 36 пута, односно 34 пута.

Због тога ће се у среду, **13.11.2024.** радити *по распореду за понедељак* и у среду, 18.02.2025. такође *по распореду за понедељак*.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 97

У основној музичкој школи "Константин Бабић" настава је организована као индивидуална и групна, а изводи се за следеће инструменталне одсеке и предмете:

1. клавир
2. виолина
3. гитара
4. хармоника
5. труба
6. солфеђо
7. теорија музике
8. групно музицирање (хор и камерна музика)

У школској 2024/2025. години раде следећи ансамбли: хор и камерни дуо.

Ритам радног дана школе

Полазећи од броја класа од 1. до 6. разреда, потреба за организовањем допунске и додатне наставе, обезбеђења услова за слободне активности ученика, културне и јавне делатности школе и полазећи од расположивог школског простора у матичној школи, рад школе биће организован у једној смени и то:

Школа у Кладову: од 12:30 до 20:00 часова (што зависи од сваког распореда часова посебно за сваку класу)

Издвојено одељење у Брзој Паланци: од 11:30 до 17:00 часова (што зависи од сваког распореда часова посебно за сваку класу)

Трајање часа:

	I	II	III	IV	V	VI
Инструмент	30мин	30мин	30мин	45мин	45мин	45мин
Групна настава (солфеђо, теорија музике, хор, камерна музика) - 45 минута						

Додатна настава:

- организовање додатне наставе у свим разредима предлажу стручна већа предмета.

Допунска настава:

- организовање допунске наставе предлажу стручна већа предмета. Допунска настава се организује за ученике који имају тешкоће у учењу и не постижу задовољавајући успех.

Допунска и додатна настава планирају се и запредстојеће интерне часове ученика као и остале видове јавних наступа.

Настава хора и камерног музицирања:

- настава хора обавезна је за ученике клавирског одсека IV, V и VI разреда шестогодишњег образовања. Ученици који не похађају наставу хора, обавезни су да похађају наставу камерне музике.

Настава камерне музике се организује за ученике IV, V и VI разреда шестогодишње школе групе предмета (хармоника, виолина, труба, гитара). Камерни ансамбли се формирају према бројном стању ученика.

Часови хора и камерне музике трају по 45 минута. За потребе јавне и културне делатности могуће је повећати фонд часова из ових предмета.

Часове корепетиције имају ученици гудачких и дувачких инструмената. За ученике прва три разреда гудачких инструмената и прва два разреда дувачких инструмената, настава корепетиције је 15 минута недељно по ученику. За ученике IV, V и VI разреда гудачких и дувачких инструмената настава корепетиције је 30 минута недељно по ученику.

Клавирски сарадник - корепетитор држи ученику наставу у присуству наставника главног предмета.

ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

Приказ циклуса образовања наставних предмета, фонда часова по предметима и разредима

Назив предмета	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35
Хор, камерни састав	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70
Свега	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	245

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА

У основну музичку школу "Константин Бабић" школске 2024/2025. год. уписано је укупно **167** ученика на следећим одсецима и разредима:

ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО
КЛАВИР	28	17	16	10	16	8	95
ХАРМОНИКА	6	7	1	3	1	1	19
ВИОЛИНА	3	6	/	2	4	1	16
ГИТАРА	6	5	1	1	2	2	17
ТРУБА	12	/	/	6	/	2	20
УКУПНО	55	35	18	22	23	14	167

План уписа ученика за школску 2025/2026. годину

У први разред основне музичке школе, у трајању од 6 година може се уписати ученик млађи од 9.

У први разред основне музичке школе може се уписати и ученик старији него што је прописано, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

У први разред основне музичке школе, може се уписати и дете предшколског узраста, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

Пријемни испит полаже се пре уписа у први разред у мају и јуну или августовском испитном року. На пријемном испиту проверава се хармонски слух, ритам, музичка меморија.

Резултати са пријемног испита објављују се на огласној табли школе највише седам дана након испита.

ПРЕГЛЕД НЕДЕЉНОГ ЗАДУЖЕЊА РАДНИКА
Четрдесеточасовна радна недеља

Име и презиме	Редовна настава	Допунска и додатна настава	Кореп/ хор/камерна	Разредно старешинство	Припрема за наставу	Остали облици о-в рада	Свега
1. Данијела Бирић	22	1	/	1	11	5	40
2. Маја Милошевић	22	1	/	1	11	5	40
3. Јелена Ивашковић	22	1	/	1	11	5	40
4. Златко Малички	22	1	/	1	10	6	40
5. Слађана Мијушковић	22	1	/	1	11	5	40
6. Валентина Костандиновић	11	1	11	1	10	5	40
7. Невена Ивезић	22	1	/	1	11	5	40
8. Никола Шаркочевић	22	1	/	1	11	5	40
9. Никола Мишић	22	1	/	1	11	5	40
10. Предраг Тасић	22	1	/	1	11	5	40
11. Вања Златковић	20	2	2	/	11	5	40
12. Данијела Пражић	20	4	/	/	11	5	40
13. Соња Најдановић	20	2	2	/	11	5	40
14. Јелена Милосављевић		40					
15. Маја Дорић		20					
16. Душан Новчић		40					
17. Маја Јеленковић		40					
18. Тања Бонђеровић		40					
19. Љиљана Брозбић		40					

РАСПОРЕД ЧАСОВА

Распоред часова израђује одељењски старешина за све ученике своје класе, а након израђеног распореда часова групне наставе.

На почетку школске године наставници инструмента трудиће се да у сарадњи са родитељима нађу оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима, због обавеза у редовној школи. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и другим сарадницима који прате рад школе.

Распоред часова сваког наставника биће окачен на вратима кабинета, а сви распореди се налазе код стручног сарадника и директора.

План реализације интерних часова за школску 2024/25. годину

Сваки наставник у оквиру своје класе у обавези је да одржи два интерна часа у току школске године, обично један у првом, а други у другом полугодишту на коме наступају сви ученици из класе.

Тачни термини интерних часова утврђују се на основу припремљености ученика и процене наставника за наступ и објављују се на огласној табли школе.

У основној музичкој школи настава је организована у оквиру класа. Класу чине сви ученици једног наставника главног предмета (инструмента). Специфичне активности које се реализују у оквиру класе:

1. **Интерни/јавни часови** класе одржавају се најмање једном у току полугодишта у присуству родитеља ученика, са циљем праћења и сагледавања напретка и постигнућа ученика.
2. **Јавни часови** више класа одржавају се у складу са исказаним потребама и интересовањима ученика, а ради унапређивања међусобне сарадње ученика и наставника више класа. Јавни часови одржавају се у присуству родитеља ученика, са циљем праћења и сагледавања напретка и постигнућа ученика свих класа.
3. **Јавни наступи и остале активности** у складу са исказаним потребама и интересовањима ученика, као и приликама у оквиру активности на нивоу локалне самоуправе и сарадње са институцијама.

ОРГАНИ УСТАНОВЕ

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

План рада школског одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>Септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2024/2025. - Разматрање и усвајање извештаја о раду школе за школску 2023/2024. год. - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе за 2023/2024. год. - Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. год. - Доношење Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. год. - Давање сагласности на Акт о систематизацији радних места - Именовање чланова стручног Актива за развојно планирање за 2024/2025. године 	чланови школског одбора
<i>Децембар/ фебруар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Доношење финансијског Плана за 2025. годину - Доношење одлуке о образовању Комисије за попис имовине и обавезе - Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2024. годину - Усвајање извештаја о извршеном попису имовине - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана рада школе за I полугодиште - Разматрање и усвајање извештаја о раду директора за I полугодиште - Усвајање извештаја о самовредновању рада установе, извештај о праћењу реализације развојног плана, извештај тима о заштити, извештај о стручном усавршавању 	чланови школског одбора
<i>Јун/јул</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата у школској 2024/2025. години - Усвајање извештаја о самовредновању, стручном усавршавању, заштити - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини на крају II полугодишта 	чланови школског одбора
<i>Август</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање предлога финансијског плана за 2025 .год. - Разно 	чланови школског одбора

План рада директора школе

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>Август/ септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - израда и усвајање годишњег плана рада - припремање седнице стручних и управних органа - рад са финансијским пословима - израда потребних извештаја о раду школе у прошлој години - присуствовање састанцима стручних већа - утврђивање бројног стања ученика и подела по класама - анализа свих распореда рада у школи - стручно усавршавање и праћење прописа - упознавање наставног особља са изменама и допунама Закона и прописа у основној музичкој школи - опремљеност ученика уџбеницима и стручном литературом - текући послови - присуство на родитељским састанцима класа - рад у активу директора основних школа у општини - припрема и реализација седница наставничких већа - припрема и реализација састанка Савета родитеља 	директор школе
<i>Октобар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - посета часовима редовне и допунске и додатне наставе - анализа финансијског пословања школе - увид у вођење потребне документације - саветодавни рад, разговор са родитељима, ученицима и наставницима - рад и сарадња са институцијама и организацијама у граду - преглед евиденције о раду наставника - преглед дневника васпитно-образовног рада - текући послови 	
<i>Новембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - припрема и реализација седница Наставничког већа - анализа остварења плана и програма у свим видовима и облицима рада на крају I класификационог периода - анализа успеха и дисциплине ученика - посета часовима - рад на финансијско-материјалном пословању - упознавање Школског одбора са успехом ученика на I класификационом периоду - израда разних докумената и извештаја - текући послови 	
<i>Децембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - посета часовима - спровођење пописа инвентара у школи - педагошко-инструктивни рад - сагледавање финансијског стања школе у вези са завршетком календарске године - контрола документације - вођење евиденције о раду - рад актива директора школе 	

	<ul style="list-style-type: none"> - учешће у изради привременог финансијског плана - састанак савета родитеља - текућа питања припремање и реализација седнице Наставничког већа и Школског одбора - припрема за завршетак I полугодишта - израда извештаја о раду у I полугодишту - анализа остварења фонда часова у свим видовима рада - анализа успеха ученика 	
<i>Јануар</i>	<ul style="list-style-type: none"> организација прославе дана Светог Саве - упознавање Школског одбора о раду и успеху у I полугодишту - израда извештаја - рад на материјално-финансијским пословима - разматрање записника од стране саветника - стручно усавршавање - сарадња са друштвеном средином - анализа рада и дисциплина у школи - посета часовима - текући послови - вођење документације 	
<i>Фебруар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - рад на материјално-финансијским пословима - педагошко инструктивни рад - стручно усавршавање - сарадња са друштвеном средином - посета часовима - текући послови 	
<i>Март</i>	<ul style="list-style-type: none"> - израда плана презентације школе основним школама у општини - спровођење такмичења ученика - сагледавање финансијских могућности за следећу календарску годину - стручно усавршавање - посета часова - текући послови 	
<i>Април</i>	<ul style="list-style-type: none"> - посета часовима - припремање и одржавање седнице Наставничког већа - реализација фонда часова у свим видовима рада - такмичење ученика - материјално-финансијско пословање - стручно образовање 	
<i>Мај</i>	<ul style="list-style-type: none"> - педагошко-инструктивни рад - рад у активу директора основних школа општине - рад са родитељима - договор око полагања пријемних испита 	
<i>Јун</i>	<ul style="list-style-type: none"> - именовање испитне комисије 	

	<ul style="list-style-type: none"> - завршетак школске године за ученике VI разреда - припрема за крај школске године - израда потребних табела и упутстава - организација и одржавање Наставничког већа - организација завршног концерта - сагледавање мат.-финанс. пословања - сређивање просторија школе за следећу годину - набавка и репарација инструмената - стручно образовање и праћење прописа - вођење евиденције о раду 	
<i>Август</i>	<ul style="list-style-type: none"> - рад на организационим пословима за почетак школске године - састанци стручних већа - коначна подела ученика на класе - задужења наставника - израда распореда полагања пријемног испита за други уписни рок - усвајање програма рада управних органа школе - израда потребне документације за праћење реализације програма - израда планова и програма од стране наставника - усвајање нацрта Годишњег плана рада за нову школску годину - припремање и одржавање свих седница управних органа школе - обилазак и преглед свих просторија школе у циљу сагледавања и утврђивања стања припремљености за почетак рада - стручно усавршавање - упознавање наставника са новим прописима - рад у активу директора основних школа - организација и реализација састанка Школског одбора 	

План рада стручног сарадника - психолога

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Посредан/непосредан облик рада</i>
<i>Планирање и програмирање образовно - васпитног рада</i>		
Август/ септембар	<ul style="list-style-type: none"> Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Развојног плана Школе и плана самовредновања Припремање годишњег плана рада психолога Припремање плана професионалног развоја Израда плана посете часовима Учешће у планирању и организовању рада стручног тима за инклузивно образовање Планирање задатака на унапређивању рада школе Планирање и припремање за рад са ученицима и наставницима за наредну школску годину 	Посредан

	Планирање сарадње са родитељима Учествовање у избору уџбеника и нотног материјала	
<i>Праћење и вредновање образовно - васпитног рада</i>		
Септембар- јун	Праћење реализације образовно-васпитног рада Праћење и подстицање напредовање ученика, оствареност исхода и постигнућа Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике Праћење усклађености програмских захтева са индивидуалним способностима и могућностима ученика Учествовање у истраживањима које се спроводи у оквиру самовредновања рада школе Израда извештаја о раду школе	Посредан
<i>Рад са наставницима</i>		
септембар- јун	Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада Координирање израде и, у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика и индивидуалних образовних планова Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса Посета часова редовне наставе и праћење вођења педагошке документације Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао	Непосредан
<i>Рад са ученицима</i>		
септембар/	Учествовање у формирању класа, праћење процеса адаптације ученика првог разреда и пружање подршке Саветодавно рад са ученицима који имају тешкоће усавладавању градива, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у понашању Пружање подршке ученицима који раде по индивидуалном образовном плану	Посредан Непосредан

јун	<p>Пружање подршке ученицима са изузетним способностима</p> <p>Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика)</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права</p> <p>Осмишљавање материјала за рад ученика</p> <p>Учествовање на пријемном испиту</p>	
<i>Рада са родитељима/старатељима</i>		
септембар-јун	<p>Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја</p> <p>Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају тешкоће у учењу и који изостају са наставе</p> <p>Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци којан се школују по индивидуалном образовном плану</p>	Непосредан
<i>Сарадња са дитектором, руководиоцима одсека, наставницима</i>		
септембар-јун	<p>сарадња са директором на изради распореда рада наставника</p> <p>сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа</p> <p>сарадња са директором у организовању предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље</p> <p>сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља</p>	Непосредно
<i>Рада у стручним органима и тимовима</i>		
Током године	<p>Учествовање у раду наставничког педагошког колегијума (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција)</p> <p>Учествовање у раду:</p> <p>Тим за самовредновање</p>	непосредно

	<ul style="list-style-type: none"> - Тим за инклузију - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за кризне интервенције - Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва - Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе - стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој школског програма 	
<i>Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе</i>		
Током године	<p>сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика</p> <p>сарадња са стручним сарадницима других школа</p>	непосредно
<i>Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање</i>		
Током године	<p>Вођење евиденције о сопственом раду</p> <p>Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.</p> <p>Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима (досије ученика)</p> <p>Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у музичким школама), похађањем акредитованих семинара похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању</p>	Посредно

План рада стручног сарадника - нототекара

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	<p>-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике.</p> <p>-Сарадња са наставницима и стручним сарадником.</p> <p>-Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, плана Тима за обезбеђивање квалитета</p> <p>- Планирање развоја школске нототеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.</p>	Школска документација Литература	<p>Одељењске старешине Координатори Стручних већа</p> <p>Директор Психолог Нототекар</p>

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	<p>-Учешће у изради Годишњег плана рада и самовредновања рада установе.</p> <p>- Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности</p> <p>-Вођење аутоматизованог нототечког пословања са увидом у наставне планове и програме рада школе.</p> <p>- Побољшање информационе, медијске и информатичке</p>	Школска документација евиденција	<p>Одељењске старешине Координатори Стручних већа</p> <p>Директор Психолог Нототекар</p>

	писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности		
--	--	--	--

Рад са наставницима

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	<p>- Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада.</p> <p>- Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација</p> <p>-Сарадња са наставницима око утврђивања Годишњег плана обраде музичке литературе,и коришћења наставничко-сарадничког дела школске нототеке, медијатеке.</p> <p>-Коришћење ресурса нототеке,медијатеке у процесу наставе</p>	Школска документација	<p>Наставници Координатори Стручних већа</p> <p>Директор Психолог Нототекар</p>

Рад са ученицима

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
	<p>-Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.</p> <p>-Систематски обучава ученике за</p>	евиденција	Наставници

Септембар-јун	<p>употребу информационог нототечког,односно медијатечког апарата у складу са њиховим интересовањем.</p> <p>-Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком (нотном) тексту и другим материјалима.</p> <p>-Ради на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног текста)и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника) и омогућавања претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење.</p>		Психолог Нототекар
---------------	--	--	-----------------------

Рад са родитељима,односно старатељима

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	-Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика.	извештај	Одељењске старешине Координатори Стручних већа Директор Психолог Нототекар

Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	-Сарадња са стручним већима наставника,психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе,те целокупном организацијом рада школске нототеке -Информисање стручних већа,стручних сарадника и	извештаји	Одељењске старешине Координатор и Стручних већа Директор

	<p>директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе.</p> <p>-Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица за организовање културних догађаја.</p> <p>- Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску нототеку, односно медијатеку, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници.</p> <p>-Сарадња на припреми и организовању културних активности школе(музичке трибине, сусрети, разговори, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету</p>		<p>Психолог Нототекар</p>
--	--	--	-------------------------------

Рад у стручним органима и тимовима

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јун	<p>-Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма</p> <p>-Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.</p>	Извештаји	<p>Координатори Стручних већа</p> <p>Директор Психолог Нототекар</p>

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
	-Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада нототеке.		

Септембар-јуни	-Сарадња са просветним, културним и другим институцијама(новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, домовима културе и организацијама које се баве радом омладине и другим образовним установама.	ивештаји	Директор Психолог Нототекар Наставници
----------------	---	----------	---

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар-јуни	-Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци, односно медијатеци. -Вођење документације о раду школске нототеке, односно медијатеке и школског нототекара односно медијатекара -анализа и вредновање рада школске нототеке односно медијатеке у току школске године. - Стручно усавршавање-учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски нототекари, односно медијатекари	документација	Нототекар

План рада савета родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
<i>Септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља - Усвајање Годишњег плана Савета родитеља - Разматрање Годишњег плана рада школе - Разматрање извештаја о раду школе и раду директора - Предлог чланова за Локални савет родитеља - Избор чланова родитеља за Тимове и активе - Намена коришћења средстава од донација 	савет родитеља	увид у школску документацију
<i>Фебруар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање извештаја о реализацији годишњег плана рада школе, директора, самовредновања, стручног усавршавања, развојног плана и заштите од насиља - Мере за побољшање успеха 	савет родитеља	увид у школску документацију
<i>Април</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Давање сагласности о избору уџбеника и нотног материјала за школску 2025/2026. 	савет родитеља	увид у школску документацију
<i>Јун</i>	<ul style="list-style-type: none"> - разматрање извештаје о самовредновању, стручном усавршавању, заштити и резултата на завршном испиту - Разматрање резултата и постигнућа ученика на крају школске године 	савет родитеља	увид у школску документацију

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ

План рада наставничког већа

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<i>Август Септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - доношење одлуке о формирању класа - избор руководиоца стручних већа, актива и тимова - утврђивање и подела послова наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље - календар образовног васпитног рада за школску 2024/2025. - усвајање успеха и дисциплине ученика на крају школске 2023/2024. године - доношење плана рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину - разматрање и усвајање предлога Годишњег Плана рада за школску 2024/2025. - разматрање и усвајање разних Правилника и нацрта из делокруга Наставничког већа - разматрање распореда часова редовне, додатне и допунске наставе - обавезе разредних старешина на почетку школске године - разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада у школској 2023/2024. - дежурства наставника 	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање - разматрање - дискусија - Верификовање - Усвајање 	<p>директор, чланови наставничког већа</p>
<i>Октобар Новембар Децембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализа успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду - разматрање и реализација плана и програма и доношење мере за побољшање успеха - анализа потреба за интензивирањем додатне и допунске наставе након првог класификационог периода - процена оптерећености ученика - припрема ученика за такмичења - доношење одлука о посети семинара и извештаји - утврђивање програма интерних часова - анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта - анализа допунског и додатног рада 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање - Предлагање и усвајање (успеха и описних оцена из владања) - Анализа - Дискусија - Договор 	<p>Одељењска већа стручни сарадник</p>

	- анализа рада стручних већа		
<i>Јануар</i> <i>Фебруар</i> <i>Март</i>	<p>- обележавање дана Светог Саве</p> <p>- упознавање са извештајем директора о праћењу инструктивно-педагошког рада са наставницима</p> <p>- анализа извештаја Тима за самовредновање и извештаја о праћењу реализација Развојног Плана школе</p> <p>- анализа извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>- анализа извештаја о ГПР-а и извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - доношење одлуке о учешћу на такмичењима</p> <p>- реализација наставних и ваннаставних активности</p> <p>- промотивни концерти школе и презентације</p> <p>- анализа учешћа школе у пројектима</p> <p>- сарадња са другим школама и институцијама</p>	<p>- Извештавање</p> <p>- Извођење, предлагање и утврђивање (закључних оцена)</p> <p>- Анализа</p> <p>- Дискусија</p> <p>- Договор</p>	Одељењска већа стручни сарадник
<i>Април</i> <i>Мај</i> <i>Јун</i>	<p>- анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода</p> <p>- распоред полагања завршних и годишњих испита</p> <p>- план уписа ученика за наредну школску годину</p> <p>- формирање комисије за пријемни испит</p> <p>- разматрање уџбеника и приручника за наредну школску годину</p> <p>- доношење одлуке о прослави Дана школе</p> <p>- усвајање успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта</p> <p>- анализа извештаја Тима за самовредновање и Тима за заштиту од</p>	<p>- Извештавање</p> <p>- Предлагање и усвајање (успеха и описних оцена из владања)</p> <p>- Анализа</p> <p>- Дискусија</p> <p>- Договор</p>	Одељењска већа стручни сарадник

	дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - анализа реализације плана и програма наставних садржаја - анализа успеха ученика са такмичења - похвале и награде - ученици генерације		
--	--	--	--

План рада педагошког колегијума

Чланови:

1. **Данијела Бирић**, председник Стручног већа клавирског одсека
2. **Данијела Пражић**, председник Стручног већа теоретских предмета
3. **Предраг Тасић**, председник Стручног већа групе предмета и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. **Маја Милошевић**, руководилац Стручног актива за развојно планирање
5. **Слађана Мијушковић**, руководилац Стручног актива за развој ШП
6. **Јелена Милосављевић**, координатор Тима за самовредновање и координатор Тима за инклузивно образовање
7. **Златко Малички**, координатор Тима за професионални развој
8. **Никола Мишић**, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва
9. **Маја Дорић**, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин праћења</i>
Септембар Октобар	- Верификација чланова Педагошког колегијума - Рад стручних органа у школи - Договор о раду стручних већа и изради њихових планова рада - Актуелна проблематика (рапоред часова)	чланови педагошког колегијума	Записник документација
Новембар Децембар	- Проблематика у вези са глобалним сагледавањем функционисања образовног процеса у школи - Реализација годишњег програма рада и школског програма - Реализација пројеката у школи (састав тимова, динамика активности, резултати) - Јавна маркетингска делатност школе (досадашња реализација и планови за наредни период, критеријум оцењивања - Реализација посете редовних и	чланови педагошког колегијума	Извештаји, Увид у документацију Записници

	<ul style="list-style-type: none"> угледних часова - Праћење активности Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Анализа рада Тима за инклузију и потреба за доношењем ИОП-а - Анализа успеха на крају I полугодишта 		
<p><i>Јануар</i></p> <p><i>Фебруар</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о току реализације Развојног плана - Безбедност ученика у школи (поштовање правилника и других докумената, сарадња са локалном заједницом) - Стручно усавршавање наставника (извештај о семинарима, снабдевеност стручном литературом и реализација Програма стручног усавршавања наставника) 	чланови педагошког колегијума	<p>Извештаји,</p> <p>Увид у документацију</p> <p>Записници</p>
<p><i>Март</i></p> <p><i>Април</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализа процеса самовредновања у изабраним кључним областима - Анализа посећених такмичења -Анализа рада Тима за инклузију -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 	чланови педагошког колегијума	<p>Извештаји,</p> <p>Увид у документацију</p> <p>Записници</p>
<p><i>Мај</i></p> <p><i>Јун</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа сарадње са родитељима и информација о раду Савета родитеља - Извештај о току процеса самовредновања у изабраној кључној области - Анализа ваннаставних активности у школи и успеху ученика на такмичењима 	чланови педагошког колегијума	<p>Извештаји,</p> <p>Увид у документацију</p> <p>Записници</p>

План рада одељењских већа

Одељењска већа бавиће се питањима заједничким за цео један разред или класу. Проблеми у класама, како на одељењским већима, решавају се на стручним активима. Анализирајући успех и радну дисциплину ученика на крају 1 и 3 класификационог периода и на крају 1 и 2 полугодишта, пратиће реализацију наставних планова и програма и свих облика образовно-васпитног рада. Анализираће се рад ученика, владање, изостајање ученика са наставе, по потреби изрицаће васпитно-дисциплинске мере. Утврђиваће успех ученика на годишњим, разредним и поправним испитима. Предлагаће мере за побољшање рада у одељењу или класи. Разредна већа ће се бавити питањима и заједничким за све ученике. Припрему седница врше разредне старешине.

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Одељењских већа - Преглед бројног стања ученика, упознавање са структуром одељења, односно класе код првог разреда (успех, способности, социјални статус) - Избор уџбеника и додатног нотног материјала - Усвајање распореда часова - Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима 	<ul style="list-style-type: none"> - Предлагање - Договор - Верификовање - Усвајање 	Одељењска већа
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода - Мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању - Преглед реализације наставног плана и програма редовне наставе, допунске и додатне наставе и слободних активности - Сарадња са родитељима - Планирање учествовања ученика на такмичењима - Јавни наступи ученика - Разно (ученици којима је потребна подршка, исписивање, даровити, два одсека...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање - Предлагање и усвајање (успеха и описних оцена из владања) - Анализа - Дискусија - Договор 	Одељењска већа стручни сарадник
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Извођење, предлагање и утврђивање закључних оцена из предмета и владања - Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта - Мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању - Преглед реализације наставног плана и програма редовне наставе (обавезни и изборни наставни предмети), допунске, додатне наставе и слободних активности - Планирање учествовања ученика на такмичењима - Разно (<i>подела књижица</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање - Извођење, предлагање и утврђивање (закључних оцена) - Анализа - Дискусија - Договор 	Одељењска већа стручни сарадник
Март	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода - Мере за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању - Преглед реализације наставног плана и програма редовне наставе (обавезни и 	<ul style="list-style-type: none"> - Извештавање - Предлагање и усвајање (успеха и описних оцена из владања) - Анализа - Дискусија 	Одељењска већа стручни сарадник

	изборни наставни предмети), допунске, додатне наставе и слободних активности - Планирање учествовања ученика на такмичењима - Јавни наступи ученика - Разно (<i>родитељски састанак</i>)	- Договор	
Мај/јун	- Извођење, предлагање и утврђивање закључних оцена из предмета и владања - Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта (ученика завршног разреда и ученика осталих разреда) - Преглед постигнутих резултата на такмичењима - Преглед реализације наставног плана и програма редовне наставе (обавезни и изборни наставни предмети), допунске, додатне наставе и слободних активности - Разно (<i>подела књижица и диплома</i>)	- Извештавање - Извођење, предлагање и утврђивање (закључних оцена) - Анализа - Дискусија - Договор	Одељењска већа стручни сарадници
Током године	- Извештавање о раду Одељењских већа, праћење и разматрање резултата рада	- Извештавање - Анализа - Дискусија - Вредновање	Одељењска већа директор, Наставничко веће

План рада стручних већа

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе, у школи се образују следећа стручна већа:

1. Клавирског одсека
2. Групе предмета (виолине, гитаре, хармонике и трубе)
3. Теоретских предмета

Руководиоци стручних већа

Данијела Бирић - председник стручног већа клавирског одсека

Предраг Тасић - председник стручног већа за групу предмета (хармоника, труба, виолина и гитара)

Данијела Пражић - председник стручног већа теоретских предмета

Већа раде на седницама које заказује руководиоца већа. Стручна бавиће се питањима:

- Анализа успеха и владања ученика и мере за њихово побољшање
- Идентификација ученика који слабије напредују

- Идентификација препрека, потреба у реализацији наставе
- Утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара
- Идентификовање потенцијалних сарадника ван установе
- Реализација задатака из ГПРШ, ШП и РПШ
- Утврђивање програма рада и праћење реализације иновација у образовно-васпитном раду
- Стручно усавршавање наставника
- Држање теоретских и практичних угледних предавања
- Праћење стручне литературе и давање предлога за стручну литературу
- Давање предлога за набавку литературе и наставних средстава
- Припрема и учешће на такмичењима

Годишњи план рада Стручног већа клавирског одсека

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>Август/ Септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа клавирског одсека - Израда и усвајање глобалног плана рада - Усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива од I до VI разреда и испитаних захтева према плану и програму за музичке школе - Критеријуми оцењивања - Усаглашавање ставова са месечним плановима рада - Утврђивање распореда часова, распореда додатне и допунске наставе - Организација јавних и интерних часова - Термини за пријем родитеља - Израда модела педагошке свеске 	Чланови стручног већа
<i>Новембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада одсека у претходном периоду - Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Текући проблеми у настави (мере за побољшање резултата, јачање партнерског односа) 	Чланови стручног већа
<i>Децембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Организација полугодишњих смотри - Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта - Испити у јануарском испитном року 	Чланови стручног већа
<i>Јануар</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада одсека у претходном периоду и извештај о раду већа - Предлог ученика за Фестивал музичких и 	Чланови стручног већа

	балетских школа Србије	
<i>Март</i>	- Избор екипе за Фестивал музичких и балетских школа Србије	Чланови стручног већа
<i>Април</i>	- Анализа успеха и дисциплине на крају III класификационог периода - Учешће ученика на такмичењима - Предлог уџбеника за наредну школску годину	Чланови стручног већа
<i>Мај</i>	- Утврђивање програма и усаглашавање критеријума за испите - Организација годишњих испита и смотри ученика - Предлог за ученика генерације	Чланови стручног већа
<i>Јун</i>	- Анализа успеха ученика на крају школске године и извештај о раду већа - Анализа успеха на такмичењима - Извештај са семинара наставника клавијирског одсека	Чланови стручног већа

**Годишњи план рада
Стручног већа групе предмета
(виолина, гитара, хармоника, труба)**

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>
<i>Август/ септембар</i>	-Избор руководиоца и записничара Стручног већа за групу предмета за школску 2024/2025. годину -Усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива од I-VI разреда и испитних захтева, према плану и програму за музичке школе -Усвајање програма рада -Израда планова рада допунске и додатне наставе -Усаглашавање ставова са месечним плановима рада - критеријуми оцењивања -Утврђивање распореда часова - Израда модела педагошке свеске	Чланови стручног већа
<i>Новембар</i>	-Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду -Текући проблеми у настави - Прелиминарни предлог ученика за фестивал	Чланови стручног већа

	музичких и балетских школа Србије - Дискусија о предстојећим такмичењима ђака - текућа питања (мере за побољшање резултата, јачање партнерског односа)	
<i>Јануар</i>	-Анализа рада одсека у претходном периоду -Извештај о раду Стручног већа	
<i>Март/април</i>	-Извештаји са семинара наставника - Предлог уџбеника за наредну школску годину - Избор екипе за Фестивал музичких и балетских школа Србије - Учешће ученика на такмичењима	Чланови стручног већа
<i>Мај/јун</i>	- Сумирање резултата са такмичења - Утврђивање програма и усаглашавање критеријума за испите и смотре - Организовање годишњих испита и смотри и утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године - Извештај о раду Стручног већа	Чланови стручног већа

**Годишњи план рада
Стручног већа теоретских предмета**

Време реализације	Садржај/активности	Носиоци активности
<i>Август</i>	- Усвајање плана рада стручног већа за школску 2024/2025. годину - Израда глобалног плана за VI разред - План допунске и додатне наставе - Критеријуми оцењивања	чланови стручног већа
<i>Септембар</i>	- утврђивање распореда часова - ваннаставне активности - избор ученика за такмичења - Израда модела педагошке свеске	
<i>Новембар</i>	- анализа успеха на I класификационом периоду - текућа питања (мере за побољшање резултата, јачање партнерског односа)	чланови стручног већа
<i>Децембар</i>	- анализа успеха на крају I полугодишта - извештаји са семинара наставника - учешће ученика на такмичењима - испити у јануарском року	чланови стручног већа
<i>Фебруар</i>	- утврђивање програма и усаглашавање критеријума за смотре - текући проблеми у настави	чланови стручног већа

<i>Април</i>	<ul style="list-style-type: none">- анализа успеха и владања на III класификационом периоду- предлог уџбеника за наредну школску 2025/2026. годину- утврђивање програма и усаглашавање критеријума за испите- организовање годишњих испита	чланови стручног већа
<i>Мај</i> <i>Јун</i>	<ul style="list-style-type: none">- анализа успеха на крају школске 2024/2025.- сумирање резултата са такмичења	чланови стручног већа

План рада Стручног актива за развој школског програма

Чланови Актива:

Слађана Мијушковић, руководилац
 Невена Ивезић, наставник виолине
 Вања Златковић, наставник солфеђа и хора
 Предрог Тасић, наставник трубе
 Соња Најдановић, наставник солфеђа и теорије музике
 Јелена Милосављевић, психолог
 Никола Мишић, наставник гитаре

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
<i>Август Септембар</i>	-Усвајање годишњег плана рада Актива; -Усаглашавање исхода глобалних и оперативних планова	Стручни актив за развој школског програма	Дискусија, Анализа Прикупљање података Разматрање и дискусија Договор Израда планова Упоредивање планова и њихова ревизија
<i>Октобар Новембар</i>	-Праћење реализације школског програма; -Класификациони период: анализа и реализација предвиђених садржаја	Стручни актив за развој школског програма	Обавештавање Анализа Предлагање Гласање Разматрање и дискусија Договор
<i>Децембар Јануар</i>	-Анализа успеха ученика на крају I полугодишта; -Извештај о раду актива за развој школског програма у првом полугодишту; -Праћење реализације школског програма	Стручни актив за развој школског програма	Обавештавање Анализа Предлагање Гласање Разматрање Дидискусија Договор
<i>Фебруар Март</i>	-Класификациони период; -Анализа и праћење школског програма	Стручни актив за развој школског програма	Обавештавање Анализа Предлагање Гласање Разматрање Дидискусија Договор

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

<i>Април Мај</i>	-Анализа и реализација предвиђених садржаја	Стручни актив за развој школског програма	Обавештавање Анализа Предлагање Гласање Разматрање Дидискусија Договор
<i>Јун</i>	-Анализа успеха ученика на крају школске године; -Извештај о остварености школског програма и раду актива за развој школског програма	Стручни актив за развој школског програма	Обавештавање Анализа Предлагање Гласање Разматрање Дидискусија Договор

План рада Стручног актива ра развојно планирање

Чланови Актива:

Маја Милошевић, руководилац
 Вања Златковић, наставник солфеђа и хора
 Данијела Пражић, наставник солфеђа и теорије музике
 Данијела Бирић, наставник клавира
 Јелена Милосављевић, психолог
 Маја Дорић, нототекар
 Дамир Ницуловић, представник родитеља
 Верица Скалушевић, представник локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Активности /садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август/ септембар	- Анализа остварених приоритета, циљева и активности - Израда Плана и програма рада Стручног актива за школску 2024/2025. годину - Израда Плана за унапређивање образовно-васпитног рада Школе - Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора са Извештајем о реализацији Развојног плана школске 2023/2025. године и Планом за унапређивање образовно-васпитног рада Школе у школској 2024/2025. години	- Прикупљање података - Разматрање и дискусија - Договор - Израда планова	Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета директор,
		- Обавештавање - Анализа - Предлагање - Гласање - Разматрање и дискусија - Договор	Стручни актив за развојно планирање, директор, Школски одбор, Савет родитеља,
Септембар– јун	- Подела задужења члановима Актива - Праћење реализације и евалуација активности из Акционих планова за све кључне области - Израда Извештаја о реализацији Плана и програма рада Стручног актива - Сарадња са Тимом за самовредновање, Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе и осталим тимовима и актерима живота и рада у школи - Израда новог Развојног плана школе	- Праћење - Анализа - Извештавање	Стручни актив за развојно планирање, сви актери живота и рада у Школи, Тим за самовредновање

План рада Тима за самовредновање

Чланови тима:

Јелена Милосављевић, координатор
 Данијела Бирић, наставник клавира
 Данијела Пражић, наставник солфеђа и теорије музике
 Вања Златковић, наставник солфеђа и хора
 Слађана Мијушковић, наставник клавира
 Маја Милошевић, наставник клавира
 Маја Дорић, нототекар
 Милена Крстић, члан Савета родитеља
 Верица Скалушевић, члан Школског одбора

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август/ септембар	Израда Плана рада Тима за ову школску годину Избор области квалитета за самовредновање за ову школску годину Израда Годишњег плана самовредновања за изабране области квалитета школске 2024/2025. године	- Прикупљање података - Предлагање - Гласање - Разматрање и дискусија - Договор - Израда планова	Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Септембар/ јун	Припремање инструмената за самовредновање Самовредновање изабраних области квалитета Подношење извештаја о праћењу изабраних области квалитета Извештавање о раду Тима, праћење и разматрање резултата рада	- Анализа - Прикупљање података - Израда инструмената и самовредновање - Реализација активности - Извештавање - Предлагање - Разматрање и дискусија - Договор - Вредновање - Израда плана	Тим за самовредновање, Педагошки колегијум
Јануар/ јун	Израда Извештаја о самовредновању и израда акционог плана Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора са извештајем о самовредновању	Анализа Разматрање Дискусија Израда извештаја	Чланови Тима за самовредновање

Годишњи план самовредновања Школе за школску 2024/2025. годину

Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Инструменти и технике самовредновања</i>	<i>Носиоци активности</i>
Анализа и вредновање стандарда 1.1. Индикатор 1.1.1; 1.1.3	Новембар/ децембар	Чек листа Увид у документацију Прикупљање података Дискусија Обрада резултата	Чланови Тима за самовредновање и за обезбеђивање квалитета
Анализа и вредновање стандарда 1.2. Индикатори 1.2.1; 1.2.5;	Октобар/ новембар	Увид у документацију Чек листе Обрада података	Чланови Тима за самовредновање и за обезбеђивање квалитета
Анализа израде Развојног плана Школе индикатор 1.1.2.	Друго полугодиште	Чек листа Увид у документацију Анкета	Тим за самовредновање, обезбеђивање квалитета и актив за развојно планирање
Анализа програмирања рада индикатор 1.1.4	Друго полугодиште	Увид у докумантацију Чек листа	Тим, одељењске старешине, ученици, родитељи
Анализа реализације и ефеката реализације Развојног плана Школе 2021-2024.	Јун	разговор са председником Стручног актива за развојно планирање - Увид у Развојни план - Увид у извештаје о реализацији Развојног плана (чек-листе) (скеле процене)	Тим за самовредновање, за обезбеђивање квалитета, актив за развојно планирање

Област квалитета: **Организација рада школе, управљање материјалним и људским ресурсима**

<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Инструменти и технике самовредновања</i>	<i>Носиоци активности</i>
Анализа и вредновање стандарда 6.2; 6.3; 6.5	Друго полугодиште	- Чек-листа - скале процене - анкета за наставнике - увид у документацију	Тим за самовредновање, Тим за заштиту
Анализа и вредновање стандарда 6.3.	Децембар	- Упитник за наставнике - Увид у документацију	Тим, наставници
Анализа професионалног развоја у складу са стандардом 6.4.	Април/мај	- Упитник за наставнике - Увиду документацију	Тим за самовредновање, за професионални развој, директор

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима:

Маја Дорић, координатор
 Данијела Бирић, наставник клавира
 Валентина Костандиновић, наставник клавира
 Златко Малички, наставник клавира
 Јелена Ивашковић, наставник клавира
 Јелена Милосављевић, психолог
 Вања Златковић, наставник солфеђа
 Верица Скалушевић, представник локалне самоуправе
 Милена Крстић, представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности /садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Август-септембар	- Доношење плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за ову школску годину - Израда Плана за обезбеђивање квалитета и развој установе - Организација рада и припремљеност за нову школску годину - календар, динамика, распоред часова	- Прикупљање података - Размарање и дискусија - Договор - Израда планова	Чланови Тима, Тим за развојно планирање, тим са самовредновање, стручни сарадници, директор

<p>У току школске године</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање материјално-техничких ресурса - Набавка наставних средстава - Праћење остваривања Школског програма, Развојног плана школе, Плана Тима за самовредновање и ГПР-а школе и Плана за унапређивање ОВ рада школе - анализа учешћа ученика на такмичењима и постигнућа - анализа наступа ученика (унутар и ван установе) - Разматрање могућности организовања стручних и студијских посета - Разматрање предлога за награђивање наставника и ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података - Размарање и дискусија - Договор - Израда планова 	<p>Тим</p>
<p>Новембар Јануар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Анализа Извештаја о успеху и дисциплини на крају I класификационог периода - Анализа Извештаја о успеху и дисциплини на крају I полугодишта - Евалуација и подношење извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе о праћењу задатих активности - Стручно усавршавање наставника 	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података - Размарање и дискусија - Усвајање - Прикупљање података - Размарање и дискусија - Усвајање 	<p>Тим</p>
<p>Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе - Анализа Извештаја о успеху и дисциплини на крају III класификационог периода 	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података - Размарање и дискусија - Усвајање 	<p>Тим</p>
<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа Извештаја о успеху и владању на крају II полугодишта - Стручно усавршавање наставника - Евалуација и подношење извештаја Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе о праћењу свих активности 	<ul style="list-style-type: none"> - Прикупљање података - Размарање и дискусија - Усвајање 	<p>Тим</p>

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима:

Никола Мишић, координатор

Златко Малички, наставник клавира

Предраг Тасић, наставник трубе

Слађана Мијушковић, наставник клавира

Јелена Ивашковић, наставник клавира

Валентина Костандиновић, наставник клавира

Јелена Милосављевић, психолог

Маја Дорић, нототекар

Дамир Ницуловић, представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
Август/ септембар	Формирање тима Израда и усвајање плана рада Тима	Наставничко веће и директор Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Седица наставничког већа
Септембар/ јун	Иницирати код ученика континуирани рад у вежбању	Стручни сарадник, наставници, ученици	План активности ученика за свакодневно вежбање
У току школске године	Превазилажење препрека код ученика у циљу успешнијег учења	Разр.старешина, директор, стручни сарадник, родитељи	Разговор са родитељима и ученицима у циљу савладавања препрека
Септембар/ јун	Примена знања и вештина ученика индивидуално и у групи	Наставници и ученици	Јавни наступи, хор, камерна музика
Септембар/ јун	Пренос искуства у учењу у нашој школи	Наставници, ученици, стручни сарадник, директор	Промоција школе, концерти
Септембар/јун	Медијска пропраћеност рада ученика	Директор Администратор фб странице	Ажурирање фејсбук странице, присуство у медијима
	Културолошка освешћеност	Наставници	Израда и подела

Септембар/јун	и изражавање код ученика		позивница или плаката културних догађаја наше школе
Јануар/ јун	Израда извештаја тима	Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва	Израда извештаја тима

План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима:

Маја Јеленковић, секретар школе
 Душан Новчић, директор школе
 Јелена Милосављевић, стручни сарадник психолог
 Слађана Мијушковић, наставник клавира
 Никола Шаркочевећ, наставник хармонике
 Невена Ивезић, наставник виолине
 Предраг Тасић, наставник трубе, координатор тима
 Саша Глигоријевић, члан Савета родитеља
 Верица Скалушевић, представник локалне самоуправе

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>
септембар/ октобар/	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Доношење плана рада тима - Подсећање запослених на Протокол и законску регулативу - упознавање запослених са листом индикатора (препознавање жртава трговином људима) - подсећање родитеља, ученика и запослених на платформу "Чувам те" - Спорт и музика - организовање спортског дана за ученике музичке 	Чланови Тима, директор, секретар, стручни сарадник

	школе	
Једном у току школске године	- Анкета за ученике и родитеље	Чланови Тима
У току године	- предавање стручног лица на тему заштите од насиља за ученике до трећег разреда	Чланови Тима
Током школске године	- Упознавање ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила, са Правилником за заштиту ученика од насиља - Израда паноа и постера са јасним порукама против насиља и дискриминације	Чланови Тима, директор
Октобар/ новембар	- Обележавање дана толеранције	Чланови тима, наставници
Прво полугодиште	- Израда кутије поверења	Чланови тима , наставници
Друго полугодиште	- Промоција хуманих вредности - хуманитарни концерт - сарадња са локалном самоуправом - учешће на манифестацијама у организацији општине и других институција - Хајде да заменимо инструменте-организовање радионице на којој ће ученици једни другима презентовати своје инструменте и покушати да пренесу основна знања о инструментима који свирају. Сваки од ученика имаће прилику да проба друге инструменте	Чланови тима, наставници
Крај првог и крај другог полугодишта	- Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите деце од насиља и израда извештаја о	Чланови Тима

	раду тима	
--	-----------	--

План рада Тима за кризне догађаје

Чланови Тима:

Душан Новчић - координатор

Предраг Тасић - руководилац тима за

Јелена Милосављевић - стручни сарадник

Маја Дорић - стручни сарадник

Маја Јеленковић - секретар

Данијела Бирић - наставник клавира

Саша Глигоријевић - представник родитеља

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног и

најчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- природна смрт ученика
- покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћајна несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе
- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или ... било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођенима кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

ОМШ „Константин Бабић“ Годишњи план рада школске 2024/2025. године

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање, а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- директор школе и руководилац Тима (*координација*)
- секретар (*информисање*)
- координатор Тима за заштиту (*пружање подршке*)
- стручни сарадници (*пружање подршке*)
- наставник клавира (*пружање подршке*)
- представник родитеља (*координација*)

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/садржаји</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
<i>Август</i> <i>Септембар</i>	Формирање Тима за кризне интервенције Упознавање чланова НВ упознати са тимом Израда плана и информисање свих запослених - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	Директор чланови Наставничког већа секретар стручни сарадници	Записник са седнице
<i>Током године</i>	Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	чланови Тима, одељењске старешине наставници	Записник са седнице Наставничког већа, Извештај о професионалном развоју
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
<i>По потреби</i>	Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	
<i>По потреби</i>	Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	План активности
<i>По потреби</i>	Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:	директор, чланови Тима	Записник

	<ul style="list-style-type: none"> - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја, 		
<i>По потреби</i>	Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица	чланови Тима	Седнице Обавештења путем вибер групе наставника и родитеља
<i>По потреби</i>	Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	секретар директор	Саопштење у медијима
<i>По потреби</i>	Реализовати активности подршке кроз: <ul style="list-style-type: none"> - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили... радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: музичка такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, 	чланови задужени за подршку одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција сарадње са родитељима

	<p>учионица..</p> <ul style="list-style-type: none"> - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) на преминулог - цртежи, писма, фотографије 		
<i>По потреби</i>	<p>Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу и органу управљања, школској управи Зајечар (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)</p>	<p>директор, стручни сарадник - психолог</p>	<p>Извештај о реализованим активностима</p>
<i>По потреби</i>	<p>Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље</p>	<p>Секретар Директор</p>	<p>Саопштења</p>

План рада тима за инклузивно образовање

Чланови Тима:

Јелена Милосављевић, психолог, координатор
 Никола Шаркочевић, наставник хармонике
 Слађана Мијушковић, наставник клавира
 Златко Малички, наставник клавира
 Невена Ивезић, наставник виолине
 Соња Најдановић, наставник софлеђа и теорије музике
 Јелена Ивашковић, наставник клавира
 Драгана Бајић, представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/садржаји</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
Август Септембар	Израда плана рада Тима за школску 2024/2025. годину Усвајање плана рада Тима Анализа стања на почетку школске године	Директор Тим за инклузивно образовање Стручни сарадник	анализа, дискусија
Октобар/ новембар Током године Март април	Идентификација: - ученика којима је потребна додатна подршка у раду; - даровитих ученика; - ученика који прерано напуштају школовање Формирање Тимова за додатну подршку Сарадња са родитељима ученика Израда и усвајање ИОП-а Праћење реализације планова Пружање помоћи наставницима у раду током индивидуализације наставе Подршка ученицима који се припремају за такмичење и ученицима који похађају два инструмента Подршка ученицима код којих постоји ризик од прераног напуштања школе	Наставници Стручни сарадник Родитељи Тим за инклузивно образовање Директор Педагошки колегијум	Праћење, анализа, дискусија, опсервација, посета часовима, увид у документацију
Прво полугодиште Децембар	Праћење адаптације ученика првог разреда Анкетирање ученика првог разреда у циљу праћења адаптације Прилагођавање рада и материјала са нивоом писмености ученика (који су 1. разред у Основној школи)	Наставници Тим Стручни сарадник	Анкета, анализа резултата, разговор, посета часовима, опсервација, увид у документацију

<i>Јануар/јун</i>	Евалуација и извештај о раду Тима, предлог за даљи рад	Тим за инклузивно образовање Стручни сарадник	Дискусија, анализа, израда извештаја
-------------------	---	--	--

Уколико се за неког ученика покрене процедура за израду ИОП-а, за истог ће бити прецизно урађен план рада са временском динамиком која је усклађена са „Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање“.

**План рада Тима за професионални развој
наставника и стручних сарадника**

Чланови тима:

Златко Малички, координатор
 Валентина Костандиновић, наставник клавира
 Предраг Тасић, наставник трубе
 Никола Шаркочевић, наставник хармонике
 Маја Милошевић, наставник клавира
 Невена Ивезић, наставник виолине
 Предраг Тасић, наставник трубе
 Данијела Пражић, наставник солфеђа и теорије музике
 Ирена Белић, представник родитеља

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
<i>Август/ септембар</i>	-усвајање годишњег Плана рада Тима за професионални развој 2024/2025.године -Лични планови професионалног развоја унутар и ван установе - Глобални планови професионалног развоја по стручним већима -организација рада тима	чланови Тима за професионални развој	увид у школску документацију
<i>Децембар/ јануар</i>	-Извештај о реализацији семинара у I полугодишту - Анализа професионалног развоја унутар установе -анализа рада тима	чланови Тима за професионални развој	увид у школску документацију
<i>Април</i>	-Анализа о процесу реализације планираних семинара ван установе и анализа остварености професионалног развоја унутар установе	чланови Тима за професионални развој	увид у школску документацију
<i>Мај/ јун</i>	-Извештај о реализацији свих видова професионалног развоја у школској 2024/2025. години	чланови Тима за професионални развој	увид у школску документацију

ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

План рада хора ученика првог циклуса

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Октобар	- Правилан начин певања, држање тела и дисање - Вокализе и техничке вежбе за различиту проблематику - Дикција	- Демонстрација - Давање упустава - Праћење ученика - Комуникација са диригентом	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора
Новембар	- Правилан начин певања, држање тела и дисање - Вокализе и техничке вежбе за различиту проблематику - Певање једногласних дечјих песама уз клавирску пратњу - Музички бонтон	- Демонстрација - Давање упустава - Праћење ученика - Комуникација са диригентом	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора
Децембар	- Певање једногласних дечјих песама уз клавирску пратњу	- Наступ на <i>Јавном часу првака</i> у организацији клавирског одсека - Наступ на манифестацији "Дан отвореног срца" - Наступ у оквиру Новогодишњег концерта ОМШ "Константин Бабић"	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора
Април	- Правилан начин певања, држање тела и дисање - Вокализе - Дикција - Певање једногласних дечјих песама уз клавирску пратњу	- Наступ у оквиру манифестације "Весела чаршија"	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора
Мај	- Певање једногласних дечјих песама уз клавирску пратњу	- Наступ у оквиру презентације музичке школе	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора
Јун	- Певање једногласних дечјих песама уз клавирску пратњу	- Наступ поводом прославе Дана школе	Ученици ОМШ "Константин Бабић", узраста од I-III разреда Наставник хора

План рада етно групе "Гривна"

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Пријем нових чланова - Одабир песама и програма 	Преслушавање	Наставник солфеђа
Током године	<p>Техничке вежбе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правилан став и држање тела при певању – вежбе за разгибавање виличних мишића који учествују у певању – вежбе дисања – различите вежбе за распевавање (вокализе) <p>-Обрада једногласних песама:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрада и тумачење текста – стилске карактеристике певања у односу на географску област из које песма потиче – обрађивање засебно свих мелодијских елемената дате песме <p>- Обрада антифонних песама:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрада текста и тумачење текста - обрада гласова одвојено - спајање гласова у чему наставник и ученик мењају улоге - обрађивање засебно свих мелодијских елемената дате песме <p>Обрада двогласних песама (на „бас“ и једноставнији примери песама „на глас“):</p> <ul style="list-style-type: none"> – обрада текста и тумачење текста; – стилске карактеристике певања у односу на географску област из које песма потиче; – обрада гласова одвојено; – спајање гласова у чему наставник и ученик мењају улоге (водећа и пратећа деоница); – постизање стабилности и самосталности у пратећем гласу и сигурно вођење деонице првог гласа уз пратњу наставника; - успостављање сазвучја која су типичана за српско певање у двогласним примерима; 	<p>-Наступ у оквиру пројеката удружења у локалној самоуправи</p> <p>-Наступи у иностранству у оквиру пројеката сарадње</p> <p>-Наступ у оквиру Новогодишњег концерта наше школе</p> <p>-Наступ поводом дана општине Кладово и у оквиру сарадње са локалном самоуправом</p> <p>-Наступ поводом прославе Дана школе</p>	<p>Ученици узраста од III до VI разреда</p> <p>Руководилац Етно групе</p>

План рада наставе камерне музике

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	- Бирање програма - Упознавање ученика са основама групног музицирања	Индивидуални рад	Наставници
Октобар	Бирање програма, Одвојени рад - појединачни рад са ученицима и њиховим деоницама	Индивидуални рад и групни рад	Наставник
У току школске године	Транскипција музичке партитуре Групни рад Међусобно слушање и свирање малих фраза у групи Рад на заједничком ритмичким обрасцима Развијање хармонског слуха Рад на интерпретацији музичког дела Развијање субјективног доживљаја деонице код ученика Упознавање ученика са карактеристикама других инструмената	Групни рад	Наставник
Децембар	Припрема за јавни наступ	Групни рад	Наставник
Јун	Припрема за јавни наступ	Групни рад	Наставник

План активности ученика

<i>Стручно веће</i>	<i>Смотре, преслушавања и јавни наступи</i>	<i>Ваннаставне активности -такмичења-</i>
Клавирски одсек	-полугодишња и годишња смотре -преслушавања за такмичења -интерни и јавни часови	-Републичко такмичење -Такмичење младих клавириста, Зајечар -Међународни фестивал „Музичко пролеће“, Смедервска Паланка -Међународно такмичење „Млади виртуоз“, Београд. -Фестивал музичких и балетских школа
Група предмета	-полугодишња и годишња смотре -преслушавања за такмичења -интерни и јавни часови	-Републичко такмичење -Фестивал музичких и балетских школа -Бројна међуокружна, међународна и интернационална такмичења.

Теоретски предмети	-преслушавања за такмичења	-Републичко такмичење -Такмичење „Бинички“, Београд -Такмичење солфеђа, Зајечар
--------------------	----------------------------	---

Додатна настава

Додатна настава организује се за ученике од I до VI разреда са посебним музичким способностима, склоностима и интересовањима у трајању од једног часа недељно. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници. Сваки наставник има свој глобални план додатне наставе.

Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VI разреда ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и то са једним часом недељно.

Планирања садржаја допунске наставе врше наставници инструмента.

Сваки наставник има годишњи план допунске наставе.

	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Време реализације</i>
Допунска	-подршка ученицима који и поред редовног похађања наставе, показују нижи степен савладаности наставних садржаја, -оспособљавање ученика за репродукцију наставног садржаја, уз подршку да разумеју основне законитости, дефиниције и сл.	-предметни наставници који оцењивањем процене да ученик није савладао делове наставног садржаја на основном нивоу -ученици који не савладавају градиво одређеног наставног предмета	континуирано током школске године
Додатна	-подршка ученицима који желе да прошире знања и вештине из појединих наставних предмета; -оспособљавање ученика за остваривање што бољих резултата на такмичењима из области музике -припремање ученика за полагање пријемног испита за упис у средњу школу	-предметни наставници и заинтересовани ученици -наставници солфеђа и теорије музике	континуирано током школске године, са појачаним бројем часова у 2. полугодишту, зависно од распореда одржавања такмичења

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

Програми културне и јавне делатности

Културна и јавна делатност основне музичке школе најуже је повезана са њеном образовно-васпитном улогом и чине је:

- организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа, интерних часова одсека и концерата (солисти, ансамбли, оркестри и хорови);
- организовање концерата наставника школе;
- организовање концерата гостујућих музичких уметника;
- активности у вези са организовањем учешћа ученика на школским, домаћим и међународним музичким такмичењима (за солисте, камерне ансамбле, оркестре и хорове); смотрема, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација;
- организовање разних врста прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација: концерти класа, концерти поводом прославе новогодишњег и годишњег концерта: концерт награђених ученика и камерних ансамбала
- организовање медијских промоција разне врсте;
- учествовање у оквиру културних манифестација града током целе школске године
- успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним образовним и културним институцијама: учешће у програмима других институција и установа Града, наступи ученика у просторима других школа у Граду, концерти за предшколце, наступи ученика у основним школама на територији општине. Ови програми ће се остваривати кроз планове који ће донети стручни органи, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Календар културних делатности:

АКТИВНОСТИ УНУТАР УСТАНОВЕ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин праћења</i>	<i>Носиоци реализације</i>
Јун и август	Пријемни испити	документација	Наставници
Једном у току месеца	Интерни и јавни часови	евиденција	Наставници Стручна већа
Децембар	Новогодишњи концерт	Фотографије, програм	Наставници Стручна већа
Јун	Годишњи концерт	Фотографије, програм	Наставници Стручна већа
27. јануар	Прослава Светог Саве	Фотографије, програм	Наставници Стручна већа

АКТИВНОСТИ ВАН УСТАНОВЕ

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начини реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
У току школске године	- Такмичења за клавиристе, хармоникаше, гудаче, дуваче и гитаристе	Извештаји	Наставници Стручна већа
	- Учествовање у оквиру културних манифестација града	Фотографије, програми, извештаји	Туристичка организација Наставници Стручна већа Нототекар
27. јануар	Прослава Светог Саве	Фотографије, програм	Директор, Наставници, Стручни сарадници Наставници из Основне школе
7-13. маја	Фестивал у организацији ЗМБШ	Извештаји	Наставници Стручна већа
28. март	Републичко такмичење	Извештаји	Наставници Стручна већа

План сарадње са друштвеном средином

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начини реализације</i>	<i>Носиоци реализације</i>
<i>Током године</i>	Библиотека- Центар за културу Кладово	- организовање приредби, - вођење ученика на биоскопске пројекције и позоришне представе - књижевне вечери, - трибине, радионице	Директор, наставници, ученици, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Сарадња са Туристичком организацијом	Манифестације: „Весела чаршија“, „Дани Дунава“ "Етно фестивал" "Дани општине"	Директор, наставници, ученици, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Удружење "Траг" и "Мисија креатива"	Учешће у заједничким пројектима Учешће у различитим манифестацијама на нивоу општине	Директор, наставници, ученици, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Црква Свети Ђорђе	Обележавање Дана Светог Саве, Божића и Ускрса,	Директор, наставници,

		Ђурђевданских дана	учениници, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Удружење „НАДА“ и ОШ "12.септембар"	Сарадња на заједничким пројектима, радионицама	Директор, наставници, учениници, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Сарадња са основним школама н територије општине	Организација наступа ученика, упознавање ученика основних школа са музичком школом	Директор, наставници, учениници, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Са другим музичким школама	Организације такмичења, семинара -Професионална Оријентација (презентација школа и образовних профила) - Отворена врата, -организовање такмичења, проналажење мера за побољшље постигнућа ученика	Директор, наставници, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Сарадња школе са Центром за социјални рад	- Пријава и укључивање у рад ученика са проблемом Центру за социјални рад - Сарадња са интересорном комисијом	Стручни тим Центра за социјални рад, психолог, тим за инклузију, директор
<i>Током године</i>	Сарадња са МУП - ом	-Дописи по потреби - пријава	Директор, Одељењске старешине, психолог
<i>Током године</i>	Сарадња са медијима ТВ Кладово и остале ТВ станице	-Промоција резултата рада и менаџмент школе	Директор Стручни сарадници
<i>Током године</i>	Добровољно ватрогасно друштво Кладово	- Обука и провера знања запослених из програма заштите од пожара, - контрола противпожарних апарата у школи, - обележавање важних датума	Директор, секретар, радници школе
<i>Током године</i>	Сарадња са МПНТР (ШУ Зајечар)	- Саветодавни прегледи (обилазак часова, контрола педагошке документације) - Инспекцијски прегледи, - Одређивање максималног броја запослених	Директор
<i>Током године</i>	Сарадња са домом за смештај одраслих и	Наступ ученика	Директор, наставници,

	старијих лица "Топаловић"		ученици, стручни сарадници
<i>Током године</i>	Сарадња са Националним парком "Ђердап" Доњи Милановац	Организација наступа, обележавање значајних датума	Директор наставници

План сарадње са родитељима/другим законским заступницима

Сарадња са родитељима, остварује се преко родитељских састанака, као и на индивидуално позивање родитеља од стране наставника или стручног сарадника.

Такође се остварује преко активности као што су јавни наступи ученика, интерни часови, концерти. Преко укључивања родитеља у Савет, ради остваривања појединих заједничких задатака породице и школе.

Циљ свих облика сарадње јесте континуитет у раду, односно вежбању ученика, велики значај породице за успех ученика у школи, редовно похађање наставе итд.

Дан отворених врата, када родитељи могу присуствовати часу у нашој школи је **сваке последње недеље у месецу.**

Термини пријема родитеља налазе се у оквиру распореда часова сваког наставника.

<i>Време реализације</i>	<i>Активности/садржаји</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање родитеља са организацијом рада школе и потребног материјала за школовање ученика - Избор представника родитеља класе у Савет родитеља Школе - Консултације са родитељима у оквиру формирања распореда часова - Укључивање родитеља у годишње планирање рада 	Информисање, извештавање, разговор, предлагање, гласање, разматрање	<p>Одељењске старешине</p> <p>Стручни сарадник</p> <p>Савет родитеља</p>
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање родитеља у организацији првог јавног наступа ученика 1. разреда 	Извештавање, разговор, договор, организације	Одељењске старешине
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> Анкетирање родитеља попитању сарадње са Школом у циљу унапређивања квалитета рада; 	Разговор, анализа, дискусија, анкетавање, прикупљање хуманитарне помоћи	
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Укључивање родитеља у организацији прославе школске славе Свети Сава 	Разговор, договор, израда плана активности	Директор, одељењски старешина
У току школске године	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање родитеља у изради ИОП-а - Разговор са родитељима новопридошлих ученика и упознавање - Индивидуални разговори са родитељима (термини за пријем родитеља) - Присуство родитеља на часовима (у оквиру Дана отворених врата) - Учешће родитеља у анкетама које спроводи школа (у оквиру самовредновања и других анкета) - Одржавање редовних и ванредних родитељских састанака - Састанци са мањом групом родитеља, са унапред одређеним циљем - Укључивање родитеља у 	<p>Израда плана и упознавање родитеља са терминима за пријем родитеља и Отворених врата</p> <p>Организација</p> <p>Дискусија, анализа</p> <p>Предавања</p>	<p>Директор</p> <p>Стручни сарадник</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Организатори такмичења</p>

	<p>одржавању интерних часова и јавних наступа ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање родитеља у организацији такмичења ученика - Укључивање родитеља у хуманитарне акције - Укључивање родитеља у реализацији предавања за избор средње школе 		
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Ангажовање родитеља око организације прославе годишњег концерта - Упознавање родитеља са радом музичке школе у оквиру пријемног испита 		Директор, стручни сарадник, наставници, родитељи

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ: Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању и занемаривању.

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

Превентивне активности

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

Специфични циљеви:

- 1) подизање нивоа свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истицање и унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;
- 4) обезбеђивање заштите детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Начини на који се превентивне мере уграђују у свакодневни рад школе

- Унапређење безбедности у установи (ефикасна организација дежурства наставника и помоћно особља, физичко обезбеђење)
- Праћење укључености ученика у слободне активности у школи и активности ван школе
- Планирање поступака и процедура васпитања у школи (музички бонтон)
- Планирање поступака и процедура укључивања ученика у школску средину
- Идентификација система вредности важећег у школи
- Предавања, обука, радионице на тему насиља, позитивне дисциплине, вођеног дијалога, ненасилне комуникације, толеранције...
- Укључивање ресурса школске нототеке
- Организовање акција усмерених на развијање поверења
- Организовање акција усмерених на слободно пријављивање насиља
- Информисање о едукативним емисијама и програмима
- Превентивно деловање образовним садржајима појединих предмета: инструмент, солфеђо, хор, етно група и секције
- Укључивање Савета родитеља и организованих група родитеља у борбу против насиља и сарадњу са Тимом
- Стално праћење безбедносне ситуације на одељенским и наставничким већима и педагошком колегијуму
- Сарадња са локалном заједницом, МУП-ом, Центром за социјални рад, домовима здравља, установама и институцијама културе
- Планирање стручног усавршавања

Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

- Праћење ученика кроз рад и понашање на часу, како на часовима индивидуалне, тако и на часовима групе наставе
- Праћење ученика путем разговора са родитељима
- Едукација наставног кадра, родитеља и ученика о раним знацима упозорења
- Едуковати наставнике да препознају ране знаке упозорења о насиљу

<i>Активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Временска динамика</i>
Ускађивање постојећих подзаконских аката установе: Кућни ред школе	Секретар установе, Тим за заштиту од насиља, директор, Савет родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика, родитеља и запослених са правима, обавезама и одговорностима	Секретар установе, Тим за заштиту од насиља, директор	Почетак школске године
Упознавање наставника са правном регулативом (Протоколи)		
Дефинисање правила понашања и последица кршења истих	Директор, Тим за заштиту од насиља, стручни сарадник	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака: *руководства *чланова Тима *дежурних наставника *наставног и ваннаставног особља	Руководство, чланови Тима, наставници, родитељи	Почетак шк.године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље	Наставници, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Подстицање и развијање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности	Наставници, Тим за заштиту од насиља, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине	Наставници, стручни сарадник	Током шк.године
Коришћење наставних и ваннаставних садржаја у превенцији насиља	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Одржавање радионица на тему насиља	Стручни сарадник. Директор	Током шк.године

Организовање разноврсних концерата и јавних наступа у циљу превенције насиља	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у садржајима које организује школа	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Сарадња са Центром за социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом, Центром за културу, јединицом локалне самоуправе	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Обезбеђивање простора школе у којима бораве ученици: организовање дежурства запослених контрола уласка и изласка видео надзор	Директор, наставници	Почетак шк.године

Начини информисања о обавезама и одговорностима у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

- Информисање укључује и ученике и родитеље и запослене у школи путем часова одељенског старешине, јавних предавања, родитељских састанака, радионица, стручних семинара, сајта школе, стручних органа школе
- Информисање мора укључити развијање свести о томе шта је насиље, последицама насиља, важности пријаве насиља
- Правити одељенске паное са јасним порукама о спречавању лошег, а истицању доброг и позитивног
- Инсистирати на познавању Правила школе и последица њиховог кршења, као и последица насилног понашања
- Информисање подразумева детаљно упознавање ученика, родитеља и запослених о корацима интервенције у случају сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
- Кораци интервенције морају бити истакнути у учионицама и другим местима у школи
- Наставници и родитељи морају бити упознати са законском регулативом превенције насиља и одговора на насиље
- По потреби, сарађивати са медијима
- Планирати информисање стручних органа о реализацији Програма заштите
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, одељенско веће, наставничко веће, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања...).

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

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању.

Одељењски стрешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања, вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање, подршку, конструктивно превазилажење сукоба...и дужни су да обезбеде заштиту ученика од произвољног и незаконитог мешања у његову приватност, породицу, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици, ако одговорни учесници у образовању, а у циљу превенције насиља и злостављања, обавезни су да:

- ✓ уважавају и поштују личнос других- ученика, запослених, родитеља и трећих лица;
- ✓ поштују правила установе и све акте;
- ✓ активно учествују у раду и доприносе и учествују у превентивним активностима;
- ✓ својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика:

- ✓ сарађује са установом;
- ✓ учествује у превентивним мерама и активностима;
- ✓ уважава и поштује личнос свог детета, других ученика, запослених, других родитеља и трећих лица
- ✓ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања
- ✓ на позив школе узима активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

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

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље и занемаривање чине мере и активности којима се зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чини или су

сведоци насиља), смањује ризик од понављања, ублажавају се последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Специфични циљеви:

- 1) Доследно спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- 2) Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- 3) Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
- 4) Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе
- 5) Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивоу на основу процене (анализа интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника..)	Наставник, стручни сарадник, Тим, директор	Током шк.године
Спровођење поступака и процедуре реаговања у ситуацијама насиља	Ученик, Тим, одељенски старешина, стручни сарадник	Током шк.године
Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља	Тим, одељенски старешина, стручни сарадник	Током шк.године
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.	Тим, одељенски старешина, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Ублажавање и уклањање последица насиља и реинтеграција детета-ученика у заједницу вршњака и живот установе.	Стручни сарадник, Тим, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са децом – ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља	Стручни сарадник, Тим, одељенски старешина	Током шк.године
Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Сарадња са релевантним службама	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са родитељима	Тим, стручни сарадник, одељенски старешина	Током шк.године
Сарадња са Центром за социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом,	Наставници, стручни сарадник директор	Током шк.године

Начини реаговања и поступање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације - да ли се насиље јавља међу ученицима, од стране одраслог у Школи или од стране одраслог ван Школе. На насиље је потребно реаговати одмах у циљу што боље заштите детета. Неопходно је да се насиље заустави, да се обезбеди сигурност за сву децу, а потом да се даљим консултацијама на нивоу установе и са другим надлежним службама проблем даље решава.

Кораци у интервенцији насиља:

Откривање, односно сазнање о насиљу је први корак у заштити ученика од насиља. Сазнање о насиљу може бити директно (када неко саопшти податак у вези са тим) или индиректно (када се на основу појединих знакова сумња да постоји могућност да се насиље дешава).

Прекидање, односно заустављање насиља, као и обавештавање надлежних особа је други корак у заштити ученика од насиља.

Смиривање ситуације – обезбеђивање сигурности за ученика, уз разговор са учесницима и посматрачима.

Обавештавање родитеља и прикупљање података у вези са насталом ситуацијом – вођење разговора у присуству родитеља.

Консултације унутар установе – после прекидања насиља и смиривања учесника, запослени који има сазнање о насиљу, иницира консултације унутар установе ради процене ризика и израде плана заштите за све учеснике.

Договорене активности и мере заштите – позивање родитеља, обавештавање МУП-а, Центра за социјални рад по потреби (уколико постоји потреба за обавештавањем ових надлежних служби, потребно је то учинити у року од три дана од дана када се насиље десило). Пријава се подноси у усменој и писменој форми, након што је са родитељима обављен разговор.

Праћење ефеката предузетих мера – у циљу провере успешности предузетих заштитних мера, одељенски старешина/наставник/Тим/ стручни сарадник планира праћење и вредновање поступака и процедура који су примењени у односу на све учеснике насиља.

Облици и садржаји рада са децом и ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања или занемаривања

- Едукативни филмови
- Радионице: психолог, ОС, подршка вршњака
- Активности, састави, панои на тему насиља, превенције насиља и последица насиља
- Предавања и радионице на тему емпатије, постизања социјалних вештина, контроле беса, конструктивног решавања конфликта, јачања самопоуздања и самопоштовања...
- Награде и казне у вези са правилима

- Предавања школског полицајца
- Праћење ефеката предузетих мера
- Праћење понашања ученика који трпе насиље или су жртве насиља или су сведоци насиља
- Састанци наставника, родитеља и деце
- Медијациони састанци

Појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања ученика

- Организовати активности (игре, радионице, часови ваннаставних активности, акције...) усмерене на стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и емпатије
- Организовати активности (игре, радионице, часови ваннаставних активности, акције...) усмерене на креативну организацију слободног времена и смањење негативног утицаја медија на ученике
- Организовати активности (игре, радионице, часови ваннаставних активности, акције...) усмерене на очување животне средине
- Укључивање ученика у доношење и развијање програма превенције
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
- Укључити родитеље у сарадњу са Тимом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Заједничким радом са родитељима развијати код ученика што већи осећај припадности школи

Начини и облици сарадње са породицом и спољном заштитном мрежом

- На родитељским састанцима, приликом индивидуалних разговора или путем порука упутити родитеље у напоре које школа улаже у спречавање насилништва, информисати родитеље о томе шта је насиље и како га препознати
- Сарадња са Саветом родитеља и организованим групама родитеља
- Сарадња школе са следећим организацијама: Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени крст, Друштво "Нада", ОШ "12.септембар"
- Учествовање на различитим конкурсима, пројектима или хуманитарним организацијама

Стручно усавршавање

Стручно усавршавање запослених обавља се ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на насиље

Начин праћења, вредновања и извештавања

- Учесталост инцидентних ситуација и пријава
- Заступљеност облика и нивоа насиља, број повреда
- Број васпитно-дисциплинских поступака
- Број акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- Степен укључености родитеља у живот и рад установе
- Остварене обуке у превенцији насиља

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Циљ: Спровођење мера и активности у циљу превенције дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности и стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и контруктивне комуникације у циљу развоја позитивног система вредности

Превентивне активности

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

- 1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи - нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;
- 3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита) поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

<i>Активности</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Временска динамика</i>
Ускађивање постојећих подзаконских аката установе : Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика, родитеља и запослених Упознавање наставника са правном регулативом	Секретар установе, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, Савет родитеља Секретар установе, Тим, директор	Почетак школске године Почетак школске године
Дефинисање правила понашања и последица кршења истих	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадник	Током школске године
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Руководство, чланови Тима, наставници, родитељи	Почетак шк.године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања кометенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање и реаговање на дискриминаторно понашање	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Подстицање и развијање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности	Наставници, Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Примена различитих метода, облика рада и активности за обезбеђивање подстицајне и безбедне средине	Наставници, стручни сарадник	Током шк.године
Коришћење наставних и ваннаставних садржаја у превенцији дискриминаторног понашања	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Одржавање радионица на тему дискриминације	Стручни сарадник. Директор	Током шк.године
Организовање разноврсних концерата и јавних наступа у циљу превенције дискриминације	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Подстицање и	Наставници, стручни сарадници,	Током шк.године

оспособљавање ученика за активно учествовање у садржајима које организује школа	директор	
Сарадња са Центром са социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом, Центром за културу, јединицом локалне самоуправе	Наставници, стручни сарадници, директор	Током шк.године
Организовање дежурства запослених	Директор, наставници	Почетак шк.године

Интервентне активности

Специфични циљеви: Предузимање мера и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу : оних који трпе, сведоче или чине дискриминацију, смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>
Спровођење поступака и процедуре реаговања у ситуацијама дискриминаторског понашања	Ученик, Тим, одељенски старешина, стручни сарадник	Током шк.године
Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима дискриминације	Тим, стручни сарадник, наставници, директор	Током шк.године
Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите од дискриминације.	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Ублажавање и уклањање последица насиља и реинтеграција детета-ученика у заједницу вршњака и живот установе.	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са децом – ученицима који трпе дискриминацију, који врше дискриминацију и који су посматрачи дискриминације	Тим, стручни сарадник, наставници	Током шк.године
Усклађена и доследна примена	Тим, стручни сарадник,	Током шк.године

утврђених поступака и процедура у ситуацијама дискриминаторског понашања	директор	
Сарадња са релевантним службама	Тим, стручни сарадник, директор	Током шк.године
Саветодавни рад са родитељима	Тим, стручни сарадник, наставници	Током шк.године
Сарадња са Центром са социјални рад, Здравственим центром, МУП-ом,	Наставници, стручни сарадник директор	Током шк.године

Процедура у интервенцији

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) **Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) **Заустављање дискриминаторног понашања** и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца

дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи - трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информисаће родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

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

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство - надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) **Праћење ефеката предузетих мера** и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

Начин праћења, вредновања и извештавања

- Учесталост инцидентних ситуација и пријава
- Заступљеност облика и нивоа дискриминаторног понашања
- Број васпитно-дисциплинских поступака
- Број акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ
- Степен укључености родитеља у живот и рад установе
- Остварене обуке у превенцији дискриминаторског понашања

План спречавања исписивања ученика

<i>Време реализације</i>	<i>Активност/садржаји</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
Септембар	<p>Упознавање родитеља и ученика са организацијом и обавезама у музичкој школи; са условима исписивања;</p> <p>Креирање распореда часова у складу са обавезама ученика</p> <p>Праћење адаптације ученика првог разреда и ученика осталих разреда</p>	<p>Наставници</p> <p>Директор</p> <p>Стручни сарадник</p>	<p>Родитељски састанци</p> <p>Индивидуални разговори</p> <p>Посета часовима</p> <p>Праћење</p>
Октобар/март квалификациони периоди, током школске године	<p>Идентификовање ученика са већим бројем изостанака и утврђивање разлога</p> <p>Саветодавни рад са ученицима и родитељима</p>	<p>Одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ</p>	
Током школске године	<p>Континуирано праћење напредовања ученика у ризику</p> <p>Укључивање ученика у ваннаставне активности</p> <p>Прилагођавање распореда часова и материјала за рад</p> <p>Организација часова допунске наставе</p> <p>Помоћ у организацији времена и савладавању техника вежбања</p> <p>Промоција ученичких постигнућа</p>	<p>Наставници,</p> <p>Директор,</p> <p>Стручни сарадник</p>	<p>Праћење;</p> <p>Опсервација;</p> <p>Идентификација</p> <p>Анализа;</p> <p>Сарадња</p>
Новембар	<p>Подршка вршњака:</p> <p>- Организовање интерних</p>	<p>Наставници,</p> <p>ученици</p>	

Фебруар/мај	часова где су ученици публика једни другима (јавни час првака) - Организовање посета и представљање инструмента једног ученика групи ученика другог инструмента		
Мај	Промотивне активности школе - презентација музичке школе и наступ ученика у ОШ у Кладову, у школама на територији општине и у ПУ	Ученици, наставници, Директор, Стручни сарадник	Организација, Упознавање, наступ ученика, сарадња са осталим школама
Јун/август	Пријемни испит и упис ученика у Музичку школу Упознавање родитеља са организацијом рада музичке школе	Наставници, стручни сарадник	Израда материјала за родитеље; организација пријемног испита, анализа резултата
Јануар/јун	Анализа и извештај о ученицима који су напустили школовање; Предлог мера		

План рада са надареним ученицима

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активност</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
септембар	Упознавање наставника са листом за идентификацију	Тим за инклузивно образовање	Анализа, дискусија
Почетак и у току школске године	Идентификација талентованих ученика	Наставници Стручни сарадник	Праћење
Током године	Израда индивидуализованих планова рада (иопЗ) и њихова евалуација	Одељењски старешина, наставник, стручни сарадник, родитељ	
Током школске године	Одабир одговарајућих композиција или тема које су у складу са учениковим интересовањима и способностима Подршка ученицима који јавно наступају	Наставник, ученик	
Децембар Јануар/фебруар Током школске године	Припрема за такмичење (Републичко и фестивал) Одабир и преслушавање ученика за такмичење Организовање заједничког наступа ученика	Наставници, директор, стручни сарадник	
Током школске године	Организација часова додатне наставе	Наставници	

План професионалне оријентације ученика

Циљ професионалне оријентације у школи је да обезбеди помоћ појединцу да усклађује целовиту у реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољио рад, да би постигао лично задовољство и био друштвено користан.

Обавеза да ради на професионалној оријентацији упућује школу да ову активност постави у свој програм рада тако да:

<i>Време реализације</i>	<i>Садржаји/активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Начин реализације</i>
Током школовања у ОМШ	Праћење напредовања ученика и мотивисаности за рад	-разредни старешина - предметни наставници -стручни сарадник	Праћење Увид у документацију
Завршни разред у ОМШ	Разговор са ученицима на тему наставка музичке едукације на средњошколском нивоу	-разредни старешина -наставник солфеђа -стручни сарадник	Организација, информисање, Презентација
Завршни разред у ОМШ, по потреби и ранији разред	Разговор са родитељима на тему наставка музичке едукације на средњошколском нивоу	-разредни старешина -директор -стручни сарадник	
2. полугодиште сваке школске године (март, април, мај)	Организовање презентације средњих музичких школа из окружења. (Музичка школа Неготин) Омогућавање реалних сусрета са представницима занимања путем којих се ученици информишу, сакупљају информације о професионалном искуству, занимању и проверавају сопствену одлуку о жељеном избору	-директор -стручни сарадник -представници других школа	Организација предавања Информисање Презентација

Програм здравствене заштите

Програм здравствене заштите у основној музичкој школи проводи се бригом школе и њених запослених о:

- уредности и чистоћи простора у којем ученици уче и бораве,

- чистоћи санитарног простора (са обезбеђеним потребним средствима за одржавање личне хигијене).
- правилно седење
- упознавање ученика са штетним утицајем слушања прегласне музике и њен утицај на здравље поједница. Ученицима се скреће пажња на реакцију организма приликом слушања прегласне музике, утицај на човеков слух, као и директан утицај на квалитет музичког дела које се слуша.

Програм социјалне заштите

Школа у сарадњи са надлежним институцијама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група.

За праћење, превенцију и интервенцију у случајевима када је заштита ученика потребна задужени су школски психолог, одељењски старешина, наставници и директор.

Одељењски старешина школском психологу пријављује сваки вид проблема који идентификује код детета, како би се кроз саветодавни рад са учеником и/или родитељима проблем успешно решио.

У случајевима када се процени да је потребно укључивање осталих установа као што су основна школа, центар за социјални рад, полиција или здравствени центар, школа остварује контакт са овим установама.

Контактирање центра за социјални рад обавезно је и у случајевима када ученик изостаје са наставе, а родитељи се не одазивају на позиве школе у погледу правдања или исписивања ученика.

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

Уколико би било потребно, школа може организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз низ добротворних акција, хуманитарних концерата и слично.

У складу са потребама, школа може донети решење о помоћи материјално угроженим ученицима за одлазак на екскурзију, одлазак на неки концерт ван града и сл.

Програм социјалне заштите подразумева пружање помоћи и оснаживање ученика за самосталан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености. Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у образовно - васпитни процес.

Сарадња Центра за социјални рад и школе у пружању социјалне заштите ученика путем дописа одвија са циљем:

- пружања помоћи ученицима с поремећајима у понашању;
- пружања помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима (ризичне породице) - надзор над родитељским стараљством;
- утврђивања социоекономског статуса родитеља;
- упућивања родитеља на начине остварења права;
- упућивања родитеља на извршење родитељских обавеза.

Одељењски старешина и стручни сарадник школе откривају и идентификују социјални проблем, информичу путем дописа или лично Центар за социјални рад. Идентификација ученика с одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно.

Кораци:

- Идентификација
- Одељењски старешина и стручни сарадник остварују прво сарадњу са родитељима (службеним позивима у школу и информативним разговорима)
- Уколико нема резултата, по потреби током школске године, шаљу дописе Центру за социјални рад те тиме укључују Центар за социјалну рад у решавање одређеног проблема.
- Пружање помоћи социјално угроженим ученицима, праћење њихових промена у понашању и уклањању социјално угрожавајућих и ризичних чинилаца из социјалне околине ученика (зависно од проблема)
- Повратна информација Центра за социјални рад школе.

Програм социјалне заштите представља добру основу за рано откривање предупредивање тешкоћа са којима се млади сусрећу. Такође, окосница је продубљивања сарадње са родитељима и релевантним установама из локалне заједнице, као и међусобног повезивања ова два чиниоца образовно - васпитног рада (породице и институција из локалне заједнице).

Најважнији облик подршке родитељима и ученицима јесте обезбеђивање музичких инструмената, уџбеника и нотног материјала и организација хуманитарних концерата.

Програм излета, екскурзија и настава у природи

Основна музичка школа не организује излете и екскурзије, већ се слична делатност одвија учешћем ученика и школе на различитим такмичењима:

Републички фестивал музичких и балетских школа Србије, који се одржава сваке године у другом граду, што је прилика да екипа ученика који представљају школу, заједно са наставницима, упозна и друга места у Србији и њихове историјске и културне знаменитости.

Међународна такмичења и наступи ученика ван општине

Организација учешћа на такмичењима или јавним наступима, подразумева и обавезу наставника да реализује и други сегмент боравка и учешћа на неком такмичењу, односно упознавање ученика са знаменитостима града у коме се одржава такмичење.

Програм професионалног развоја наставника и унапређивање образовно - васпитаног рада

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника израђен је план професионалног развоја наставника.

Професионални развој наставника је континуирани процес који се планира како у односу на потребе школе, тако и у односу на потребе самих наставника. Сваки наставник и стручни сарадник је сачинио свој лични план професионалног развоја на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Глобални планови професионалног развоја по одсечима

На основу личних планова професионалног развоја наставника, Тим је саставио глобалне планове по стручним већима:

СТРУЧНО ВЕЋЕ КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА

Професионално развој ван установе		
Назив семинара/стручног скупа	Каталошки број	Време реализације (месец)
Инструментална музика Јохана Себастијана Баха: приступ тумачењу и интерпретацији	943	2024-2025
1. Од првих нота до концертног подијума	1048	2024-2025
2. Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме	1054	2024-2025
3. Импровизација у настави музичких предмета	1024	2024-2025
4. Више од музичке игре	1014	2024-2025

Професионални развој у установи				
Облик стручног усавршавања - активност	Улога (3 нивоа): аутор (организатор)/координатор/ присуство	Време реализације (месец)	Ниво: стручно веће, актив, тим, ПК, ОВ, НВ	Докази
Међународна такмичења у	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа

земљи				резултата; диплома ученика
Остала такмичења у земљи	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Школска отворена и затворена такмичења	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Концерти по поводу	организатор	2024-2025		Фотографије; видео снимци; програм концерта
Међународна такмичења у земљи	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Остала такмичења у земљи	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Школска отворена и затворена такмичења	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Учешће у организационо м тиму такмичења школског нивоа	организатор	2024-2025	Стручно веће	Записник о раду; Стручно веће
Концерти у оквиру установе	организатор	2024-2025		Фотографије; видео снимци; програм концерта
Администратор фејсбук и инстаграм странице	администратор	2024-2025		Увод у администрацију сајта
Концерти ван установе	слушалац	2024-2025		Програм концерта
Члан актива стручног већа клавијског одсека		2024-2025	Стручно веће	Увид у документацију
Угледни час/огледни час	Организатор	2024-2025	Стручно веће	Писана припрема за час, списак присутних

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕОРЕТСКИХ ПРЕДМЕТА

Професионални развој ван установе		
Назив семинара/стручног скупа	Каталожки број	Време реализације (месец)
Више од музичке игре	1014	2024-2025
Промоција креативности у	1053	2024-2025

реализацији наставног процеса у музичким школама		
Примена информационих технологија у раду на алтерацијама и модулатијама у настави солфеђа: унапређивање дигиталних компетенција	1051	2024-2025
Више од музичке игре	1014	2024-2025

Професионални развој у установи				
Облик стручног усавршавања – активност	Улога (3 нивоа): аутор (организатор)/ координатор/ присуство	Време реализације (месец)	Ниво: стручно веће, актив, тим, ПК, ОБ, НВ	Докази
Такмичења и Смотре –Републичко такмичење; Остала такмичења у земљи	реализатор	2024-2025		Извештај са такмичења Листа резултата Диплома ученика
Маркетинг школе- Концерти по Поводу (Новогодишњи, Осмомартовски, хуманитарни, итд)	слушалац	2024-2025		Фотографије Видео снимци Програм концерта
Маркетинг школе - Концерти у оквиру установе (Дан школе, Свети Сава)	учесник	2024-2025		Фотографије Видео снимци Програм концерта
Маркетинг школе - Концерти ван установе	присуство	2024-2025		Фотографије Видео снимци Програм концерта
Републичко такмичење Припрема за такмичење	реализатор (организатор)	2024-2025	Стручно веће	Извештај са такмичења Листа резултата Диплома ученика
Међународна такмичења у земљи Припрема за такмичење	реализатор (организатор)	2024-2025	Стручно веће	Извештај са такмичења Листа резултата
Остала такмичења у земљи Припрема за такмичење	наставник реализатор	2024-2025	Стручно веће	Записник о раду
Јавни часови	слушалац	2024-2025	Стручно веће, НВ	Фотографије Видео снимци Програм концерта
Јавни часови	учесник	2024-2025	Стручно веће, НВ	Фотографије Видео снимци

Угледни/огледни час	аутор	2024-2025	Програм концерта
Угледни/огледни час	присуство	2024-2025	Писана припрема за час/активност Списак присутних; фотографије

СТРУЧНО ВЕЋЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Професионални развој ван установе		
Назив семинара/стручног скупа	Каталошки број	Време реализације (месец)
Импровизација у настави музичких предмета	1024	2024-2025
Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме	1054	2024-2025
Холистички приступ музиком у васпитању и образовању	1063	2024-2025
Промоција креативности у реализацији наставног процеса у музичким школама	1053	2024-2025
1. Од првих нота до концертног подијума	1048	2024-2025

Професионални развој у установи				
Облик стручног усавршавања – активност	Улога (3 нивоа): аутор (организатор)/ координатор/ присуство	Време реализације (месец)	Ниво: стручно веће, актив, тим, ПК, ОВ, НВ	Докази
Фестивал музичких и балетских школа	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Међународна такмичења у земљи	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Остала такмичења у земљи	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Школска отворена и затворена такмичења	реализатор	2024-2025	ОВ	Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученика
Учешће у организационом	организатор	2024-2025	Стручно веће	Записник о раду, Стручно веће

тиму такмичења школског нивоа				
Концерти по поводу	организатор	2024-2025		Фотографије; видео снимци; програм концерта
Концерти у оквиру установе	организатор	2024-2025		Фотографије; видео снимци; програм концерта
Администратор фејсбук странице	администратор	2024-2025		Увид у администрацију сајта
Концерти ван установе	слушалац	2024-2025		Програм концерта
Међународна такмичења у земљи	Реализатор	2024-2025		Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученка
Остала такмичења у земљи	Реализатор	2024-2025		Извештај са такмичења; листа резултата; диплома ученка
Присуство на активностима током организационих манифестација	Присуство; Слушалац	2024-2025		Писани извештај; фотографије

Стручни сарадници - психолог и нототекар

Професионални развој ван установе		
Назив семинара/стручног скупа	Каталожки број	Време реализације (месец)
Решавање конфликта путем педагошке комуникације	141	2024-2025
Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме	1054	2024-2025
Холистички приступ музиком у васпитању и образовању	1063	2024-2025
Промоција креативности у реализацији наставног процеса у музичким школама	1053	2024-2025
Музика и ритам у функцији развоја учења	585	2024-2025
Више од музичке игре	1014	2024-2025

**СПИСАК УЦБЕНИКА И НОТНОГ МАТЕРИЈАЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Наставничко веће школе је на седници одржаној 11.04.2024. године, а на предлог наставника и стручних већа, донело одлуку, на коју Савет родитеља дао сагласнос на седници одржаној дана 26.04.2024. год:

Списак уцбеника и нотног материјала који се користе у настави у школској 2024/2025. години:

Литература за солфеђо:

I разред: Весна Цветковић, Јасмина Михаљица - Солфеђо за I разред шестогодишње основне музичке школе;

Милетић Александра - СОЛФЕЂО – за 1. разред шестогодишње основне музичке школе

3. Васиљевић-Солфеђо ритам за I и II разред шестогодишњег музичког образовања

II разред: Весна Цветковић, Јасмина Михаљица - Солфеђо за II разред шестогодишње основне музичке школе;

Милетић Александра - СОЛФЕЂО - за 2. разред шестогодишње основне музичке школе

3. Васиљевић-Солфеђо ритам за I и II разред шестогодишњег музичког образовања

III разред: Александра Јовић - Милетић, Зоран Николић - Солфеђо за III разред шестогодишње основне музичке школе;

3. Васиљевић - Солфеђо ритам за III и IV разред шестогодишњег музичког образовања

IV разред: Александра Јовић - Милетић, Зоран Николић - Солфеђо за IV разред шестогодишње основне музичке школе;

3. Васиљевић - Солфеђо ритам за III и IV разред шестогодишњег музичког образовања

V разред: Александра Јовић - Милетић, Гордана Стојановић, Зоран Николић - Солфеђо за V разред шестогодишње основне музичке школе;

3. Васиљевић- Солфеђо ритам за V и VI разред шестогодишњег музичког образовања

VI разред: Весна Цветковић, Јасмина Михаљица - Солфеђо за VI разред шестогодишње основне музичке школе;

З. Васиљевић - Солфеђо ритам за V и VI разред шестогодишњег музичког образовања

Пандуровић, Александровић и Јелић: Солфеђо за I и II разред четворогодишње и I разред двогодишње основне музичке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд

Александровић и Јелић: Солфеђо за III разред четворогодишње и II разред двогодишње основне музичке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд

Весна Александровић: Солфеђо за IV разред четворогодишње и II разред двогодишње основне музичке школе, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд

Литература за теорију музике

Дробни и Васиљевић: Теорија музике, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд.

Д. Деспих: Теорија музике, Завод за уџбенике и наставна средства, Београд.

М. Тајчевић: Теорија музике

Литература за одсек гитаре:

I разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, I део;

Ј. Јовичић: Почетница за гитару;

Ј. Јовичић: Избор лаких етида за гитару - додатак првом делу Школе;

М. Дујмовић: Чаробни свет гитаре;

В. Андре: Збирка композиција за гитару;

С. Прек: Почетница за гитару и Школа за гитару, I део;

Шира литература по избору наставника, а у складу са програмом.

II разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, I и II део;

Ј. Јовичић: Избор лаких етида за гитару;

В. Андре: Збирка композиција за класичну гитару;

Х. Сагрерас: Лекције за гитару;

Шира литература по избору наставника

III разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, II део;

Х. Сагрерас: Лекције за гитару;

В. Андре: Збирка композиција за гитару;

Д. Богдановић: Шест дечјих комада;

Шира литература по избору наставника

IV разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару II и III део;

В. Андре: Збирка композиција за гитару;

Х. Сагрерас: Лекције за гитару;
М. Ђулијани: 120 арпеђа, оп. 1;
Ф. Сор: Етиде, оп. 31/І и ІІ; - Ј. А. Логи: Партита;
Ј. Дауленд: Лаки комади;
Д. Богдановић: Шест дечјих комада;

Шира литература по избору наставника

V разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, ІІ и ІІІ део;
В. Андре: Збирка композиција за гитару;
Х. Сагрерас: Лекције за гитару;

Шира литература по избору наставника.

VI разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, ІІІ, ІV и V део - само делови предвиђени програмом и прилагођени способностима ученик

Литература за одсек клавира:

I разред: Почетна школа за клавир - Јела Кршић;
Школица за клавир - Мирослава Лили Петровић;
Диверноа оп. 76, оп. 599 I свеска (избор)

II разред: Клавирска читанка- Јела Кршић;
Диверноа оп. 176 (избор);
Лемоан оп. 37 - дечје етиде (избор);
Школица за клавир - Лили Петровић, ниво Ц

III разред: Клавирска вежбанка - Јела Кршић;
Избор Композиције: етиде Лемоан оп. 37, Черни оп. 599, Диверноа оп. 276,
Гедике оп. 32;
Избор полифоних композиција, мале композиције, мали прелудијуми

IV разред: Клавирска хрестоматија - Јела Кршић;
Избор композиције - етиде: Беренс оп. 61, Черни оп. 849, оп. 299;
Полифоне композиције Ј.С.Бах, Мали Прелудијуми;
Сонатине: Моцарт, Бетовен, Клементи, Кулау (избор)

V разред: Клавирска Хрестоматија - Јела Кршић;
Етиде (избор): Черни оп. 299 (ІІІ и Іvи св.) Крамер Булов;
Полифоне Композиције: прелудијуми, двогласне инвенције;
Сонате (избор): Ј. Хајдн, Моцарт, Бетовен;
Комади по избору, варијације

VI разред: Клавирска Хрестоматија VI р. Јела Кршић;
Избор етида: Черни оп. 299, оп. 740, Крамер Булов;
Полифоне композиције - Ј.С. Бах двогласне инвенције, трогласне инвенције;

Сонате - Моцарт, Хајдн, Бетовен и др.
Комади по избору - Ф. Шопен, Бетовен, Кабалевски и др.
Композиције домаћих аутора

Литература за одсек трубе:

- I разред:** Дубравко Марковић - школа за трубу 1
Алојз Стрнад - Комплетна метода за трубу
Дубравко Марковић - збирка лаких композиција
- II разред:** Дубравко Марковић - школа за трубу 2
Алојз Стрнад - Комплетна метода за трубу
Дубравко Марковић - збирка лаких композиција
- III разред:** Дубравко Марковић - школа за трубу 3
Алојз Стрнад - Комплетна метода за трубу
Херинг - Етиде за трубу
Ђорђе Тошић - Школа за трубу
- IV разред:** Алојз Стрнад - комплетна метода за трубу
Херинг - Етиде за трубу
Дубравко Марковић - збирка лаких композиција
Ђорђе Тошић - Школа за трубу
- V разред:** Ђорђе Тошић - Школа за трубу
В. Вурм - збирка етида за трубу
Квинке - дневна школа раздувавања
Композиције по избору
- VI разред:** Ђорђе Тошић - Школа за трубу
В.Вурм - збирка етида за трубу
Квинке - дневна школа раздувавања
Иронс - комплетна метода за трубу
Композиције по избору

Литература за одсек виолине:

- I разред:** К. Родионов “Почетна школа за виолину” са скалама и избором комада;

- К. Фортунатов, М. Гарлицкиј “Избор етида за виолину”, свеска I;
Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, почетна школа за виолину;
Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину
- II разред:** К. Родионов “Почетна школа за виолину” са скалама и избором комада;
К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов - Избор етида за виолину, свеска I;
Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, Школа за виолину II;
Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину и клавир II;
Милорад Ђуришић - Композиције за виолину и клавир.
- III разред:** Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, Школа за виолину II;
Дејан Марковић “Коло око света”, Школа за виолину III;
Дејан Марковић “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину и клавир II;
К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов 19- Избор етида за виолину, II свеска, за ученике III-IV раз;
Милорад Ђуришић - Композиције за виолину и клавир.
- IV разред:** Дејан Марковић “Коло око света”, Школа за виолину III;
К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов - Избор етида за виолину за ученике III-IV разреда, II св;
К. Фортунатов - Избор етида за виолину за ученике IV-V разреда, III свеска;
Дејан Марковић - Мали комади за виолину и клавир III.
- V разред:** А. Григоријан: Скале и арпеђа;
Дејан Марковић “Коло око света” Школа за виолину III;
Дејан Мирковић - Мали комади за виолину и клавир III;
К. Фортунатов - Избор етида за виолину за ученике IV-V разреда, III свеска.
- VI разред:** А. Григоријан: Скале и арпеђа;
Појединачна дела - цикличне композиције и велике форме

Литература за одсек хармонике:

I - IV разреда:

- Зоран Ракић „ Хармоника“
 - Зорислава Вукосављевић - Терзић „ Харминика“
 - Зоран Вукосављев „ Хармоника“
 - Љубомир Мицић- Збирка уџбеника за хармонику 1-10
- Разна литература страних аутора за ученике који ће представљати школу на бројним такмичењима

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ОСТВАРЕНОСТИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе оријентисаће се на правовремено сагледавање квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, као и предлагање мера за отклањање уочених проблема.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу Плана рада за текућу школску годину. Вршиће се:

- Свакодневно
- Недељно
- На крају I полугодишта - периодично
- На крају II полугодишта - периодично

Дневно и недељно праћење - вршиће сваки наставник појединачно за себе, секретар школе и директор школе.

Посебно ће се пратити, вредновати следеће активности:

- Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности од стране свих наставника
- Допунска настава
- Додатна настава
- Благовремено вођење школске документације за све облике рада и активности
- Правилно вођење есдневника и документације
- Оцењивање ученика
- Сарадња са родитељима и њихово укључивање у решавање проблема школе
- Рад помоћно-техничке службе на остваривању хигијенских и еколошких послова за нормалан рад школе

Све ове активности пратиће директор, стручни сарадник и секретар школе:

1. Увидом на лицу места, у начину реализације појединих активности
2. Увидом у расположиву документацију и администрацију
3. Разговором са задуженим наставницима за поједине активности
4. Праћењем извештаја школских надзорника и њихових мишљења о раду и резултатима рада појединаца и свих служби у школи.

<i>Време реализације</i>	<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начин праћења и вредновања</i>	<i>Носиоци активности</i>
Август / јун	Структура Годишњег плана рада	Полугодишња и годишња анализа рада	Директор, Тим, ШО, Школска управа
Август/ Септембар	Усклађеност ГПР са законским актима, ШП, РПШ-ом, АП за самовредновање	Анализа постигнућа, активности из Акционих планова	Директор, ШУ, Секретар, Актив, Тимови и већа
На почетку и током године	Материјално технички и просторни услови рада	Анализа стања, утврђивање потреба и предлагање мера	Директор, руководилац за безбедност, ШУ
На почетку и током године	Кадровски услови рада	Утврђивање потреба и вишкова наставника	Директор, Секретар, ШУ
Током школске године	Организација образовно-васпитног рада школе	Стална провера функционисања унутрашње организације током године	Директор, Секретар, ШУ, ШО
Јануар/август	Програми стручних, руководећих, управних и саветодавних органа школе	Разматрање полугодишњих и годишњих извештаја, предлагање мера	Директор, Секретари већа и актива, ШО, ШУ
Током године	Оперативни планови наставника	Непосредна контрола, увид у садржај и усклађеност истих са потребама в/о рада	Директор, стручни сарадници
По потреби током године	Програми слободних и ваннаставних активности	Непосредни увид у садржаје и усклађеност истих са потребама о/в рада	Директор, стручни сарадници одељ. старешине, руководиоци секција, ШО, ШУ
Јануар/јун	Анализа реализације плана и програма рада школе и рада директора	Увид у документацију Израда извештаја	Директор, стручни сарадници, руководиоци актива и томова

Јун	Упознавање са постигнутим резултатима - стручни органи, Школски одбор, Савет родитеља, надлежни органи, Скупштина општине и шира јавност	Израда извештаја о постигнућима ученика на крају школске године	Стручни сарадници, директор, наставници
-----	--	---	---

ПРИЛОЗИ

- Прилог 1. Глобални планови наставног предмета (налазе се код стручног сарадника)
- Прилог 2. Оперативни планови наставника (налазе се код стручног сарадника)
- Прилог 3. Индивидуални образовни планови (налазе се код психолога школе)
- Прилог 4. Лични планови професионалног развоја запосленог и извештаји о стручном усавршавању (налазе се код сваког запосленог)