

ОМШ „Филип Вишњић“

Карађорђева 85, Шид

Тел./факс:022/2712-254

Mail: muz.skola@mts.rs

Дел.бр. 297-2/2024.

Датум: 10.09.2024.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ



I УВОД

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

- 1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе
- 1.2. Опремљеност зграде
- 1.3. Педагошка организација
- 1.4. Награде и признања
- 1.5. Школски простор
- 1.6. Опремљеност просторија

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

- 2.1. Табеларни приказ Календара образовно-васпитног рада за школску 2024/25.г.
- 2.2. Списак уџбеника и приручника
- 2.3. Табеларни приказ бројчаног стања ученика
- 2.4. Преглед недељног задужења наставника
- 2.5. Распоред часова
- 2.6. План културних и јавних делатности школе

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

- 3.1. Директор школе (програм рада)
 - Инструктивно-педагошки рад
 - Инструктивно-педагошка анализа посећених часова
 - Инструктивно-педагошка анализа јавних наступа ученика
 - Саветодавни рад са ученицима
 - Саветодавни рад са родитељима
 - Инструктивно-педагошки рад у стручним телима
 - Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања
 - Праћење остваривања планова и програма

- Праћење и остваривање административно-управних послова
- Учешће у раду стручних и управних послова
- Сарадња ван школе
- 3.2. Наставничко веће
- 3.3. Савет родитеља
- 3.4. Стручна већа из области предмета
 - План стручног већа клавира
 - План стручног већа хармонике
 - План стручног већа дувачких инструмената
 - План стручног већа жичаних инструмената
 - План стручног већа теоријских предмета
- 3.5. План рада Тимова и стручних актива
 - План рада Тима за самовредновање
 - План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања
 - План рада Тима за кризне догађаје
 - План рада Тима за информатичку подршку и веб сајт
 - План рада Тима за инклузију
 - План рада Тима за културну и јавну делатност школе
 - План рада Тима за сарадњу са хуманитарним и друштвеним организацијама
 - План рада Тима за организацију одласка на такмичења
 - План рада Тима за професионални развој
 - План рада Стручног актива за развојно планирање
 - План рада Стручног актива за развој школског програма
- 3.6. Педагошки колегијум
- 3.7. Школски одбор

IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

- 4.1. Програм културне и јавне делатности школе
- 4.2. Програм рада Ученичког парламента

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- 6.1. Друштвене, хуманитарне и културне активности
- 6.2. Додатни образовно-васпитни рад
- 6.3. Допунска настава

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- 7.1. Програм професионалне оријентације
- 7.2. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе
- 7.3. Програм примене Конвенције о правима детета
- 7.4. Програм сарадње са породицом
- 7.5. Програм здравствене превенције
- 7.6. Програм социјалне заштите
- 7.7. Програм заштите животне средине

VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ

IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

I УВОД

Годишњи план рада школе представља резултат планирања целокупних активности рада школе.

ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Циљеви образовања и васпитања су:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања, вештина и формирање вредносних ставова, језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву,
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, поветивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;
- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности колуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на шпштовању људских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других

народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне свести и културне баштине;

15) развој и поштовање, расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

16) повећање образовног нивоа становништва и развој Републике Србије као државе засноване на знању.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Основна музичка школа „Филип Вишњић“ у Шиду ради као самостална образовно-васпитна установа и остварује своје задатке основног музичког образовања полазећи од:

- Закона о основама система образовања и васпитања
- Закона о основном образовању и васпитању
- Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања
- Правилника о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи
- Правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад у основној музичкој школи
- Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању знања наставника, васпитача и стручних сарадника
- Правилника о вредновању квалитета рада установе

Приликом израде овог плана кориштен је Статут школе, Извештај о раду школе у протеклој школској години, Школски развојни план, као и Календар образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/25.годину.

1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе

У школској 2024/25.години образовно-васпитни рад одвијаће се у просторијама школе, у које се школа уселила у јуну 2020 године. Школска зграда се налази на адреси Карађорђева 85 у Шиду. Укупна корисна површина коју ће школа користити је 470 квадратних метара и распоређена је на:

- 8 учионица за индивидуалну наставу
- 1 учионица за групну наставу
- канцеларија
- чајна кухиња/зборница
- тоалет за ученике са два санитарна чвора
- тоалет за наставнике са два санитарна чвора
- архивска просторија
- гаража
- котларница
- остава

Школа је премештена у већ постојећу стару зграду, која је адаптирана за школске потребе. Целокупна зграда има површину од 526 м², а у остатку зграде који не користи школа, налазе се просторије Месне заједнице.

Школа дели пространо унутрашње двориште са осталим корисницима зграде. У договору са њима, одржавање истог је распоређено равноправно на све кориснике. Школа је покренула процес верификације установе 2021.године, који није доведен до краја, а разлози су наведени у решењу које је стигло од Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице 19.05.2023.године, које је заведено под деловодним бројем 75/2023 од 26.05.2023.године. Тим решењем се ПРЕКИДА поступак утврђивања испуњености услова за промену седишта установе, који је покренут по захтеву Основне музичке школе „Филип Вишњић“ у Шиду, бр.64/2023.г. од 20.03.2023. године, до доношења коначног решења Министарства унутрашњих послова, Сектора за ванредне ситуације. Такође се обавезује ОМШ „Филип Вишњић“ у Шиду да у року од 15 дана, од дана пријема овог решења, покрене поступак за решавање питања инсталације хидрантске мреже за гашење пожара у објекту на адреси Карађорђева 85 у Шиду, захтевом који ће поднети надлежном органу Општинске управе Општине Шид, што је и учињено. Након израде пројектне и остале документације, као и спровођења јавне набавке за извођење радова, а уз помоћ локалне самоуправе, инсталације су спроведене, те се на тај начин стиче могућност за подношење захтева за верификацију, која треба да се реализује у школској 2024/25.години.

1.2. Опремљеност зграде

Школа је адаптирана и реновирана 2020.године. Тада је опремљена намештајем, наставним средствима и уређајима. Побољшање материјалних услова рада је оно чиме ће се управа школе, а уз помоћ локалне самоуправе и даље руководити. Школа има пространо двориште, које када временски услови дозвољавају може да служи за концертне активности и активности осталих културних чиниоца града.

Школа користи два улаза, главни и споредни. Споредним улазом је повезана са другим корисницима објекта. Зграда има таван и заједнички подрум, који се тренутно не користе.

Школа је потписник уговора са АМРЕС мрежом. Процес развођења интернета је спроведен 02.08.2022.године, па је школа покривена брзим протоком интернета, неопходним за рад.

1.3. Педагошка организација

Рад у школи је организован целодневно, тј. у две смене. Ненаставно особље са радом почиње у 8 часова, а наставно од 12 часова. Овакав начин рада је прилагођен једносменском раду осталих школа. Одређен број ученика путује из околних места, па сае њихов распоред часова посебно прилагођава и формира.

С обзиром да је већина наставника са местом становања више од 50 км удаљености од школе, настава је организована тако да сваки наставник може да испуни све обавезе везане за редовну наставу и остале активности.

Све обавезе из решења о 40-часовној радној недељи, које не подразумевају непосредан рад са децом, наставници могу да обављају и на даљину, од куће.

1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима од оснивања школе, посебно место имају:

- Децембарска награда из области културе за општину Шид (1968).
- Повеља „Филип Вишњић“ за велики допринос развоју образовања, културе и афирмацији Вишњићевих заслуга у историји српског народа (2009).
- Светоникољско признање Месне заједнице Шид за допринос у развоју културе (22.05.2017).

1.5. Школски простор

Школски простор се редовно чисти и одржава, у складу са санитарним прописима.

1.6. Опремљеност просторија

Све учионице су су опремљене потребним намештајем и средствима за одвијање наставног процеса. Свака учионица има клавир, а учионица за групни наставу и неопходну таблу. У складу са финансијским могућностима школе у школској 2024/25.години, планира се набавка нових делова намештаја, сходно потребама.

II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Настава главног предмета- инструмента у првом циклусу шестогодишњег образовања (I,II,III разред) траје 30 минута, а у свим осталим разредима 45 минута.

Настава солфеђа и теорије музике организује се на часовима у трајању од 45 минута.

Настава оркестра, хора и камерне музике обавезна је за ученике IV, V и VI разреда, на часовима у трајању од 45 минута.

Ученици који не свирају у оркестру обавезни су да похађају наставу хора.

Клавирска сарадња – корепетиција у првом циклусу за жичане и дувачке инструменте организована је на часовима у трајању по 15 минута по ученику, а у другом циклусу у трајању од 30 минута недељно. Наставник-корепетитор држи час ученику у присуству његовог наставника главног предмета и самостално као припрему за јавни наступ.

2.1. Табеларни приказ Календара образовно-васпитног рада за шк. 2024/25.г.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

2024.							
Септембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							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						
21 наставни дан							
Октобар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
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			
23 наставна дана							
Новембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
					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	
19 наставних дана							
Децембар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							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					
16 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школека слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
	Недеља сећања и заједништва

2025.							
Јануар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
			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		
13 наставних дана							

Фебруар							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
						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		

19 наставних дана

Март							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
						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						

21 наставни дан

Април							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
			1	2	3	4	5
29.	7	8	9	10	11	12	13
30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
	21*	22	23	24	25	26	27
31.	28	29	30				

18 наставних дана

Мај							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
				1	2	3	4
32.	5	6	7	8	9	10	11
33.	12	13	14	15	16	17	18
34.	19	20	21	22	23	24	25
35.	26	27	28	29	30	31	

20 наставних дана

Јун							
рн	п	у	с	ч	п	с	н
							1
36.	2	3	4	5	6	7	8
37.	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						
10 наставних дана				101 наставни дан			

2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Статута ОМШ „Филип Вишњић“ Шид и Правилника о раду Наставничког већа на седници одржаној дана 27.03.2024.године, разматрао предлог стручних већа о избору уџбеника за период од четири школске године, почев од 2024/25.године, а на основу Каталога уџбеника који је објављен на сајту Министарства просвете. Једногласном одлуком присутних чланова Наставничког већа, донета је одлука о усвајању избора уџбеника.

Целокупан списак је део записника седнице Наставничког већа од 27.03.2024.године, на којој је усвојен и налази се у архиви школе.

Нотна литература набављаће се у сарадњи са Издавачком кућом „Хармонија“ из Београда, „Нота“ из Књажевца, као и из бесплатних извора доступних на интернету и из сарадње са другим музичким школама.

2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика у школској 2024/25.години

Инструмент	Разред						Укупно
	Први	Други	Трећи	Четврти	Пети	Шести	
Клавир	22	16	25	16	8	17	104
Хармоника	13	13	8	1	7	6	48
Виолина	7	4	3	1	2	/	17
Тамбура	5	1	4	3	2	1	16
Флаута	12	10	4	5	/	3	34
Кларинет	/	4	2	2	1	1	10
Саксофон	1	1	1	/	/	2	5
Укупно	60	49	47	28	20	30	234

2.4. Преглед недељног задужења наставника

Редни број	Презиме и име наставника	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава	АСВ	Културна и јавна	Сарадња са	Педагошка	Стручно усавршавање	Испити	Припреме наставних активности	ПРИМЕДБА
1.	Стојаковић Милана	28	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	8	
2.	Рашковић Тања	24	0,5	0,5	0,5	1	1	1	0,5	1	10	
3.	Боројевић Ленка	24	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	10	
4.	Кузмановић Ивица	20	2	2	1	1	1	1	1	1	10	
5.	Дрљача Вања	23	1	1	1	0,5	1	1	1	0,5	10	
6.	Бабић Марина	24	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	10	
7.	Шварц Александар	11	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5	
8.	Шварц Александар	10	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5	
9.	Највирт Ана	26	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	9	
10.	Кртинић Бојан	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	
11.	Кртинић Бојан	12	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	
11.	Вукмир Младен	25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	10	
12.	Кузмановић Драгана	26	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	9	
13.	Доротеа Бранисављевић	24	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	10	
14.	Илић Ненад	24	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	10	
15.	Бајић Невена	18	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1	0,5	8	
16.	Бајић Невена	4	0	0	0,5	1	0	0,5	0,5	0,5	1	
17.	Сладојевић Драгана	20	2	2	1	1	1	1	1	1	10	
18.	Павловић Предраг	25	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	1	0,5	10	
19.	Тијана Тутуновић	24	0,5	0,5	1	0,5	1	1	1	0,5	10	
20.	Јосић Милица	12	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	5	
21.	Јосић Милица	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	
22.	Бабић Сања	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	4	

2.5. Распоред часова

Распоред часова сваког наставника је формиран непосредно пре почетка наставне године и доступан је ученицима, родитељима ученика и другим чиниоцима, који прате рад школе. Такође, истакнут је јавно у просторијама школе.

2.6. План културних и јавних делатности школе

План културне и јавне делатности школе подразумева јавне и културне активности у току школске године, а у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2024/25.годину. Термини и места одржавања активности одређују се унапред за сваки месец појединачно. Протеклих година и на неки начин већ по традицији, школа је укључена у следеће активности:

- Септембар – „Вишњићеви дани“
- Октобар – Дечја недеља, Породични концерт
- Новембар – Јавни часови
- Децембар – Новогодишњи концерт
- Фебруар – Јавни часови, промоције одсека по школама
- Март – Дан школе, јавни часови, концерт наставника
- Април – Музичко пролеће, такмичење „Свирац“, јавни часови
- Мај – Пролећне виле, Чаробне дирке, јавни часови
- Јун – Годишњи концерт

ВРСТЕ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ
- организовање школских и вашколских ученичких јавних наступа и концерата; - организовање концерата професора; - организовање концерата гостујућих музичких уметника; - активности везане за организовање учешћа ученика на домаћим и међународним такмичењима (за појединце и камерне ансамбле), смотрема, фестивалима и сличним манифестацијама; - организовање концерата појединих одсека на нивоу школе; - организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача; - организовање концертних предавања, семинара, трибина, саветовања и сличних скупова, везаних за музичку педагошко-извођачку проблематику; - обезбеђивање редовне медијске промоције школе путем електронских и писаних медија и путем сајта школе; - успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним институцијама културе.
УЧЕНИЧКЕ ЈАВНЕ И КУЛТУРНЕ АКТИВНОСТИ
- јавни наступи у оквиру интерних и јавних часова и концерата у организацији школе; - јавни наступи у оквиру концерата класичне музике у локалној средини у организацији образовних институција или институција културе; - учествовање у реализацији фестивала „Еуфонија“; - учествовање у школским такмичењима;

- јавни наступи у оквиру заједничких концерата музичких школа региона;
- учествовање на такмичењима ван школе и у иностранству;
- учествовање на хуманитарним концертима и учешће у хуманитарним акцијама у граду;
- учествовање у оквиру програма међународне концертне и културне сарадње.

III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. Директор школе

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других прописа који се односе на рад директора. Сходно томе, обавезе директора садржане су у следећим задацима:

- директор представља школу пред правним и физичким лицима;
- директор је организатор целокупног рада у школи;
- директор је одговоран за примену Закона, Статута и других општих аката школе;
- директор доноси решења из области радних односа;
- директор је непосредни инструктивно-педагошки руководиоца образовно-васпитног рада;
- директор подстиче иницијативу наставника ради постизања бољих резултата у образовно-васпитном раду;
- директор инсистира да наставници прате развој науке и технике ради осавремењивања наставе;
- директор припрема анализе, подноси периодичне и годишње извештаје, организује вођење педагошке и школске евиденције и документације;
- директор пружа помоћ стручним органима при изради и реализацији планова и програма рада;
- директор сарађује са ученицима и њиховим родитељима и ученичким организацијама;
- директор контролише административно-финансијско пословање;
- директор организује сарадњу школе и друштвене заједнице.

Инструктивно-педагошки рад директора подразумева пружање педагошко-инструктивне помоћи припремања часова и подстицања наставника на примену савремене образовне технологије.

Инструктивно-педагошка анализа посећених часова подразумева примену сачињених инструмената у сагледавању дидактичко-методичке заснованости часова и прати квалитет образовно-васпитног рада и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника.

Инструктивно-педагошка анализа јавних наступа ученика подразумева примену сачињених инструмената у сагледавању успешности наступа ученика и прати квалитет јавне делатности ученика и предузима мере за унапређење исте.

Саветодавни рад са ученицима подразумева сарадњу са ученицима по питању ученичког парламента и програма слободних активности.

Саветодавни рад са родитељима обухвата следеће:

- сарадња са родитељима (старатељима) путем родитељских састанака и индивидуалних контаката у решавању проблема организовања наставе;
- пружање подршке родитељима (старатељима) у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју;
- упознавање родитеља (старатеља) са важећим законима, протоколима о заштити деце тј. ученика од занемаривања, злостављања, насиља и другим документима од значаја за правилан развој деце, а у циљу представљања корака и начина поступања установе;
- сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету;

Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима подразумева пружање помоћи стручним органима у установи, њихово усмеравање и усклађивање са циљем што бољег функционисања установе.

Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања обухватају све облике сарадње са стручним и саветодавним органима школе, као и евиденцију и извештавање о свим активностима.

Праћење остваривања планова и програма подразумева примену сачињених инструмената за праћење реализације наставних планова и програма и њихово евидентирање.

Праћење и редовно остваривање административно-управних послова подразумева сталан увид у администрацију и редовно извршавање свих управних задатака и звештавања о истим.

Учешће у раду стручних и управних органа подразумева рад у оквиру Наставничког већа, давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа и прегледа, истраживања и друге активности од значаја за образовно-васпитни рад. Такође, учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе, као и учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за развој школског програма.

Сарадња ван школе обухвата сарадњу са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада; активно учествовање у раду друштава и организација и других удружења грађана. Веома важна је и сарадња са локалном самоуправом, која је значајна подршка у укупном раду школе.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

ПЛАНИРАЊЕ И ОРГАНИЗОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Организација рада, израда распореда часова.	Август, септембар 2024.	Наставничко веће
Израда Годишњег плана и планирање наставних и ваннаставних активности.	Август, септембар 2024.	Педагошки колегијум, Тимови
Контрола спровођења образовно-васпитног рада	Током школске године	
Планирање радних састанака	Недељно и месечно током школске године	Педагошки колегијум, Наставничко веће
Планирање и израда пројеката у образ.-васп. процесу	У току школске године	Педагошки колегијум. Тимови

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Израда плана стручног усавршавања запослених	Август, септембар 2024.	Педагошки колегијум
Организација стручног усавршавања у установи	Током школске године	Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање
Утврђивање потребе за менторством	Током школске године	Педагошки колегијум

УТВРЂИВАЊЕ КАДРОВСКИХ ПОТРЕБА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Систематизација радних места	Август 2024.	Секретар, рачуновођа
Информативни разговори са кандидатима за расположива радна места	Август 2024.године и по потреби у току школске године	Секретар школе

ПРАВНИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Израда Уговора о раду	Септембар 2024.	Секретар школе
Израда Решења о 40-	Септембар 2024.	Секретар школе

часовној радној недељи		
Контрола документације, уверења и сведочанстава	У току школеке године, децембар 2024.године и мај, јун 2025.године	Секретар школе, Наставничко веће
Израда школске документације	Септембар 2024. и у току школске године	Секретар школе, Педагошки колегијум
Надзор обављања правних послова	У току школске године	Секретар школе

ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ УВИД И НАДЗОР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Пружање помоћи у припремању часова	Током школске године	Педагошки колегијум
Подстицање на примену савремене образовне технологије	Током школске године	Тим за информатичку подршку
Надзор и посета часовима	Током школске године	Наставничко веће
Надзор обављања култ. и јавне делатности школе	Током школске године	Тим за културну и јавну делатност
Контрола објективности вредновања ученика	Током школске године	Тим за самовредновање

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Упознавање са прописима на којима се заснива руковођење и управљање школом	Август, септембар 2024.	Секретар школе
Планирање радних састанака	Недељно, месечно и у току школске године	Педагошки колегијум, стручни активи
Припремање седница стручних и управних органа школе	Недељно, месечно и у току школске године	Педагошки колегијум, стручни активи
Учешће у раду школских Тимова	У току школске године	Чланови Тимова

УНАПРЕЂИВАЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ ШКОЛЕ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Анализа постојећег материјално-техничког стања школе	Септембар 2024.	Актив за развојно планирање
Израда финансијског плана и потребних	Септембар 2024.године, као и по потреби	Актив за развојно планирање, руководицац

средстава		админист.-финансијских послова
Набавка потребних средстава	У току школске године	Руководилац администр.-финансијских послова

МЕНАџЕРСКИ ПОСЛОВИ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Тражење спонзорства и донација за школу	Током школске године	Актив за развојно планирање
Промоција школе, јавни наступи и сарадња са културним институцијама	Током школске године	Актив за развојно планирање
Организација промотивних часова	Мај 2025.	Стручни активи

РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Индивидуални разговори са ученицима	Током школске године	Одељенске старешине
Подстицање и мотивација ученика	Током школске године	Одељенске старешине
Подршка раду Ученичког парламента	Током школске године	Ученички парламент, одељенске старешине

РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Родитељски састанци	Септембар, децембар 2024. Април, мај 2025.	Одељенске старешине
Индивидуални разговори са родитељима	Током школске године	Одељенске старешине
Упознавање родитеља (старатеља) са важећим законима, конвенцијама и протоколима о заштити деце	Током школске године	Одељенске старешине
Сарадња са Саветом родитеља	Током школске године	Одељенске старешине

РАД СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Присуствовање седницама Актива директора у општини	Током године	
Присуствовање седницама Актива директора музичких и балетских школа Војводине	Током године	
Присуствовање седницама ЗМБШС	Током године	
Сарадња са музичким школама Србије	Током године	Стручна већа

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Сарадња са КОЦ-ом, Шид	Током године	Педагошки колегијум, стручни активи
Сарадња са канцеларијом за младе	Током године	Педагошки колегијум, стручни активи
Сарадња са Народном библиотеком „Симеон Пишчевић“ Шид	Током године	Педагошки колегијум, стручни активи
Сарадња са МНУ „Илијаним“ Шид	Током године	Педагошки колегијум, стручни активи
Сарадња са Галеријом „Сава Шумановић“ Шид	Током године	Педагошки колегијум, стручни активи

3.2. Наставничко веће

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ/МЕСЕЦ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Програмско планирање и израда Годишњег плана рада	Август, септембар 2024.	Сви предметни наставници
Педагошко и стручно усавршавање наставника	Током целе године	Сви предметни наставници
Програмирање културних и друштвених активности	Током целе године	Сви предметни наставници
Организација интерних, јавних часова и концерата	Током целе године	Сви предметни наставници

Контрола педагошке документације	Октобар, децембар 2024. Март, јун 2025.	Сви предметни наставници
Учешће у раду седница наставничког већа	Август, септембар, октобар, децембар 2024. Јануар, март, мај, јун 2025.	Наставничко веће

3.3. Савет родитеља

У Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља ученика из сваке класе. У школској 2024/25.години, Савет родитеља биће у следећем саставу:

- Класа наст. Ане Највирт – Маја Ивановић
- Класа наст. Невене Бајић - Станојка Савић
- Класа наст. Александра Шварца – Бојан Стојадиновић
- Класа наст. Милице Јосић – Душанка Стоименов
- Класа наст. Драгане Кузмановић – Милена Весовић-Бранковић
- Класа наст. Тање Рашковић – Бранислав Сечевић
- Класа наст. Марине Бабић – Миљана Рукавина
- Класа наст. Ленке Боројевић – Бојана Радојевић
- Класа наст. Вање Дрљаче – Мирјана Кнежевић
- Класа наст. Предрага Павловића – Богдан Травица
- Класа наст. Доротее Бранисављевић – Биљана Ринчић
- Класа наст. Ненада Илића – Ивана Лозјанин
- Класа наст. Младена Вукмира – Душко Побрић
- Класа наст. Бојана Кртинића – Владимир Фазекаш
- Класа наст. Милане Стојаковић – Бранислава Тинтор
- Класа наст. Тијане Тутуновић – Милена Варничкић

Савет родитеља своје предлоге, питања, ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе. Начин избора Савета родитеља уређен је Статутом школе, а рад Пословником Савета родитеља.

Програм рада Савета родитеља обухвата:

1. Разматрање успеха и владања ученика.
2. Побољшање услова рада школе.
3. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада.
4. Учешће у планирању културне и јавне делатности школе.
5. Учешће у самовредновању школе.
6. Предлагање других мера везаних за рад школе.

План рада Савета родитеља за школску 2024/25.годину, а који је предложен и усвојен на састанку од 10.09.2024.године, је следећи:

ВРЕМЕ/ МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА
СЕПТЕМБАР	- Конституисање Савета родитеља - Усвајање програма рада - Информације о планираним активностима
НОВЕМБАР	- Анализа успеха и владања на крају првог квартала шк.2024/25.г.
ФЕБРУАР	- Анализа успеха и владања на крају првог полугодишта - Планирање одлазака на такмичења
АПРИЛ	- Анализа успеха и владања на крају трећег квартала шк.2024/25.г. - Анализа успеха на такмичењима - Самовредновање (анкета)
ЈУН	- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта - Извештај о утрошеним средствима прикупљеним донацијом родитеља - Разматрање предлога у вези донација за наредну школску годину

3.4. Стручна већа из области предмета

У школској 2024/25 години програм рада стручних већа из области предмета односиће се на следеће активности:

1. Програмирање и планирање наставних активности
2. Анализа реализације наставних планова и програма и предлагање мера за побољшање успеха ученика
3. Организација интерних и јавних часова
4. Стручно усавршавање наставника
5. Предлози за набавку стручне литературе
6. Рад на организовању и спровођењу испита
7. Организовање родитељских састанака
8. Припремање и преслушавање ученика за такмичење
9. Преслушавање ученика на смотрама
10. Учешће у организацији концерата

11. Учешће у организовању припремне наставе за упис ученика у средњу школу
12. Предлагање ученика за ђака генерације

Стручно веће наставника КЛАВИРА у школској 2024/25.години чине:

1. Тања Рашковић – председник стручног већа
2. Милана Стојаковић – наставник
3. Марина Бабић – наставник
4. Невена Бајић – наставник, корепетитор
5. Милица Јосић – наставник, корепетитор
6. Вања Дрљача – наставник
7. Ленка Боројевић – наставник
8. Александар Шварц - наставник

План рада стручног већа КЛАВИРА

СЕПТЕМБАР	- конституисање Стручног већа - подела ученика по класама - формирање распореда часова - избор литературе - родитељски састанак - планирање „Породичног концерта“ поводом учешћа у обележавању Дечје недеље - планирање и организација концерта у оквиру манифестације „Вишњићеви дани“ - реализација концерта
ОКТОБАР	- реализација „Породичног концерта“ - планирање и реализација јавног часа - припрема за седницу Наставничког већа на крају првог квартала шк.2024/25.године - подношење Извештаја о раду стручног већа за први квартал текуће школске године
НОВЕМБАР	- планирање и реализација јавног часа
ДЕЦЕМБАР	- планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - сарадња са предшколском установом и основним школама - планирање и реализација Новогодишњег концерта - припрема за седницу Наставничког већа на крају првог полугодишта - израда Извештаја о раду за прво полугодиште школске 2024/25.године

ЈАНУАР	- планирање и реализација јавног часа
ФЕБРУАР	- израда плана учествовања ученика на регионалним, републичким и међународним такмичењима - планирање и реализација јавног часа - планирање школског такмичења
МАРТ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - реализација сарадње са школама из окружења - седница Наставничког већа - израда Извештаја о раду већа за трећи квартал - организација школског такмичења „Свирац“ - организација и реализација Дана Школе
АПРИЛ	- учешће ученика на регионалним, међународним такмичењима, као и на Републичком - планирање и организација јавног часа - планирање и организација концерта „Музичко пролеће“
МАЈ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - планирање и организација јавног часа - родитељски састанак - припрема организације пријемног испита - планирање и организација годишњих испита - реализација завршног испита за ученике 6. разреда - реализација завршног концерта ученика 6. разреда
ЈУН	- организација и реализација годишњих испита - планирање и реализација Годишњег концерта школе - реализација пријемног испита - седница Наставничког већа - израда Годишњег извештаја о раду стручног већа клавира - израда извештаја о уписаним ученицима за наредну школску годину по класама - израчунавање норме часова наставника за нову школску годину
ЈУЛ/АВГУСТ	- организација и реализација поправних, ванредних и разредних испита - планирање глобалног и оперативног плана рада за наредну школску годину - расподела ученика по класама - завршне припреме за почетак нове школске године

Стручно веће наставника ХАРМОНИКЕ у школској 2024/25.години чине:

1. Младен Вукмир – председник стручног већа
2. Драгана Кузмановић – наставник
3. Ненад Илић – наставник

План рада стручног већа хармонике

СЕПТЕМБАР	- конститусање Стручног већа - подела ученика по класама - родитељски састанак - формирање распореда часова - избор литературе - планирање „Породичног концерта“ поводом обележавања Дечје недеље - планирање и организација концерта у оквиру манифестације „Вишњићеви дани“ - реализација концерта
ОКТОБАР	- реализација „Породичног концерта“ - планирање и реализација јавног часа - припрема за седницу Наставничког већа - израда извештаја о раду стручног већа за први квартал школске 2024/25.године
НОВЕМБАР	- планирање и реализација јавног часа - планирање и организација тематских радионица
ДЕЦЕМБАР	- сарадња са предшколском установом и основним школама у граду (промотивни концерт) - планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - седница Наставничког већа - израда Извештаја о раду већа за прво полугодиште - Новогодишњи концерт
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	- израда плана учествовања ученика на регионалним, међународним и Републичком такмичењу - планирање и реализација јавног часа
МАРТ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - планирање и реализација јавног часа - реализација сарадње са музичким школама из окружења - седница Наставничког већа - израда Извештаја о раду већа за трећи квартал текуће школске године - планирање и реализација концерта поводом Дана

	школе
АПРИЛ	- учешће ученика на регионалним, међународним и на Републичком такмичењу - планирање и организација концерта „Музичко пролеће“ - реализација такмичења - самовредновање
МАЈ	- учешће ученика на међународним и регионалним такмичењима - планирање и организација јавног часа - родитељски састанак - планирање и припрема организације пријемног испита - планирање и организација завршних и годишњих испита - реализација завршног испита за ученике 6. разреда - реализација завршног концерта ученика одсека хармонике - реализација концерта „Музичко пролеће“
ЈУН	- организација и реализација Годишњих испита - планирање и организација Годишњег концерта школе - реализација пријемног испита - израда Годишњег извештаја о раду већа - седница Наставничког већа - израда извештаја о уписаним ученицима за наредну школску годину - израчунавање норме часова наставника
ЈУЛ/АВГУСТ	- организација и реализација поправних, ванредних и разредних испита - планирање глобалног и оперативног плана за наредну школску годину - расподела ученика по класама - завршне припреме за почетак нове школске године

Стручно веће ДУВАЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА у школској 2024/25.години чине:

1. Ана Највирт – председник стручног већа
2. Бојан Кртинић – наставник
3. Тијана Тутуновић – наставник (замена за наставницу Ивану Ђорђевић)

План рада стручног већа дувачких инструмената

	- конституисање стручног већа дувачких инструмената - подела ученика по класама
--	--

СЕПТЕМБАР	- формирање распореда часова - родитељски састанак - избор литературе - планирање активности у оквиру Дечје недеље - планирање и организација концерта „Вишњићеви дани“
ОКТОБАР	- реализација Породичног концерта - реализација концерта у оквиру манифестације „Вишњићеви дани“ - планирање и реализација јавног часа - израда Извештаја о раду већа за први квартал текуће школске године - седница Наставничког већа
НОВЕМБАР	- планирање и реализација јавног часа - планирање и организација тематских радионица - концерти промотивног карактера
ДЕЦЕМБАР	- сарадња са предшколском установом и основним школама у граду - планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - планирање и реализација Новогодишњег концерта - израда Извештаја о раду стручног већа за прво полугодиште - седница Наставничког већа
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	- израда плана учешћа на такмичењима - планирање и реализација јавног часа
МАРТ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - Наставничко веће - реализација сарадње са школама из окружења - организација концерта поводом Дана школе
АПРИЛ	- учешће ученика на такмичењима - планирање и организација концерта „Музичко пролеће“ - планирање и организација концерта „Пролећне виле“ - планирање и организација јавног часа - самовредновање
МАЈ	- учешће ученика на такмичењима (регионално, међународно, републичко) - планирање и организација јавног часа - родитељски састанак - планирање и организација пријемног испита - планирање и организација годишњих и завршног испита - реализација завршног испита за ученике 6. разреда

	- реализација завршног концерта ученика дувачког одсека - реализација концерата „Музичко пролеће“ и „Пролећне виле“
ЈУН	- организација и реализација годишњих испита - планирање и реализација Годишњег концерта школе - реализација пријемног испита - израда Годишњег извештаја о раду стручног већа - седница Наставничког већа - израда извештаја о уписаним ученицима за наредну школску годину - израчунавање нормe часова наставника
ЈУЛ/АВГУСТ	- организација и реализација поправних, ванредних и разредних испита - израда глобалног и оперативног плана за наредну школску годину - расподела ученика по класама - завршне припреме за почетак нове школске године

Стручно веће ЖИЧАНИХ ИНСТРУМЕНАТА у школској 2024/25.години чине:

1. Предраг Павловић – председник стручног већа
2. Доротеа Бранисављевић – наставник

План рада стручног већа жичаних инструмената

СЕПТЕМБАР	- конституисање стручног већа - подела ученика по класама - формирање распореда часова - родитељски састанак - избор литературе - планирање активности у оквиру Дечје недеље - планирање и организација концерта у оквиру манифестације „Вишњићеви дани“
ОКТОБАР	- реализација „Породичног концерта“ - планирање и реализација јавног часа - израда Извештаја о раду већа за први квартал школске 2024/25.године - седница Наставничког већа
НОВЕМБАР	- планирање и реализација јавног часа - планирање и реализација тематских радионица - планирање и реализација промотивног концерта

ДЕЦЕМБАР	- сардања са предшколском установом и основним школама у граду - планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - израда Извештаја о раду већа за прво полугодиште текуће школске године - седница Наставничког већа - Новогодишњи концерт
ЈАНУАР/ФЕБРУАР	- израда плана учествовања ученика на такмичењима - планирање и организација јавног часа
МАРТ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - планирање и реализација јавног часа - родитељски састанак - реализација сарадње са музичким школама из окружења - израда Извештаја о раду већа за трећи квартал текуће школске године - седница Наставничког већа - обележавање Дана школе
АПРИЛ	- учешће ученика на регионалним и међународним такмичењима - организација и реализација јавног часа - самовредновање
МАЈ	- учешће ученика на такмичењима - планирање и организација јавног часа - родитељски састанак - припрема организације пријемног испита - планирање и организација годишњих и завршног испита - реализација концерта „Музичко пролеће“
ЈУН	- организација и реализација годишњих испита - реализација пријемног испита - планирање и организација Годишњег концерта школе - израда Извештаја о раду већа на крају другог полигодишта - седница Наставничког већа - израда извештаја о уписаним ученицима за наредну школску годину - израчунавање норме наставника за наредну школску годину
ЈУЛ/АВГУСТ	- организација и реализација поправних, ванредних и разредних испита - утврђивање глобалног и оперативног плана за наредну школску годину - расподела ученика по класама - завршне припреме за почетак нове школске године

Стручно веће ТЕОРЕТСКИХ ПРЕДМЕТА у школској 2024/25.години чине:

1. Драгана Сладојевић – председник стручног већа
2. Ивица Кузмановић – наставник
3. Александар Шварц – наставник

План рада стручног већа теоретских предмета

АКТИВНОСТ	ОДГОВОРНА ОСОБА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
Организација наставе	Драгана Сладојевић	Чланови стручног већа	Септембар	Формиран распоред часова и групе ученика
Избор литературе	Ивица Кузмановић	Чланови стручног већа	Септембар и у току године, ако је потребно	Набавка одговарајуће литературе
Организација школског такмичења „Солфеђијада“	Ивица Кузмановић	Чланови стручног већа	Новембар, децембар 2024.	Реализација такмичења
Организација смотри	Драгана Сладојевић	Чланови стручног већа	На крају 1. и 3. квартала	Реализација смотри
Припремна настава за ученике који планирају наставак музичког школовања	Ивица Кузмановић	Чланови стручног већа	У току школске године	Успешно положен пријемни испит за упис у СМШ
Израда плана учествовања на такмичењима	Драгана Сладојевић	Чланови стручног већа	Октобар, новембар 2024.	Успешна реализација учешћа
Организација и реализација годишњих и завршних	Драгана Сладојевић	Чланови стручног већа	Мај/јун 2025.	Реализација испита

испита				
Организација и реализација пријемних испита	Драгана Сладојевић	Чланови стручног већа	Мај/јун 2025.	Реализација испита
Израда плана ваннаставних активности	Ивица Кузмановић	Чланови стручног већа	У току школске године	Реализоване ваннаставних активности

3.5. План рада Тимова и Стручних актива

На седници Наставничког већа 23.08.2024.године, предложен је и усвојен број и састав Тимова, који ће радити у школској 2024/25.години то: Тим за самовредновање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за кризне догађаје, Тим за културну и јавну делатност, Тим за инклузију, Тим за информатичку подршку и веб сајт, Тим за организовање одласка на такмичења, Тим за сарадњу са хуманитарним и друштвеним организацијама, Тим за професионални развој, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма. Након конституисања, координатори и чланови преложених Тимова усвојили су план рада за текућу школску годину, те су они саставни део Годишњег плана рада школе.

План рада Тима за самовредновање

У школској 2024/25.години Тим за самовредновање деловаће у следећем саставу:

1. Невена Бајић – наставник, координатор Тима
2. Доротеа Бранисављевић – наставник
3. Предрог Павловић – наставник
4. Милена Варничкић – представник Савета родитеља
5. Милош Кнежевић – представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Тима	Координатор Тима	Израда Годишњег плана рада Тима за самовредновање.	Септембар, 2024.
Избор кључне области, подручја и показатеља вредновања	Чланови Тима	Наставак рада на испитивању кључних области на основу Развојног	Септембар, 2024.

		плана школе.	
Избор учесника, узорка, техника и инструмената самовредновања	Чланови Тима	Утврђивање методе испитивања, изабрана подручја и показатеља.	Март, 2025.
Инструменти	Чланови Тима	Израда упитника и чек листи	Март, 2025.
Анкетирање учесника	Чланови Тима	Утврђивање постојећег стања.	Април, 2025.
Обрада података и анализа	Координатор и чланови Тима.	Утврђивање слабих и јаких страна и корака за унапређивање.	Мај, 2025.
Израда извештаја	Координатор		Мај, 2025.
Израда Акционог плана	Тим за самовредновање, Педагошки колегијум, Директор.	Планирање активности које ће донети унапређење у оним областима које су анализом утврђене као слабе тачке.	Јун, септембар 2025.

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

Чланови овог Тима у школској 2024/25.години су:

1. Драгана Сладојевић – наставник, координатор Тима
2. Младен Вукмир – наставник
3. Хелена Пејчић – помоћна радница
4. Душко Побрић – представник Савета родитеља
5. Андреј Барошевић – представник Ученичког парламента

У одговору на насиље, злостављање и занемаривање ОМШ „Филип вишњић“ дужна је да спроводи превентивне и интервентне активности, процењује ризике, обезбеди заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и прати ефекте предузетих мера и активности.

Законом о основама система образовања и васпитања прописане су забране свих видова дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Примењујући Правилник о протоколу школа је дужна да обезбеди:

- услове за безбедно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика;
- заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- право на правично поступање;
- заштиту приватности;

- подршку за физички и психички опоравак и социјалну реинтеграцију детета и ученика који су били изложени насиљу, злостављању и занемаривању.

Појам насиље тумачи се као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика, запосленог, родитеља, старатеља или трећег лица, што значи да се прописане забране односе на све учеснике у остваривању делатности школе.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе;
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности;
- информисање свих укључених о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- дефинисање правила понашања и последица кршења правила;
- умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор).

1) Општи циљ програма

Општи циљ програма је унапређење квалитета живота деце/ученика применом:

- мера превенције којима се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

2) Специфични циљеви у превенцији

- ангажовање постојећих ресурса у школи за стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, ученици, директор, наставници, административно и помићно особље, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношењу и развијању програма превенције и заштите кроз наставне и ваннаставне активности;
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе, за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;

- дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља;
- унапређивање компетенције наставног и ваннаставног особља, деце/ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Задаци чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаве насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања деце/ученика;
- координирају израду и реализацију програма заштите деце/ученика од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика и безбедности деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити деце/ученика;
- воде евиденцију о појавама насиља;
- извештавају директора школе, стручна тела, Ученички парламент, Савет родитеља и Школски одбор.

Праћење и спровођење превентивних и интервентних мера и активности врши се увидом у педагошку документацију, извештаје, анкетне листиће, зидне паное, огласне табле, школску документацију и решења о покретању дисциплинских поступака.

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ	ВРЕМЕ
Информације и едукација ученика и родитеља о безбедносним правилима	Координатор и чланови Тима.	Родитељски састанци, подела материјала. Постављање стандарда	Септембар, 2024. Током године по потреби

		безбедности у школи.	
Сарадња са здравственим установама	Чланови Тима	Информисаност о мерама заштите здравља.	Током године
Сарадња са установама социјалне заштите	Чланови Тима	Упућеност о мерама заштите.	Током године
Сарадња са МУП-ом	Координатор, чланови Тима, директор школе.	Упућеност о мерама заштите.	Током године, по потреби

План рада Тима за кризне догађаје

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору а насиље, злостављање и занемаривање који је донешен од стране Министарства просвете („Сл.гласник РС“, бр.11/2024), у школи је формиран Тим за кризне догађаје, који је обавезни део Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Сходно томе, у плану рада овог Тима за школску 2024/25.годину, акценат је на информисању и едукацији ученика и родитеља о безбедносним правилима, као и на сарадњи са здравственим, установама социјалне заштите и МУП-ом. Носиоци ових активности су директор школе, координатор и остали чланови Тима.

Тим за кризне догађаје чине:

1. Снежана Филагић – директорка школе
2. Александар Шварц – координатор Тима
3. Коцана Никшић – секретар школе
4. Стевица Јукић – домар, ложач
5. Младен Вукмир – наставник задужен за психо-социјалну подршку
6. Богдан Травица – представник Савета родитеља

План рада Тима за информатичку подршку и веб сајт

У школској 2024/25.години Тим за информатичку подршку и веб сајт представљаће:

1. Александар Шварц – наставник, координатор Тима
2. Невена Бајић – наставник
3. Ивица Кузмановић – наставник
4. Милена Весовић-Бранковић – представник Савета родитеља
5. Јелена Лазић – представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И	ВРЕМЕ
-----------	--------------------	----------------------	-------

		ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТ	
Ажурирање информација о раду школе на фејсбук страници	Чланови Тима	Редовно праћење и постављање активности школе.	Редовно, током године
Ажурирање актуелности на званичном сајту школе	Чланови Тима	Редовно праћење и постављање активности школе.	Редовно, током године
Промоција школе путем друштвених мрежа	Чланови Тима	Све врсте промотивних активности, у циљу објављивања актуелности везаних за рад школе.	Редовно, током године
Размена информатичких и едукативних садржаја између наставника и ученика	Чланови Тима	Практична примена савремене технологије у наставном процесу.	Редовно, током године

План рада Тима за инклузију

Тим за инклузију у школској 2024/25.години, деловаће у следећем саставу:

1. Ненад Илић – наставник, координатор Тима
2. Бојан Кртинић – наставник
3. Тијана Тутуновић – наставник
4. Маја Ивановић – представник Савета родитеља
5. Ена Тиркајло – представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ
Учешће у обележавању Дечје недеље	Чланови Тима	Реализација програма активности Дечје недеље, Реализација Породичног концерта.	Октобар, 2024.
Сарадња са осталим	Координатор,	Укључивање у разне	Током школске

образовним установама у граду	чланови Тима.	активности које повезују образовне установе у локалној заједници.	године
Подстицање и подршка ученичким креативним пројектима	Чланови Тима, ученици и наставници.	Излагање ученичких радова, фотографије, панои.	Током школске године
Посете концертима класичне музике	Тим, ученици и наставници.	Развој и неговање културних навика.	Током школске године

План рада Тима за културну и јавну делатност школе

Чланови Тима за културну и јавну делатност школе у текућој школској години су:

1. Марина Бабић – наставник, координатор Тима
2. Драгана Кузмановић – наставник
3. Тања Рашковић – наставник
4. Бојан Стојадиновић – представник Савета родитеља
5. Лука Валент – представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ
Концерт школе у оквиру манифестације „Вишњићеви дани“	Директор, Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Септембар, 2024.
„Породични концерт“ у оквиру Дечје недеље	Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт, као и сарадња са родитељима.	Октобар, 2024.
Промоција одсека	Тим, стручна већа, наставници, директор.	Успешно организован и реализован концерт.	Новембар, 2024.
Солфеђијада - квиз	Тим, стручно веће	Успешно	Децембар, 2024.

„Чух ли ја то добро“	теоретских предмета, ученици.	организовано и реализовано такмичење.	
Новогодишњи концерт	Директор, Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт у сарадњи са КОЦ-ом.	Децембар, 2024.
Школско такмичење „Свирац“	Тим, стручна већа, директор, ученици и наставници.	Успешно организовано и реализовано такмичење.	Март, 2025.
Концерт за Дан школе	Директор, Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Март, 2025.
Концерт „Музичко пролеће“	Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Април, 2025.
Концерт „Пролећне виле“	Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Мај, 2025.
Промотивни концерти	Тим, директор, ученици и наставници.	Успешно организовани и реализовани промотивни концерти, за упис у музичку школу.	Мај, 2025.
Концерт „Чаробне дирке“	Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Мај, 2025.
Концерт ученика завршног разреда	Тим, наставници и ученици.	Успешно организован и реализован концерт.	Мај, 2025.
Годишњи концерт школе	Директор, Тим, ученици и наставници.	Успешно организован и реализован концерт.	Јун, 2025.
Јавни часови	Тим, стручна већа, ученици, наставници.	Успешно организовани и реализовани јавни часови.	У току школске године.

План рада Тима за сарадњу са хуманитарним и друштвеним организацијама

У школској 2024/25.години, чланови овог Тима су:

1. Тијана Тутуновић – наставник, координатор Тима
2. Вања Дрљача – наставник
3. Ленка Боројевић – наставник
4. Станојка Савић – представник Савета родитеља
5. Василиса Јовић – представник Ученичког парламента

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	ВРЕМЕ
Сарадња са Градском библиотеком	Тим, ученици и наставници.	Наступи ученика МШ на књижевним и песничким вечерима и промоцијама књига.	Током школске године
Сарадња са аматерским позориштем	Тим, ученици и наставници.	Учешће ученика у представама, радионицама.	Током школске године
Сарадња са МНУ „Илијанум“ и Галеријом слика „Сава Шумановић“	Тим, ученици и наставници.	Наступи ученика у оквиру свечаности које се организују у галеријама.	Током школске године
Сарадња са организацијом Црвеног крста	Тим, ученици, наставници.	Хуманитарни концерт, радионице.	Током школске године

План рада Тима за организацију одласка на такмичења

Тим за организацију одласка на такмичења у школској 2024/25.години, деловаће у следећем саставу:

1. Милана Стојаковић – наставник, координатор Тима
2. Младен Вукмир – наставник
3. Ана Највирт – наставник
4. Предраг Павловић – наставник

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ И	ВРЕМЕ
-----------	--------------------	----------------------	-------

		ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ	
Планирање такмичења предлагање ученика за такмичење	Тим, стручна већа, наставници.	Организовање аудиција и селекција ученика.	Децембар, 2024. Јануар, фебруар, 2025.
Обезбеђивање финансијских средстава за такмичења	Директор, локална самоуправа.	Упућивање и образлагање захтева за одобрење финансијских средстава.	Фебруар, 2025.
Припремни концерти	Тим, стручна већа, наставници.	Реализација концерта.	Фебруар, март, април, 2025.
Учешће на Републичком такмичењу	Наставници, ученици, Тим.	Успешна промоција рада ученика и наставника.	Април, мај, 2025.
Учешће на Фестивалу	Наставници, ученици, Тим.	Успешна промоција рада ученика и наставника.	Април, мај, 2025.

План рада Тима за професионални развој

У оквиру Тима за стручно усавршавање у школској 2024/25.години биће ангажовани:

1. Снежана Филагић – директорка школе, координатор Тима
2. Коцана Никшић – секретар школе
3. Бојан Кртинић – наставник
4. Драгана Кузмановић – наставник

Задаци Тима за професионални развој су унапређење образовно-васпитног рада, јачање компетенција наставника, остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТ ПРАЋЕЊА
Формирање Тима	Наставничко веће, директор.	Август, 2024.	Записник Наставничког већа.
Конституисање Тима, избор координатора, дефинисање задатака, израда	Тим за стручно усавршавање.	Август, септембар, 2024.	Годишњи план рада.

годишњег плана рада.			
Прикупљање података и утврђивање потреба за стручним усавршавањем из личних планова наставника и на основу резултата самовредновања.	Тим за стручно усавршавање.	Септембар, 2024.	Записник са састанка Тима.
Израда личних планова стручног усавршавања.	Чланови Тима.	Септембар, 2024.	Записник са састанка, електронска документација.
Организација и реализација семинара.	Тим, директор.	У току школске године.	Извештаји са семинара, Уверења.
Планирање и реализација облика стручног усавршавања у оквиру установе.	Тим за стручно усавршавање, председници стручних већа.	У току школске године.	Приказ одржаних облика стручног усавршавања.
Формирање евиденције о стручном усавршавању.	Тим за стручно усавршавање.	У току школске године.	Електронска документације, фотографије, записници са састанака.
Анализа стручног усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе.	Тим за стручно усавршавање, Тим за самовредновање.	Након извршеног вредновања.	Извештај Тима за самовредновање.
Информисање запослених о могућностима стручног усавршавања и напредовања.	Тим за стручно усавршавање.	У току школске године.	Огласна табла школе, записник са састанка Тима.
Евалуација планираног стручног усавршавања у школској 2024/25.години.	Тим за стручно усавршавање, Наставничко веће.	Јун, август, 2025.	Извештај о реализованим активностима, које су планиране у текућој школској години.

План рада Стручног актива за развојно планирање

Развојно планирање је стратешки процес континуираног планирања у школи и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. Даје пуну подршку професионалном развоју наставника, препознаје потребе установе, истражује потребе и осмишљава начине за њихово остварење. Стручни актив за развојно планирање доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању, анализира потенцијале и слабости установе и предлаже приоритете развоја.

Стручни актив за развојно планирање у школској 2024/25.години чине:

1. Снежана Филагић – директор, координатор Тима
2. Коцана Никшић – секретар школе
3. Ана Највирт – наставник
4. Александар Шварц – наставник
5. Тихомир Стаменковић – представник из реда локалне самоуправе
6. Ивана Лозјанин – представник Савета родитеља
7. Јована Петровић – представник ученика

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Септембар/октобар, 2024.	- Конституисање Стручног актива за развојно планирање у установи - Упознавање чланова са развојним планом за период 2023-2026. - Утврђивање задужења у оквиру актуелног развојног плана и носиоце активности - Праћење и анализа реализације активности у оквиру приоритетне области Настава и учење - Анализа програма обуке стручног усавршавања које су наставници до сада прошли, размена искустава и давање предлога за унапређење наставе и ваннаставних активности
Новембар/децембар, 2024.	- Праћење и анализа реализације активности у оквиру приоритетне области Образовна постигнућа - Праћење и анализа реализације активности у оквиру приоритетне

	области Настава и учење - Праћење реализације ваннаставних активности
Јануар/фебруар, 2025.	- Реализација Развојног плана установе за период од 2023-26, а за прво полугодиште школске 2024/25.године - Праћење и анализа активности у оквиру приоритетне области Подршка ученицима - Праћење и анализа активности у оквиру приоритетне области Настава и учење - Праћење рада стручних већа из области предмета
Март/април, 2025.	- Праћење и реализација активности у области приоритетне области Етос - Праћење и реализација активности у оквиру приоритетне области Настава и учење - Састанак са Стручним тимом за самовредновање
Мај/јун, 2025.	- Реализација Развојног плана установе за школску 2024/25.годину - Евалуација рада Стручног актива и мере унапређења - Израда Годишњег извештаја Стручног актива за развојно планирање у установи за школску 2024/25.годину

План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

1. Снежана Филагић – директор школе, координатор
2. Милана Стојаковић – наставник клавира
3. Ана Највирт – наставник флауте
4. Предраг Павловић – наставник тамбуре
5. Александар Шварц – наставник солфеђа

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Стручног актива за развој школског	Сви чланови	Септембар 2024.г.

програма		
Реализација и праћење угледних и огледних часова	Поједини чланови	Током године
Анализа реализације годишњих и оперативних планова наставника	Директор	Јануар 2024.г. Јун 2025.г.
Праћење и анализа реализације часова редовне наставе, као и наставе на даљину	Координатор	Јануар 2024.г. Јун 2025.г.
Праћење и анализа реализације додатне, допунске и припремне наставе	Координатор	Јануар 2024.г. Јун 2025.г.
Праћење и реализација ваннаставних активности	Координатор	Јануар 2024.г. Јун 2025.г.
Израда полугодишњег извештаја о раду	Координатор	Децембар 2024.г.
Праћење законских и подзаконских аката	Директор, секретар школе	Током године
Праћење самовредновања рада школе	Сви чланови	Током године
Извештавање Наставничког већа о раду Стручног актива	Координатор	Јун, август 2025.г.
Израда Годишњег извештаја о раду актива	Координатор и сви чланови	Јун 2025.г.
План рада Актива за наредну школаку годину	Координатор и сви чланови	Август 2025.г.

3.6. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа:

1. Тања Рашковић – стручно веће клавира
2. Ана Највирт – стручно веће дувачких инструмената
3. Младен Вукмир – стручно веће хармонике
4. Предраг Павловић – стручно веће жичаних инструмената
5. Драгана Сладојевић – стручно веће теоретских предмета
6. Снежана Филагић – директорка школе
7. Координатори тимова Милана Стојаковић, Александар Шварц, Тијана Тутуновић, Милица Јосић, Ненад Илић и Марина Бабић.

Директор школе руководи и председава Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора, који се односе на:

- планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе;
- самовредновање рада школе;
- остваривање стандарда постигнућа ученика;
- унапређење образовно-васпитног рада;
- остваривање развојног плана;
- сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада.

План рада Педагошког колегијума за школску 2024/25.годину.

СЕПТЕМБАР, 2024.	- Конституисање Педагошког колегијума - Израда Годишњег плана рада - Учешће у изради Акционог плана
ОКТОБАР, 2024.	- Планирање стручног усавршавања запослених - Планирање такмичења - Културна и јавна делатност школе - Анализа успеха на крају првог квартала текуће школске године
НОВЕМБАР, 2024.	- Анализа рада Тимова - Контрола реализације Годишњег плана рада - Реализација културне и јавне делатности школе
ДЕЦЕМБАР, 2024.	- Организација такмичења - Културна и јавна делатност школе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта текуће школске године
ЈАНУАР/ФЕБРУАР, 2025.	- Педагошко-инструктивни рад са наставницима - Анализа рада Тимова - Културна и јавна делатност школе
МАРТ, 2025.	- Учествовање у припреми такмичења - Праћење и анализа рада стручних већа - Учешће у процесу самовредновања - Реализација културне и јавне делатности школе - Обележавање Дана школе

АПРИЛ, 2025.	- Учешће у процесу самовредновања - Праћење такмичења и анализа резултата - Реализација културне и јавне делатности школе
МАЈ/ЈУН, 2025.	- Праћење остваривања Школског развојног плана - Анализа рада Тимова - Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта текуће школске године - Израда Извештаја о самовредновању - Организација и реализација годишњих испита

3.7. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова, који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећина чланова се бира од стране Наставничког већа и Савета родитеља школе.

Активности Школског одбора су следеће:

1. Разматрање Годишњег програма рада школе и извештај о његовом остваривању.
2. Материјално-техничко пословање школе.
3. Давање мишљења за рад у установи.
4. Предузимање мера за побољшање услова рада школе.
5. Разматрање захтева радника школе и друга питања утврђена Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

Поступак и начин одлучивања Школског одбора уређен је Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

План рада Школског одбора за школску 2024/25.годину.

СЕПТЕМБАР, 2024.	- Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/24.годину. - Усвајање Плана рада Школског одбора за школску 2024/25.годину. - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину. - Усвајање Извештаја о раду директора за школску 2023/24.годину. - Информације о материјално-техничким условима рада школе.
------------------	---

НОВЕМБАР, 2024.	- Усвајање Извештаја о раду школе на крају првог квартала текуће школске године.
ФЕБРУАР, 2025.	- Усвајање Извештаја о раду школе у првом полугодишту текуће школске године. - Усвајање Извештаја о раду директора у првом полугодишту школске 2024/25.године. - Усвајање Извештаја о попису за 2024.годину. - Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2024.годину.
АПРИЛ, 2025.	- Информисање о раду школе на крају трећег квартала текуће школске године - Информисање о предлогу плана уписа за наредну школску годину.
ЈУН, 2025.	- Информације о одржаним такмичењима и постигнутим резултатима. - Разматрање плана уписа ученика за наредну школску годину. - Информације о неопходним материјално-техничким средствима за рад школе.

IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Програм културне и јавне делатности школе

За школску 2024/25.годину школа је планирала следеће активности у оквиру културне и јавне делатности школе:

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРСТА АКТИВНОСТИ
Септембар, 2024.	- Учешће у манифестацији „Вишњићеви дани“
Октобар, 2024.	- Учешће у активностима везаних за Дечју недељу - Организовање и реализација „Породичног концерта“ - Јавни час
Новембар, 2024.	- Промоције одсека школе

	- Јавни час
Децембар, 2024.	- Солфеђијада - Јавни час - Новогодишњи концерт
Март, 2025.	- Организовање и реализација школског такмичења „Свирац“ - Јавни час - Концерт поводом обележавања Дана школе
Април, 2025.	- Концерт „Музичко пролеће“ - Јавни час
Мај, 2025.	- Концерт „Пролећне виле“ - Концерт „Чаробне дирке“ - Јавни час - Концерт ученика завршног разреда
Јун, 2025.	- Јавни час - Годишњи концерт школе

У току школске године, а у зависности од прилика, могуће је повећати број активности. То је условљено сарадњом са другим установама локалне заједнице, школама, као и музичким школама из окружења. Школа ће са великим задовољством укључити се у све облике културних и јавних активности, као и до сада.

4.2. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је законом загарантована формална институција, која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Ученички парламент се оснива ради:

1. Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Годишњем плану рада школе, Школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на такмичењима, манифестацијама у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање.
2. Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи.
3. Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово даље школовање и о активностима ученичког парламента.

4. Активног учешћа у процесу планирања развоја школе и самовредновања.

Циљ активности је подстицање толеранције, активизма и креативности код ученика.

Парламент чине по један представник сваке класе ученика 4, 5, и 6 разреда.

Парламент се бира сваке школске године и има председника, заменика председника и записничара.

Представници су у обавези да о свим садржајима, идејама и закључцима обавештавају своје класе.

Руководиоци овим телом су председник Ученичког парламента и координатор (наставник).

Састанци ће се одржавати у месецима који су назначени у Плану рада овог тела.

О раду парламента се редовно обавештава највиши стручни орган школе – Наставничко веће. Ученички парламент има Пословник о раду.

Ученички парламенти школа могу да се удруже у заједницу ученичких парламената, као и да сарађују са удружењима и организацијама које се баве заштитом и унапређењем права ученика.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА			
Време реализације	АКТИВНОСТИ	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Избор ученика из сваке класе 4. 5. и 6. разреда за представнике у парламенту	На часу	Ученици и одељенски старешина класе
	2. Конституисање Ученичког парламента: - Доношење и усвајање плана рада УП за школску 2024/25.годину - Избор председника УП, заменика и записничара - Избор представника УП за тимове	На састанку	Координатор и чланови УП
	3. Изношење мишљења предлогу Годишњег плана рада школе		
	4. Припрема активности за манифестацију „Вишњићеви дани“ и Дечја недеља	Договор на састанку	Координатор и чланови УП
Октобар	1. Предлози за унапређење рада школе	Састанак, разговор	Координатор и чланови УП
	2. Ваннаставне активности (предлози)		
	1. Анализа успеха и владања ученика на крају првог првог полугодишта	Дискусија и анализа на	Координатор и чланови УП

Децембар	2. Предлог за побољшање успеха и владања	Дискусија и анализа на састанку	
	3. Давање мишљења о поштовању правила понашања у школи и мерама безбедности ученика	Разговор	Чланови УП
Јануар/ Фебруар	1. Активности везане за обележавање Дана Св.Саве	Разговор на састанку	Координатор и чланови УП
	2. Разговор о предстојећим такмичењима		
Март	1. Давање мишљења о унапређењу образовно-васпитног рада у школи условима рада (простор, хигијена)	Разговор, дискусија и анализа на састанку	Координатор и чланови УП
	2. Разговор о учешћу на такмичењима		
	3. Анализа успеха и владања на крају рећег квартала школске 2024/25.године		
	4. Прослава Дана школе		
Април	1. Анкетирање у сврху самовредновања	Разговор, дискусија и анализа на састанку	Координатор и чланови парламента
	2. Анализа јавних наступа (јавни часови, концерти)		
	3. Текући проблеми и предлози за њихово превазилажење		
Мај	1. Информације о питањима од посебног значаја за ученике завршног разреда	Разговор, дискусија и анализа на састанку	Координатор и чланови УП
	2. Припремна настава за завршни испит		
	3. Ученик генерације - предлози		
Јун	1. Годишњи концерт школе	Разговор и анализа рада на састанку	Координатор и чланови УП
	2. Давање мишљења о раду на крају наставне године и предлози за унапређење рада		

V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници припремају своје индивидуалне глобалне и оперативне планове рада на основу Правилника о наставном плану и програму основне музичке школе и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље, за текућу школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће:

1. Праћење и анализа реализације свих облика наставних и ваннаставних садржаја

2. Вредновање успеха ученика
3. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
4. Коришћење наставних средстава и унапређење наставног процеса
5. Сарадња са родитељима

Ови планови су обавезни део наставничке документације и предају се на увид директору.

VI ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. Друштвене, хуманитарне и културне активности

Конкретне активности које се односе на све облике друштвено-хуманитарне и културне сарадње, детаљно су предвиђене Планом рада Тима за сарадњу са друштвеним и хуманитарним организацијама, као и Тима за културну и јавну делатност. Такође, ови програми ће се остваривати и кроз планове које ће доносити стручни отгани и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји, који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

6.2. Додатни образовно-васпитни рад

Ове активности се организују за ученике свих разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1 часа недељно, тј. 35 часова годишње. Организовање додатне наставе предлажу стручна већа предмета на почетку школске године.

Праћење ефеката додатног рада врши се континуирано, а евидентира у е-дневнику.

Планирање садржаја и реализација овог вида образовно-васпитног рада, предметни наставници ће спроводити током школске године, према индивидуалним и тренутним потребама ученика.

6.3. Допунска настава

Допунска настава ће се организовати за ученике којима је потребна додатна помоћ у савладавању градива, са једним часом недељно, односно 35 годишње. Организовање допунске наставе предлажу стручна већа предмета на почетку школске године.

Праћење ефеката допунског рада врши се континуирано, а евидентира у е-дневнику.

Планирање садржаја и реализацију истог, предметни наставници ће спроводити у току школске године, у зависности од потреба.

VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Програм професионалне оријентације ученика

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Континуирано праћење рада и постигнућа ученика на часу	Током целокупног школовања у ОМШ	Наставници, председници стр.већа, директор
Континуирано праћење рада и постигнућа ученика кроз редовне провере знања на смотрама ученика	Континуирано, нарочито интензивно током другог образовног циклуса	Наставници, председници стр.већа, директор
Континуирано праћење рада и постигнућа ученика кроз ваннаставне активности	Континуирано, нарочито интензивно током другог образовног циклуса	Наставници, председници стр.већа, директор
Континуирано праћење резултата остварених на такмичењима	Континуирано, нарочито интензивно током другог образовног циклуса	Наставници, председници стр.већа, директор
Усмеравање ученика на редовно слушање класичне музике и посећивање концерата	Континуирано, нарочито интензивно током другог образовног циклуса	Наставник главног предмета
Организовање консултација са наставницима везано за праћење рада и постигнућа ученика (преслушавања)	Најмање две године пре полагања пријемног испита	Наставници главног предмета, директор
Организовање консултација са наставницима везано за одабир програма за пријемни испит	Најмање годину дана пре полагања пријемног испита	Наставници главног предмета, директор
Организовање рада ученика са наставником ОМШ	Најмање пола године пре полагања пријемног испита	Наставници главног предмета, директор
Организовање консултација родитеља са директором школе у присуству свих наставника који предају детету на тему: -жеље и планови ученика; -могућности ученика (остварени ниво знања и искуства) према резултатима показаним приликом провере знања и	Најмање пола године пре полагања пријемног испита	Директор и сви наставници који предају ученику

према мишљењу наставника; -благовремено давање информација о свим битним питањима везано за рад средњих музичких школа; -упознавање родитеља са будућим обавезама ученика у СМШ и упућивање родитеља да ступи у директан контакт са новом школом; -давање информација у вези пријемног испита; -разматрање могућности родитеља да набаве квалитетан инструмент неопходан за СМШ.		
Пружање могућности ученику да одржи солистички концерт у школи у оквиру припрема за пријемни испит	Током целог школовања, нарочито у завршном разреду	Наставници главног предмета, директор

7.2. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Програм сарадње ОМШ са јединицом локалне самоуправе обухвата:

- Учешће школе у манифестацијама које организује локална самоуправа;
- Финансијска подршка јединице локалне самоуправе ученицима који иду на такмичења;
- Финансијска подршка локалне самоуправе у оквиру пројеката;
- Финансијска подршка локалне самоуправе у оквиру набавке нових инструмената;
- Област реализације инвестиционог одржавања школског објекта;
- Област превенције насиља деце /ученика;
- Област заједничког планирања међународне сарадње;
- Међусобна сарадња на изналажењу решења актуелне проблематике.

7.3. Програм примене Конвенције о правима детета

Конвенција о правима детета представља први међународни документ о заштити и унапређењу развоја деце, који се посебно и свеобухватно бави правима детета и који има обавезујући карактер. Он садржи права деце и свако друштво у обавези је

да заштити децу и њихова права. Настао је из потребе да се сва деца на планети заштите и да им се обезбеди лепо и безбрижно детињство.

Примена Конвенције о правима детета присутна је у школи кроз рад Ученичког парламента, инклузивних програма, у чему има велику подршку Савета родитеља, као и стручних и управних органа школе.

7.4. Програм сарадње са породицом

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у неопходној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

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

Програм сарадње са породицом обухвата организовање отвореног дана сваког месеца, када родитељи, односно старатељи, могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа организује анкетирање родитеља, односно старатеља, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње и са циљем добијања сугестија за њено унапређивање.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Циљ програма сарадње са породицом

Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су, пре свега, на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у области васпитања и превенције негативних појава.

Задаци програма сарадње са породицом

- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, као и начинима укључивања у рад школе;
- задовољавање потреба породице и њених циљева;

- едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања;
- развијање партнерских деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- остваривање позитивне интеракције наставник-родитељ;
- информисање родитеља о променама у систему образовања које се тичу ученика, као и о свим наставним и ваннаставним активностима школе.

Информисање родитеља и старатеља

Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и могућностима на које све начине могу да се укључе у рад школе и дају свој допринос унапређењу квалитета образовно-васпитног процеса. Област сарадње породице и школе одвија се кроз следеће облике рада:

- редовно обавештавање родитеља о свим активностима путем сајта школе;
- организовање отворених врата – термина када родитељи имају могућност да са наставницима разговарају о раду и напредовању ученика;
- уређивање огласне табле у школи са садржајима намењеним родитељима;
- одржавање родитељских састанака.

Укључивање родитеља и старатеља у наставне и остале активности

Будући да један део родитеља изражава жељу да партиципира у различитим активностима образовно-васпитног процеса, школа им то омогућава на више различитих начина;

- кроз учешће у различитим образовним пројектима који се одвијају у школи;
- кроз сарадњу на обезбеђивању безбедног окружења у школи;
- кроз сарадњу на пољу професионалне оријентације;
- родитељи су сарадници при организацији и реализацији, концерата, музичких такмичења и различитих ваннаставних активности;
- родитељи су сарадници у организацији и реализацији музичких посета и мајсторских курсева;
- родитељи су сарадници у реализацији радионица, хуманитарних акција и сличних активности;
- родитељи учествују у раду тимова;

- родитељи су евалуатори васпитно-образовног рада и квалитета рада кроз процес самовредновања квалитета рада школе.

Укључивање родитеља и старатеља у процес одлучивања

Овај облик сарадње пружа родитељима информације о организацији живота и рада школе, пружа им прилику да доприносе побољшању услова рада школе, као и прилику да утичу на планирање и организовање рада школе, а стално присуство родитеља у школи доприноси учвршћивању односа школе и породице.

Законска регулатива прописује обавезу школе да укључи родитеље у процес одлучивања у школи у својству чланова Савета родитеља, Школског одбора, учешће у раду свих тимова на нивоу школе, као и кроз сарадњу са локалном заједницом, сарадњу са породицом и слично.

Школа организује испитивање потреба и очекивања родитеља применом анкета, а родитељи надарених ученика и родитељи ученика из осетљивих група, имају могућност да учествују у процесу доношења индивидуалног образовног плана, да предлажу спољне сараднике у тиму који се бави образовним планом, као и да дају одобрење за спровођење индивидуалног образовног плана.

Едукација и саветодавни рад са породицом

Будући да су родитељи у највећој мери упућени на сарадњу са наставницима и са њима имају најучесталије контакте, важан задатак наставника је да креирају атмосферу у којој ће родитељи бити подстакнути да се укључују на различите начине и да доприносе животу школе, без страха да ће то бити протумачено као мешање у професионалну улогу наставника.

Унапређивање компетенције родитеља за педагошко деловање и пружање подршке ученицима, школа организује кроз следеће облике рада:

- едукација кроз мини предавања на родитељским састанцима;
- објављивање едукативних садржаја за родитеље на званичном сајту школе;
- ангажовање родитеља као едукатора других родитеља о проблемима који су релевантни за родитељску популацију, а за које су поједини родитељи стручни.

Начин и поступак остваривања сарадње са породицом

Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе школске године и подразумева укључивање породице у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Школског развојног плана и Годишњег плана рада школе и то кроз:

- план рада Савета родитеља;
- план рада директора школе;

- план за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- планове рада стручних већа;
- планове рада тимова;
- планове рада предметних наставника;
- план професионалне оријентације.

7.5. Програм здравствене превенције

У области здравствене превенције радиће се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности и оспособљавање да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. Притом се мора имати у виду да је школа само један од многобројних фактора, који дају допринос развоју личности ученика.

Здравствена заштита је организована и свеобухватна делатност друштва чији је основни циљ да достигне највиши могући ниво очувања здравља грађана и породице. У обезбеђивању и спровођењу здравствене заштите учествују, између осталих, образовне и друге установе. Здравственом заштитом обухваћена су деца до навршених 18 година живота, школска деца и студенти до краја школовања.

С обзиром на то да у оквиру основног музичког школовања није предвиђено похађање општеобразовних предмета, сви ученици основне музичке школе у обавези су да похађају наставу у редовној основној школи. Законом је регулисано да се здравствена заштита деце остварује у оквиру редовног школовања.

Што се тиче здравственог осигурања запослених и њихових сродника, школа као установа врши осигурање поменутих у складу са прописима који регулишу ту област.

7.6. Програм социјалне заштите

Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса, чији је задатак пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединца и породице, као и отклањање последица социјалне искључености. Дете има право да у складу са својим узрастом и зрелошћу, учествује и слободно изражава своје мишљење у свим поступцима у којима се одлучује о његовим правима. Малолетно лице може да биде корисник права или услуга, између осталог, ако му је угрожено здравље, безбедност и развој.

Што се тиче овог вида заштите, обавеза основне музичке школе је да формира тим за заштиту деце од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, чији је један од задатака да сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници. Сарадња између школе и Центра за социјални рад односи се на координацију ради обезбеђивања свеобухватне заштите деце од насиља и обезбеђивања социјалне заштите деце и породице.

7.7. Програм заштите животне средине

Систем заштите животне средине је систем којим се обезбеђује остваривање права човека на живот и развој у здравој животној средини и уравнотежен однос привредног развоја и животне средине у Републици Србији.

Школа предузима све мере заштите животне средине, у складу са законом. Такође као установа у области образовања, у оквиру своје делатности подстиче, усмерава и обезбеђује јачање свести о значају животне средине.

VIII САМОВРЕДНОВАЊЕ

Задатак самовредновања рада школе, што је део плана Тима за самовредновање, је да се донесе план самовредновања и одреди које ће кључне области, подручја и показатељи бити предмет самовредновања. Такође, задатак је да се обезбеде услови спровођења самовредновања, усагласе правила деловања, утврде правила чувања, заштите и располагања подацима.

За школску 2024/25.годину, утврђују се следећи задаци и кључне области:

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Подручје вредновања :

- Наставни процес

Показатељи:

- Комуникација и сарадња
- Рационалност и организација
- Подстицање ученика
- Корелација и примена знања

Развојни циљеви:

1. Информације, упутства и питања наставника су добро осмишљена, прецизна и недвосмислена. Ученици се охрабрују да слободно износе своја мишљења и запажања. Повратну информацију наставници и ученици користе као подстицај за даљи рад. Однос ученика и наставника је уз узајамно уважавање и поверење. Ученици се упућују да користе претходно стечена знања у сврху долажења до нових решења.
2. Наставници се приликом реализације часа руководе планираним циљевима и задацима. Наставне методе и облици рада су усклађени са циљевима часа, наставним садржајима и индивидуалним карактеристикама ученика. У организацији рада се води рачуна о индивидуалним способностима и склоностима ученика. Рационално се користе време, простор, наставна средства и други ресурси.

3. Наставници подржавају постојећа ученичка интересовања и подстичу развијање нових. Уз помоћ разноврсних метода подстичу ученике на самостално коришћење различитих извора знања, развој критичког мишљења, те подстичу креативност и радозналост. Истичу се позитивни примери понашања и постигнућа ученика. Користе се похвале и награде.

4. Наставници охрабрују ученике да користе претходно стечена знања из других предмета и повезују са новим знањима у смисаоне целине. Ученици се оспособљавају да стечена знања примене у свакодневном животу. Наставници заједно са ученицима осмишљавају програме и садржаје ваннаставних активности, где се захтева примена стечених знања.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подручје вредновања:

- Брига о ученицима

Показатељи:

- Безбедност и сигурност ученика у школи
- Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика

Развојни циљеви:

1. Школа има Правилник о безбедности ученика у којем су јасне процедуре за заштиту ученика и носиоца активности и задужења. Примену Правилника анализирају директор и Наставничко веће. Школа благовремено и адекватно реагује на утврђене пропусте. Ученици се у школи осећају безбедно.

2. Постоје процедуре за идентификовање емоционалног, здравственог и телесног стања ученика и њихових социјалних потреба и за благовремено и адекватно реаговање на њих. Школа има сарадњу са установама за бригу о деци и акције за помоћ ученицима. Одељенске старешине проводе време у разговору са ученицима и родитељима и прослеђују релевантне информације, поштујући њихову поверљивост. У школи постоји програм мера за помоћ ученицима са посебним потребама и примењује се, уз уважавање и бригу о ученицима.

ЕТОС:

Подручје вредновања:

- Партнерство са родитељима, Школским одбором и локалном заједницом

Показатељи:

- Комуникација са родитељима
- Укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење
- Веза између школе и Школског одбора
- Улога школе у локалној заједници

Развојни циљеви:

1. Родитељи се редовно информишу о свим сегментима рада школе, у складу са унапред договореним правилима сарадње. Упознати су са постигнућима и напредовањем своје деце. Школа успешно мотивише родитеље за сарадњу.
2. Укључивање родитеља у активности школе је планирано Годишњим програмом рада. Предвиђене активности се успешно реализују и евидентирају. Школа охрабрује родитеље да се укључе у живот и рад школе.
3. Заједнички циљ-напредак, школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора. Чланови Школског одбора се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. Све одлуке школског одбора су јавне и доступне.
4. Школа планира и остварује сарадњу са образовно-васпитним установама, културним, спортским и другим установама и институцијама у свом окружењу. Школа покреће акције и придружује се другим. Органи локалне заједнице упознати су са потребама школе и пружају помоћ и подршку.

У школи постоји Тим за самовредновање, који је одговоран за све активности у овој области.

IX ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Основни циљ и приоритети рада Стручног актива за развојно планирање представља афирмативни развој целокупног образовно-васпитног процеса, развијање и унапређивање квалитета сарадње са родитељима, као и савремена настава усмерена функционалном знању, примена савремених наставних средстава, опремање ентеријера и екстеријера школе, пружање подршке свим ученицима у складу са њиховим развојним и узрасним потребама, а нарочито ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Деловање Стручног актива за развојно планирање је усмерено на праћење реализације разноврсних активности наставничког већа и стручних сарадника предвиђених Школским развојним планом, у сврху унапређења личног, професионалног и социјалног развоја ученика, као и целокупног образовно-васпитног рада школе.

У циљу квалитетнијег и свеобухватног рада актива, неопходна је добра координација са постојећим тимовима и стручним активима у школи. Стручни актив за

развојно планирање остварује сарадњу са Тимом за инклузију, Тимим за самовредновање, као и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Стручни актив за развојно планирање прати реализацију свих конструктивних активности, које доприносе угледу и афирмацији наше школе. Са циљем да се унапреди квалитет рада школе, односно остваре стандарди квалитета, спроводе се промене у утврђеним и кључним областима.

X ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Наставници су дужни да се стално стручно усавршавају. Стручно усавршавање наставника добија на значају, јер се тиме доприноси унапређењу рада школе. Основни услови унапређивања образовно-васпитног рада су:

- израда личног плана усавршавања сваког наставника;
- континуирано похађање акредитованих и осталих семинара за наставнике;
- стручно усавршавање наставника унутар установе;
- самовредновање наставног процеса;
- подршка ученицима;
- оспособљавање наставника за примену савремене образовне технологије;
- индивидуализација наставног рада;
- вредновање рада ученика у настави.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Наставници су у обавези да израде лични план стручног усавршавања. У току петогодишњег циклуса, неопходно је прикупити 120 бодова стручног усавршавања и то према компетенцијама и приоритетима. У току године наставник је дужан да оствари 24 часа екстерног усавршавања на акредитованим семинарима и програмима и 44 часа усавршавања у установи.

ЕКСТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ

Наставници ће бити укључени у акредитоване програме стручног усавршавања, које ће бити организоване према Каталогу за стручно усавршавање наставника у школској 2024/25. години.

Наставници су у обавези да израде лични план професионалног усавршавања према Правилнику о стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника.

ИНТЕРНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Током године наставници ће се усавршавати унутар установе-школе, кроз следеће активности:

- извођењем огледних/угледних часова;
- излагањем са стручних усавршавања којем су присуствовали ван установе;
- приказом књиге, приручника, дидактичких материјала везаних за музичко образовање;
- приказом сајта и мултимедијалног садржаја;
- стручним посетама и студијским путовањима;
- остваривањем пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- планирањем, организацијом и реализацијом интерних и јавних часова, концерата и радионица;
- припремањем ученика за такмичења, смотре и упис у СМШ;
- бављењем маркетингом школе.

У школи постоји Правилник о стручном усавршавању, који је усвојен од стране Школског одбора, као и бодовна листа којом се прецизно бодује свака од горе наведених активности. Тим за стручно усавршавање на крају школске године подноси Извештај о остварености стручног усавршавања и унапређења образовно-васпитног рада.

XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагања мера за уклањање уочених проблема и слично. Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину.

За остваривање делова програма, услови рада школе и организација рада школе, одговоран је директор.

За део, програми и планови рада наставних предмета, одговорни су предметни наставници, а реализацију прати директор.

За део, програми и планови рада органа управљања школе, одговорни су председници органа и директор.

За део, програми унапређења образовно-васпитног рада школе и реализацију, прате председници стручних већа и директор.

Ови задаци биће усмерени на:

- преглед успеха ученика на крају првог класификационог периода;
- извештај о резултатима рада на крају првог полугодишта;
- преглед успеха ученика на крају трећег класификационог периода;
- извештај о резултатима рада на крају другог полугодишта;
- извештај о резултатима рада на крају школске године;
- реализација акционог плана самовреновања;

- Информације о саставу ученика;
- информације о резултатима такмичења ученика;
- анализа додатног и допунског рада са ученицима;
- анализа ваннаставних активности;
- информације о професионалном опредељењу ученика завршног разреда;
- анализа педагошко-васпитног рада;
- анализа проблема изостајања ученика са наставе;
- анализа рада стручних органа и мере унапређивања;
- анализа изречених васпитно-дисциплинских мера ученицима;
- анализа остварености Развојног плана школе.

За вид праћења користиће се следећи инструменти:

- непосредан увид (стално) – директор;
- присуство часовима (периодично) – директор;
- документација за свакодневно континуирано праћење остваривања фонда часова (стално) – наставници;
- документација о планирању наставног рада у школи (периодично) – наставници;
- присуство седницама стручних органа (периодично) – наставници и директор;
- извештаји о реализацији ГПРШ (полугодишње) – наставници;
- извештаји руководећих и стручних органа (полугодишње) – директор и стручни сарадници;
- квантитативна и квалитативна анализа реализације (полугодишње) – директор.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања образовно-васпитног рада, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу властитог рада, извођења закључака за даљи рад, самовредновања и слично.

XII ПРИЛОЗИ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом рада школе утврђени су сви основни задаци, организациони облици и исказане потребе школе у виду бројчаних података, тако да они чине основу за планирање послова и радних задатака по врстама делатности. Планови тих делатности чине саставни део Годишњег плана рада школе, међу којима су основни:

- Развојни план школе
- Школски програм

У Шиду, 13.09.2024.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА ШКОЛСКОГ

