



МУЗИЧКА ШКОЛА **ЖИВОРАД ГРБИЋ** ВАЉЕВО

Карађорђева 122  
14 000 Ваљево  
тел./фах: +381 14 22 22 67  
тел.: +381 14 29 15 35  
e-mail: muzika.valjevo@gmail.com  
web: www. muzika.edu.rs

# ПЛАН РАДА

## ЗА

# ШКОЛСКУ 2015/16. ГОДИНУ

Ваљево, септембар 2015. године

# I УВОД

Музичка школа "Живораг Грбић" Ваљево је организована као средња музичка школа која обавља делатност основног и средњег образовања, са Издвојеним одељењем у Лајковцу.

Решењем Републичког секретаријата за образовање, науку и физичку културу број 614-01-57/90-02 извршено је оснивање Школе, а реверификација је извршена 25.05.1994. године решењем бр. 022-05-210/94-03 од стране Министарства просвете Републике Србије. Од школске 1994/95. године у склопу Школе је (по одлуци о броју и распореду основних школа у Републици Србији бр. 022-3560/29 од 26. августа 1994. године Сл. гласник бр. 58/94.) организован рад и у Издвојеном одељењу у Лајковцу.

Организација рада у Школи је веома сложена, јер обухвата:

- рад у основном образовању (на инструментима: клавир, виолина, хармоника, гитара, виолончело, кларинет, флаута, труба, саксофон и соло певање);
- рад у средњем образовању, припремањем музичког кадра за занимања IV степена стручне спреме: А - музички извођач (хармоника, клавир, виолина, виолончело, виола, кларинет, флаута, труба, саксофон, гитара и соло певање) и Б - музички сарадник (теоретски одсек).

Од школске 2006/2007. године, Музичка школа се осамостаљује и целокупну наставу основне и средње школе реализује у својим просторијама. Тако се сврстава у изузетно мали број музичких школа у Србији које су успеле да обезбеде такве услове рада.

У овој школској 2015/16. години, школа ће, као и претходних година радити на:

- испуњавању програмских задатака образовно - васпитног рада,
- развијању музичке и естетске културе ученика и свести о потреби њеног ширења,
- оспособљавању ученика за самосталан рад и образовање,
- припремању за даље школовање, а кроз додатни рад најталентованијима биће омогућен још бољи пласман на такмичењима, смотрема и фестивалима.

Један од важних задатака је и даље уређивање и опремање школе најсавременијим наставним средствима као и обезбеђивање новог стручног кадра ради веће стручне заступљености наставе. Као и до сада, школа ће кроз богату културну и јавну делатност јачати своју васпитну улогу са жељом да остане центар развоја музичке културе у граду.

Посебан задатак биће квалитетнија сарадња са родитељима кроз појединачне контакте, родитељске састанке, сарадњу са Школским одбором и Саветом родитеља.

## 1. Табеларни профил школе - основни подаци

Пуни назив образовно–васпитне установе:	Музичка школа „Живораг Грбић”	
	Матична школа	Издвојено одељење
Адреса:	Карађорђева 122	Војводе Мишића 86
Седиште:	Ваљево	Лајковац
Телефон / фах:	014 22 22 67	014 34 33 299
Телефон директора	014 29 15 35	
Мејл:	muzika.valjevo@gmail.com	
Сајт:	www.muzika.edu.rs	
Дан школе:	18. мај	
Лого школе:		
Укупна површина школе:	1.120,00 m <sup>2</sup>	100,00 m <sup>2</sup>
Број смена у школи:	Две смене	
Број ученика ОМШ	412 Ваљево	67 ИО Лајковац
Број ученика СМШ	48	
Језик на коме се изводи настава:	Српски језик	
Име и презиме директора школе:	мр Сузана Радовановић Перић	

## 2. Реч директора

МШ „ЖИВОРАД ГРБИЋ” је школа која својом историјом, специфичношћу, квалитетом и потврђеношћу свакако јесте институција која у музичару и педагогу инспирише нове професионалне изазове и креативна стремљења. Чини ми се, у последњих неколико година и више него икада. У 2015. години, ова школа има 73 запослених, 65 наставника и 527 ученика у оквиру матичне школе и ИО Лајковац. Преко 50 посто наставног кадра су бивши ученици ове школе, данас реномирани професори. Стручна заступљеност наставе никада није била већа као и број награда које су наши ученици донели у школу са републичких и међународних такмичења. 249 у 2015. години. Школа је изнедрила ансамбле у оквиру којих врло ангажовано делују и професори и ученици школе правећи на тај начин упечатљив моменат уметничке музике у данашњем културном животу града. Уметнички израз ове школе живи кроз њене хорова, оркестар ФЕНИКС, ансамбл Флаутиссимо, бројне камерне саставе, оркестар хармоника али и професионалне ансамбле, гудачки квартет МИСС, трио Аморосо и дуо Карпе Диет. Свакако, највећа лепота стваралаштва је у заједничким пројектима које смо реализовали са мешовитим хором Абрашевић али и дечјим духовним хором „Хаџи Рувим”. Сви ови успеси јесу и подсећање и путоказ за време пред нама. Као једина уметничка школа у граду нашу визију развијамо кроз константно ангажовање на ширењу музичке културе и музичке писмености код најмлађе популације, креирање квалитетних уметничких садржаја и удруживање са осталим културним институцијама у граду око дугорочних креативних идеја и пројеката. На жалост, ми смо школа која се свакодневно сусреће и са гомилом проблема. Пре свега, недостатком радног простора и немогућношћу проширења. И после шест деценија постојања, МШ „Живораг Грбић” нема своју зграду, већ само трајно право коришћења простора Прве основне школе. Велики проценат кадра чине наставници који живе у Београду што уноси додатне компликације у организацију наставе. Финансијска лимитираност ограничава и професионалну ангажованост око амбициознијих планова. Савремени трендови у друштву свакако нису на страни уметничких школа, те је борба за одржавање квалитета врло присутна а на моменте се чини, и донкихотовска. И поред тога,

у плану за 2015- 2016 годину, предвиђамо врло активну концертну сезону, сарадњу са музичким академијама у земљи и окружењу, гостовања у другим школама у Србији, сарадњу са свим културним институцијама у граду, и осавремењивање и обнављање наставне опреме.

Све су ово чињенице које су живот ваљевске музичке школе. И лепоте и тешкоће једнако су стимулативне да врло активно радимо на сталном унапређивању услова у којима школа функционише, квалитету наставе, образовном нивоу ђака и стручном усавршавању наставника.

Колико год се чинило да се уметност у Србији врти у круг и да се од времена Мокрањца ништа није променило, школа „Живорад Грбић” пре 61 годину настала у приватној кући у Пантићевој улици са свега неколико ђака данас као једна од најуспешнијих школа у Србији ипак доказује супротно. Она је доказ да лепота увек нађе свој пут и начин за опстанак, а да је наша професија свакако једна од најдрагоценијих јер музиком негујемо човека у себи.

мр Сузана Радовановић Перић

## **II ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ**

План рада за школску 2015/16. годину сачињен је у складу са одредбама Закона о основама система васпитања и образовања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о средњем образовању и васпитању, Наставног плана и програма основног музичког образовања и васпитања, Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање, Развојног плана установе, Школског програма и подзаконских аката, протокола и интерних аката школе.

# III МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

## 1. Материјално – технички ресурси

### 1.1. Школски објекти и простор

МАТИЧНА ШКОЛА - ВАЉЕВО	Наставни простор	Предмет	Број учионице	Укупно	
	Учионице за индивидуалну наставу	Гитара		11 и 39	17
		Клавир		13,15,34,35,36	
		Хармоника		29 и 32	
		Кларинет, флаута, труба		37,40	
		Соло певање		12	
		Виолина, виола, виолончело		5,27,28,33,34	
	Учионице за општеобразовну и групну наставу			6,18,19,20,21	5
	Кабинет информатике			37	1
	Камерна сала	Интерни часови, камерно музицирање, физичко васпитање		14	1
	Концертна сала	196 седишта + 22 помоћна		3	1
	Остали простор	Намена	Број просторије		
	Канцеларија администрацију за	Рачуноводство	24	5	
	Канцеларија за секретара		23		
	Наставничка канцеларија		25		
	Канцеларија директора		26		
	Канцеларија педагога		38		
	Просторија помоћних радника		/	1	
	Хол и гардероба за публику		/	/	
	Ходници и степеништа		/	/	
	Мокри чворови		/	6	
	Подрумски простор: ходник, соба ложача, санитарни чвор, котларница, подстаница, шљакара, угљара		/	/	

## 1.2. Објекти ван школске зграде

Настава у Издвојеном одељењу у Лајковцу, од фебруара месеца 2010. године реализује се у просторијама општине Лајковац (спрат) које су врло условне.

ЛАЈКОВАЦИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ -	Наставни простор	Предмет	Број учионице	Укупно
	Учионице за индивидуалну наставу	Гитара, клавир	/	2
		Виолина, Хармоника	/	2
	Учионице за групну наставу		/	1
	Остали простор	Намена	Број просторије	
	Наставничка канцеларија		/	1
	Ходник и степениште		/	2

### 1.3. Наставна средства и опрема

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је оптимална опремљеност школе.

Преглед најважнијих наставних средстава дајемо у следећој табели:

ЛАЈКОВАЦ МАТИЧНА ШКОЛА – ВАЉЕВО + ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ -	Наставна средства	Комада	Наставна средства	Комада
	Клавир	6	Металофон (г – г1)	1
	Електрични клавир	2	Музички инструментаријум	1
	Пијанино	13	Блок флауте	12
	Хармоника	19	Компјутери	14
	Виолина	16	Лаптоп	3
	Виолончело	18	Рутер	2
	Виоле	5	Скенер	1
	Флаута	19	Штампач матрични	1
	Кларинет	9	Штампач ласерски	6
	Гитара	6	Платно и пројектор	1
	Саксофон	1	DVD	1
	Клупа за ноге за гитару	4	Миксета и слушалице	1
	Музичка линија/касетофон	5	Клавирска клупа	6
	Телевизор у боји	2	Тамбурица	4
	Камера	2	Штималица	1
	Микрофон	1	Кофер за виолину	9
Метроном	6	/	/	

### 1.4. Закључак о расположивим материјално - техничким ресурсима школе

Школа поседује адекватан простор, опрему, довољан број музичких инструмената. Не постоји физкултурна сала нити спортски терени ни опрема, као ни задовољавајући број савремених наставних средстава (рачунара, штампача, музичких уређаја – потребних за наставу теоретских предмета и информатике). Ове школске године настава физичког васпитања биће реализована у „Првој основној школи“.

Постоји и видео надзор, потребан за безбедност и сигурност ђака и имовине и покрива и простор око зграде.

Видео камера служи за записивање ваннаставних активности и наступа ван школског простора. Школа не поседује фонотеку ни нототеку због недостатка простора и немогућности отварања радног места намењеног за ту сврху.

У наредном периоду планира се допуна фонда инструмената, одржавање постојећих, набавка наставних средстава за теоретску наставу, обogaћивање фонотеке и формирање нототеке у складу са потребама које су изразили предметни наставници.

Унапређење опште опремљености школе и опремљености наставним средствима, зависиће и у наредном периоду од реалних материјалних могућности (финансирања из буџета локалне самоуправе, конкурисања код Министарства културе и других људи добре воље као и родитељских донација).

## 1.5. Ресурси локалне средине

<b>Финансијски ресурси</b>	Буџет општине Ваљево и Лајковац
	Донације установа, појединаца, родитеља
	Сопствена средства (закуп инструмената и ванредни испити)
<b>Ресурси локалне средине</b>	Предшколска установа
	Основне и средње школе
	Институције културе (Народни музеј, Центар за културу, Модерна галерија, УС „Мића Трнавац“, Народна библиотека.....
	Медији

Школа располаже буџетским средствима са детаљно утврђеним финансијским планом одобреним од стране локалне самоуправе.

Школа располаже и средствима добијеним путем донација (установа, појединаца, родитеља...), а њихово коришћење вршиће се у складу са приоритетима које утврде органи школе.

Изражена је добра комуникација са: предшколским установама, културним институцијама, медијима. Реализују се пројекти и иницијативе које доприносе развоју школе и локалне заједнице.

У сарадњи са медијима, школа стално презентује своја наставна и ваннаставна постигнућа.

## 2. Кадровски услови рада

### 2.1. Кадровски ресурси школе

Подела предмета на наставнике

#### Гудачки одсек:

мр Снежана Стевановић – виолина, ОШ, СМШ, шеф стручног актива  
Ангелина Новаковић – виолина ОШ, СМШ  
Александра Миливојевић – виолина ОШ, СМШ, оркестар ОМШ,  
Верица Јаковљевић, виола ОМШ, СМШ, виолина ОМШ,  
Милена Мартинов – Стојковић, виола ОМШ, СМШ, виолина ОМШ  
Владимир Стоилков, виолина ОМШ, читање с листа - гудачи СМШ  
Љиљана Јовановић, виолина ОМШ, читање с листа - гудачи СМШ  
Ирина Васиљевић, виолончело ОМШ, СМШ, читање с листа - гудачи СМШ  
Даница Рашковић, виолончело ОМШ, камерна музика СМШ  
Милена Рајковић, виолина ОМШ, шеф актива ИО Лајковац



### **Клавирски одсек:**

Милица Продановић, клавир ОМШ, шеф стручног актива  
Јелена Мирковић, клавир ОМШ, клавир ТО СМШ  
Милена Степановић, клавир ОМШ  
Иван Рабасовић, клавир ОМШ, клавир СМШ  
Димитрије Томић, клавир ОМШ, клавир СМШ, клавир ТО, корепетиција и читање с листа СМШ  
Тијана Станојевић, упоредни клавир ОМШ – соло певање, клавир ТО, упоредни клавир СМШ  
Оливера Пантелић, клавир ОМШ  
Оливера Симић, клавир ОМШ, клавир ТО  
Славица Крстић, клавир ОМШ  
Душан Марковић, клавир ОМШ, клавир СМШ, клавир ТО, читање с листа, корепетиција  
Биљана Максимовић, клавир ОМШ - ИО Лајковац  
др Бојан Марјановић – корепетитор  
Сања Гавриловић Кнежевић - корепетитор  
Милош Јакшић - корепетитор

### **Одсек гитаре:**

Милош Поповић - гитара ОМШ, шеф стручног актива  
Драган Николић - гитара ОМШ, читање с листа  
Цвјетин Трипковић - гитара ОМШ  
Лука Јездић - гитара ОМШ, ИО Лајковац

### **Одсек хармонике:**

Владимир Обрадовић - хармоника ОМШ, хармоника СМШ, шеф стручног актива  
Душица Тимотић - хармоника ОМШ, камерна музика, читање с листа  
Никола Јанковић – хармоника ОМШ, СМШ  
Славиша Јездимировић, хармоника ОМШ, оркестар хармоника ОМШ, камерна музика, читање с листа  
Сретен Недић – хармоника ОМШ и СМШ, читање с листа  
Јелена Бранковић- хармоника ОМШ ИО Лајковац

### **Дувачки одсек и одсек соло певања:**

Александар Буркерт – флаута ОМШ, СМШ, шеф актива  
Слободанка Васиљевић- Љујић- флаута ОМШ, СМШ  
Невена Николић – флаута ОМШ, СМШ  
Ђорђе Маринковић – флаута ОМШ, читање с листа, камерна музика  
Александар Стајић – саксофон ОМШ, СМШ, читање с листа  
Ведран Ненадовић – труба ОМШ, СМШ  
Жељко Русиновић – кларинет ОМШ, СМШ  
Теодора Пешев – соло певање ОМШ, СМШ  
Бојан Величковић – соло певање ОМШ, СМШ, камерна музика, читање с листа

### **Теоретски одсек:**

Јадранка Обрадовић – солфеђо ОМШ, СМШ, шеф актива  
Тамара Милосављевић – теорија ОМШ, хармонија, увод у компоновање, музички облици, свирање хорских партитура  
Дражен Кујунџић – солфеђо и теорија музике ОМШ ( дувачи, соло певачи), упоредни клавир, аудио визуелна техника  
Светлана Ненезић – солфеђо ОМШ  
Ана Томић – Кондић – солфеђо ОМШ

Николина Нинић – солфеђо, хор ОМШ, историја музике, етномузикологија, упоредни клавир  
 Божана Дивац – теорија музике ОМШ, солфеђо, теорија музике СМШ, историја музике, национална историја музике, музички инструменти, дириговање, дечији оркестар  
 Вања Драгојловић – солфеђо, теорија ОМШ, солфеђо СМШ, контрапункт  
 Милица Степановић Баба Милкић – солфеђо, теорија ОМШ, контрапункт, хор СМШ, упоредни клавир  
 Мирјана Матић – солфеђо, теорија, хор ОМШ ИОЛајковац, корепетитор ИО Лајковац

### **Одсек општеобразовне наставе:**

Небојша Настић – информатика, шеф стручног актива  
 Светлана Дујаковић – српски језик  
 Марија Миловановић – енглески језик  
 Мина Медић – италијански језик  
 Наташа Кристић – историја са историјом културе и цивилизације  
 Слађана Крстић – биологија  
 Душан Бранковић – физика  
 Милица Ненадовић – психологија  
 Мирјана Грујичић – филозофија  
 Ненад Селаковић – физичко васпитање  
 Мијо Стојкановић – социологија

## **IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА**

У први разред основне музичке школе уписују се ученици који положи пријемни испит. Старосна граница предвиђена је Правилником о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања, а дата је могућност да ученик по завршетку школе настави школовање у средњем музичком образовању.

У први разред средње музичке школе уписују се ученици са завршеним основним музичким образовањем и положеним пријемним испитом на нивоу градива завршног разреда основне музичке школе.

### **1. Бројно стање ученика основне школе**

#### **РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

Одсек	Основна мизичка школа Ваљево (по разредима)							Основна мизичка школа Издвојено одељење у Лајковцу (по разредима)							Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	Свега	I	II	III	IV	V	VI	Свега	
Клавир	19	28	19	24	20	14	<b>124</b>	2	2	3	2	2	3	<b>14</b>	<b>138</b>
Хармоника	14	14	9	10	6	6	<b>59</b>	4	4	3	3	/	2	<b>16</b>	<b>75</b>
Виолина/виола	13	18	12	13	10	8	<b>74</b>	6	1	5	1	3	/	<b>16</b>	<b>90</b>
Гитара	11	7	14	4	5	6	<b>47</b>	4	4	2	2	1	3	<b>16</b>	<b>63</b>
Виолончело	4	4	6	2	2	1	<b>19</b>	1	1	3				<b>5</b>	<b>24</b>
Кларинет	5	2	5				<b>12</b>								<b>12</b>
Флаута	10	9	12	6	4	5	<b>46</b>								<b>46</b>
Труба	2	2					<b>4</b>								<b>4</b>
Саксофон	2	2	1				<b>5</b>								<b>5</b>
Соло певање	17	5					<b>22</b>								<b>22</b>
<b>Свега</b>	<b>97</b>	<b>91</b>	<b>78</b>	<b>59</b>	<b>47</b>	<b>40</b>	<b>412</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>67</b>	<b>479</b>

## ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Одсеци	Број ванредних ученика						Свега
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	1	/	/	/	/	/	0
Виолина	1	/	/	/	/	/	1
Гитара	1	/	/	/	/	/	1
Флаута	1	/	/	/	/	/	1
Кларинет	1	/	/	/	/	/	1
Свега	5	/	/	/	/	/	5

## 2. Бројно сјашње ученика средње школе

## РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Смер-одсек		Разред				Свега
		I	II	III	IV	
Музички извођач	Клавириста	1	1	2	/	4
	Хармоникаш	/	2	1	3	6
	Виолиниста	2	/	3	2	7
	Виолиста	/	1	1	/	2
	Виолончелиста	/	/	1	/	1
	Гитариста	/	1	/	/	1
	Флаутиста	1	/	2	1	4
	Кларинетиста	1	/	/	1	2
	Саксофон	1	/	/	/	1
	Соло певач	2	2	/	/	4
	Труба	/	/	2	/	2
Музички сарадник		5	2	4	3	14
Свега		13	9	16	10	48

## ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Опис занимања	I	II	III	IV	Свега
Музички сарадник	/	/	/	/	/
Музички извођач	2	1	/	1	4
Свега	2	1	/	1	4

Сматрамо да, с обзиром на кадровски и просторни потенцијал, имамо могућности да уписујемо већи број средњошколаца (15 ВИ + 15 ТО).

### 3. Број ученика за изборну наставу

По обављеној презентацији изборних предмета од стране предметних наставника на општем родитељском састанку одржаном 25. јуна 2015. год. и на основу постојећих пријава ученика за упис у школску 2015/2016. годину, резултати изјашњавања редовних ученика СМШ за изборни предмет дати су у следећој табели:

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
УКУПАН БРОЈ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА	13	9	16	10	48
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂА	9	6	14	6	35
ВЕРСКА НАСТАВА	2	1	2	3	8
ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	2	2	/	1	5
ПОХАЂАО/ЛА ИЗБОРИ ПРЕДМЕТ У ДРУГОЈ ШКОЛИ					

### 4. Ученички парламент

Крајем календарске 2007. године, у складу са Законом о основама система васпитања и образовања, конституисан је УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ МШ „Живорад Грбић” кога чине по три представника сваког разреда.

Ученички парламент је нестраначка и невладина организација ученика наше школе чији су задаци прописани чланом 105. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 72/2009 и 52/2011).

Ове године предстоји избор нових представника разреда (одсека), председника, заменика и записничара који ће радити у складу са Статутом. Педагог школе биће задужена за помоћ ученицима у раду УП.

#### ПРЕДЛОГ ПЛАНА РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА МШ „ЖИВОРАД ГРБИЋ”

Активности	Време
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до краја септембра
Конституисање Ученичког парламента	прва недеља октобра (Дечја недеља)
Избор руководства Парламента	1. седница
Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програма рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.	2. седница
Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад Парламента	2. седница
Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години	2. седница
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	октобар

Рад са члановима <i>Парламентша</i> о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду и планирању акција	октобар-децембар
Кретање у школском простору Међународни дан толеранције Светски дан деце Дан Конвенције о правима детета	новембар
Дан борбе против сиде Болести зависности - трибина	децембар
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	јануар
Прослава Савиндана Подршка вршњачком тиму за едукацију	јануар
Прављење вебсајта <i>Ученички парламент и права деце</i>	фебруар
Светски дан воде	март
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	март-април
Светски дан здравља Представљање средњих школа Професионална оријентација / Каријерно вођење Спортске активности	април
Прослава <i>Дана школе</i> Професионална оријентација – трибина	мај
Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа)	мај-јун
Чување и заштита животне средине Пријемни испит	јун
Чланови <i>Парламентша</i> као вршњачки едукатори – преношење искустава у одељење; покретање акција на нивоу одељења	током године
Културно-забавни живот ученика – осмишљавање активности	током године
Сарадња са окружењем; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика	током године
Предлози за осавремењивање наставе	током године
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација	јун

Детаљан план рада биће усвојен на 2. седници УП, у октобру месецу.

# V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

## 1. Општа организација

### 1.1. Организациона структура школе

Музичка школа „Живорад Грбић” у Ваљеву реализује основно и средње образовање. Организациона структура школе је веома сложена и изискује напор у реализацији наставног плана и програма на оба степена образовања.

Поред индивидуалне наставе, у школи се организује и групна настава:

- за ученике у основној школи из предмета солфеђо, теорија музике, хор, оркестар и камерна музика,
- за ученике у средњој школи из теоријских предмета, камерне музике, оркестра и хора.

Настава из општеобразовних предмета за средње школе организована је у просторијама наше школе изузев наставе физичког васпитања.

Наставни процес се одвија у две смене: II и IV разред прве недеље наставу похађају у преподневној смени, а I и III у послеподневној смени. Смене се циклично мењају током школске године.

### 1.2. Реализација планске и програмске концепције у школи

Сви ученици школе у основном и средњем образовању распоређују се по одсецима, по разредима и по класама, зависно од инструмента који уче.

Образовно-васпитни рад реализује се кроз: редовну наставу, допунску наставу, додатну наставу, припремну наставу, годишње испите, полугодишње и годишње смотре, сарадњу са родитељима, сарадњу са друштвеном средином, културну и јавну делатност школе.

Да би реализација постављених задатака била у овој школској години успешна, сваки наставник ће посветити посебну пажњу следећим питањима:

- стручној и идејној заснованости образовно-васпитног рада,
- планирању образовно-васпитних задатака у оперативним плановима образовно-васпитног процеса,
- рационалном планирању и припреми за образовно-васпитни рад,
- професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,
- васпитном деловању и усмеравању ученика за свестрано бављење културним активностима у слободном времену.

Развијање етичких вредности и обогаћивање програма новим садржајима, задатак су свих органа у школи.

Морални квалитети, одговорност, принципијелност, дружељубивост, одмереност и друго, морају постати одлике сваког ученика.

## 2. Динамика образовно-васпитној рада у школској 2015/2016. години

### 2.1. Ритам радног дана у школи-смене, сатница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима

Наставни процес се и у ОМШ и у СМШ одвија у две смене. У ОМШ, деца похађају наставу у смени супротној од оне у којој су у својој ОШ. Исто важи и за ИО у Лајковцу.

У СМШ: I и III разред чине једну смену, а II и IV другу. У школској 2015/16. години II и IV разред почињу школску годину као преподневна смена.

### 2.2. Распоред звоњења

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	ЧАСОВИ	ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА
08.00 – 08.45	1. час	14.00 – 14.45
08.50 – 09.35	2. час	14.50 – 15.35
09.55 – 10.40	3. час	15.55 – 16.40
10.45 – 11.30	4. час	16.45 – 17.30
11.35 – 12.20	5. час	17.35 – 18.20
12.25 – 13.10	6. час	18.25 – 19.10
13.10 – 13.55	7. час	19.10 – 19.55

## 2.3. Школски календар Основне музичке школе за школску 2015/2016. годину

Прво полугодиште								Друго полугодиште										
Радна недеља	П	У	С	Ч	П	С	Н	Радна недеља	П	У	С	Ч	П	С	Н			
Септембар	неј.		1	2	3	4	5	6			1	2	3	4	5	6	7	
	п.ар.	7 <sup>неб</sup>	8	9	10	11	12	13			8	9	10	11	12	13	14	
	неј.	14	15	16	17	18	19	20			неј.	15	16	17 <sup>неб. ПОН.</sup>	18	19	20	21
	п.ар.	21	22	23	24	25	26	27			п.ар.	22	23	24	25	26	27	28
неј.	28	29	30							неј.	29							
Октобар					1	2	3	4										
	п.ар.	5	6	7	8	9	10	11										
	неј.	12	13	14	15	16	17	18										
	п.ар.	19	20	21	22	23	24	25										
неј.	26	27	28	29	30	31												
Новембар								1										
	п.ар.	2	3	4	5	6 <sup>об/неб</sup>	7	8										
	неј.	9	10	11	12	13	14	15										
	п.ар.	16	17	18	19	20	21	22										
	неј.	23	24	25	26	27	28	29										
п.ар.	30																	
Децембар			1	2	3	4	5	6										
	неј.	7	8	9	10	11	12	13										
	п.ар.	14	15	16	17	18	19	20										
	неј.	21	22	23	24	25	26	27										
п.ар.	28	29	30	31														
Јануар						1	2	3										
		4	5	6	7	8	9	10										
	п.ар.	11	12	13	14	15	16	17										
	неј.	18	19	20	21	22	23	24										
	п.ар.	25	26	27 <sup>об/неб</sup>	28	29	30	31										
Фебруар																		
	неј.																	
	п.ар.																	
	неј.																	
Март																		
	п.ар.																	
	неј.																	
	п.ар.																	
Април																		
	п.ар.																	
	неј.																	
	п.ар.																	
Мај																		
	п.ар.																	
	неј.																	
	п.ар.																	
	неј.																	
Јун																		
	неј.																	
	п.ар.																	
	неј.																	
	п.ар.																	

сви разреди ОМШ (29. 01.)  
полугодишњи фонд часова:  
1 час недељно – око 20 часова  
2 часа недељно – око 40 часова  
3 часа недељно – око 60 часова

### ЛЕГЕНДА:

- Дани предвиђени за наставу
- Државни празници (наставни дани, изузев кад падају у недељу)
- Настава по распореду од неког другог дана
- Завршетак наставе у првом и другом полугодишту
- Дани предвиђени за годишње испите
- Седнице Одељенских (ОВ) или Наставничких (НВ) већа на крајевима класификационих периода
- Верски празници
- Државни празници који се празнују радно, без одржавања наставе (Св. Сава и Видовдан)
- Државни празници (нерадни дани)
- Државни и верски празник у истом дану
- Школски распусти
- Број дана за наставу у месецу

завшни разреди ОМШ (24. 05.)  
годишњи фонд часова:  
1 час недељно – 35 часова  
2 часа недељно – 70 часова

остали разреди ОМШ (08. 06.)  
годишњи фонд часова:  
1 час недељно – 35 часова  
2 часа недељно – 70 часова  
3 часа недељно – 105 часова



## 2.4. Школски календар Средње музичке школе за школску 2015/2016. годину

Прво полугодиште								
Радна недеља	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	ней.		1	2	3	4	5	6
	п.ар.	7 <sup>НВ</sup>	8	9	10	11	12	13
	ней.	14	15	16	17	18	19	20
	п.ар.	21	22	23	24	25	26	27
	ней.	28	29	30				
Октобар				1	2	3	4	
	п.ар.	5	6	7	8	9	10	11
	ней.	12	13	14	15	16	17	18
	п.ар.	19	20	21	22	23	24	25
	ней.	26	27	28	29	30	31	
Новембар							1	
	п.ар.	2	3	4	5	6 <sup>ОВ/НВ</sup>	7	8
	ней.	9	10	11	12	13	14	15
	п.ар.	16	17	18	19	20	21	22
	ней.	23	24	25	26	27	28	29
Децембар	п.ар.	30						
			1	2	3	4	5	6
	ней.	7	8	9	10	11	12	13
	п.ар.	14	15	16	17	18	19	20
	ней.	21	22	23	24	25	26	27
Јануар	п.ар.	28	29	30	31			
					1	2	3	
	п.ар.	4	5	6	7	8	9	10
	ней.	11	12	13	14	15	16	17
	п.ар.	18	19	20	21	22	23	24
Фебруар	п.ар.	25	26	27 <sup>ОВ/НВ</sup>	28	29	30	31
	п.ар.	1	2	3	4	5	6	7
	ней.	8	9	10	11	12	13	14
	п.ар.	15	16	17 <sup>НЕВ. ПОН.</sup>	18	19	20	21
Март	п.ар.	22	23	24	25	26	27	28
	ней.	29						
	п.ар.	1	2	3	4	5	6	
	ней.	7	8	9	10	11	12	13
Април	п.ар.	14	15	16	17	18	19	20
	п.ар.	21	22	23	24	25	26	27
	ней.	28	29	30	31			
	п.ар.	1	2	3				
Мај	п.ар.	4	5	6	7	8	9	10
	ней.	11	12	13	14	15	16	17
	п.ар.	18 <sup>ОВ/НВ</sup>	19	20	21	22	23	24
	ней.	25	26	27	28	29	30	
	п.ар.							1*
Јун	п.ар.	2*	3	4	5	6	7	8
	ней.	9	10	11	12	13	14	15
	п.ар.	16	17	18	19	20	21	22
	ней.	23	24	25	26	27	28	29
	п.ар.	30	31					
Јул								
	п.ар.	1	2	3	4	5		
	ней.	6	7	8 <sup>ОВ/НВ</sup>	9	10	11	12
	п.ар.	13	14	15	16	17	18	19
	п.ар.	20	21	22 <sup>ОВ/НВ</sup>	23	24	25	26
Август	п.ар.	27 <sup>НВ</sup>	28	29	30			
	п.ар.	1	2	3	4	5	6	7
	ней.	8	9	10	11	12	13	14
	п.ар.	15	16	17	18	19	20	21

сви разреди СМШ (29. 01.)  
полугодишњи фонд часова:  
1 час недељно – око 20 часова  
2 часа недељно – око 40 часова  
3 часа недељно – око 60 часова

### ЛЕГЕНДА:

- Дани предвиђени за наставу
- Државни празници (наставни дани, изузев кад падају у недељу)
- Настава по распореду од неког другог дана
- Завршетак наставе у првом и другом полугодишту
- Дани предвиђени за годишње испите
- Седнице Одељенских (ОВ) или Наставничких (НВ) већа на крајевима класификационих периода
- Верски празници
- Државни празници који се празнују радно, без одржавања наставе (Св. Сава и Видовдан)
- Државни празници (нерадни дани)
- Државни и верски празник у истом дану
- Школски распусти
- Број дана за наставу у месецу

IV р. СМШ – општеобр. предмети (17. 05.)  
годишњи фонд часова:  
1 час недељно – 32 часа  
2 часа недељно – 64 часа  
3 часа недељно – 96 часова

IV р. СМШ – стручни предмети (24. 05.)  
годишњи фонд часова:  
1 час недељно – 33 часа  
2 часа недељно – 66 часова  
3 часа недељно – 99 часова

I, II и III разред СМШ (08. 06.)  
годишњи фонд часова:  
1 час недељно – 35 часова  
2 часа недељно – 70 часова  
3 часа недељно – 105 часова

### 3. Организација ваннаставних послова школе

Стручни сарадник – педагог, као и секретар, административни и рачуноводствени радник раде са странкама од 8 до 14 часова.

На огласним таблама у холу школе налазе се распореди часова свих предметних наставника у којима су унети термини за пријем родитеља „отворена врата”.

### 4. Организација наставе у школској 2015/2016. години

#### 4.1. Годишњи фонд обавезне наставе за основну музичку школу

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД												Трајање образовања
		I		II		III		IV		V		VI		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	6 година
2.	Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	
3.	Теорија музике	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	
4.	Оркестар, хор, камерна музика	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	
СВЕГА		4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	245	
1.	Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	4 године				
2.	Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70					
3.	Теорија музике							1	35					
4.	Оркестар, хор, камерна музика					2	70	2	70					
СВЕГА		4	140	4	140	6	210	7	245					
1.	Певање	2	70	2	70	2 године								
2.	Солфеђо	3	105	2	70									
3.	Теорија музике			1	35									
4.	Упоредни клавир	1	35	1	35									
СВЕГА		6	210	6	210									

## 4.2. Годишњи фонд обавезне наставе за средњу музичку школу

## 4.2.1. Општеобразовни предмети

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
		I		II		III		IV		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Српски језик и књижевност	3	105	3	105	3	105	3	96	411
2.	Страни језик	2	70	2	70	2	70	2	64	274
3.	Други страни језик	2	70	2	70	2	70	2	64	274
4.	Рачунарство и информатика	2	35 30	2	35 30	2	60	2	60	250
5.	Историја са историјом културе и цивилизације	2	70	2	70	1	35			175
6.	Биологија	2	70							70
7.	Физика	2	70							70
8.	Социологија			1	35					35
9.	Психологија					2	70			70
10.	Филозофија							2	64	64
11.	Физичко васпитање	2	70	2	70	2	70	2	64	274
12.	Верска настава / Грађанско васпитање	1	35	1	35	1	35	1	32	137
СВЕГА		18	625	15	520	15	515	14	444	2 104

## 4.2.2. Стручни предмети за образовни профил: МУЗИЧКИ САРАДНИК - ТЕОРЕТИЧАР

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
		I		II		III		IV		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Теорија музике	1	35							35
2.	Музички инструменти	1	35							35
3.	Хармонија			3	105	2	70	2	66	241
4.	Историја музике са упознавањем музичке литературе			1	35	3	105	2	66	206
5.	Музички облици			1	35	1	35	2	66	136
6.	Контрапункт					2	70	2	66	136
7.	Национална историја музике							1	33	33
8.	Солфеђо – главни предмет	3	105	3	105	3	105	3	99	414
9.	Клавир	2	70	2	70	2	70	2	66	276
10.	Хор	2	70	2	70	2	70	2	66	276
11.	Дечји оркестар							2	66	66
12.	Свирање хорских партитура			1	35	1	35			70
13.	Дириговање					2	70	2	66	136
14.	Етномузикологија					1	35	1	33	68
15.	Увод у компоновање							2	66	66
16.	Аудиовизуелна техника							1 блок	33 32	65
СВЕГА		9	315	13	455	19	665	25	824	2259

#### 4.2.3. Стручни предмети за образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ

Р.Б.	НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД								УКУПНО
		I		II		III		IV		
		Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	
1.	Теорија музике	1	35							35
2.	Музички инструменти	1	35							35
3.	Хармонија			3	105	2	70	2	66	241
4.	Историја музике са упознавањем музичке литературе			1	35	3	105	2	66	206
5.	Музички облици			1	35	1	35	2	66	136
6.	Контрапункт					2	70	2	66	136
7.	Национална историја музике							1	33	33
8.	Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66	276
9.	Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33	138
10.	Главни предмет – инструмент или соло певање	3	105	3	105	3	105	3	99	414
11.	Корепетиција – за клавиристе и оргуљаше	1	35	1	35	1	35	1	33	138
12.	Камерна музика	1	35	1	35	2	70	2	66	206
13.	Оркестар - хор	2	70	2	70	2	70	2	66	276
14.	Читање с листа	1	35	1	35	1	35	1	33	138
15.	Етномузикологија					1	35	1	33	68
СВЕГА		13	455	16	560	21	735	22	726	2476

#### 4.2.4. Изборна настава

РАЗРЕД	I	II	III	IV	СВЕГА
УКУПАН БРОЈ РЕДОВНИХ УЧЕНИКА	13	9	16	10	48
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ПОХАЂА	ВЕРСКА НАСТАВА		14	6	35
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ		2	3	8
ПОХАЂАО/ЛА ИЗБОРИ ПРЕДМЕТ У ДРУГОЈ ШКОЛИ	2	2	/	1	5

#### 4.2.5. Обавезне ваннаставне активности

	I разред	II разред	III разред	IV разред	Напомена
1. Додатни рад	30 - 70	30 - 70	30 - 70	30 - 64	часова
2. Интерни часови	2	2	2	2	год.
3. Јавни часови	1	1	1	1	
4. Концерти	1	1	1	1	

## 4.2.6. Факултативне ваннаставне активности

	I разред часова	II разред часова	III разред часова	IV разред часова
<b>Екскурзије</b>	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
<b>Такмичења</b>	1	1	1	1
<b>Семинари</b>	до 7 ненаставних дана	до 7 ненаставних дана	до 7 ненаставних дана	до 7 ненаставних дана
<b>Кампови</b>	до 15 ненаставних дана	до 15 ненаставних дана	до 15 ненаставних дана	до 15 ненаставних дана
<b>Остале активности</b>	до 3 ненаставна дана	до 3 ненаставна дана	до 3 ненаставна дана	до 3 ненаставна дана

## 4.3. Организација редовне, изборне и факултативне наставе

Индивидуална настава се одвија у оквиру инструменталне наставе у основној школи и вокално инструменталне у средњој школи.

Групна настава се одвија у основној школи из предмета солфеђо, теорија музике, оркестар и хор, а у средњој школи из предмета камерна музика, хармонија, контрапункт, музички облици, теорија музике, дириговање, увод у компоновање, информатика, дечји оркестар, хор, корепетиција, читање с листа, свирање хорских партитура, солфеђо, аудиовизуелна техника, грађанско васпитање и православни катихизис.

Разредна настава се одвија у средњој школи из општеобразовних предмета и музичких теоретских предмета: музички инструменти, историја музике, национална историја музике и етномузикологија.

Школа нема понуду факултативне наставе за ученике I, II и III разреда СМШ.

## 4.4. Допунска настава

Допунска настава организује се за ученике који наилазе на одређене потешкоће у процесу савладавања градива појединих наставних области - инструмента или теоретског предмета током наставе, а на предлог стручног већа за област предмета.

Овакав облик наставног рада организује се за поједине ученике или групе ученика. За реализацију допунске наставе одговорни су предметни наставници и одељенске старешине. Предметни наставници су обавезни да, у оквиру стручног већа, на основу утврђених недостатака у знању код ученика, сачине оперативни план рада за допунски рад. Часови допунске наставе обавезно се уписују у распоред часова и евидентирају у дневник рада.

## 4.5. Додатна настава

Додатна настава организује се за ученике који показују посебно интересовање и испољавају изузетне способности. Критеријуме за организовање додатне наставе утврђују стручно веће за област предмета.

Током септембра месеца одељенске старешине и предметни наставници извршиће идентификацију ученика са изразитим склоностима за поједине предмете и, уз консултације са родитељима, предложити их стручним већима која ће утврдити садржину и начин рада са истим.

За реализацију наставе одговорни су предметни наставници и одељенске старешине а планови рада чиниће анексни део овог плана и редовно ће бити евидентирани у дневницима рада.

## 4.6. Интерни и јавни часови, смотре, преслушавања

Интерна делатност школе је законска обавеза. Сваки ученик је дужан да у току сваког полугодишта јавно наступи најмање једном. Интерна делатност је богата: интерни часови класа, смотре, јавни часови одсека.

Наводимо оријентационе термине:

- интерни часови: 15 - 30. октобар; 16 - 30. новембар; 21 - 30. децембар; 16 - 31. март, 18 - 30. април; 16 - 27. маја; 1 - 10. јун,
- јавни часови школе: последња недеља у месецу,
- школска такмичења: јун,
- годишњи испити: друга и трећа недеља јуна.

Преслушавања ученика одвијаће се пред сваки наступ такмичарског карактера где треба да наступи и школу презентује одређена екипа ученика.

## 4.7. Концерти

Једна од најпрепознатљивијих и свакако најприсутнијих активности музичке школе јесу концерти. Тренд започет у току школске 2014 – 2015. који је изнедрио реализацију концерата школе у другим градским просторима али и одређеном тематиком прецизније дефинисао програме у оквиру школе, намеравамо да развијамо и у овој школској години.

Планирамо да ову активност реализујемо кроз две кључне активности:

1. Програми у институцији
2. Програми ван простора музичке школе

### ПРОГРАМИ У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Музичка школа своју концертну сезону реализује у периоду од септембра до јуна. У школској 2015-2016. планирамо четири типа концертних активности, тј. четири, тематски дефинисана циклуса обухваћена у сезону „ВИДИМО СЕ У МУЗИЧКОЈ”.

#### Концерти ученика школе

Поред сталних интерних и јавних часова класа и одсека, у 2015 – 2016. планирани су следећи концерти:

новембар: Концерт посвећен Дану просветних радника

децембар: Концерти припремног разреда и музичког забавишта

јануар: Светосавски концерт

март: Пролећни концерт

април: Ускршњи концерт – Концерт победника,

мај: концерти одсека поводом Дана Школе, промотивни концерти школе намењени ученицима другог разреда ваљевских основних школа.

#### Концерти гостујућих уметника

У складу са предлозима стручних актива реализоваће се сезона концерата гостујућих уметника у периоду од септембра до маја. Динамика овог циклуса ће бити један концерт месечно. Овај програм ће почети 28. септембра КОНЦЕРТОМ ДОБРОДОШЛИЦЕ који ће приредити београдски клавирски квинтет „Алтро Сенсо”.

#### Концерти професора школе

Један од највећих квалитета МШ „ Живорад Грбић” јесте високо професионалан, извођачки потврђен наставни кадар. Из тог разлога од ове године школа ће покренути циклус концерата професора у планираној динамици, један концерт

месечно. У оквиру циклуса ће наступати сви професори који имају активну концертну биографију.

У овом циклусу, најамбициознији програм и претпостављамо, најатрактивнији у средини јесте Новогодишњи концерт камерног гудачког оркестра „ФЕНИКС” планиран за 14. јануар 2016. Намера нам је да овај концерт уврстимо у једну од градских културних традиција и на тај начин обезбедимо континуитет у раду јединог гудачког оркестра у граду.

### **Концерти студената**

С обзиром да је захваљујући квалитету наставе, све већи број ваљеваца на музичким академијама, планирамо да у овој години покренемо циклус посвећен њиховом извођаштву. Концерти ће бити реализовани у складу са слободним терминима учесника. На овај начин, желимо да скренемо пажњу на значајан број младих ваљевских музичара, који су својим квалитетом потврђени на музичким академијама и у земљи и у иностранству али да њиховим концертима промовишемо и квалитет рада МШ „Живорад Грбић”, захваљујући којем су ови млади људи успели да остваре своје прве професионалне циљеве и упишу жељене факултете. Циклус ових концерата је најављен у августу 2015. концертом „Пут од златних нота” у оквиру програма 29. Тешњарских вечери.

### **ПРОГРАМИ ВАН ПРОСТОРА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ**

Захваљујући сарадњи са свим културним и образовним институцијама у граду, у школској 2015- 2016 планирана је реализација неколико програма

#### **октобар**

- Концерт МШ „ Живорад Грбић” у оквиру Дечје Недеље
- мини концерт средњошколаца у оквиру прославе Дана Техничке школе

#### **децембар**

- Новогодишњи концерт школе у Центру за културу
- Вече Моцарта – заједнички пројекат мешовитог хора КУД Абрашевић и МШ „Живорад Грбић”,

#### **јануар**

- СВЕТОСАВСКИ БАЛ – заједнички програм Музичке школе и Ваљевске Гимназије

#### **март**

Концерт учесника Републичког Такмичења музичких школа Србије у Ваљевској Гимназији

#### **април**

ДАН ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ – заједнички програм Музичке и Пољопривредне школе

#### **мај**

Ноћ Музеја  
концерти у ваљевским вртићима  
Централни концерт прославе Дана школе – Центар за културу

#### **јун**

Солистички концерти средњошколаца – Ваљевски Музеј  
У плану су и концерти ван Ваљева који ће бити реализовани динамиком предвиђеном у годишњим плановима стручних актива. Верујемо да ће поред

планираних програма, градска динамика културних дешавања условити значајан број додатних наступа које у овом тренутку није могуће предвидети.

#### **4.8. Екскурзије, излети, посете**

- Планови екскурзије, излета и посета биће накнадно донети и чиниће анекс овом плану рада школе.

### **5. Расподела задужења зајослених**

#### **5.1. Ваннаставна задужења**

На првој седници Наставничког већа у школској 2015/2016. години, извршена је подела задужења запосленима. Одређени су састави тимова, комисија, стручних актива који ће током септембра месеца одржати конститутивне седнице и урадити планове рада. Одмах по усвајању, исти ће чинити анекс Годишњем плану рада школе.

##### **Тим за безбедност ученика:**

1. мр Ненад Селаковић, наставник физичког васпитања
2. Тамара Милосављевић, наставник теоретских предмета
3. Милица Ненадовић, наставник психологије
4. Виолета Огњеновић, педагог
5. Драган Крунић, представник родитеља
6. Марија Радовановић, школски полицајац
7. Зоран Радовановић, домар

##### **Тим за развој школског програма:**

1. Сузана Радовановић Перић, директор школе
2. Небојша Настић, општеобразовна настава
3. Јадранка Обрадовић, теоретски одсек
4. Милица Продановић, клавијирски одсек
5. мр Снежана Стевановић, гудачки одсек
6. Владимир Обрадовић, одсек хармонике
7. Милош Поповић, одсек гитаре
8. Александар Буркерт, дувачки одсек
9. Виолета Огњеновић, педагог

##### **Тим за самовредновање:**

1. мр Сузана Радовановић Перић, директор школе
2. Даница Рашковић, индивидуална настава
3. Ана Томић Кондић, теоретска настава
4. Марија Миловановић, општеобразовна настава
5. Снежана Ђурђевић, родитељ
6. Ненад Васић, ученик
7. Виолета Огњеновић, педагог школе



**Тим за стручно усавршавање:**

1. мр Сузана Радовановић Перић, директор школе
2. Небојша Настић, општеобразовна настава
3. Јадранка Обрадовић, теоретски одсек
4. Милица Продановић, клавирски одсек
5. мр Снежана Стевановић, гудачки одсек
6. Владимир Обрадовић, одсек хармонике
7. Милош Поповић, одсек гитаре
8. Александар Буркерт, дувачки одсек
9. Виолета Огњеновић, педагог

**Тим за здравствену заштиту:**

1. Тамара Милосављевић, одељенски старешина
2. Слађана Крстић, наставник биологије
3. др Бојана Стојаковић, представник родитеља

**Тим за заштиту животне средине:**

1. Слађана Крстић, наставник биологије
  2. мр Иван Рабасовић, наставник инструмента
  3. Далибор Чкојић, наставник православног катихизиса
- Промоција рада школе: директор школе;
  - Спортске активности: Ненад Селаковић, наставник физичког васпитања;
  - Записничар седница Наставничког већа: Ана Томић Кондић.

## 5.2. Одељенска старешинства

У основној школи су одељенске старешине сви наставници који имају своју класу. У средњој школи одељенске старешине ове школске године су:

- I разред: Тамара Милосављевић
- II разред: Николина Нинић
- III разред: Јадранка Обрадовић и
- IV разред: Вања Драгојловић.

## 5.3. Руководиоци стручних већа

Радам стручних већа руководи један од наставника кога именује директор на почетку школске године и за ову годину то су:

- стручно веће за теоретске музичке предмете – проф. Јадранка Обрадовић
- стручно веће за предмете одсека хармоника – проф. Владимир Обрадовић
- стручно веће за предмете клавирског одсека – проф. Милица Продановић
- стручно веће за предмете гудачког одсека – проф. мр Снежана Стевановић
- стручно веће за предмете дувачког одсека и соло певања – проф. Александар Буркерт
- стручно веће за гитару – проф. Милош Поповић
- стручно веће за предмете општеобразовне наставе – проф. Небојша Настић.

# VI ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

## 1. Планови стручних, руководећих, управних и савешодавних органа школе

### 1.1. План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници запослени у школи.

#### Прво полугодиште

Септембар 2015. године

- Разматрање Извештаја о раду школе у школској 2014/15. години,
- Анализа успеха матураната на пријемним испитима за факултете,
- Разматрање предлога Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе,
- Именовање чланова стручног актива за развој школског програма,
- Одлучивање о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у школи,
- Разматрање распореда часова,
- Организација рада ваннаставних активности,
- Календар образовно-васпитног рада,
- Распоред 40-часовне радне недеље и годишњег фонда од 1760 сати,
- План стручног усавршавања наставника.

Октобар 2015. године

- Анализа опремљености школе наставним средствима - предлог за допуну,
- Избор нових области за самовредновање,
- Сагледавање организације наставе.

Новембар 2015. године

- Разматрање и усвајање извештаје о успеху и владању ученика на крају првог класификационог периода,
- Разматрање и усвајање извештаја о појачаном васпитном раду,
- Разматрање и усвајање извештаја рада стручних већа за област предмета,
- Подела обавеза у организацији гитарског такмичења „Варш”.

Јануар 2016. године

- Разматрање и усвајање извештаје о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта,
- Разматрање и усвајање извештаје о појачаном васпитном раду,
- Разматрање и усвајање извештаја рада стручних већа за област предмета,
- Организација прославе Нове године и Дана Св. Саве.

#### Друго полугодиште

Фебруар 2016. године

- Анализа реализације Плана рада школе за претходни период,
- Праћење и утврђивање резултата рада ученика,
- Утврђивање резултата ванредних испита,
- Анализа реализације планских и програмских задатака у првом полугодишту,
- Предлог представника из реда запослених у Школски одбор.
- Подела обавеза у организацији *Сусреша флауџиста „Тахир Куленовић”*.

Март 2016. године

- Анализа рада ваннаставних активности,
- Разматрање плана уписа ученика у први разред за школску 2016/2017. годину,
- Сумирање утисака о организацији *Сусрећа флауџисћа „Тахир Куленовић* и припрема за учешће на Републичком такмичењу ученика музичких школа.

Април 2016. године

- Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода,
- Разматрање и усвајање извештаја о појачаном васпитном раду,
- Разматрање учешћа ученика на такмичењима и постигнутих резултата,
- Организација пријемних испита за упис у први разред средње школе.

Мај 2016. године

- Усвајање програма обележавања Дана школе,
- Припрема и сугестије за израду предлога Плана рада за наредну шк. годину,
- Разматрање плана уписа ученика,
- Организовање ванредних и матурских испита.

Јун 2016. године

- Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта и код матураната,
- Додељивање похвала и награда ученицима, доношење одлуке о избору Ученика генерације.

Август 2016. године

- Организовање испита,
- Утврђивање успеха ученика након одржаних испита,
- Планирање и припремање наставника за наставу,
- Подела одељења, група и предмета на наставнике,
- Разматрање и израда извештаја о самовредновању рада школе у изабраним кључним областима,
- Разматрање и израда Извештаја о раду за школску 2015/16. годину,
- Утврђивање плана рада Наставничког већа за Годишњи план рада школе.

## 1.2. План рада одељенских већа

Ради организовања и остваривања образовно васпитног рада у сваком одељењу школе формира се одељенско веће. Одељенско веће сазива и њиме руководи одељенски старешина.

Одељенско веће ради у седницама које се заказују по потреби.

Одељенски старешина води записник о раду већа.

За свој рад одељенско веће одговара наставничком већу.

У току школске године одржаће се потребан број седница већа и то у септембру, октобру, децембру, јануару, априлу, јуну и августу. Ванредне седнице ће се одржати према потреби.

Септембар 2015. год.

- Усвајање плана и програма рада одељењских већа,
- Усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- Предлог плана усавршавања наставника, програм такмичења, екскурзија и др. Наставничком већу.

Октобар 2015. год.

- Анализа резултата рада и владања ученика на крају првог класификационог периода,
- Понашање ученика и предлог мера за побољшање истог,
- Избор ученика за такмичења на предлог предметног наставника.

Децембар 2015. год.

- Избор ученика за такмичења на предлог предметног наставника,
- Разматрање побољшања квалитета сарадње родитеља и наставника.

Јануар 2016. год.

- Утврђивање закључних оцена из предмета и оцена из владања на предлог предметног наставника и одељенског старешине,
- Сумирање резултата рада у првом полугодишту,
- Мере за побољшање успеха и понашања,
- Евалуација свих облика наставе у првом полугодишту.

Април 2016. год.

- Анализа резултата рада и владања ученика на крају трећег класификационог периода,
- Избор ученика за такмичења на предлог предметног наставника.
- Разматрање побољшања квалитета односа ученик-наставник.

Јун 2016. год.

- Утврђивање постигнутих резултата у учењу и владању и успеха на поправним испитима у јунском испитном року,
- Одлучивање о превођењу ученика у наредни разред,
- Реализација свих облика васпитно образовног рада,
- Анализа ангажовања ученика у слободним активностима,
- Предлагање ученика за похвале и награде,
- Организовање припремне наставе и поправних испита.

Август 2016. год.

- Разматрање побољшања квалитета сарадње родитеља и наставника и планирање исте.
- Утврђивање успеха ученика на поправним испитима у августовском испитном року.

### 1.3. Планови рада стручних већа

Стручна већа за област предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручна већа раде у седницама.

Стручна већа обављају следеће послове:

- утврђују распоред остваривања тематских целина и наставних јединица и врше усаглашавање наставних садржаја предмета, посебно између сродних предмета, између садржаја општеобразовних и стручних предмета

- предлажу поделу предмета на наставнике
- распоређују ученике по класама, разредима и групама
- предлажу наставничком већу набавку наставних средстава
- утврђују облике, методе и средства коришћења адекватне школске опреме и наставних средстава
- утврђују садржину и начин спровођења допунског и додатног рада
- организују огледна предавања, међусобне посете наставника ради размене и проношења искуства у примени облика и метода рада, употребе наставних средстава
- усклађују индивидуалне планове рада наставника
- предлажу примену нових метода и начина интерпретација наставних садржаја

- прате остваривање програма и дају предлоге за њихово иновирање, измену или допуну
- пружају помоћ наставницима – приправницима
- утврђују тематске садржаје допунског, додатног, индивидуалног рада и слободних активности и анализирају резултате тог рада
- дају мишљења директору о одређивању ментора за наставнике приправнике
- размењују искуства о примени савремених метода и облика рада у наставним и ваннаставним облицима рада кроз отворене и јавне часове и активности са наставницима из других сродних школа
- прате уџбеничку и другу приручну литературу и дају предлог наставничком већу школе за коришћење
- обављају и друге послове у складу са законом и општим актима школе.

О раду стручног већа председник води записник о закључцима и доставља га директору школе, односно наставничком већу на увид приликом разматрања припрема за годишњи план рада и приликом разматрања резултата рада.

Детаљни планови рада стручних већа чиниће саставни део Годишњег плана рада школе.

## 1.4. План рада стручних актива за Развојно планирање и Развој школског програма

### 1.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Чине га представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује Школски одбор. Мандат чланова траје од дана именовања до доношења новог развојног плана школе.

Стручни актив за развојно планирање ради на седницама које одржава по потреби. О раду стручног актива за развојно планирање води се записник.

#### План рада стручног актива:

**Одговорно лице:** мр Сузана радовановић Перић, директор школе

**Координатор:** мр Снежана Стевановић

**Остали чланови тима:**

- Ана Томић Кондић, наставник солфеђа
- Даница Рашковић, наставник виолончела
- Марија Миловановић, наставник енглеског језика
- Снежана Ђурђевић, родитељ
- Ненад Васић, ученик

**Сарадници у реализацији плана:** Ученици, родитељи, колектив школе.

**Делокруг рада:** Унапређивање рада школе

**Циљеви:** Стручни актив за развојно планирање сачињава предлог развојног плана установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, предлаже план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој школе а све у циљу унапређивања рада школа.

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације	Евалуатор плана
Састанак СА за РП поводом израде акционог плана РП за текућу школску годину	Септембар	Чланови СА за РП – председник СА	- Састанке заказује председник СА за РП на иницијативу директора школе; -У оквиру актива свако добија своје задатке чија се решења обједињују на састанцима -Директор школе извештава органе школе о раду СА за РП, реализованим активностима и плановима за даље	Директор школе
Састанак тима поводом усаглашавања РП са новим захтевима	Новембар	Чланови СА за РП, секретар школе, саветник за РП у ШУ Ваљево – директор		
Израда анекса РП	Фебруар	Чланови СА за РП – директор		
Састанак - полугодишње извештавање о реализованим активностима	Фебруар	Чланови СА за РП – директор		
Евалуација реализованих активности	Јун	Чланови СА за РП – директор		
Израда годишњег извештаја о реализацији акционог плана РП	Август	Чланови СА за РП – директор		

#### 1.4.2. Стручни актив за развој школског програма

Чине га представници свих стручних већа и стручних сарадника. Чланове овог стручног актива именује наставничко веће.

Стручни актив за развој школског програма обавља следеће послове:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом
- учествује у изради школског програма
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања
- учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе
- утврђује посебне програме, садржаје и активности којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе и
- обавља и друге послове по налогу директора.

#### План рада стручног актива:

**Одговорно лице:** Сузана Радовановић Перић, директор школе

**Координатор:** Небојша Настић, општеобразовна настава

Остали чланови тима:

- Јадранка Обрадовић, теоретски одсек
- Милица Продановић, клавирски одсек
- мр Снежана Стевановић, гудачки одсек
- Владимир Обрадовић, одсек хармонике
- Милош Поповић, одсек гитаре
- Александар Буркерт, дувачки одсек
- Виолета Огњеновић, педагог

### Надлежности тима за развој школског програма:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука;
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане циљеве и задатке и општих и посебних стандарда знања;
- учествује у унапређвању школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе;
- прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада школе;
- обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора.

Активност	Носиоци	Временска динамика													
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8		
1. Праћење реализације Школског програма и извештавање	Стручни актив	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2. Кориговање Школског програма (путем анекса) након самовредновања ГПР и ШП	Стручни актив					*	*								
3. Усвајање анекса	Школски одбор							*							

## 1.5. План рада Педагошког колегијума

Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник број 62 од 17.06.2003.) у члану 65. предвиђа формирање Педагошког колегијума школе. Педагошки колегијум чине директор, помоћници директора, стручни сарадници и председници стручних актива. Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из члана 61. став 3. тач. 2) до 5) Закона, тј. питања која се односе на: планирање и организацију остваривања програма образовања и васпитања; осигурање квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана установе; организацију педагошко-инструктивни увид и надзор и предузимање мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника; планирање стручно усавршавање запослених; Педагошким колегијумом председава и руководи директор, а колегијум ће се састајати према утврђеном распореду, сваког понедељка у 13. 15 часова.

### ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА:

мр Сузана Радовановић Перић – директор школе  
 Виолета Огњеновић – педагог  
 мр Снежана Стевановић – шеф гудачког актива  
 Милица Продановић – шеф клавирског актива  
 Владимир Обрадовић – шеф актива хармонике  
 Александар Буркерт – шеф актива дувача и соло певања  
 Милош Поповић – шеф актива гитаре  
 Јадранка Обрадовић – шеф актива теоретских предмета  
 Небојша Настић – шеф актива општеобразовне наставе

## ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

### август:

активности – Планирање интегративних наставних садржаја  
носиоци активности: чланови педагошког колегијума  
период реализације активности: август – септембар

### септембар

Активности: Планирање и организација унапређења наставе  
Реализатори активности : чланови педагошког колегијума  
Период реализације активности :Септембар

### септембар – децембар

активности: план стручног усавршавања  
Реализатори активности: чланови педагошког колегијума

### септембар – јун

активности: праћење реализације акционих планова из ШРП  
реализатори активности: чланови педагошког колегијума

### септембар – август

активности: културна делатност школе, унапређење услова рада школе,  
реализатори активности: чланови педагошког колегијума

### новембар – март

активности: Анализа успеха и мере за побољшање  
реализатори активности: чланови педагошког колегијума

### мај, јун

активности : план пријемних испита и уписа у основну и средњу школу, реализација  
годишњег извештаја школе  
реализатори : чланови педагошког колегијума

## 1.6. Планови рада руководећих органа школе

### 1.6.1. План рада директора школе

Директор би својим планом рада за ову школску годину требао да испуни следеће циљеве:

Програмирање рада школе:

- израда годишњег плана рада,
- праћење и усмеравање израде распореда часова,
- израда предлога документације за праћење реализације плана рада школе,
- израда плана рада директора.

Организационо материјални задаци:

- израда организационе шеме обављања свих послова у школи,
- подела задужења на почетку школске године,
- организација израде и ажурирања нормативних аката школе,
- организација инвентарисања и израде завршног рачуна,
- израда предлога плана набавке опреме и наставних средстава и инвестиционог одржавања,
- праћење утршка финансијских средстава и праћење прописа.

Педагошко инструктивни и саветодавни рад:

- посета часовима ради увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу,



- посета часовима млађих и наставника-приправника, ради пружања стручне помоћи,
- индивидуални разговори са наставницима после посета њиховим часовима,
- групни облици инструктивног рада са наставницима (стручна већа, одељенска и Наставничко веће).

Аналитички рад:

- анализа остварења годишњег плана рада школе и подношење извештаја органу управљања школом 2 пута годишње,
- израда извештаја за потребе других институција,
- анализа реализације програма рада наставника и сарадника.

Рад у стручним и другим органима школе:

- припрема седница стручних органа и Школског одбора,
- припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошки колегијум,
- стварање радне и атмосфере међусобног поштовања и сарадње у колективу,
- праћење рада стручних органа и већа,
- рад на спровођењу одлука и закључака.

Рад на педагошкој документацији:

- увид у вођење дневника рада и уписница,
- контрола ажурног вођења педагошке документације.

Стручно усавршавање и евиденција тог рада:

- учешће у раду струних већа, семинара, саветовања,
- праћење стручне литературе - часописа, приручника,
- разматрање планова стручног усавршавања запослених.

Сарадња са институцијама и организацијама:

- сарадња са стручним институцијама,
- сарадња са друштвеним организацијама,
- сарадња са установама,
- сарадња са медијима.

## 1.6.2. План рада Школског одбора

Орган управљања школом је Школски одбор. Чланове Школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе. Председник и чланови имају мандат 4 године а бирају се из редова наставника, представника оснивача и представника родитеља (по 3 члана - укупно 9 чланова). Школски одбор има следеће задатке:

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс и бира директора;
- 7) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 8) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 9) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;

- 10) одлучује о давању у закуп школског простора;
- 11) одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени, промени назива и седишта школе;
- 12) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора школе, доноси одлуку о постављењу вршиоца дужности директора школе;
- 13) даје мишљење директору школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника за пријем у радни однос;
- 14) именује чланове стручног актива за развојно планирање;
- 15) образује комисије из своје надлежности ако се за то укаже потреба;
- 16) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и овим статутом.

Седницама школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања. Школски одбор средње школе састаје се у проширеном сазиву када разматра и одлучује о питањима из члана 57. став 1. тач. 1), 2), 7) и 8) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 и 68/15). Проширени састав укључује два пунолетна ученика које бира Ученички парламент школе.

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

## 1.7. План рада Савета родитеља

Статутом школе утврђен је начин избора савета и број чланова. Савет родитеља својим ангажовањем даје велики допринос у решавању текуће проблематике школе:

- 1) предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- 3) предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- 4) учествује у самовредновању квалитета рада установе;
- 5) разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе и предлаже органу управљања намену коришћења поменутих средстава;
- 7) разматра услове за рад ученика,;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

## 2. Раг административних, техничких и стручних служби

У остваривању управљања школом значајно место заузима и стручна служба школе. Њен програм рада дајемо у наредним редовима:

### 2.1. Секретар

Обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове и то:

- праћење закона и других прописа и давање стручног мишљења о примени закона и других опшних аката
- израда нацрта статута и других опшних аката, праћење и спровођење поступка опшних аката
- израда свих врста уговора
- израда жалби, припрема тужби и одговора на исте
- заступањешколе пред судовима и другим органима и организацијама, по овлашћењу директора, у складу са законом
- учествовање у раду школског одбора ( припремање седница, давање објашњења и мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, присуствовање седницама )
- правно-технички послови око уписа у судски регистар, земљишне књиге и др.
- кадровски послови тј. послови везани за: спровођење конкурса за избор директора или наставника и пријем у радни однос , израда решења о правима, обавезама и правним интересима запослених, вођење статистичких података који се односе на запослене, израда аката у дисциплинском поступку против запослених
- израда аката у поступку остваривања права ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање, припрема одлука по приговору и жалби ученика, родитеља, односно старатеља, израда аката у поступку спровођења дисциплинског поступка против ученика
- издавање дупликата јавних исправа
- правно-технички послови везани за статусне промене у установи, промену назива, печата
- правно-технички послови везани за издавање простора установе, вођење имовинско-правне документације
- правно-технички послови који се односе за упис ученика
- правно-технички послови који се односе на јавне набавке
- послови везани за архивирање и чување архивираних документације
- послови везани за пријем и завођење поште
- употреба и чување великог печата школе
- други послови по налогу директора школе.

### 2.2. Шеф рачуноводства – књиговођа

- Послови платног промета и руковање финансијским средствима школе
- израда финансијског плана, периодичног обрачуна и завршног рачуна
- вођење документације материјално-финансијског пословања школе
- израда статистичких и других извештаја, упитника и образаца за потребе министарства и других државних органа
- примењивање прописа и правила о материјално-финансијском пословању
- обављање послова јавних набавки из делокруга финансијског пословања
- чување књиговодствене документације и пословних књига
- организација и надгледање пописа имевине и обавеза

- осигурање имовине и инвентара
- сарадња са одељењем друштвених делатности општине, пословним банкама и другим организацијама
- остали послови по налогу директора школе.

### 2.3. Административно – финансијски радник

- Обрачун и исплата плата;
- обрачун пореза и доприноса ;
- обрачун и исплата по уговору о делу, уговору о допунском раду, уговору о ауторском делу и уговору о привременим и повременим пословима;
- обрачун и исплата других примања по основу рада, путних трошкова, дневница и др.
- евиденција о административним забранама, израда и издавање потврда о платама;
- издавање путних налога;
- оверавање обрасце за кредите и врши њихов обрачун на терет корисника кредита;
- попуњава и доставља надлежном органу обрасце приликом вршења разних исплата;
- руковођење благајном школе, подизање готовине и вршење готовинских исплата
- обавља и друге послове по налогу директора школе.

### 2.4. Домар

- Послови одржавања и свих поправки у школској згради, дворишту и прилазу школи, свих инсталација у школи ( осим инсталација централног грејања ) столарије, браварије, намештаја и инвентара и одговара за његово исправно функционисање
- свакодневно обилази просторије школе и школско двориште, врши увид у настале кварове и оштећења и о томе обавештава директора школе
- обавештава директора школе о проблемима и потребама у вези одржавања и поправки, предлаже начин одржавања и поправки
- прерађује, дорађује и поправљапостојеће инвентарске предмете, инсталације и уређаје, одржава столарију школе
- чисти снег и лед око школске зграде и прилазима школи
- коси траву у школском дворишту, одржава живу ограду
- са помоћним радницима учествује у свим пословима одржавања хигијене објекта приликом генералног и свих ванредних спремања школских просторија
- стара се о набавци потрошног материјала за рад, алата и средстава потребних за свој рад, набавља их, уноси и смешта
- одговоран је за безбедност ученика и запослених у вези са својим радом у школској згради и дворишту, дужан је да их упозори на евентуалну опасност
- води одговарајућу евиденцију о свом раду, повереним средствима као и о утрошку материјала за све поправке, одржавање, поправку инвентарских предмета
- сарађује при изради планова и предрачуна за послове одржавања и поправки
- обавља курирске послове ( преузимање и допрема пакета ) везане за рад школе по налогу директора школе
- обавља и друге послове по налогу директора школе .

## 2.5. Помоћни радник

- Одржавање хигијене свих просторија школе ( чишћење учионица и ходника два пута дневно, потирање учионица и ходника по завршетку наставе у другој смени, а чишћење , потирање или усисавање канцеларија по завршетку рада службеника , пражњење корпи за смеће, чишћење тоалета најмање два пута у смени, а обавезно након великог одмора )
- . одржавање чистоће прозора, врата и инвентара
- одржавање чистоће инструмената ( клавира )
- проветравање
- чишћење дворишта и простора око школе
- у зимском периоду чишћење снега на прилазима школи
- обавештавање директора о насталим и уоченим штетама у школи
- одржавање цвећа и зеленила у школи и школском дворишту
- припремање и послуживање топлих напитака ( кафа, чај ) , послуживање хране и пића приликом одржавања концерата, свечаности, такмичења ученика и сл.
- по завршетку наставе прегледање просторија, искључивање електричних апарата, проверавање и затварање славина, затварање прозора и закључавање свих врата
- дежурство у просторијама школе приликом одржавања концерата, такмичења и друге јавне делатности школе
- обављање других послова по налогу директора школе

## 3. Планови рада стручних сарадника, одељенских старешина и тимова

### 3.1. Стручни сарадник – педагог

**Задашак педагога** јесте да својим стручним знањем и активностима унапређује образовно-васпитни рад у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање.

**Време реализације:** током школске 2014/2015. године, детаљан временски план реализације биће прецизиран у оперативним плановима педагога

**Сарадници:** директор, секретар, наставници, родитељи, председници стручних већа, председник УП-а, ученици- председници одељенске заједнице и др.

Подручје рада: I

**Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада**

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Учешће и изради Годишњег плана и програма рада школе</li> <li>▪ Израда глобалног и оперативних планова рада педагога</li> <li>▪ Вођење дневника рада ( по областима рада )</li> <li>▪ Сарадња са наставницима на изради годишњих и оперативних планова и програма редовне наставе</li> <li>▪ Реализација активности из Школског развојног плана</li> <li>▪ Усаглашавање Школског програма и Годишњег плана рада са Законским захтевима</li> <li>▪ Планирање сарадње школе са друштвеном средином и медијима</li> <li>▪ Сарадња са наставницима на планирању часова одељенског старешине</li> <li>▪ Организовање дежурства ученика и наставника;</li> <li>▪ Прикупљање распореда часова и обезбеђивање транспарентности истих</li> <li>▪ Праћење и преглед глобалних и оперативних планова рада наставника</li> <li>▪ Праћење реализације неких делова Годишњег плана рада школе.</li> </ul>	IX X Током године	Актив стр.сарадника Директор Секретар СА за РП ОС Наставници Просветна инспекција Просветни саветници РСВ Ученици

Подручје рада: II

**Праћење и вредновање васпитно-образовног рада**

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Праћење поступака и ефеката оцењивања, уз информисање и сугестије које произилазе из захтева савремене наставе</li> <li>▪ Праћење примене облика, метода и средстава рада</li> <li>▪ Праћење и рад са менторима и приправницима поводом припреме за полагање стручног испита - стицање дозволе за рад</li> <li>▪ Праћење успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање</li> <li>▪ Праћење изостајања ученика</li> <li>▪ Праћење узрока школског неуспеха ученика</li> <li>▪ Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, годишњим и пријемним испитима за упис у средње школе,</li> <li>▪ Праћење реализација планираног фонда часова, програма (задатака)</li> <li>▪ Посете допунској настави и ваннаставним активностима, као и редовној настави</li> <li>▪ Праћење рада стручних већа</li> </ul>	Током целе године	Актив стр.сарадника Директор Секретар СА за РП ОС Наставници Просветна инспекција Просветни саветници РСВ Ученици

Подручје рада: III

**Рад с наставницима**

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Рад са приправницима: упознавање са организацијом рада школе, методологијом израде планова и припрема, рад на конципирању наставних часова, упућивање на стручну литературу, информисање о начину полагања испита...</li> <li>▪ Саветодавни рад са наставницима, предлози за правилно извођење и и унапређивање наставног процеса</li> <li>▪ Индивидуална сарадња са наставницима у погледу планирања рада</li> <li>▪ Посете часовима по договору, заједничка евалуација часа и</li> </ul>	Током целе године	Актив стр.сарадника  Директор  Секретар  СА за РП  ОС  Наставници  Просветна

<p>истицање позитивних резултата на седницама већа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са одељењским старешинама на реализацији конкретних садржаја васпитног рада</li> <li>▪ Сарадња са наставницима и одељењским старешинама на пољу примене основних идеја Протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемривања ( наставни предмети и садржаји који могу да се повежу са превентивом насиља и часови одељењске заједнице ).</li> <li>▪ Припрема родитељских састанака и учешће у њима по потреби у сарадњи са одељенским старешинама</li> <li>▪ Пружање помоћи наставницима, одељенским старешинама у вођењу педагошке документације</li> <li>▪ Сарадња са стручним већима на припремању и реализацији појединих садржаја његовог рада</li> <li>▪ Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци</li> <li>▪ Праћење начина вођења педагошке документације наставника</li> <li>▪ Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења</li> <li>▪ Сарадња са наставницима у остваривању задатака сарадње са породицом и друштвеном средином.</li> </ul>		<p>инспекција</p> <p>Просветни саветници</p> <p>РСВ</p> <p>Ученици</p>
--	--	--

Подручје рада: IV  
**Рада с ученицима**

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Праћење дечјег развоја и напредовања</li> <li>▪ Праћење адаптације ученика првих разреда на услове рада у средњој школи</li> <li>▪ Пружање помоћи у раду Ученичком парламенту</li> <li>▪ Пружање помоћи ученицима који показују слабији успех у учењу</li> <li>▪ Континуирани састанци са Ученичким парламентом школе</li> <li>▪ Идентификација и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу</li> <li>▪ Организовање, реализација и предавања за ученике у складу са реалним потребама</li> <li>▪ Саветодавни рад са ученицима индивидуални и са одељењима , помоћ у међусобној комуникацији и адаптацији, побољшање социјалне клима у одељењу</li> <li>▪ Саветодавни рад са председницима одељенске заједнице на унапређењу климе у одељењу.</li> <li>▪ Праћење оптерећености ученика</li> <li>▪ Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу,</li> <li>▪ Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,</li> <li>▪ Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација</li> <li>▪ Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота</li> <li>▪ Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</li> </ul>	<p>Током целе године</p>	<p>Актив стр. сарадника Директор Секретар ОС</p> <p>Наставници Просветна инспекција Просветни саветници РСВ Ученици</p>

Подручје рада: V  
**Рада са родитељима**

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са родитељима на прикупљању релевантних података о ученицима (одговарајући инструменти у складу са потребама праксе )</li> <li>▪ Саветодавни рад са родитељима у циљу решавања евентуалних проблема</li> <li>▪ Оспособљавање родитеља за решавање проблема који се односе на учење и понашање</li> <li>▪ Укључивање родитеља у разне сегменте школског живота</li> <li>▪ Присуствовање родитељским састанцима (општим и појединачним) у сарадњи са одељенским старешинама и директором школе</li> <li>▪ Сарадња са родитељима у области професионалне оријентације и каријерног вођења.</li> </ul>	Током целе године	Актив стр. сарадника Директор Секретар ОС Наставници Просветна инспекција Просветни саветници РСВ Родитељи

#### Подручје рада: VI

##### Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са директором, на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење</li> <li>▪ Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</li> <li>▪ Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе</li> <li>▪ Сарадња са директором приликом расподеле одељењских старешинстава</li> <li>▪ Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи</li> <li>▪ Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,</li> <li>▪ Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</li> </ul>	Током целе године	Директор Секретар Наставници Просветна инспекција и саветници Ученици Актив стручних сарадника

#### Подручје рада: VII

##### Рад у стручним органима и тимовима

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Рад у педагошког колегијума</li> <li>▪ Учешће у раду одељенских и стручних већа</li> <li>▪ Припрема одређених тачака за седнице Наставничког већа</li> <li>▪ Сарадња са стручним институцијама из друштвене средине</li> <li>▪ Сарадња са Педагошким друштвом Србије</li> <li>▪ Обавештавање о резултатима обављених активности, анализа и мини истарживања, предлог одговарајућих педагошких мера</li> <li>▪ Повезивање са другим сродним школама</li> <li>▪ Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</li> </ul>	Током целе године	Директор Секретар Наставници Ученици Актив стручних сарадника Тимови

#### Подручје рада: VIII

##### Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Активности	Реализација	
	месец	сарадници



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</li> <li>▪ Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</li> <li>▪ Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих</li> <li>▪ Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</li> <li>▪ Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе</li> <li>▪ Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој</li> <li>▪ Сарадња са националном службом за запошљавање.</li> </ul>	<p>Током целе године</p>	<p>Директор Секретар Наставници Ученици Лок.заједница</p>
---	----------------------------------	---

### Подручје рада: IX

#### Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Активности	Реализација	
	месец	сарадници
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,</li> <li>▪ Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,</li> <li>▪ Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,</li> <li>▪ Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога,</li> <li>▪ Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</li> </ul>	<p>Током целе године</p>	<p>Актив стручних сарадника Директор</p>

## 3.2. Одељенске старешине

Одељенски старешина:

- учествује у изради плана ОС и ОЗ и руководи њиховим радом
- креира план рада одељенског већа, руководи њиме, потписује његове одлуке и води записник о истом
- обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад
- остварује стални увид у рад и владање ученика одељења, у школи и ван ње
- разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућност за побољшање успеха ученика
- остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима
- сазива родитељске састанке и њима руководи ( најмање 5 пута у току године, а по потреби и чешће)

- прати остваривање школског односно наставног плана и програма и посебно прати оцењивање ученика
- прати похађање наставе, обавештава родитеље о истом и предузима потребне мере у циљу смањења изостајања ученика
- предлаже одељенском већу оцене из владања , изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности
- води школску евиденцију ( отвара матичне књиге, и уписује ученике у исту, отвара дневник образовно-васпитног рада, издаје ђачке књижице, сведочанства, отвара и ажурира записнике о испитима )
- упознаје ученике са правилима понашања у школи, обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање обавеза ученика
- износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе
- припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама
- обавештава родитеље о дисциплинској одговорности и поступку који се води према ученику, доставља им одлуке о дисциплинским мерама , изриче укор одељенског старешине, води евиденцију о изреченим васпитно-дисциплинским мерама
- обавља и друге послове по налогу директора школе.

### Оријентациони годишњи план рада одељенских старешина

Септембар 2015. године

- Информације везане за почетак школске године,
- Упознавање ученика са правима и обавезама у школи, кућним редом школе и другим правним актима,
- Упознавање са Програмом рада школе и елементима школског календара,
- Родитељски састанак (План рада школе, избор члана за Савет родитеља, Школски програм, школски календар, Правила понашања и облачења у школи и друга правна акта...).

Октобар 2015. године

- Помоћ одељенској заједници (упутства за рад),
- Координација са члановима одељенског већа и свођење првих утисака о ситуацији у одељењу (проблеми похађања и активног учешћа у настави),
- Решавање проблема прилагођавања ученика уписаних у I разред,
- Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора,
- Радна дисциплина и понашање ученика.

Новембар 2015. године

- Прва класификација (анализа постигнутих резултата и проналажење мера за њихово побољшање),
- Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанака у првој интерној класификацији),
- Рад на педагошкој документацији,
- Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је донело Наставничко веће.

Децембар 2015. године

- Проблеми понашања; разговори о штетности дувана, алкохола и наркотика,
- Посета неким часовима (из предмета у којима ученици остварују слабији успех),
- Разговор са ученицима и анализа тешкоћа у настави појединих предмета.

Јануар 2016. године

- Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа, донетих у првом полугодишту,
- Анализа напредовања ученика који су показали слабији успех,
- Разговор са ученицима о изостајању са наставе; узроци и предлози мера,
- Школска слава,
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за њихово побољшање,

- Родитељски састанак (полугодишњи успех у учењу и похађању наставе).

Фебруар 2016. године

- Анонимна анкета: „Када бих била (био) одељенски старешина...” ,
- Анализа рада ученика у одељенској заједници.

Март 2016. године

- Сарадња са родитељима (професионална оријентација, такмичења, јавни наступи, значајне манифестације у школи...),
- Актуелни друштвени проблеми,
- Помозимо једни другима,
- Посета часовима из појединих предмета.

Април 2016. године

- Анализа успеха и дисциплине ученика у трећем класификационом периоду и мере за њихово побољшање,
- Родитељски састанак (извештај са класификације, уз препоруку за појачан родитељски надзор над радом ученика),
- Анализа заинтересованости родитеља за сарадњу (позив на разговор, уколико се процени да постоји потреба).

Мај 2016. године

- Разговор са ученицима на тему професионалне оријентације,
- У сусрет Дану школе - Наши успеси,
- Скупимо снаге,
- Појачана сарадња са родитељима током читавог месеца.

Јун 2016. године

- Рад на педагошкој документацији,
- Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима везаним за будућност,
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године,
- Организација разредних и поправних испита и упис у наредну школску годину

### 3.3. План рада Тима за безбедност и заштиту ученика

**Одговорно лице:** мр Сузана Радовановић Перић, директор школе

**Координатор:** Тамара Милосављевић, одељенски старешина

**Остали чланови тима:**

1. мр Ненад Селаковић, наставник физичког васпитања
2. Тамара Милосављевић, наставник теоретских предмета, одељенски старешина
3. Милица Ненадовић, наставник психологије
4. Виолета Огњеновић, педагог
5. Драган Крунић, представник родитеља
6. Марија Радовановић, школски полицајац,
7. Зоран Радовановић, домар

**Сарадници у реализацији плана:** Ученици, родитељи, колектив школе, МУП Србије, Центар за социјални рад, Здравствени центар Ваљево...

**Делокруг рада:** Безбедност ученика у школи

**Циљеви:**

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања,

- 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 реаговања у ситуацијама насиља,
- информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља,
- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља,
- успостављање система ефикасне заштите,
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља,
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља.

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ УЧЕНИКА У МШ „ЖИВОРАД ГРБИЋ” ВАЉЕВО

### А) ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Планиране активности		Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исход	Евалуатор
1.	Конституисање тима за безбедност, подела задужења, динамика рада	Септембар 2015.	Директор Тим	Конституисан тим, подељена задужења	Директор
2.	Сагледавање безбедносне ситуације у школи	Септембар 2015.	Тим	Одређен ниво безбедности ученика у школи	Директор
3.	Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана рада тима за школску 2015/2016.	Септембар 2015.	Тим	План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе	Директор
4.	Дефинисање правила понашања са ученицима првог разреда	Октобар 2015.	Тим, одељенске старешине свих ученика I раз.	Правила понашања ОЗ	Директор
5.	Обука ученика школе за антидискриминацију	Септембар / октобар 2015	НВ „Искра“ Ана Благојевић Невена Лукић	Приказ садржаја обуке	Директор
6.	Информисање свих интересних група о садржају Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Октобар 2015.	Одељенске старешине, Тим	Ученици, родитељи и запослени у школи упознати су са Проколом који је доступан преко одељенских старешина, огласне табле и сајта школе	Директор
7.	Усклађивање Правилника о заштити и безбедности ученика са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и законским прописима	Октобар 2015.	Директор, секретар, тим	Усвојене измене и допуне Правилника о безбедности ученика	Директор
8.	Израда паноа у холу школе у циљу промовисања дечјих права и заштите ученика од насиља	Октобар 2015.	Педагог, наставник грађанског васпитања	Транспарентност дечјих права на огласној табли и сајту школе	Директор
9.	Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	Октобар 2015.	Тим, Школски полицајац	Постоји списак особа и телефона запослених у МУП-у задужених за контакте	Директор
10.	Дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља са дефинисаним улогама и одговорношћу у примени истих	Октобар 2015.	Тим	Усвојени поступци и процедуре у случајевима сумње или појаве насиља, злостављања и занемаривања деце ученика	Директор

11.	Обележавање светског Дана толеранције	Новембар 2015.	Педагог школе Чланови УП	Пано у холу школе	Директор
12.	Домаћи задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља	Децембар 2015.	Наставник српског језика	Јавни час школе/ читање најбољих радова	Директор
13.	Спортске активности “Плес је најлепши додир”	Јануар 2016.	Наставник физичког васпитања	Јавни час физичке културе	Директор
14.	Психолошка радионица за ученике СМШ о ненасилној комуникацији	Децембар 2015.	Психолог, Тим	Одржана радионица	Директор
15.	Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља;	Континуирано	Тим	Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у школи	Директор
16.	Осветљавање школског дворишта и обезбеђивање веће покривености дворишта спољашњим видео надзором;	Мај 2016.	Директор школе	Школско двориште је осветљено и цело покривено видео надзором; Преглед снимака видео надзор је континуиран	Директор
17.	Евалуација рада тима и извештавање на седници Наставничког већа	Јануар/јун 2016.	Тим	Усвојени извештаји о раду тима	Директор
18.	Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	Август 2016.	Тим	Урађен акциони план унапређења рада школе у области појачане безбедности ученика	Директор

## **Б) ИНТЕРВЕНТЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

**На првом нивоу** активности преузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

**На другом нивоу** активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са Законом.

**На трећем нивоу**, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (Центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку. На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

**Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.**

**Редослед поступања у интервенцији:**

**1. Проверавање сумње или откривање насиља**, злостављања и занемаривања.

**Откривање**, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују: повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл.

**Знаци који указују да ученик можда трпи насиље**

- **На физичком или физиолошком плану:** трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске

-**На емоционалном плану:** плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.

- **У школи:** изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

**2. Прекидање, заустављање, насиља** (обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа): Запослени су у обавези да **зауставе** насиље или обавесте надлежне у установи. Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад); Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност; Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

**3. Смиривање ситуације** (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима): уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније: да се актери након раздвајања умире; да се обезбеди прикладан простор и време за разговор; потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно; објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило.

Тим:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. анализира стање и извештава.

Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту. Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Приликом анализе насиља води се евиденција и бележи се: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Све службене белешке и документација у вези са насиљем води, чува се код стручног сарадника или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

### 3.4. План рада Тима за самовредновање

**Одговорно лице:** мр Сузана радовановић Перић, директор школе

**Координатор:** Виолета Огњеновић, педагог школе

**Остали чланови тима:**

- Ана Томић Кондић, наставник солфеђа
- Даница Рашковић, наставник виолончела
- Марија Миловановић, наставник енглеског језика
- Снежана Ђурђевић, родитељ
- Ненад Васић, ученик

**Сарадници у реализацији плана:** Ученици, родитељи, колектив школе.

**Делокруг рада:** Унапређивање рада школе

**Циљеви:** Самовредновањем школа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство ученика и родитеља. На основу добијених оцена и постављених стандарда, школа спроводи мере за унапређивање рада у свим областима.

Планиране активности	Време релаизације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани исход	Евалуатор плана
Конституисање тима	Септембар 2015.	Тим	Н.В. Састанак тима	Формиран тим	Директор
Подела задужења у оквиру тима	Септембар 2015.	Тим	Састанак тима	Реализован акциони план	Директор
Израда плана рада за школску 2015/2016. год.	Септембар 2015	Тим	Састанак тима	Урађен план рада	Директор
Избор области вредновања, упознавање са потребним подацима, подела задужења I тромесечје - Подршка ученицима, II тромесечје – Етос II полугодиште – Управљање и руковођење	Септембар 2015.	Тим	Састанак тима	Изабрана област, подељени задаци члановима тима	Директор
Прикупљање и обрада података	I – III тромесечја	Тим	Часови, родитељски састанци, већа...	Подаци обрађени	Директор
Анализа добијених резултата, оцењивање у складу са стандардима	На крају сваког од прва 3 тромесечја	Тим	Састанак тима	Оцењена област самовредновања	Директор
Извештавање о резултатима самовредновања	Новембар, јануар, јун	Директор	Састанак тима	Наставничко веће усвојило извештај	Директор
Мере за унапређивање области самовредновања	Децембар, фебруар, август	Тим	Састанак тима	Урађен акциони план унапређења рада школе	Директор

### 3.5. План рада Тима за стручно усавршавање

**Одговорно лице:** мр Сузана Радовановић Перић, директор школе

**Координатор:** Виолета Огњеновић, педагог школе

**Остали чланови тима:**

- мр Снежана Стевановић, руководилац стручног већа наставника гудачких инструмената
- Милица Продановић, руководилац стручног већа наставника клавира
- Јадранка Обрадовић, руководилац стручног већа наставника теоретских предмета
- Александар Буркерт, руководилац стручног већа наставника дувачких инструмената и соло певања
- Владимир Обрадовић, руководилац стручног већа наставника хармонике
- Небојша Настић, руководилац стручног већа наставника општеобразовних предмета
- Милош Поповић, руководилац стручног већа наставника гитаре

**Сарадници у реализацији плана:** Наставници, професори музичких академија, реализатори акредитованих програма стручног усавршавања од стране ЗУОВ-а

**Делокруг рада:** Унапређивање квалитета рада школе

#### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ

Планиране активности	Време релаизације	Носиоци активности	Начин реализације	Очекивани исход	Евалуатор плана
Конституисање Тима, израда плана стручног усавршавања	СЕПТЕМБАР	тим	наставничко веће, састанак тима	формиран тим	директор, наставничко веће
Реализација пројекта „МАЛА ШКОЛСКА МУЗИКА” – програм предвиђен за децу са интелектуалним и менталним потешкоћама у развоју	ОКТОБАР	тим, наставници гудачког одсека школе	музичка радионица прилагођена деци са потешкоћама у развоју	реализована радионица	директор, координатор
Реализација огледног часа Џез одсека	ОКТОБАР	тим, наставници	Огледни час намењен наставницима и ученицима школе	Реализован огледни час	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Наташе Митровић, ванредног професора ФМУ у Београду на катедри за клавир	НОВЕМБАР	тим, наставници	„master class” намењен ученицима клавирског одсека и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Николе Алексића, редовног професора Академије Уметности у Новом Саду, на катедри за гудаче	НОВЕМБАР	тим, наставници	„master class” намењен ученицима гудачког одсека и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Верице Пејић, ванредног професора Академије Уметности у Новом Саду на катедри за соло певање	ДЕЦЕМБАР	тим, наставници	„master class” намењен ученицима соло певања и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
реализација акредитованог програма од стране ЗУОВ- а „Припрема ученика за јавни наступ”	ДЕЦЕМБАР	тим, наставници	реализовање акредитованог програма намењеног наставницима и стручном сараднику	реализован акредитован програм	директор, координатор



План рада МШ „Живораг Грбић” - Ваљево за школску 2015/16. годину

Пројекција филма „СЈАЈ”	ЈАНУАР	тим наставници	пројекција филма намењеног наставницима, стручном сараднику и ученицима средње школе	реализован пројекција	директор, координатор
Међусобна размена знања ученика – заједнички концерт гудачких одсека МШ „Живораг Грбић” и МШ „МОКРАЊАЦ” из Београда	ФЕБРУАР	тим, наставници гудачког одсека, корепетитори	Реализација заједничког концерта ученика, стручна дискусија након концерта.	реализован концерт	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Зорана Ракића, редовног професора на Музичкој Академији у Сарајеву.	ФЕБРУАР	тим, наставници	„master class” намењен ученицима одсека хармонике и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
Огледни час „ФЛАУТИССИМО – камерно музицирање у сврси развоја индивидуалних креативно изражајних карактеристика извођаштва код ученика.”	МАРТ	Александар Буркерт, тим, наставници дувачког одсека	Огледни час намењен ученицима дувачког одсека и наставницима школе	реализован огледни час	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Николе Алексића, редовног професора Академије Уметности у Новом Саду, на катедри за гудаче	МАРТ	тим, наставници	„master class” намењен ученицима гудачког одсека и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
Пројекција филма „Whiplash”	АПРИЛ	тим, наставници	пројекција филма намењеног наставницима, стручном сараднику и ученицима I разреда средње школе	реализована пројекција	директор, координатор
Реализација акредитованог програма од стране ЗУОВ- а „Примена наставе солфеђа у индивидуалној настави у средњој школи”	АПРИЛ	тим, наставници	реализовање акредитованог програма намењеног наставницима и стручном сараднику	реализован акредитован програм	директор, координатор
Концерт за вршић – едукативни пројекат предвиђен за децу предшколског узраста	МАЈ	Тамара Милосављевић, Тијана Станојевић, Даница Рашковић, тим, наставници	Реализација пројекта кроз форму музичке радионице намењене ученицима предшколског узраста	реализован пројекат	директор, координатор
Реализација „master class” проф. Наташе Митровић, ванредног професора ФМУ на катедри за клавир	МАЈ	тим, наставници	„master class” намењен ученицима гудачког одсека и наставницима школе	реализован „master class”	директор, координатор
Школска такмичења ученика основне и средње школе	ЈУН	тим, наставници, стручни сарадник	организовање школског такмичења по разредима, дефинисаног пропозицијама на нивоу актива, по предвиђеном годишњем плану рада свих актива у	реализовано школско такмичење	директор, координатор

			школи.		
Концерт камерног оркестра „Феникс“ у оквиру обележавања Дана музике	ЈУН	мр Снежана Стевановић, тим, наставници и ученици гудачког одсека	Припрема, организација и реализација концерта	реализован концерт	директор, координатор

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

Сви наставници, стручни сарадник и директор школе учествују у раду својих актива и стручних друштава, како на нивоу града, тако и на нивоу државе. Њихово стручно усавршавање одвијаће се у складу са планираним активностима стручних актива и друштава о чему су у обавези да правовремено извештавају наставничко веће наше школе.

## 3.6. План рада Тима за здравствену заштиту

**Одговорно лице:** Тамара Милосављевић

**Остали чланови тима:**

1. Тамара Милосављевић, одељенски старешина,
2. Слађана Крстић, наставник биологије,
3. др Бојана Стојаковић, представник родитеља

**Делокруг рада(укратко):** Развијање ментално-хигијенских навика, здравих стилова живота и хуманих односа према половима кроз обележавање значајних датума преко едукативних предавања у сарадњи са патронажним службом Дома здравља, лекарима, кроз наставу предмета: биологија, психологија, физичко васпитање, на часовима одељењских старешина према плану рада са одељењском заједницом.

**Циљеви (укратко):**

- Усвајање знања и умења везаних за одржавање личне хигијене и хигијене животног простора, организација здравог режима живота, превенција заразних болести; значај физичке активности за здравље;
- упознавање са психофизичким променама у адолесценцији; превенирање болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење);
- упознавање са карактеристикама физичке, социјалне и емоционалне зрелости; упознавање са карактеристикама физичке, социјалне и емоционалне зрелости; \_ информисање о заштити репродуктивног здравља.

Садржај рада		време реализацијеОријентационо	Носиоци посла	Циљна група (са киме се ради)	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Евалуатор плана
Области рада	Планиране активности					
<b>ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА</b>	1. Светски дан хране – 16. 10.	октобар	Ученици, чланови тима за здравствену заштиту	Ученици 1. разреда СМШ	-Усвајање знања и умења везаних за здраву и правилну исхрану, одржавање личне хигијене и хигијене животног простора, организација здраве режима живота, превенција заразних болести; значај физичке активности за здравље.  - <b>Развијање ментално-хигијенских навика, здравих ставова живота и хуманих односа према ђоловима путем уочавања са:</b> правилним коришћењем здравствене заштите и начинима чувања и унапређивања сопствене здравља; уочавање са психичким променама у адолесценцији; превенирање болести зависности (алкохолизам, наркоманија, пушење); уочавање са карактеристикама физичке, социјалне и емоционалне зрелости; овладавање вештинама решавања сукоба; развијање става толеранције на различитости (у школи, породици, са групима); информисање о заштити репродуктивног здравља (контрацепција, планирање породице, заштита од полно преносивих болести	ПП служба Директор Тим за заштиту ж.средине,
	2. Месец борбе против болести зависности – новембар	новембар	Ученици, чланови тима за здравствену заштиту у сарадњи са патронажном службом и лекаром, чланови тима (Предавање; филм)	Ученици СМШ		
	3. Месец борбе против сиде	децембар	Ученици у реализацији патронажне службе и лекара, чланови тима (Тематска предавања)	Ученици СМШ		
	4. Заразне болести; паразитске болести; заштита од полно преносивих болести и нежељене трудноће	март	Ученици, чланови тима (Предавања, рад у групама)	Ученици СМШ		
	5. Емоције; Адолесценција; Стрес и траума. Заштита менталног здравља;	април-мај	Ученици у реализацији патронажне службе и лекара, чланови тима (Дискусије, радионице, предавања, рад у групама)	Ученици СМШ		

### 3.7. План рада Тима за заштиту животне средине

Одговорно лице: Кристић Слађана, биолог

**Остали чланови тима:**

1. Слађана Крстић, професор биологије
2. мр Иван Рабасовић, наставник инструмента
3. Далибор Чкојић, наставник православног катихизиса

**Делокруг рада:** Унапређење животне и радне средине; откривање и дефинисање штетних фактора у животној средини, њихова анализа, праћење и отклањање; обележавање значајних еколошких датума са циљем образовно васпитног рада са ученицима и њихове едукације о значају здраве животне средине и важности бриге о живим бићима

**Циљеви:**

- Рад на формирању еколошке свести, јер усвајањем еколошких знања формирају се еколошки ставови који воде ка еколошком понашању.
- да деца развију љубав према природи, како би спознала законитости природе и тако дошла до конкретних предлога зашто и како сачувати природу.
- циљ програма заштите животне средине је подстицање одговорног понашања, развијање ставова о значају понашања сваког појединца за очување еколошки здраве средине и развијање естетских и хигијенских опажања и навика.

Садржај рада		реализације Време	Носиоци посла	Циљна група	Очекивани ефекти плана и предлог критеријума успешности за план	Евалуатор плана
Области рада	Планиране активности					
<b>Б И О Л О Г И Ј А  И  Е К О Л О Г И Ј А</b>	Обележавање дана заштите животиња	24. октобар	Професор биологије, чланови тима за заштиту животне средине	Ученици 1.раз.СМШ	Обележен и еколошки важни датуми;	Тим за заштиту ж.средине, директор, ПП служба
	Уређивање простора у учионици. Одржавање хигијене просторије. Уређивање школског дворишта	Децембар  децембар	Професор биологије, чланови тима за заштиту животне средине, професор физичког васпитања, одељењски старешина	Ученици СМШ	Усвојена нова еколошка знања и ставови;  Развијена љубав према живим бићима;	
	Израда паноа, модела, макета и реклама на тему : Глобални еколошки проблеми	мартмај	Професор биологије, чланови тима за заштиту животне средине, професор, одељењски старешина	Ученици СМШ	Прихваћен о еколошко понашање;	

	Обележавање Светског дана планете земље Изложба ученичких радова на теме из области заштите животне средине: Дан планете Земље Концерт ученика у пољопривредној школи „Музика у цвећу”  Чишћење парка Пећина и брда Виграк	22. април	Професор биологије, чланови тима за заштиту животне средине, разредне старешине, Чланови УП, педагог школе, наставник физичке културе	Ученици СМШ		
--	---	-----------	---	-------------	--	--

Одмах по конституисању горе наведених тимова, приступиће се изради детаљних планова рада и они ће чинити анекс Годишњем плану рада школе.

## 4. Планови нејосредној образовно-васпитној рада

### 4.1. Планови допунске наставе

Овај облик наставе организоваће се за оне ученике који буду имали потешкоћа у савладавању градива из предмета. Наставници предметне наставе одредиће ученике за допунску наставу у сарадњи са одељењским старешином. Допунска настава ће бити организована за време посебног часа, а документација о напредовању ученика водиће се у Дневнику рада осталих активности. Допунски образовно-васпитни рад је обавезан за ученике које одреди наставник или одељењски старешина.

План рада чиниће анекс овом документу.

### 4.2. Планови додатне наставе

Овај рад се организује за све ученике који испољавају посебну склоност и интересовање за поједине предмете. Одлуку доноси наставник у договору са ученицима, јер је школа у обавези да организује додатни рад, а ученици се за ову врсту наставе добровољно пријављују.

План рада чиниће анекс овом документу.

### 4.3. План припреме за такмичења

Наставници у складу са захтевима одржаног такмичења, за одабране ученике који желе да учествују на њима, организује припрему.

План рада чиниће анекс овом документу.

### 4.4. План израде ИОП-а

Школа нема ученика који би били обухваћени радом по ИОП-у.

## 4.5. План припремне наставе

### Поправни и разредни испити

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два или три часа наставе у току дана по предмету, у зависности од годишњег фонда часова тог предмета (припремна настава треба да траје најмање онолико часова колико износи 10% од прописаног фонда часова). За ученике завршног разреда који су упућени на поправне испите организоваће се припремна настава у јуну месецу а за ученике осталих разреда у времену од 20. августа.

Ученици се пријављују за полагање поправних и разредних испита у секретаријату школе, а распоред припремне наставе мора бити истакнут на огласној табли у холу школе.

### Годишње смотре и испити

Припремна настава организује се и за све ученике који на крају школске године полагају годишње испите и смотре и то са по два часа из сваког предмета из којег полагају испит. Ова припрема одржава се, за ученике завршних разреда, 33 радне недеље, за остале ученике, 36 радне недеље, тј. по завршетку редовне наставе. После ње следе испити и смотре.

### Припремна настава за полагање пријемног испита

Сви наставници чији ученици желе да наставе школовање у СМШ, организују припремну наставу за полагање пријемног испита. Она интензивно почиње у четвртном тромесечју и траје до пријемног испита.

Планови рада чиниће анекс овом документу.

## 4.6. План припреме матурских испита

План рада чиниће анекс овом документу.

## 4.7. Планови свих секција и других слободних активности

Ови планови, одмах по верификацији на састанцима стручних и наставничког већа, чиниће анекс Годишњег плана рада школе.

# 5. Посебни планови васпитној програма

## 5.1. Заштита и превенција насиља

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

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Програм превенције:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања различитости понашања у оквиру васпитно-образовних активности.

- Ангажовање свих интересних група рада школе у подизању нивоа свести и повећању осетљивости за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од насиља.
- Упознавање свих субјеката школе са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом.
- Усклађивање постојећих подзаконских аката школе.
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.
- Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
- Перманентна примена процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих особа укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће...).

#### Програм интервенције:

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Континуирано праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Сарадња са релевантним службама.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот школе.
- Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља и њиховим родитељима.
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља на конструктивно реаговање.
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања, запажања и провере.

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у школи;
- случај решава школи у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Кораци - редослед поступака у интервенцији:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ у школи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА у школи.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља. Оно се ће се у школи одвијати на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;

- сумњом да се насиље дешава на основу:
  - препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице, или
  - путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у школи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са актерима...

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру школе:

- са Тимом за заштиту деце/ученика од насиља;
- са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван школе:

- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се :

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о **приватности детета/ученика** и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

**ВАЖНО:** Приликом консултација са колегама унутар и/или изван школе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета/ученика.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

- предузимање неопходних мера на нивоу школе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
- по потреби укључивање надлежних служби:
  - здравствену службу;

-Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;

-Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим школе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

**ВАЖНО:** У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

6. Праћење ефеката предузетих мера



Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у школи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера. У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

Програм заштите ученика одвијаће се у складу са *Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама* који је објавило Министарство просвете Републике Србије 2007.године а спроводиће га Тим који ће одредити директор школе.

## 5.2. Професионална оријентација / Каријерно вођење

Каријерно вођење и саветовање, професионална оријентација ученика усмерена је на подстицање даљег професионалног сазревања ученика, као и на помоћ ученицима у планирању њиховог даљег професионалног развоја.

Ради подстицања професионалног развоја ученика и њиховог оспособљавања да донесу одлуку о избору даљег образовања и животног позива школа је у обавези да "подстиче професионални развој ученика у складу са индивидуалним могућностима и друштвеним потребама за кадровима" као и да "прати развој ученика, његове склоности и способности у току образовања и помаже му у избору даљег образовања и професионалног оспособљавања".

**Циљ** рада на професионалној оријентацији у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој.

У складу са постављеним циљем **задаци** средње школе су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Поред одељенског старешине, педагога школе, родитеља ученика, психолога Националне службе за запошљавање, лекара, у каријерно вођење и саветовање укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Прате се индивидуалне склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

**План каријерног вођења и саветовања:**

Активност		Начин реализације	Носиоц и	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Састављање плана професионалне оријентације	У оквиру ГПР	Стручни сарадник	*											*
2.	Предавање на тему “Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету”	Кроз теме на ЧОС-у у 3 и 4 разреду	Одељењске старешине					*	*						
4.	Испитивање интересовања ученика и анализа резултата	Анкете	Стручни сарадник, наставник грађанског васпитања		*	*	*								
5.	Обавештавање ученика о програмима Факултетима	Истицањем плаката и других материјала у холу школе	Стручни сарадник				*	*	*	*	*				*
6.	Посета ученика IV-тих (III-их) разреда сајму образовања у Београду у циљу што бољег информисања о могућностима наставка школовања ради стицања академских звања	Организовањем посете	Стручни сарадник, одељењске старешине							*					
7.	Индивидуална и групна саветовања	Саветодавни рад	Стручни сарадник, одељењске старешине	*	*	*	*	*	*	*	*				*
8.	Организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора	На ЧОС-у за ученике завршног разреда.	Стручни сарадник, одељењске старешине						*	*	*				*
9.	Вођење засебне евиденције и извештаја о професионалној оријентацији	Евиденција се води унутар евиденције о раду стручног сарадника	Стручни сарадник		*	*	*	*	*	*	*				*

### 5.3. Културне и јавне активности школе

Кроз план концертне сезоне и сарадње са локалном заједницом предвиђен је велики број културних и јавних активности школе. Детаљан план реализације културне и јавне активности школе, чиниће анекс овом плану.

## 5.4. Школски спорт

**Циљ** школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно - образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких, естетским и ритмичким способностима, усавршавању и примени моторичких и креативних умења.

**Задаци:**

1. Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада;
2. Формирање морално - вољних квалитета личности;
3. Промовисање позитивних социјалних интеракција;
4. Развијање креативности;
5. Развијање позитивне слике о себи;
6. Оспособљавање за самостално вежбање и усмеравање надарених ученика за бављење спортом и плесом.

Програм школског спорта реализоваће се у складу са календаром општинских, окружних и међуокружних такмичења, у недељи пре њихових термина.

### АКТИВНОСТИ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Време реализације	Област спорта	Начин реализовања	Реализатори
Септембар - Октобар	Недеља школског спорта	Спортска такмичења Крос РТС-а	Стручни актив физичког васпитања
Септембар - Октобар	Стони тенис	Школско и Општинско првенство	Стручни актив физичког васпитања
Октобар	Мали фудбал	Општинско првенство	Стручни актив физичког васпитања
Децембар	Плес	„Плесом против насиља“	Стручни актив физичког васпитања и група ученика
Март - Април	Атлетика	Општинско првенство	Стручни актив физичког васпитања
Прво тромесечје	Превенција деформитета	Предавање за ученике Израда паноа о деформитетима тела и последицама физичке неактивности	Стручни актив физичког васпитања

\*Могућност измена у календару општинских, окружних и међуокружних такмичења

## 5.5. Социјална заштита

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико буде потребе школа ће организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Активности Временска динамика Носиоци активности Сарадници Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите Септембар, октобар 2015.

Разредне старешине Директор, ПП служба Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика Током године Разредне старешине, педагог, психолог Успостављање сарадње са Центром за социјални рад општине Палилула Октобар 2015. Педагог/психологдиректор, разредне старешине Центар за социјални рад Успостављање сарадње са Црвеним крстом на општини Палилула Октобар 2015. Педагог/психолог, директор, разредне старешине Црвени крст Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а) Октобар- новембар 2015. Педагог/психолог, директор, разредне старешине Центар за социјални рад, родитељи/стартели ученика Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима Током године, према потребама Директор, сви запослени Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе Праћење ефеката указане социјалне помоћи Директор, одељењски старешина Наставничко веће Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава. По потреби Директор, педагог Савет родитеља, Школски одбор

## 5.6. Сарадња са породицом

Процес демократизације у образовању подразумева и виши ниво учешћа родитеља у процесу доношења одлука које се тичу школе. Неке облике учешћа регулише Закон о основама система образовања и васпитања: учешће родитеља у раду Школског одбора, надлежност Савета родитеља, учешће родитеља у Стручном активу за развојно планирање и самовредновање. Остали облици сарадње и учешћа родитеља у животу школе планирају се и осмишљавају према актуелним потребама ученика, родитеља и школе.

**Циљ програма** је стварање простора и услова за флексибилније и непосредније укључивање родитеља у активности школе и јасно успостављање улога и одговорности свих актера у систему образовања. Школа треба да негује партнерски однос са родитељима који ће бити заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

**Облици сарадње:** Школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, а то су: општи и појединачни родитељски састанци, разговори са мањим групама родитеља на одређену тему, предавања, трибине и индивидуална сарадња, интерни и јавни часови, промоција успешности ученика за Дан школе, информисање родитеља путем огласне табле, вебтејла, Е-дневника, локалних ТВ и ради станица, листа „Напред”.

**Садржаји рада:** Информисање родитеља о животу и раду школе, промоција најуспешнијих ученика, образовање родитеља о развојним карактеристикама ученика и превенцији болести зависности у циљу успешнијег остваривања васпитне улоге породице, сарадња у реализацији појединих делова програма рада школе, обавезних и осталих наставних и ваннаставних активности, каријерно вођење и саветовање, професионално информисање, план екскурзија, укључивање родитеља у обезбеђење услова за успешнији рад школе, уређење, опремање, одржавање објекта и наставних средстава, сарадња у области здравља и безбедности ученика...

Теме које ће се обрађивати на родитељским састанцима биће усклађене са њиховим израженим жељама на родитељским састанцима.

Праћење реализације програма сарадње са породицом засниваће се на заинтересованости родитеља за учешће у активностима школе. Школа ће уважити све предлоге родитеља и ставити у план сарадње.

## 5.7. Сарадња са локалном заједницом

Свест о неопходности сарадње са свим културним и образовним институцијама у Ваљево ради што бољег позиционирања школе у својој средини али и грађења имиџа модерне, квалитетне и потврђене образовне институције, већ у току школске 2014 – 2015 године покренула је квалитетне и од стране градске јавности прихваћене програме. У току школске 2015- 2016, МШ „ Живорад Грбић” планира да настави сарадњу реализацијом заједничких програма у оквиру концертних активности са Ваљевском гимназијом, Пољопривредном и Техничком школом и КУД „Абрашевић”. У склопу промоције рада основне музичке школе и припремања амбијента за пријемни испит , предвиђени су концерти за ученике другог разреда свих ваљевских основних школа , али и концерти у ваљевским вртићима.

Ради што видљивије присутности у културном животу града у току школске 2015-2016, биће реализовани и програми са Народним Музејом, Градском библиотеком „ Љубомир Ненадовић”, ИУС „ Трнавац” и Центром за културу. Све активности реализације програма су предвиђене кроз план концертне активности школе у овој школској години. Ове године, МШ „ Живорад Грбић” намерава да покрене и сарадњу са музичким академијама у земљи и Источном Сарајеву. План сарадње ће бити реализован кроз програм и динамику предвиђене у годишњим плановима рада стручних актива. Планирани су и концерти школе у Београду, Убу, Шапцу и Лозници који ће бити реализовани у складу са планираним активностима предвиђеним у годишњим плановима стручних актива.

У циљу што успешније промоције школе али и дефинисања ове институције као изворишта музичког живота у граду планирани су следећи **додатни програму** току школске године.

Популаризација новоформираног ПОП ХОРА  
 Организација и реализација манифестације „ Сусрети ваљевских хорова“  
 Покретање такмичења гудача „ Златне Степенице“  
 Покретање џез и поп радионице – ментор: Бранко Поповић  
 Упис нових чланова у музичко забавиште и припремни разред и покретање музичких радионица за децу од 7 до 9 година старости.  
 Покретање музичке радионице у Осечини  
 Континуирана концертна активност ансамбла „ Флаутисимо“ и гудачког оркестра „ ФЕ-НИКС“

**Све активности везане за промоцију и реализацију програма биће усклађивање са годишњим календаром активности школе а креиране у сарадњи са осталим институцијама у граду.**

Овим планом, МШ „ Живорад Грбић” има намеру да изађе из поља деловања везаног искључиво за класично музичко образовање деце и прошири своје активности на један шири план креирања музичког живота и унапређивања опште културне климе у Ваљево.

Установа, институција, организација	Активност/област сарадње	Време реализације	Носиоци посла	Сарадници
Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Сарадња са просветним саветницима и инспекторима ради израде школских законских докумената / школски програм, Годишњи план, Развојни план, израда правилника	Током године	Директор	Секретар Шеф рачуноводства Педагог Наставничко веће Савет родитеља Школски одбор

	Финансирање планираних послова и активности	Током године	Директор	Секретар Шеф рачуноводства
Локална самоуправа	Сарадња са локалном самоуправом – локалном влашћу у месним заједницама у насељима у којима се налази школа и ИО ради финансирања школских програма, набавке опреме и наставних средстава, учешће ученика и наставника на манифестацијама у организацији локалне самоуправе	Током године	Директор	Савет родитеља Школски одбор
Јавна (градска) предузећа	Унапређивање услова рада школе	Током године	Директор	Секретар Шеф рачуноводства Савет родитеља Школски одбор
Министарство унутрашњих послова	Сарадња са јединицом за безбедност ученика у саобраћају	Током године	Директор Одељенски старешина	Родитељи Тим за безбедност ученика
Дом здравља	Организација систематских прегледа ученика	Током године	Директор Одељенски старешина	Одељенске старешине Родитељи
Национална служба за запошљавање	Професионална оријентација ученика	Током године	Директор	Педагог Одељенске старешине Родитељи
Канцеларија за младе	Програми помоћи и подршке ученицима	Током године	Директор	Педагог Одељенске старешине
Центар за културу	Прослава Дана школе и одржавање концерата ученика	Током године	Директор	
КУД	Сарадња у локалним пројектима културе	Током године	Директор	Наставници Ученици
Народни музеј	Одржавање концерата ученика и наставника школе	Током године	Директор	Наставници Ученици
Градска библиотека	Наступи ученика у оквиру књижевних вечери и других активности библиотеке	Током године	Директор	Наставници Ученици Родитељи
Локални медији	Реализација екстерног маркетинга школе	Током године	Директор	Наставници Ученици

## 5.8. План рада укључивања у пројекте

План рада чиниће анекс овом документу.

## **6. Планови развоја и унапређења квалитета рада и зајослених**

### **6.1. План унапређења образовно-васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања**

План рада чиниће анекс овом документу.

### **6.2. План педагошко-инструктивног рада**

Директор ће организовати, усмеравати, реализовати и помагати при планирању и програмирању целокупног образовно - васпитног рада припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посветиће приправницима и млађим наставницима уз сарадњу са педагогом.

Педагог школе ће обављати педагошко-инструктивни рад у оквиру свог делокруга рада предвиђеног планом рада стручног сарадника. Он ће се систематски укључивати у све облике наставних и ваннаставних активности у школи путем посете часовима, стручним саветима и консултацијама са наставницима, помажући им да унапреде свој рад. Подстицаће наставнике на све видове стручног усавршавања, а посебну пажњу посветиће раду са приправницима и укључивању искуснијих колега у размену искустава. Пружаће стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

### **6.3. План унапређења материјално – техничких услова**

План рада чиниће анекс овом документу.

### **6.4. Школски маркетинг**

Маркетинг у школи је присутан у виду промотивне делатности и саставни је део свих других активности у току школске године. Особа задужена за маркетинг је директор школе. Маркетинг се реализује кроз сарадњу са медијима, facebook страницу, редовно ажурирање школског сајта, и штампани материјал у виду флајера, плаката, брошура.

У овој школској години план реализације промотивне делатности биће у тесној вези са свим планираним концертним и јавним активностима школе. Школу ће и ове године у циљу квалитетније промоције, као и у 2014 – 2015. својим ангажовањем подржати Агенција за дизајн и маркетинг "АКТЕР ДЕСИГН", фотограф Драган Крунић и драмска уметница Ангелина Лукић.

## VII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У циљу што успешнијег остваривања циљева васпитања и образовања, као и бројних задатака образовно-васпитне праксе, одговарајући органи и службе пратиће токове образовно-васпитног рада и предузимати конкретне мере. Међу овим мерама истичу се следеће:

- анализа поједних питања образовно-васпитног процеса,
- реализација редовне, допунске и додатне наставе,
- успех ученика и њихова дисциплина,
- праћење и коришћење наставних средстава и подстицање наставника на подизање нивоа наставе,
- праћење остваривања васпитне функције школе и предузимање мера у циљу јачања радног, моралног, естетског и здравственог васпитања,
- ниво здравствених и хигијенских услова рада мора се стално пратити како би се обезбедили оптимални услови у неговању и очувању животне средине,
- унапређење образовно-васпитног рада ради подизања на квалитетнији ниво,
- радна дисциплина наставног и другог особља у школи чије ће праћење допринети већој ангажованости сваког члана колектива.

Годишњи план рада биће анализиран на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора. На седници органа управљања констатоваће се степен реализације појединих делова и плана у целини.

Тим школе задужен за самовредновање рада школе наставиће вредновање по планираним кључним областима и о томе извештавати све релевантне органе и институције.

Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор школе ће користити извештаје стучних већа, одељенских старешина, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби и других надлежних институција.

## VIII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

На основу члана 57. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 и 68/15) и члана 40. Став 1. тачка 2. Статута, школски одбор МШ “Живораг Грбић” Ваљево на седници одржаној 14.09.2015. године доноси следећу:

### ОДЛУКУ

Доноси се План рада МШ “Живораг Грбић” Ваљево за школску 2015/16. годину.

Председник школског одбора

\_\_\_\_\_  
Јасмина Михаиловић



# САДРЖАЈ

<b>I УВОД</b> .....	<b>2</b>
1. Табеларни профил школе - основни подаци.....	3
2. Реч директора.....	3
<b>II ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>III МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>5</b>
1. Материјално – технички ресурси.....	5
1.1. Школски објекти и простор.....	5
1.2. Објекти ван школске зграде.....	6
1.3. Наставна средства и опрема.....	7
1.4. Закључак о расположивим материјално - техничким ресурсима школе.....	7
1.5. Ресурси локалне средине.....	8
2. Кадровски услови рада.....	8
2.1. Кадровски ресурси школе.....	8
<b>IV ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА</b> .....	<b>10</b>
1. Бројно стање ученика основне школе.....	10
РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ.....	10
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ.....	11
2. Бројно стање ученика средње школе.....	11
РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ.....	11
ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ.....	11
3. Број ученика за изборну наставу.....	12
4. Ученички парламент.....	12
<b>V ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ</b> .....	<b>14</b>
1. Ошћа организација.....	14
1.1. Организациона структура школе.....	14
1.2. Реализација планске и програмске концепције у школи.....	14
2. Динамика образовно-васпитног рада у школској 2015/2016. години.....	15
2.1. Ритам радног дана у школи-мене, сајница звоњења, дежурства наставника и ученика, рад у издвојеним одељењима.....	15
2.2. Распоред звоњења.....	15
2.3. Школски календар Основне музичке школе за школску 2015/2016. годину.....	16
2.4. Школски календар Средње музичке школе за школску 2015/2016. годину.....	17
3. Организација ваннаставних послова школе.....	18
4. Организација наставе у школској 2015/2016. години.....	18
4.1. Годишњи фонд обавезне наставе за основну музичку школу.....	18
4.2. Годишњи фонд обавезне наставе за средњу музичку школу.....	19
4.2.1. Општеобразовни предмети.....	19
4.2.2. Стручни предмети за образовни профил: МУЗИЧКИ САРАДНИК - ТЕОРЕТИЧАР.....	19
4.2.3. Стручни предмети за образовни профил: МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ.....	20
4.2.4. Изборна настава.....	20
4.2.5. Обавезне ваннаставне активности.....	20
4.2.6. Факултативне ваннаставне активности.....	21
4.3. Организација редовне, изборне и факултативне наставе.....	21
4.4. Дојунска настава.....	21
4.5. Додатна настава.....	21
4.6. Интерни и јавни часови, смотре, преслушавања.....	22
4.7. Концерти.....	22
4.8. Екскрзије, излети, посете.....	24
5. Расподела задужења запослених.....	24
5.1. Ваннаставна задужења.....	24

5.2. Одељенска сџарешинсџива.....	25
5.3. Руководиоци сџручних већа.....	25
<b>VI ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ .....</b>	<b>26</b>
<b>1. Планови сџручних, руководећих, уџравних и савећодавних орђана школе.....</b>	<b>26</b>
1.1. План рада Насџавничкој већа.....	26
1.2. План рада одељенских већа.....	27
1.3. Планови рада сџручних већа.....	28
1.4. План рада сџручних акћива за Развојно ѓланирање и Развој школској ѓројрама.....	29
1.4.1. Стручни актив за развојно планирање.....	29
1.4.2. Стручни актив за развој школског програма.....	30
1.5. План рада Педајошкој колећијума.....	31
1.6. Планови рада руководећих орђана школе.....	32
1.6.1. План рада директора школе.....	32
1.6.2. План рада Школског одбора.....	33
1.7. План рада Савећа родићеља.....	34
<b>2. Раг админисџрайивних, шехничких и сџручних служби.....</b>	<b>35</b>
2.1. Секретџар.....	35
2.2. Шеф рачуноводсџива – књиовођа.....	35
2.3. Админисџрайивно – финансијски радник.....	36
2.4. Домар.....	36
2.5. Помоћни радник.....	37
<b>3. Планови рада сџручних сарадника, одељенских сџарешина и шимова.....</b>	<b>37</b>
3.1. Сџручни сарадник – ѓедајој.....	37
3.2. Одељенске сџарешине.....	41
Оријентациони годишњи план рада одељенских старешина.....	42
3.3. План рада Тима за безбедносћ и зашћићу ученика.....	43
3.4. План рада Тима за самовредновање.....	47
3.5. План рада Тима за сџручно усавршавање.....	48
3.6. План рада Тима за здравсћвену зашћићу.....	50
3.7. План рада Тима за зашћићу живојне средине.....	51
<b>4. Планови нејосредној образовно-васћићној рада.....</b>	<b>53</b>
4.1. Планови дојунске насћаве.....	53
4.2. Планови догајне насћаве.....	53
4.3. План ѓријреме за шћакмичења.....	53
4.4. План израде ИОП-а.....	53
4.5. План ѓријремне насћаве.....	54
4.6. План ѓријреме мајћурских исћића.....	54
4.7. Планови свих секција и грућих слободних акћивносћи.....	54
<b>5. Посебни ѓланови васћићној рада.....</b>	<b>54</b>
5.1. Зашћића и ѓревенција насиља.....	54
5.2. Професионална оријентџација / Каријерно вођење.....	57
5.3. Кулћурне и јавне акћивносћи школе.....	58
5.4. Школски сџорћи.....	59
<b>Циљ школској сџорћа јесће да разноврсним моћоричким акћивносћима, у ѓовезаносћи са осћалим васћићно - образовним ѓодручјима дојринесе свесћраном развоју личносћи ученика, развоју моћоричких, есћейским и рићимичким сџособносћима, усавршавању и ѓримени моћоричких и креаћивних умења.....</b>	<b>59</b>
5.5. Социјална зашћића.....	59
5.6. Сарадња са ѓородицом.....	60
5.7. Сарадња са локалном заједницом.....	61
5.8. План рада укључивања у ѓројекће.....	62
<b>6. Планови развоја и унајређења квалитетџа рада и зајослених.....</b>	<b>63</b>
6.1. План унајређења образовно-васћићној рада и ѓрађења осћваривања ѓринција, циљева и исхода образовања.....	63
6.2. План ѓедајошко-инсћрукћивној рада.....	63
6.3. План унајређења мајћеријално – шехничких услова.....	63

6.4. Школски маркетинг.....	63
<b>VII ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>64</b>
<b>VIII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ.....</b>	<b>64</b>