



БРОЈ: 192/21

ДАТУМ: 14.09.2021. године

УБ

ШОМО «ПЕТАР СТОЈАНОВИЋ»

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ***

Уб, 14. СЕПТЕМБАР 2021.

САДРЖАЈ:

I УВОД.....	4
Реч директора	5
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	10
1. Материјално-технички услови рада	10
2. Кадровска структура на почетку школске 2021/22 године	12
3. Услови средине у којој школа ради.....	14
4. Потребе школе у чијем задовољавању учествује локална самоуправа	14
III. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	15
1. Бројно стање ученика по разредима и инструментима	15
2. Бројно стање по наставним групама	17
3. Радно ангажовање	21
4. Рекапитулација	21
5. Годишњи фонд часова повремених активности.....	21
6. Обавезе наставника у радној недељи	22
7. Недељни фонд часова наставника	22
8. Општа организација и дневни ритам рада	23
9. Календар рада за школску 2021/22. годину	23
IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	24
1. Школски одбор.....	24
2. Директор.....	29
3. Наставничко веће	29
4. Стручни активи	31
5. Педагошки колегијум	34
6. Савет родитеља.....	34
7. План рада осталих запослених структура школе.....	35
V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА, СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА.....	36
1. План рада стручног сарадника - педагога.....	36
2. План рада одсека.....	40
3. Тимови.....	42

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	50
1. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима	50
2. План и програм рада ученичког парламента	50
3. Програм сарадње са друштвеном средином.....	51
4. Програм тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.....	51
5. Програм школског маркетинга	52
6. Спољна сарадња школе	53
7. Културна и јавна делатност школе.....	53
8. Програм стручног усавршавања.....	53
9. Развојно планирање.....	55
10. Самовредновање.....	63
11. Праћење остваривања Годишњег плана рада школе.....	63
VII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ	64

На основу одредби Закона о основама система образовања и васпитања и члана 43.Статута школе за основно музичко образовање "Петар Стојановић" из Уба, Школски одбор је на седници одржаној дана 14.09.2021. године донео

ИУВОД

Табеларни профил школе

<i>Пун назив школе</i>	<i>ШОМО „Петар Стојановић“</i>
<i>Адреса</i>	<i>14210 Уб, Краља Петра Јослободиоца13</i>
<i>Директор школе</i>	<i>Катарина Кадијевић</i>
<i>Телефон/факс</i>	<i>014/411-681</i>
<i>Web-site</i>	<i>http://www.petarstojanovic.edu.rs/</i>
<i>E-mail</i>	<i>mskolaub@gmail.com</i>
<i>Дан школе</i>	<i>25.мај</i>
<i>Број ученика матична школа</i>	<i>215</i>
<i>Подручно одељење Бањани</i>	<i>45</i>
<i>Укупан број ученика</i>	<i>260</i>
<i>Припремни разред</i>	<i>15</i>
<i>Број запослених професора</i>	<i>23</i>
<i>Ваннаставно особље</i>	<i>6</i>
<i>Укупан број запослених</i>	<i>29</i>
<i>Број смена у школи начин измене смена</i>	<i>две смене</i>
<i>Укупан број деце са припремним разредом</i>	<i>275</i>

Реч директора

Седницу Наставничког већа од 23. августа 2021. је отворио директор Владимир Ђенадер и уз пригодан говор пожелео успех у раду школе и новоизабране директорке Катарине Кадијевић.

На седници усвојен је план активности за нову школску годину. Разговарано је о манифестацијама чији је оснивач наша школа, те је закључено да се настави традиција одржавања програма који унапређују културни живот школе и града Уба. То је пре свега Фестивал школе који траје већ 19. година, и договорено је да следећи, двадесети по реду, поприми свечано-јубиларни карактер.

Светосавска академија има велики значај заград Уб исарадњу школе са убском црквом и институцијама културе града. Надамо се да ове године неће изостати јер већ два пута нисмо били у могућности да је организујемо због актуелне епидемиолошке ситуације.

Предложено је да се уведу промене у пропозицијама Смотре стваралаштва српских композитора, како би одржали актуелност и свежину те наше манифестације, једине те врсте у Србији.

Остваривање ових програма захтева додатне напоре и ангажовање запослених, као и улагање и ангажовање локалне самоуправе за шта до сада никад није било проблема.

Ове године очекујемо адаптацију и реконструкцију и матичне школе и одељења у Бањанима. Упис деце у школу је био задовољавајући, те имамо проблем са вишком часова на појединим инструментима (нарочито је изражен проблем корепетиције, т.ј. одсека клавира).

После спроведених пријемних испита у јунском року, упрви разред је примљено 85 нових ученика +15 ученика припремног разреда (70 матична школа, 15 ИО Бањани).

Табеларни преглед новопримљених ученика (матична школа):

Инструмент	Број ученика
Клавир	8
Соло певање	7
Виолина	13
Гитара	4
Виолончело	4
Хармоника	15
Флаута	10
Кларинет	7

Саксофон	2
УКУПНО	70
Припремни разред	15

Табеларни преглед новопримљених ученика (подручно одељење Бањани)

Инструмент	Број ученика
Клавир	1
Соло певање	7
Виолина	4
Хармоника	3
УКУПНО	15

Нови ученици распоређени су према потребама наставника и према предвиђеном фонду часова.

Педагошки колегијум ћерадити као Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе, теће пратити и извршењеГодишњег програма и плана, реализацију свих важнијих активности у школи и тд.

У циљу унапређења квалитета наставе и стручног усавршавања наставникаорганизоваћемо музичке радионице и семинаре, како у оквиру саме школе, тако и ван наше школе и града Уба. Музичка радионица у школи «Свети Сава» у Памбуковици ће наставити са радом као до сада.

Због недостатка простора и ове године имаћемо само једну групуприпремног разреда.

Интерни часови одржаваће се по сменама, а јавни часови средом од 17:30 сати.

Седнице Наставничког већа и све остале активности укључујући стручно усавршавање и менторски рад одржаваће се у терминима који сеодређују индивидуалним планом.

Родитељски састанци и састанци одсека организоваће се по сменама или после интерних и јавних часова.

Дан „Отворених врата“ у нашој школи предвиђен јеједном месечно, у терминима кад се одржавају интерни и јавни часови.

У школи се учи9 инструмената и то: виолина, клавир, хармоника, соло певање, кларинет, флаута, саксофон, виолончело и гитара.Стручни активи су организовани као и до сада на четири одсека: клавир и соло певање, хармоника и дувачи, гудачки одсек којем се прикључује гитара и одсек теоретских предмета.

У циљу промовисања музичке културе у граду и општини Уб, у току школске године организоваћемо концерте наших професора и бивших ученика. Организоваћемо и гостовања познатих уметника и ансамбала, колико буде интересовања и могућности за то. Већ неколико година имамо одличну сарадњу са убским вртићем, као и са школама на подручју општине Уб, па ћемо ту сарадњу наставити и ове године.

Одржаваћемо концерте у нашој школи и у другим школама и местима, као и наступе за родитеље и грађане приликом важнијих прослава и празника. Планиран је наступ класе певачког одсека из Бањана у Обреновцу, јер је већина ученика у тој класи из тог места.

Најзначајнији наступи у току школске године су Новогодишњи концерти, прослава Дана школе и Годишњи концерт. Уз те наступе, за нас, град и општину Уб је од велике важности Светосавска академија коју припремају и изводе наши ученици и професори.

Учествоваћемо и на свим манифестацијама, програмима и концертима на које нас буду позвали, у складу са нашим могућностима.

Двадесети, јубиларни Интернационални Фестивал наше школе одржаће се у уобичајеном пролећном термину, у другој половини априла 2021. године, у зависности од тренутне епидемиолошке ситуације.

Дан школе ће се прослављати у среду 25. маја 2022. године. Годишњи концерт планирамо у уторак 14. јуна.

Сарађиваћемо интензивно као и до сада са школама, удружењима и установама за културу из Уба и целе Србије.

И ове године ћемо учествовати на Републичким и другим фестивалима и такмичењима.

На почетку школске године организираћемо традиционални излет за раднике школе.

Редовна настава одвијаће се пет дана у недељу у току целог дана од 08:00 до 20:00 часова.

Према Наставном плану и програму за ОМШ Републике Србије потребно је да ученици реализују по 70 часова годишње главног предмета и теоретске наставе.

Организоване посете наших ученика културно-уметничким институцијама у Београду, концертима оперским представама и сл., ће се реализовати као до сада у складу са могућностима школе.

Летопис школе води директор школе. Сваке године кад могућности дозвољавају летопис се штампа и публикује на у форми билтена, и бесплатно дели родитељима, ученицима и грађанству Уба. Летопис се презентује јавности и у електронској форми. Ажурирање школске веб-странице и фб профила су у надлежности директора школе.

Овај Годишњи план ће бити полазна база за извештај о реализацији рада у школској 2021/22. години. Пуна реализација плана зависи од разних фактора и, као и претходних година, прошириће се и допуњавати садржајима које се наметну у току школске године.

Конкретни задаци програма ШОМО „Петар Стојановић“ установљени су према законски утврђеним полазним основама и смерницама, а то су:

а) Нормативна основа рада школе:

Школа остварује циљеве и задатке музичког образовања и васпитања младих генерација, које друштвена заједница дефинише и поставља као обавезу школе. Ови циљеви и задаци изражени су у Уставу, Закону, Наставном плану и програму за музичке школе и јединственим основама основног образовања и васпитања. Друштвена заједница заједно са школом програмира и оне садржаје који су од интереса за њу, у чему се манифестује отварање школе према друштвеној средини. Министарство просвете има увид у реализацију задатака које остварује школа. У овом погледу годишњи програм рада служи као полазна основа за стицање увида у реализацију циљева и задатака васпитања и образовања и законитости рада школе.

Поред истакнутих докумената за програмирање рада школе, полазне основе за доношење овог програма такође одређује и:

- школски развојни план;
- изабране области за самовредновање;
- одредбе Статута и других аката којима се усмерава живот и рад у школи;
- материјална и кадровска основа за рад у школи;
- остварени резултати у претходној години.

Годишњи програм представља оквир целокупне делатности школе. Он садржи конкретизоване задатке, организацију и садржај рада. У њему су дати кључни задаци које школа реализује, одређени извршиоци послова и задатака, утврђена њихова обавеза да у складу са програмом утврде и донесу своје оперативне планове рада, одређени су органи и комисије које ће пратити извршење послова и задатака и предлагати мере за усмеравање и реализацију Програма рада школе.

На тај начин се обезбеђује да се у што већој мери рационализује време, напори, простор и средства и да се унапреди рад школе у односу на претходне године.

б) Оцена делатности школе у претходној школској години:

У примени овог Програма рада школе имаће се у виду следеће:

- да ће досадашња стечена искуства бити добра основа за даљи рад;
- да су услови рада у односу на прошлу годину побољшани и да је наставна технологија подигнута на виши ниво;
- да школу похађају и деца са сеоског подручја;
- да школа има солидне материјално-техничке услове, као и кадровске услове за реализацију Програма;
- да су васпитно-образовни задаци у прошлој години реализовани;
- да се сарадња са друштвеном средином одвија веома успешно;
- да у раду школе није било већих тешкоћа и проблема;
- посебно треба истаћи да се побољшање успеха и резултата рада ученика остварује побољшањем ефикасности наставног процеса и применом боље и савременије организације рада. У наставном процесу примениће се наставне методе и средства која у већем степену активирају ученике на самосталност у стицању знања, а посебан допринос се чини у откривању талената и рад са најбољима;

в) Редовна настава:

Редовну наставу ћемо унапређивати у складу са закључцима Наставничког већа, који су усвојени на крају школске године а нарочито:

- тежити рационалном коришћењу времена и трајном усвајању знања ученика;
- корелацију вршити између предмета, посебно у настави солфеђа – главни предмет;

г) Допунски рад:

При организовању допунског рада придржавати се јасних педагошких опредељења приликом избора ученика.

д) Додатни рад:

На основу анализе успеха ученика у прошлој години додатни рад се мора организовати ради задовољавања и развијања изразитих способности ученика.

Потребно је да се додатном наставом обухвате најталентованији ученици и при томе да се води рачуна о оптерећености ученика. На жалост, професори који улажу додатни рад и енергију према важећим правилима не могу бити и материјално награђени, те је ту нелогичност потребно исправити у будућности.

ђ) Развијање културних и других програма рада школе:

Музичка школа овај задатак остварује, између осталог, и преко:

- добро припремљених културно-уметничких програма за ученике (посета позоришту, опери, концертима...)
- добре и благовремене припреме сваког гостовања ван школе у погледу понашања ученика и
- систематског изграђивања критеријума о култури породичног живота.

е) Повезивање школе са друштвеном средином:

Школа ће учествовати у реализацији програма на које нас буду позивали а за које се буду стекли реални услови учествовања (хуманитарне приредбе, припремање културних програма за прославе значајних датума, итд). Друштвене и привредне организације и родитељи ученика учествоваће у реализацији одређених програмских задатака школе у сарадњи са школским парламентом ученика.

ж) Положај ученика у васпитно-образовном процесу

Положају ученика у васпитно-образовном процесу посветити посебну пажњу. Потребно је да се видљивије подстакне њихова активност у процесу стицања знања, да у већем степену постану субјекти одређених односа у свим видовима васпитно-образовног рада.

з) Професионална оријентација ученика:

Развијати код ученика свест о друштвеној вредности и међусобној повезаности свих облика људског рада:

- развијати љубав према раду, као суштинској људској потреби

- неговати наклоност према уметности и култури код ученика
- тумачити ученицима и родитељима неопходност усклађивања жеља, способности и вољних напора за друштвеним потребама и кадровима.

и) Програмирање рада:

Програмирањем васпитно-образовног рада треба извршити селекцију наставних садржаја имајући у виду већу примену модерне технологије, савремених поступака увођења ученика у активније технике и поступке њиховог оспособљавања за самосталан рад.

ј) Заштита од насиља, злостављања и занемаривања:

У циљу заштите ученика од насиља, школа ће радити на побољшању безбедности ученика у школи.

к) Педагошка документација:

Ради спровођења ефикасног система праћења, мерења и вредновања школског рада, школски орган школе утврдио је профил педагошке документације и упутство за њено вођење.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. Материјално-технички услови рада

Услови у којима се ради у нашој школи сунепромењени у односу на претходне године. У складу са пројектом за адаптацију и реновирање школске зграде и стручног премеравања површине, користимо простор у старој згради (150м²) и у новом, дограђеном делу са концертном двораном (110) у улици Краља Петра I Ослободиоца бр. 13. Спрат износи 92м², а травната површина дворишта (води се у катастру као воћњак) је укупно 352м². Укупна грејна квадратура школе износи 352 м².

У дворишту школе налази се летњиковац површине око 12 м² за одмор ученика и наставника, за одржавање концерата у дворишту и извођење теоретске наставе, и котларница 42м². Цели плац на којем се налази школа износи 710м²

Лепо уређено двориште служи да се организују разна културна догађања, а понекад и часови групне наставе. За одржавање фонтане, летњиковца и целог дворишта задужени су наши помоћни радници.

Надамо се да ће према пројекту да се реализује план санације и детаљне реконструкције старог дела школе (кров, санација влаге, зидова и подова).

Структура школског простора:

Назив	Број	Ниво опремљености
Класична учионица	1	опремљена
Уч. за индивидуалну наставу	7	задовољавајуће опремљена
Библиотека	1	минимално опремљена
Школско двориште	1	задовољавајуће
Сала за концерте	1	задовољавајуће опремљена
Котларница у дворишту	1	опремљена
Канцеларије	2	задовољавајуће опремљене
Наставничка канцеларија	1	опремљена
Летњиковац у дворишту	1	опремљена
Фонтана	1	опремљена
Чајна кухиња	1	опремљена

Наставна средства и опрема задовољавају основне потребе за нормалан рад школе, уз редовно одржавање о обнављање.

Структура школског простора подручно одељење Бањани:

Назив	Број	Ниво опремљености
Класична учионица	1	опремљена
Уч. за индивидуалну наставу	2	опремљена
Библиотека	-	-
Школско двориште	1	задовољавајуће
Сала за концерте	1	(у учионици за групну наставу)
Наставничка канцеларија	1	задовољавајуће

Површина објекта у којем се налази одељење у Бањанима износи 130 квадратних метара, и за сада неодређен површина дворишта.

Школски инструментаријум броји:

НАЗИВ	КОЛИЧИНА	СТАЊЕ
Полуконцертни клавир	1	задовољавајуће
Пианино	4	задовољавајуће
Пианино	1	лоше
Ел. клавир	4	задовољавајуће
Хармоника	11	задовољавајуће
Кларинета	8	задовољавајуће
Гитара	5	задовољавајуће
Ак. гитара	1	задовољавајуће
Виолина	40	задовољавајуће
Флаута	7	задовољавајуће
Саксофон	1	задовољавајуће
Виолончело	7	задовољавајуће

Школски инструментисе редовно одржавају. Штимовање клавира се врши два пута годишње, за ову годину је предвиђена детаљна репарација школских хармоника.

2. Кадровска структура на почетку школске 2021/22. године:

Кадровску структуру школе чине:

- директор,
- секретар
- стручни сарадник - педагог
- шеф рачуноводства
- 22 наставника и један по уговору
- 2 помоћна радника.

Наставни кадар чине: 21 професора, 1 наставник и 1 стручни учитељ. У сталном радном односу је тренутно 11 наставника и 11 на одређено време.

Због великог броја часова корепетиције и упоредног клавира запослен је један професор са 50% норме.

Стручни испит има положено осам наставника.

Школа кадровски задовољава услове према Правилнику о врсти стручне спреме за основне музичке школе.

Административно – техничко особље:

Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Ангажовање
1. Катарина Кадијевић	директор	висока	пуно
2. Милосављевић Владимир	секретар	висока	пуно
3. Ивана Поповић	рачуноводство	висока	пуно
4. Славица Латиновић	помоћни радник	средња	пуно
5. Зоран Стевановић	помоћни радник	средња	пуно
6. Дијана Видаковић	педагог	висока	50%

Наставнички кадар:

Презиме и име	Радно место	Стручна спрема	Ангажовање
1. Лутвија Антић	наставник виолине	висока	пуно
2. Теодора Митровић	наставник виолине	висока	пуно
3. Тања Максимовић	наставник виолине	висока	пуно
4. Александра Николић	клавир	висока	пуно
5. Тијана Божовић	клавир	висока	пуно
6. Андријана Божић	клавир, корепетиција	висока	пуно
7. Дубравка Радовић	клавир, корепетиција	висока	пуно
8. Јелена Киселчић	солфеђо	средња	пуно
9. Јелица Ђорђевић	солфеђо	виша	пуно
10. Теута Аслани Ђурђевић	соло певање	висока	пуно
11. Дејан Матић	хармоника	висока	пуно
12. Новак Миљковић	гитара	висока	пуно
13. Зорана Матић	флаута	висока	0,60 %
14. Ђорђе Радовановић	кларинет, саксофон	висока	0,60 %
15. Александра Бенгин	виолончело, хор, орк.	висока	пуно
16. Никола Малешевић	хармоника	висока	пуно
17. Марија Божанић	солфеђо	висока	50%
18. Марија Срећковић	клавир	висока	пуно
ИО БАЊАНИ			
19. Марија Петровић	виолина	висока	пуно
20. Анита Петровић	хармоника	висока	пуно

21. Маријана Радосављевић	упоредни клавир	висока	пуно
22. Светозар Вујић	соло певање	висока	пуно
23. Владимир Ђенадер	корепетиција	висока	50%

3. Услови средине у којој школа ради

Породични услови и животни стандард ученика су у целини задовољавајући, што је од велике важности за успешан образовно-васпитни рад и добру сарадњу на релацији школа – породица. Већина ученика станује код родитеља и има властити инструмент. За оне који немају, обезбеђено је вежбање у школи. На реверс (без накнаде) издајемо виолине, флауте, виолончела и кларинете.

Један број ђака – путника се тешкоуклапа у распоред часова групне наставе, те смо принуђени да флексибилним распоредом превазилазимо те потешкоће (комбинована одељења и сл.).

Сарадња са родитељима се остварује у два основна вида:

- *путем индивидуалних информативних састанака, на иницијативу наставника или родитеља и директора*
- *родитељских састанака по класама*
- *путем групних састанака родитеља са директором*

Комуникацију остварујемо преко огласне табле или путем интернета (facebook, mail, школски сајт). У случају потребе, информације се размењују телефонски или путем видео-конференције.

Састанци родитеља са директором се организују у случају потребе, на захтев родитеља или наставника.

Представници родитеља налазе се у Школском одбору и Савету родитеља. Школски одбор функционише у складу са Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

4. Потребе школе у чијем задовољавању учествује локална самоуправа

Средства за личне приходке радника школа остварује преко Министарства просвете, а од Општине за материјалне трошкове. Општина уредно подмирује наша потраживања у материјалним трошковима: превоз, грејање, средства за хигијену, канцеларијски материјал и сл. Школа ће као и до сада реализовати куповину неопходних инструмената, техничких уређаја и сл., средствима локалне самоуправе, али и преко спонзора, ђачког фонда и разних донација.

Школа прикупља средства од ученика у добровољни Ђачки фонд. Тако прикупљена средства се троше према Правилнику о коришћењу средстава Ђачког фонда донесеном од стране Школског одбора и уз сагласност Савета родитеља.

Наша школа је члан Удружења музичких и балетских педагога, као и Заједнице музичких и балетских школа Србије, те испуњавамо права и обавезе које проистичу из чланства.

Школа је преко ЗМБСС учлањена и у међународне асоцијације, као што је ЕМУ – European Association of Music Schools (европско удружење музичких школа).

III. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. Бројно стање ученика по разредима и инструментима (матична школа):

ГЛАВНИ ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
клавир	8	12	5	15	4	4	48
певање	7	8	6	/	/	/	21
виолина	13	12	9	6	4	4	48
гитара	4	1	3	3	5	1	17
хармоника	15	9	5	2	/	1	32
флаута	10	7	4	/	/	/	21
кларинет	7	2	1	/	/	/	10
саксофон	2	3	/	/	/	/	5
виолончело	4	3	1	1	2	2	13
УКУПНО	70	57	34	27	15	12	215
упоредни клавир	7	8	6	/	/	/	21
припремни	15	/	/	/	/	/	15

1а. Бројно стање ученика по разредима и инструментима(само одељење у Бањанима):

ГЛАВНИ ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
клавир	1	/	2	/	/	/	3
певање	7	9	/	/	/	/	16
виолина	4	11	1	/	/	/	16
хармоника	3	4	/	2	/	1	10
УКУПНО	15	24	3	2	/	1	45
упоредни клавир	12	/					/
припремни	/	/					/

1б. Бројно стање ученика по разредима и инструментима на нивоу целе школе:

ГЛАВНИ ПРЕДМЕТ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
клавир	9	12	7	15	4	4	51
певање	14	17	6	/	/	/	37
виолина	17	23	10	6	4	4	64
гитара	4	1	3	3	5	1	17
хармоника	18	13	5	4	/	2	42
флаута	10	7	4	/	/	/	21
кларинет	7	2	1	/	/	/	10
саксофон	2	3	/	/	/	/	5
виолончело	4	3	1	1	2	2	13
УКУПНО	85	81	37	29	15	13	260

упоредни клавир	7	8	6	/	/	/	21
припремни	15	/	/	/	/	/	15

Укупан број деце од првог до шестог разреда у овој школској години је **260** и **15** ученика у припремном разреду, што значи да је укупно **275** деце са Уба и околине обухваћено музичким образовањем. Од тог броја у новоотвореном одељењу у Бањанима уписано је **45** ученика.

На постојећи број часова главног предмета треба додати часове теоретских предмета (солфеђо, теорија), упоредног клавира, као и часове – припадајућу минутажу корепетиције виолинском, певачком и дувачком одсеку. Обавезно је и скупно музицирање у хору и оркестру.

Група у предшколском програму наставе и учења може да има од 12 до 16 ученика. Група у програму наставе и учења предмета Солфеђо и Теорије музике може да има од 7-12 ученика, Оркестар од 12 – 30 ученика, Хор до 50 ученика. Када школа није у могућности да формира хор/оркестар онда формира камерни ансамбл у групи до 12 ученика

2. Бројно стање по наставним групама (матична школа)

НАСТАВНЕ ГРУПЕ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
солфеђо	6	4	2	4	3	2	21
теорија	/	/	/	/	/	2	2
солф. певачи	1	1	1	/	/	/	3
теор. певачи	/	/	/	/	/	/	/
Хор	/	/	/	/	/	1	1
оркестар	/	/	/	/	/	1	1
припремни	1	/	/	/	/	/	1
				/			/
	/		/	/	/	/	/
УКУПНО	8	5	3	4	3	6	29

2а Бројно стање по наставним групама (одељење у Бањанима)

НАСТАВНЕ ГРУПЕ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
солфеђо	1	2	1	1	/	/	5
теорија	/	/	/	/	/		/
солф. певачи	1	1	/	/	/	/	2
теор. певачи	/	/	/	/	/	/	/
припремни	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО	2	3	1	1	/	/	7

3. Бројно стање по часовима (матична школа)

ЧАСОВИ	I	II	III	IV	V	VI	ЧАСОВА НЕДЕЉНО
солфеђо	12	8	4	8	6	4	42
теорија	/	/	/	/	/	4	4
солф. певачи	2	2	2	/	/	/	6
теор. певачи	/	/	/	/	/	/	/
хор	/	/	/	/	/	2	2
оркестар	/	/	/	/	/	2	2
припремни	2	/	/	/	/	/	2
УКУПНО	16	10	6	8	6	12	58

За. Бројно стање по часовима (одељење у Бањанима)

ЧАСОВИ	I	II	III	IV	V	VI	СВЕГА
солфеђо	2	4	2	2			10
теорија	/	/	/	/	/		/
солф. певачи	2	2	/	/	/	/	4
теор. певачи	/	/	/	/	/	/	/
припремни	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО	4	6	2	2	/	/	14

Према новом Наставном плану и програму за основне музичке школе од 27.05.2019. године, групе у програму наставе и учења предмета Солфеђо и Теорије музике може да има од 7-12 ученика, Оркестар од 12 – 30 ученика, Хор до 50 ученика. Када школа није у могућности да формира хор/оркестар онда формира камерни ансамбл у групи до 12 ученика.

Група у предшколском програму наставе и учења може да има од 12 до 16 ученика.

Укупан број часова групне наставе за матичну школу је укупно 58 часа групне наставе недељно, што значи да би нам требало три професора са пуном нормом часова.

Одељење у Бањанима има 7 група по 2 часа недељно, што је 14 часова недељно.

Припремни разред према плану и програму има два часа недељно. Ове године имамо једну групу припремног разреда и то у матичној школи.

Због повећаног броја ученика у матичној школи и одељењу у Бањанима, запослен је од ове године школски педагог.

Активи:

-Наставници стручног актива клавира изводе наставу за главни предмет, камерну музику, корепетицију и упоредни клавира. Прикључује им се соло – певање. Руководилац актива – Дубравка Радовић.

-Наставници стручног актива дувача изводе наставу за главни предмет, камерну музику. Прикључује им се одсек хармонике. Руководилац – Зорана Матић.

-Актив одсека за гитару и гудаче изводи наставу главног предмета, оркестра и камерне музике. Руководилац – Тања Максимовић;

-Актив наставника теоретског одсека изводе наставу солфеђа, хора и припремног разреда. Руководилац – Марија Божанић.

Према Правилнику о наставном плану и програму за музичке школе од 27.05.2019године (Просветни гласник бр.5/2019), школовање је подељено по циклусима, од 1-3 и 4-6 разреда. Настава кларинета и саксофонасада траје шест година, а соло певање је четворогодишњег нивоа учења. Дужина часова, упис и годишта деце остала су иста, као и припадајућа минутажа корепетиције. Тако ученици виолине, виолончела, кларинета и флауте од 1-3 разреда имају 15 минута корепетиције недељно, као и ученици певања 1-2 разреда.

Ученици виолине, виолончела, кларинета и флауте 4-6 разреда, и соло певања 3-4 разреда имају по 30 минута корепетиције недељно.

Упоредни клавир –један час недељно 45 минута(за ученике соло – певања).

КОРЕПЕТИЦИЈА за школску 2021/22 школску годину (укупно на нивоу школе са ИО Бањани):

Шестогодишње:	94 ученика по 15 минута недељно = 1410 минута	– 31,33 часа недељно
	19 ученика по 30 минута недељно = 570 минута	– 12,66 часова нед.
	недељно укупно 1980 минута	– 44 ЧАСА НЕДЕЉНО
Четворогодишње:	31 ученика по 15 минута недељно = 465 минута	– 10,33 часова недељно
	6 ученика по 30 минута недељно = 180 минута	– 4 часа недељно
	Укупно 645 минута	– 14,33 ЧАСА НЕДЕЉНО

УКУПНО 58,33 ЧАСОВА КОРЕПЕТИЦИЈЕ НЕДЕЉНО НА НИВОУ ЦЕЛЕ ШКОЛЕ

У Издвојеном одељењу у Бањанима за потребе певања и виолинског одсека има 10,66 часова корепетиције.

Упоредни клавир: 37 часова недељно за ученике соло певања на нивоу школе

Рекапитулација: Према Правилнику о наставном плану и програму за основне музичке школе у нашој школи има укупно 58,33 часова корепетиције недељно и 37 часова упоредног клавира.

3. Радно ангажовање:

Према бројном стању ученика и недељном фонду часова у настави главног предмета, у школи предаје 3 наставника теоретских предмета, 19 професора главног предмета.

4. Рекапитулација

Према броју од 260 уписаних ученика и на бази 70 часова годишње за индивидуалну наставу– главни предмет у нашој школи ће се одржатиукупно 18.200 часова (под часовима се подразумевају како они од 30 минута за млађе разреде, тако и они од 45 минута за старије, а према наставном плану и програму Републике Србије.

Корепетиција, према горе наведеним нормативима, износиће 58,33часова недељно, што ће на годишњем нивоу бити 4083,1 часова.

Упоредни клавир: 37 часова недељно или 2590 часова годишње

Солфеђо иТеорија музике: 72 часова недељно или 5040 часова годишње

Хор: 2 часа недељно или 140 часова годишње

Оркестар: 2 часа недељно или 140 часова годишње

Припремни разред: 2 часа недељно или 140 часова годишње

Реализујући обавезе по наставном плану школа ће у 2020/21години у редовној настави и разредним активностима остварити годишњи фонд од **30.333 часова**.

Уз редовне ученике, школу похађа инеколико ванредних који долазе на полагање испита у роковима предвиђеним за то.

5. Годишњи фонд часова повремених активности

За обележавање значајних датума (Дан школе, Св. Сава, Годишњи концерт и сл.) и друге јавне наступе (такмичења, фестивали), издваја се годишње приближно 30 до 50 часова. Наставници сами организују додатне и допунске часове по потреби, као и групе за камерно музицирање и слично.

6. Обавезе наставника у радној недељи

Редовна настава	22 часа
Припрема за наставу	10 часова
Рад у стручним органима	1
Сарадња са родитељима	1
Интерни и јавни часови	1,5
Школска документација	1,5
Ангажовање око испита	1
Дежурства	1
Разредно старешинство	1
Укупно	40 сати

7. Недељни фонд часова наставника :

Име и презиме	Редовна настава	Додатно ангажовање	укупно
Александра Николић	22	2	24
Тијана Божовић	22	2	24
Андријана Божић	22	2	24
Дубравка Радовић	22	2	24
Теута Аслани Ђурђевић	22	2	24
Марија Срећковић	22	2	24
Лутвија Антић	22	1	24
Тања Максимовић	22	2	24
Теодора Митровић	22	2	24
Новак Миљковић	27	/	27
Јелена Киселчић	22	1	24
Јелица Ђорђевић	20	2	22
Дејан Матић	22	2	24
Зорана Матић	22	2	24
Ђорђе Радовановић	20	2	22
Никола Малешевић	22	2	24

Александра Бенгин	22	2	24
Светозар Вујић	22	2	24
Маријана Радосављевић	22	2	24
Марија Божанић	10	1	11
Анита Петровић	22	2	24
Марија Петровић	22	2	24
Николија Гигов	22	2	24
Владимир Ђенадер	10	1	11

НАПОМЕНА: Норма за наставнике теоретске и групне наставе је 20 часова недељно.

8. Општа организација и дневни ритам рада

Редовна настава се одвија у 5 радних дана од 08:00 до 19:00 часова. Школски час по правилу траје 45 минута, изузев часова главног предмета I, II и III разреда клавира, хармонике, флауте и виолине где час траје 30 минута, и у четворогодишњем образовању прве две године,

Фонд часова је 70 годишње у свим одсецима, теорија музике (шеста година) 35 часова годишње.

Годишњи испити, припремна настава, разредни испити, контролни, пријемни и поправни испити обављају се у јунском редовном и августовском поправном року, а за ванредне и ученике који убрзано напредују постоје и ванредни рокови.

Школа једном годишње изводи једнодневни излет за наставнике, а ученицима организујемо одлазак у Београд на оперске представе или концерте, када има услова и интересовања за то.

Наставници су обавезни да у оквиру 40-часовне радне недеље учествују у раду тимова за самовредновање, школски развојни програм, стручно усавршавање и безбедност.

Дежурства наставника се организују приликом извођења сваког јавног часа или концерта, у школи или ван ње, а посебно код манифестација које се организују у оквиру школе.

9. Календар рада за школску 2021/22 годину

- 20. октобар (среда) – први интерни и јавни часови
- 24. новембар (среда) – интерни и јавни часови
- 27. новембар (субота 10:00 сати) – 10. Смотра стваралаштва српских композитора на Убу
- 29. новембар (понедељак): Концерт најбољих учесника Смотре у Културном центру Београда
- 09. децембар (среда) – интерни и јавни часови;
- 22. децембар (среда) – новогодишњи концерт, концерт ученика првих разреда и маскенбал;

- Зимски распуст, 04.01.- 23.01.
- 26. јануар (среда) – Свечана Светосавска академија
- 27. јануар (четвртак) – радни ненаставни дан, сечење Славског колача и пригодна прослава.
- Март-април – Републичко такмичење у Београду;
- 11. мај–20. Интернационални Фестивал наше школе;
- Мај –Републички Фестивал;
- 25. мај (уторак) – Свечаност поводом Дана школе
- 14 јуни (уторак) - Годишњи концерт;
- – излет (екскурзија) за запослене ће се организовати кад се стекну услови за то

Закључак:

У периоду од 06. до 10. јуна по посебном распореду обавиће се испити, пријемни испити и упис за наредну годину.

Накнадни пријем нових ученика обавиће се у августовском,уколико у јунском року не буде примљендовољанброј ученика првог разреда.

Све остале активности, празници и распустии обављаће се по календару Министарства просвете.

Удругом полугодишту, због густине концерата, такмичења и разних наступа и обавеза ученика школе, ритам интерних и јавних часова биће прилагођаван могућностима школског календара (претежно средом).

IV ПЛАНОВИ РАДА РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. Школски одбор

Школски одбор је састављен од представника друштвене заједнице, представника из реда колектива Музичке школе и представника родитеља ученика школе.

Школски одбор обавља следеће задатке:

- доноси Статут школе
- доноси Програм рада школе и усваја извештај о његовом остваривању
- одлучује о пословању школе
- одлучује о коришћењу средстава школе, у складу са Законом
- усваја финансијски извештај за оретходну календарску годину
- расписује конкурс за избор директора и даје мишљење за његово именовање,
- разматра и друга питања утврђена Актом о оснивању и Статутом школе,
- рад Школског одбора ближе се одређује Пословником о раду Школског одбора

Школски одбор ће се састати 4 пута годишње, а по потреби и више пута уколико то прилике у раду школе намећу.

2. Директор школе

Школом руководи директор у складу са законом и свим пратећим подзаконским прописима и актима и у складу са статутом.

Руководиоци одсека организују рад наставника у активима, сарађују са директором и заједно чине Педагошки колегијум.

У овој школској години директор ће обављати следеће послове:

а) Организациони послови

- Припрема за почетак рада у новој школској години;
- Учешће у изради распореда рада у школи;
- Вршиће увид у свакодневну реализацију радних задатака и обавеза радника;
- Преглед Планова рада наставног особља;
- Вршења увида у припрему наставе наставника;
- Вршење прегледа месечних планова наставника;
- Осмислиће план опремања школе наставним средствима;
- Организоваће излете, радионице, кампове;
- Остала организациона питања;
- Укључиће се у припрему послова око манифестација и других културних активности школе, као и ван ње, било да се школа појављује као учесник или организатор;
- Оствариваће сарадњу са председником ШО и председником СР;
- Оствариваће сарадњу са школама истог или других профила.

б) Инструктивно-педагошки рад:

Директор ће посећивати часова свих облика рада у школи:

- редовна настава
- допунска настава
- додатни рад
- слободне активности

в) Рад у стручним органима школе:

- Припремање и одржавање седница НВ;

- Присуство одржавању седница стручних органа;
- Праћење рада Разредних старешина и пружање помоћи;
- Учешће у раду Управних органа школе;
- Сарадња са радним организацијама;
- Усаглашавање нормативних аката и доношење истих и др.

г) Сарадња са друштвеном средином

- Рад у Активу директора на нивоу Општине;
- Сарадња са Министарством просвете и њиховим органима;
- Сарадња са СО Уб;
- Сарадња са ЗМБСС и УМБПСС;
- Сарадња са радним организацијама, удружењима и сл.;
- Сарадња са другим школама.

д) Рад са странкама

- Рад са родитељима ученика;
- Рад са ученицима;
- Рад са осталим странкама.

ђ) Остали послови

- Рад на нормативној делатности школе;
- Стручне анализе и извештаји;
- Маркетинг и менаџмент;
- Рад на стручном усавршавању;
- Административно-управни послови итд.

е) Поред поменутих послова и радних задатака директор школе радиће и на осталим пословима који су садржани и детаљније разрађени у оперативним плановима рада.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА:

Р.б.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА	Време Реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ		
1.	Израда плана и програма рада школе, рад на опремању просторија	VII, VIII

	школе и у одељењу у Бањанима	
2.	Обављање консултација, помоћ наставницима у изради индивидуалних програма рада	IX
3.	Израда предлога истраживања у сврху остваривања бољих резултата у образовно-васпитном раду	IX,X
4.	Израда сопственог оперативног плана рада	IX
II ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
1.	Израда предлога организационог модела рада школе (руководиоци актива)	VIII
2.	Подела задужења и избор сарадника у припреми за нову школску годину	VIII
3.	Израда показатеља везаних за стање на почетку школске године који се достављају надлежним службама ван школе	VIII, IX
4.	Праћење реализације плана опремања инвентаром и инструментима	Стално
5.	Учешће у изради финансијског плана школе	XII,I
6.	Учешће у организацији такмичења ученика и школе на републичком и међународном нивоу	Током године
7.	Учешће у организацији прослава, манифестација и других културних активности школе, као и ван школе где се школа појављује као учесник или организатор	Током године
P.6.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА	Време реализације
III ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД И САВЕТОДАВНИ РАД		
1.	Посета часовима редовне наставе, интерним и јавним часовима у циљу остваривања увида у организацију наставног рада и оцене квалитета припреме ученика	Стално
2.	Индивидуални рад са наставницима са циљем пружања помоћи у програмима, педагошким и стручним проблемима	Стално
3.	Саветодавни рад са родитељима	Стално
4.	Индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима	Стално
5.	Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)	Стално

IV АНАЛИТИЧКО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД		
1.	Организација истраживања и испитивања ученика, или других појава од стране служби школе	Током године
2.	Анализа остваривања годишњег програма рада на крају 1.полугодишта и на крају наставне године	I, VI
3.	Анализа реализације годишњих планова рада наставника наставе	стално
4.	Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе органа и служби ван школе	Стално
5.	Анализа остварења годишњег програма рада школе и предлагање задатака за наредну школску годину	VI, VIII
V РАД У УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА		
1.	Учествовање у раду седница Школског одбора	Стално
2.	Припремање материјала за школски одбор	Стално
3.	Припремање и вођење седница Наставничког већа	Стално
4.	Присуство седницама осталих стручних органа школе	
5.	Рад на спровођењу одлука и закључака органа управљања и стручних органа школе	Стално
P.б.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА	Време реализације
VI ПОСЛОВИ САРАДЊЕ		
1.	Сарадња са стручним сарадницима, одељењским старешинама, руководиоцима стручних актива и осталим службама школе	Стално
2.	Сарадња са установама надлежним за праћење рада школе	Стално
3.	Сарадња са школама на подручју општине	Стално
4.	Сарадња са вртићима	Стално
5.	Сарадња са предузећима и установама и другим институцијама са којима школа остварује контакте на плану реализације програмских задатака	Стално
VII РАД НА ПЕДАГОШКОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ		
1.	Пружање помоћи у изради појединих докумената (анкета, упитника...)	Стално
2.	Контрола над вођењем педагошке документације Наставника	Стално

3.	Вођење личне документације о раду	Стално
IX РАД НА СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ		
1.	Индивидуално стручно усавршавање	Стално
2.	Усавршавање присуствовањем семинара, саветовањима и другим облицима	Повремено
3.	Реализација појединих тема према посебном програму стручног усавршавања наставника, на седницама стручних органа	Током године

3. Наставничко веће

Као стручни орган НВ у свом делокругу рада нарочито прати припремнерадове и програмирање свих облика образовања, васпитног рада, анализира остваривање задатака и садржаја образовно-васпитних подручја и предмета, разматра резултате рада стручних органа (актива, разредних већа, наставника), као и успеха и радну дисциплину ученика. Предузима мере за даље унапређење процеса образовно-васпитног рада у школи.

У периоду од 23.08.2021 до 31.08.2022 године НВ ће одржати 6 седница и разматрати следећу проблематику:

23.08.2021. године I седница Наставничког већа

1. Школска администрација – утврђивањерада према упутствима Министарства просвете
2. Планирање за овогодишњу културну и јавну делатност школе: 10. Смотра српских композитора, 20. Интернационални Фестивал школе, Светосавска академија,

15.8.2021. године II седница Наставничког већа

1. Извештај и планови школских тимоваза наредну годину
2. Бачки парламент и Савет родитеља– предлог и избор нових чланова
3. Коначна предаја дневника и школске администрације

27.10.2021. године III седница Наставничког већа

1. Извештај руководиоца одсека о успеху и владању ученика у I тромесечју
2. Питања везана за организацију 10. Смотре стваралаштва домаћих аутора
3. Евидентирање ученика који убрзано напредују у 2021/22 школској години
4. Текућа питања

29.12.2021. год. IV седница

1. Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта
2. Евидентирање екипе за Републички Фестивал
3. Организациона питања за Светосавску свечану академију
4. План и ток припрема за 20. Интернационални Фестивал наше школе
5. Текућа питања

23.02.2022. год. V седница

1. Усвајање извештаја за поводом испита и смотри у јануарском року
2. Бројно стање ученика по класама
3. Преслушавање екипе за Републички и наш Фестивал
4. Разно

13.04.2022. год. VI седница

1. Извештај актива о успеху на крају III тромесечја
2. Подела задужења за 20. Фестивал наше школе
3. Преслушавања екипе за Републички Фестивал
4. Текућа проблематика

24.05.2022. год. VII седница

1. Активност поводом Дана школе
2. Предлог плана уписа ученика и за 2022/23
3. План испита за јуни и именоване испитних комисија

4. Извештај актива и предметних наставника о успеху и владању ученика завршних разреда
5. Избор за ученика генерације и најуспешнијег професора
6. Разно

16.06.2022. године

VIII седница

1. Извештај актива и предметних наставника о успеху ученика на крају јунских испита и закључак
2. Освајање тишинеб – организација концерта
3. Разно

22.08.2022. год.

IX седница

1. Коначан извештај о поправним, накнадним и ванредним испитима
2. Извештај директора о извршењу ГПР
3. План рада НВ за 2022/23школску годину
4. Утврђивање школског календара за 2022/23
5. Бројно стање ученика по класама
6. Подела предмета и фонда часова по стручним активима и класама инструменталне и теоријске наставе
7. Утврђивање распореда рада часова индивидуалне наставе и наставе по групама,
8. Извештај комисије стручних актива о увиду у школску документацију
9. Разно.

4. План рада одсека

Стручни активи на почеткушколске године планирају израду и усвајање планова рада наставника по предметима, уношење основних података у педагошку документацију (дневници, уписнице, картон ученика, матичне књиге).

Август:

- Резултати поправних испита
- Утврђивање календара за наредну школску годину
- Бројно стање по упису за 2021/22. год

- Подела ученика по класама
- Утврђивање распореда рада наставника по сменама
- План рада за приправнике – полагање стручног испита за оне који испуњавају услове

Септембар:

- Утврђивање термина смотри ученика (за које разреде, које композиције, утицај на годишњи испит)
- Одржавање родитељских састанака – избор чланова Савета родитеља
- Договор око школског и осталих такмичења, формирање камерних састава.

Октобар:

- Анализа рада у протеклом тромесечју
- Оцењивање ученика за I тромесечје
- Интерни часови, програм за 10 Смотру српских композитора
- Евидентирање ученика-кандидата за средњу школу
- Евидентирање кандидата за екипу републичког фестивала
- Праћење рада кандидата заубрзано напредовање, уколико има таквих ученика

Новембар:

- Прво преслушавање кандидата за Републички фестивал
- 10. Смотра стваралаштва српских композитора
- Анализа успеха и првом тромесечју

Децембар:

- Смотре свих одсека крајем децембра
- Анализа рада Одсека у I полугодишту
- Интерни часови класа
- Припреме за Новогодишњи концерт, Свечану Светосавску академију и прославу дана Светог Саве, концерт ученика првих разреда

Јануар:

- Јануарски испитни рок – припреме ученика
- Организација Свечане Светосавске академије
- Школско такмичење – припреме за Фестивал наше школе,

Март:

- Наступ ученика школе на Републичком такмичењу
- Оцењивање ученика за III тромесечје
- Интерни часови, родитељски састанци
- Преслушавања екипе школе за Републички Фестивал музичких школа

Април:

- Анализа рада Одсека у протеклом тромесечју
- Одређивње испитних скала и консултације око испитних програма
- Фестивал наше школе

Мај:

- Евидентирање ученика са slabим оценама и предузимање мера у вези са тим
- Припреме за концерт- прославу Данашколе
- Интерни часови по одсецима
- Детаљан план рада за завршетак школске године - период мај-јуни

Јуни:

- Испити: Годишњи, разредни, ванредни
- Допунска и додатна настава
- Професионална оријентација ученика

- Концерт ученика завршних година
- Анализа рада Одсека на крају године

5. Педагошки колегијум

Ради разматрања успеха и владања ученика и предузимања мера у циљу унапређивања образовно-васпитног рада у школској години педагошки колегијум ће одржавати седнице по потреби.

Педагошки колегијум ће обављати функцију Фестивалског и осталих одбора по потреби. Педагошки колегијум такође може вршити улогу комисије за концертну делатност, у случају да комисија не може да се састане или усагласи ставове.

Педагошки колегијум ће разматрати и друге актуелне проблеме који се појаве у току школске године.

6. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело, које има свог председника, као и представнике у школском одбору. Рад савета родитеља и проблематика којом се бави се регулише Статутом Школе и Правилником о раду Савета родитеља.

Савет родитеља у својој надлежности ће разматрати следећа питања:

- успех и владање ученика
- школски календар
- екскурзије ученика, посете концертима и оперским представама ван Уба
- услови рада школе
- друга питања од значаја за остваривање васпитно-образовне функције школе.

Органи школе не могу одлучивати без прибављеног **мишљења** Савета родитеља по следећим питањима: свим врстама уплата и давања ученика, организовање екскурзија и излета, коришћење библиотеке и школских унструмената и сл..

Председник Савета родитеља се бира између чланова, а он има обавезу да сазива и руководи седницама. Савет сачињавају по један родитељ из свакекласе у школи.

Септембар

- Конституисање Савета родитеља
- Доношење и усвајање плана рада Савета родитеља
- Анализа стања око снабдевености уџбеницима, инструментима и школским прибором
- Дисциплина и оцене

Новембар

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере побољшања
- Анализа допунске наставе, додатног рада са ученицима, слободне активностима и ученичке организације у школи
- Разговор о односу ученика према школским обавезама
- Помоћ родитеља у решавању проблема у одељењу

Април

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање
- Организовање посета опери или концертима
- Такмичења ученика – учешће и остварени резултати

Јун

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године
- Анализа реализације плана рада Савета родитеља
- Предлози за унапређење и побољшање услова рада и учења у школи

7. План рада осталих запослених структура школе

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

- планирање рада,
- послови израде нормативних аката,
- послови припреме општих аката,
- припремање материјала, одлука, решења за раднике школе,
- сарадња са родитељима, ученицима и другим странкама,
- кадровски и персонални послови,
- послови надзора, координације, рад са техничким и помоћним особљем,
- упис и испис ученика,
- стручно образовање и праћење прописа,
- вођење деловодника и других прописаних књига,
- архивирање и избор трајне архиве,
- израда статистичких извештаја,
- послови Органа управљања – припрема,
- материјално-технички и остали послови.

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

- планирање рада, израда финансијског плана,
- праћење остваривања финансијског плана,
- израда периодичног обрачуна,
- припрема нормативних аката,
- аналитички послови,
- послови израде извештаја,
- књиговодствени послови,
- сарадња са Заводом за обрачун и исплату и другим организацијама,
- послови у вези кредита,
- стручно усавршавање и праћење прописа,
- сарадња са радницима школе и другим странкама,
- обрада одлука, решења, отуђења и расхода средстава,
- остали послови

V ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

1. План рада стручног сарадника педагога

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	Време	Сарадници
-Учешће у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе -Израда Школског развојног плана -Израда месечних планова рада педагога школе - Моделовање плана стручног усавршавања -Планирање самовредновања рада школе -Учешће у изради индивидуалних образовних планова, планова одељењских старешина, тимова, стручних органа, - Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе;	Током године	Директор, Наставници

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ		
<ul style="list-style-type: none"> -Праћење реализације васпитно-образовног рада, -Праћење рада Педагошког колегијума -Праћење успеха, дисциплине, изостанака ученика; -Праћење остварености постигнућа ученика; -Праћење прилагођености захтева узрасним особеностима ученика; -Предлагање мера за унапређење рада на тромесечјима, полугодишту; -Праћење начина вођења педагошке документације; 	Током године	Тимови, Наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
<ul style="list-style-type: none"> -Пружање подршке наставницима у унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања; -Саветодавни рад са наставницима усмерен ка јачању наставничких компетенција; -Пружање помоћи наставницима у раду са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; -Пружање помоћи наставницима у раду са родитељима; -Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице; -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика; -Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу; предлагање мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног процеса; -Пружање помоћи наставницима у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја; -Пружање помоћи наставницима у вођењу педагошке документације; 	Током године	Наставници

-Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности;		
--	--	--

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
- Саветодавни рад са ученицима; - Идентификовање ученика за инклузију и корективни рад; - Појачани васпитни рад са ученицима; - Учешће у изради педагошког профила ученика; - Праћење дечјег напредовања, развоја и оптерећености ученика; - Помоћ у раду Парламента ученика	Током године	Ученици; Наставници Родитељи
V РАД СА РОДИТЕЉИМА/ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА		
- Саветодавни рад са родитељима -Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја -Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у -Сарадња са родитељима/старатељима кроз опште и групне родитељске састанке, као и сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	.	Родитељи Наставници Ученици
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
- Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада - Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација - Сарадња са директором и стручним сарадницима наприпреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа - Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године	Директор

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
-Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељенских и Стручних већа; -Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе; -Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе;	Током године	Директор, Тимови
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
-Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика - Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Директор
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
-Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу: дневник рада педагога, евиденција о раду са ученицима, родитељима, наставницима, вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним часовима и др. -Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; -Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, -Прикупљање података о деци, односно ученицима; -Стручно усавршавање: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању;	Током године	

2. Планови рада стручних актива

Активи раде у седницама у оквиру прописаног делокруга рада а према посебном плану рада стручних актива. Сваки актив у току школске године треба да одржи најмање четири седнице окојима се води записник у посебној свесци.

Ред.бр.	Назив стручног актива	Координатор	Чланови актива
1.	Стручни актива за развој школског програма	Јелена Киселчић	Директор школе, Стручни сарадник педагог, Зорана Матић, Андријана Божић, Теута Аслани Ђурђевић
2.	Стручни актив за развојно планирање	Лутвија Антић	Директор школе, Стручни сарадник педагог, Представник Ученичког парламента, Представник родитеља, Јелица Ђорђевић, Тања Максимовић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Домени рада Актива за развој Школског програма:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- прати остваривање Школског програма;
- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти

Време реализације	Активности	Носиоци
Август	Формирање стручног актива, договор о раду, упознавање са изменама наставних планова и програма, израда Анекса школског програма	Директор школе, педагог, Наставничко веће
Током године	Праћење реализације школског програма	Чланови стручног актива
Јануар, јун	Анализа остварености реализације школског програма	Чланови стручног

		актива
Јануар	Анализа резултата самовредновања школског програма	Чланови стручног актива
Током године	Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Чланови стручног актива
Мај –јун	-Припремање материјала са изменама и допунамаи усклађивање Школског програма са законскимпрописима. - Израда предлога Школског програма. -Давање на усвајање Школском одбору	Чланови стручног актива

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

План рада Актива за школско развојно планирање

Времереализације	Активности	Носиоци
Август	Формирање стручног актива, избор председника	Директор школе, педагог,школск и одбор
Септембар	Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за нову школску годину	Члановиактива
Октобар	Анализа извештаја Самовредновања и одређивање приоритених области промена	Члановиактива
Новембар ,фебруар, Април, јун	Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Чланови актива
Март	Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Члановиактива
Јануар, јун	Израда извештаја о реализованим активностима	Члановиактива

3.Тимови

Школски тимови су организационе јединице за рад на посебним задацима којима седоприноси побољшању квалитета рада школе. Радом тима руководи координатор, тимови раде на седницама о којима се воде записници у електронском облику.

Тимови у оквиру школе

Р.Бр.	Назив тима	Координатор	Чланови тима
1.	Тим за инклузивно образовање	Александра Бенгин	Дијана Видаковић, Јелица Ђорђевић, Ана Ивановић (родитељ), Малешевић Никола
2.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Владимир Милосављевић	Дејан Матић, Зоран Стевановић, Светозар Вујић, Славица Латинковић, Дијана Видаковић, Катарина Кадијевић
3.	Тим за самовредновање	Дијана Видаковић	Марија Божанић, Теута Аслани Ђурђевић, Теодора Митровић, Тијана Божовић, Слађана Ивановић (родитељ), Андреа Илић, Јања Марковић (ученички парламент), Владимир Милосављевић, Ђорђе Радовановић
4.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Зорана Матић	Јелена Киселчић, Николија Гигов, Малешевић Никола, Марија Петровић
5.	Тим за професионални развој	Јелена Киселчић	Кадијевић Катарина, Теута Аслани Ђурђевић, Александра Бенгин, Анита Петровић, Маријана Радосављевић
6.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Лутвија Антић	Дубравка Радовић, Јелица Ђорђевић, Тања Максимовић, Андријана Божић, Александра Николић, Новак Миљковић, Катарина Кадијевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање Тима , договор о раду и израда плана рада	Август	Руководилац и чланови тима
Процена конкретне ситуације у школи, идентификовање деце којој је потребна подршка у образовању и васпитању, давање информација за педагошки профил	Септембар	Руководилац и чланови тима
Формирање ИОП тимова, учешће у изради ИОП-а	Новембар	Руководилац и чланови тима
Прикупљање и размена примера добре праксе	Током године	Руководилац и чланови тима
Праћење и анализа инклузивне праксе у школи	Током године	Руководилац и чланови тима
Праћење напредовања ученика који се образују по индивидуалном плану	На крају сваког класификационог периода	Руководилац и чланови тима
Пружање помоћи наставницима у изради и реализацији индивидуалних планова рада	Током године	Руководилац и чланови тима
Сарадња родитељима чија се деца образују по ИОП програмима	Током године	Руководилац и чланови тима
Евалуација рада тима и израда извештаја о раду	Јун	Руководилац и чланови тима

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	Директор, педагог координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници, одлуке	Август
Израда годишњег плана рада Тима	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници, годишњи план	Септемба
Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика, наставници	Записници	Током године
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници	Током године
Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници	Током године
Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима;	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика, одељенске старешине	Записници	Током године

Остваривање сарадње са институцијама које се баве превенцијом и сузбијањем насилничког понашања (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља...)	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници	Током године
Ажурирање кутка који је посвећен теми насиља	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници	Септембар
Индивидуални групни рад са ученицима који имају проблематично понашање	Педагог	Записници	Током године
Анализа упитника о стању безбедности у установи	Педагог	Записници	Октобар
Истицање позитивних примера – израда паноа за похвале ученика	Координатор и чланови Тима	Пано	Током године

Сарадња са стручним Тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном Тиму за инклузивно образовање;	Координатор и чланови Тимова	Записници	Током године
Вођење евиденције о састанцима Тима и реаговања по поднесеним пријавама, предузетим мерама, праћење ефеката предузетих мера	Координатор и чланови Тима	Записници	Током године (по потреби)
Анализа и усвајање извештаја о раду Тима на крају школске године	Координатор и чланови Тима за заштиту ученика	Записници	Јун

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Конституисање тима и договор о раду Идентификација и утврђивање приоритетних области за побољшање квалитета рада установе	Тим за самовредновање, руководство	Евиденција тима	Август
Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	Руководство, тим за самовредновање	Резултати анкете	Септембар
Избор и израда инструмената за самовредновање	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Март, април
Квантитативна и квалитативна обрада података	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Фебруар-Мај

Презентовање резултата самовредновања заинтересованим странама	Тим за самовредновање	Евиденција тима	мај-јун
Праћење реализације Акционог плана самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Прво полугодиште
Израда извештаја о раду Тима и израда предлога Акционог плана за наредну годину	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Активност	Време реализације	Носиоци
Формирање тима, договор о раду	август	Руководилац тима и чланови
Уграђивање међупредметних компетенција у годишње и оперативне планове рада	септембар	Руководилац тима и чланови
Одређивање начина праћења остваривања међупредметних компетенција	септембар октобар	Руководилац тима и чланови
Пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу доприносити развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима	током године	Руководилац тима и чланови
Израда извештаја о раду Тима	јун	Руководилац

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носиоци активности
-------	--------------------	--------------------

Август	Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор
Август	Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Чланови Тима
Август	Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника	Чланови Тима
Август, септембар	Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених	Чланови Тима
Септембар	Израда плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Чланови Тима
Током године	Договор са директором, координатором тима	Чланови Тима
Током године	Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Чланови Тима
Новембар март, Јун	Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Чланови Тима

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Задаци	Активност	Носиоц активности	Време реализације
Формирање Тима и израда годишњег плана рада тима	Избор чланова	Директор	Август, Септембар
Праћење остваривања Школско програма	Праћење рада Тимова и Педагошког колегијума	Чланови Тима	Током школске године
Праћење оставривања циљева и исхода учења	Посете часовима , увид у документацију	Чланови Тима	Током школске године
Вредновање резултата наставника и стручних сарадника	Праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Чланови Тима	Током школске године
Праћење и утврђивање рада ученика	Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате	Чланови Тима	Класификациони периоди, Завршни испит
Праћење рада свих релевантних чинилаца у школи	Праћење рада стрчних актива, стручних већа, Наставничког и одељењског већа	Чланови Тима	Током школске године
Прикупљање информација о раду школе	Израда анкета, упитника, анализа предлога	Чланови Тима	Током школске године

VI ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ РАДА

1. Образовање и васпитање ученика са изузетним способностима

Ученик са изузетним способностима има право на индивидуални образовни план који омогућава да се његов развој и напредовање одвија према његовим способностима и интересовањима, у складу са Законом. Нашим Правилником о позитивној инклузији утврђено је да само ученик који освоји прву награду на Републичком такмичењу у Београду има право да буде под нарочитом пажњом и уврштен у посебан план образовања- ИОПЗ.

2. План и програм рада ученичког парламента

Ред. бр.	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Временска реализација
1.	Предлог садржаја и тема које се односе на временску искориштеност вежбања и слободног времена	током године
2.	Анализа успеха на интерним и јавним часовима	целе године
3.	Избор садржаја поводом различитих празника (организовање концерата)	током године
4.	Предлог за избор личности из света музика са којом би волели да се сретну, теме разговора...	током године
5.	Избор концерата и оперских представа које би требало посетити	током године
6.	Избор еколошких тема, начин, место и време њихове реализације а у контексту заштите школске средине	Април
7.	Иницијатива за покретање разних хуманитарних акција, избор акција и метода рада, изведба...	током године
8.	Избор концерата и оперских представа које би требало позвати да гостују у Убу	током године

9.	Избор садржаја поводом разних манифестација на фебруар Убу
10.	Предлог стручних екскурзија и излета, посета током године
11.	Подршка креативности и програма дечјег Мај стваралаштва
12.	Новогодишњи маскенбал децембар

Чланови: Јован Симеуновић (класа Теута Аслани Ђурђевић), Уна Правик (класа Тијана Божовић), Јелисавета Ђокић (класа Александра Ракић), Јања Марковић (класа Андријана Божић), Ања Рат (класа Тијана Божовић), Анастасија Лазаревић (класа Ђорђе Радовановић) Анђела Срећковић (Тања Максимовић) Касија Ивановић (Александра Бенгин)

3. Програм сарадње са друштвеном средином

И у овој школској години наша школа ће посветити велику пажњу сарадњи са друштвеном средином, нарочито облицима сарадње сародитељима ученика, другим организацијама и институцијама у блиском и даљем окружењу школе (културне, здравствене, социјалне, привредне, управне и сл.). Планиранесу посете и концерти у градском обданишту и сеоским школама, наставак сарадње са одељењем за децу са посебним потребама из Уба, као и посете школама у републици или регионалном окружењу.

4. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Општи циљ овог програма је унапређење квалитета живота ученика применом :

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика
- мере интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

Одређена су редовна дежурства у школи и дворишту школе које је затворено са предње стране великом дрвеном капијом, а бочно и зидом суседне зграде и непропусном и непровидном оградом која се редовно одржава.

Процедура пријављивања случаја злостављања и насиља (поред постојеће у Плану заштите у установи) је детаљно утврђена и уређена новим Правилником о заштити и безбедности ученика ШОМО "Петар Стојановић".

Заменик председника Тима Зоран Стевановић је посебно задужен за безбедност ученика у дворишту школе, јер ученици га користе у паузама између часова, док је члан Дејан Матић посебно задужен за безбедност на спрату школе где се у учионицама одржавају часови. Зона приземља зграде, као и свечана сала музичке школе је под контролом председника Тима. Кратка упутства о поступању у случају пожара, земљотреса и поплаве су истакнута на битним местима у школи, а у плану је доћи и до осталих упутства као и проширити постојећа.

Предвиђено је да разредне старешине, који имају редовне родитељске састанке једном месечно, а ванредне сваке седмице, обратe пажњу и процене има ли ученик проблем са насиљем у друштву и породици, те уколико дођу до таквих сазнања о томе одмах обавесте председника Тима, који ће даље преузети поступање у сарадњи са стручним лицима.

С обзиром да су ученици музичке школе због свог талента издвојени од остале популације основаца, те самим тим нису склони ни нереду, ни свађама, нити смо затекли у досадашњој пракси било какво проблематично понашање. Међутим, управо та елитираност ових ђака може довести до завидности других, те се посебно обраћа пажња на особе које нису родитељи, запослени или ученици музичке школе, а посете школу неким послом. Стога је одређено да се секретар или директор морају одмах обавестити о уласку тих особа. Посебно је онемогућен непознатим лицима улазак у простор школе, те они на улазу морају сачекати и тек по доказу свог идентитета и потребе могу ући.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће спроводити превентивне и интервентне активности према Програму заштите.

5. Програм школског маркетинга

Да би школа као сложена организација успешно функционисала, један од битних услова је да сви учесници у васпитно-образовном процесу буду тачно и благовремено обавештени о важним збивањима у школи, својој улози и задужењима у оквиру појединих активности, као и о ефектима и резултатима свога рада. Истовремено, путем средстава јавног информисања о појединим значајним догађајима из живота и рада школе треба да буде упозната и шира друштвена заједница.

Циљ програма школског маркетинга што потпуније приказивање целокупне делатности школе, као информисање ученика, наставника, родитеља и друштвене заједнице о значајним догађајима и запаженим активностима у раду школе.

Садржај програма обухвата све битне сегменте школских активности које би требало маркетиншки представити, док су кроз облике рада дати начини презентовања појединих информација.

У области школског маркетинга, у складу са значајем појединих догађаја јавно ће бити оглашавани термини и садржаји програма културне и јавне делатности школе као и делови из календара значајних активности школе. Путем школских билтена, или штампаних школских летописа, јавност ће бити упозната са кретањем успеха ученика током школске године, постигнутим значајним резултатима на такмичењима, добитницима похвала, признања и диплома, као и увођењу нових програма, облика или метода рада.

Афирмисање рада школе одвијаће се и путем учешћа на концертима и јавним приредбама како локалне средине тако и шире, у Републици. Путем јавног информисања биће саопштено и теоријска истраживања радова наставника и стручних

сарадника на стручним скуповима и објављивање радова у стручним часописима. Наши Билтени ће се као и до сада дистрибуирати путем електронске поште, а у локалу на киосцима као бесплатни примерци.

6. Спољна сарадња школе

Школа има веома добру сарадњу са свим основним школама у Општини Уб. Усклађивања распореда наставе ученика, заједнички наступи, а присутни су и други облици сарадње. Установа за културу и спорт Уб и Градска библиотека су институције са којима одржавамо најтешњу сарадњу. Радио и ТВ Сити, као и МАГ из Обреновца, константно прате дешавања у музичкој школи. Веома добра је сарадња и са градским обдаништем, као и одељењем за децу са посебним потребама у Убу.

Школа негује и дугогодишњу сарадњу са музичком школама и удружењима у Републици Србији, у оквиру стручне и кадровске помоћи и других облика сарадње. Нарочито издвајамо сарадњу са музичким школама из Јагодине, Ваљева, Шапца и Гроцке.

Активни смо чланови Заједнице музичких и балетских школа Србије, као и Савеза музичких педагога Србије.

7. Културна и јавна делатност школе

У културној и јавној области делатност школе је усмерена на јавно приказивање највиших достигнућа у извођачкој пракси ученика солиста, ансамбала камерне музике, хора и оркестра.

Фестивал школе, који је уврштен у календар културних збивања на територији општине Уб, Смотра стваралашта српских композитора као и бројни наступи наших ученика, професора и гостовања уметника са стране, далеко премашују достигнућа које остварују већина музичких школа у Републици, много већих и опремљенијих од наше. Свечана Светосавска академија је попримила традиционалан карактер и има хуманитарну улогу.

Школа као изразити представник образовно-васпитне и културне институције поред својих интерних и јавних часова и концерта узима учешће у програмима за обележавање значајних јубилеја, хуманитарним акцијама, као и у свим свечаностима на које школа буде позвана.

8. Програм стручног усавршавања

Стручно усавршавање је обавезна активност наставника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Стручно усавршавање наставника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план професионалног развоја наставника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

План стручног усавршавања је посебан документ сачињен на основу планова личног професионалног усавршавања који је сваки запослени израдио, као и на основу предлога за стручно усавршавање која су дала стручна већа, а размотрио Педагошки колегијум установе.

Контролне смотре у инструменталној настави, као и у настави групних маузичких предмета, подстицајно делују на ученика у правцу продубљивања и систематског усвајања програмских садржаја током целе године, што се повољно одражава на општи успех ученика и резултате испита на крају школске године. Одсеци су дужни да организују контролне смотре на крају првог полугодишта, а на крају школске године и за оне разреде који немају Годишњи испит. Руководиоци одсека одговорни су и за коректно и квалитетно извршавање смотри, интерних и јавних часова, испита и концерата.

Перманентно усавршавањанаставника се остварује кроз семинаре, стручни менторски надзор али и кроз индивидуални рад и сагледавање најновијих достигнућа у педагошкој пракси.

У нашој школи се успешно примењује пракса „Гостујућих професора“, како би нашим, релативно младим и неискусним наставницима помогли да постигну квалитетан и озбиљан приступ настави и педагогији уопште.

Та иницијатива је у складу са потребама школе а остварују се у сарадњи са родитељима.

У оквиру пуног радног времена наставника има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Наставник је дужан да у току 5 година оствари најмање 120 бодова/сати из различитих облика стручног усавршавања.

Наставник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и до 20 бодова за учествовање на пријављеним и одобреним стручним скуповима.

9. Развојно планирање

АКЦИОНИ ПЛАН ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Школа: ШОМО „Петар Стојановић“ Уб

План донет за период: 2021-22. године

Област квалитета		Школски програм и годишњи план рада		
<p>Развојни циљ : 1. Школски програм и годишњи план рада школе су у складу са прописима.</p> <p>2. Елементи школског програма и годишњег плана рада међусобно су усклађени</p> <p>3. Школски програм и годишњи план рада усмерени су на задовољење различитих потреба ученика</p>		<p>Критеријум успеха: 1. Школски програм и годишњи план рада су уредно ажурирани и међусобно усклађени</p>		
Задатак	Критеријум успеха	Активности за овај задатак	Време реализације	Носиоци активности
Унети у Школски програм све законом предвиђене елементе и посебне програме васпитног рада	Реализација 100% планираних активности	<ul style="list-style-type: none"> Сачињавање Школског програма и Годишњег плана рада у складу са прописима Анексом додати све законом предвиђене елементе у Школски програм и Годишњи план рада школе, односно посебне програме васпитног рада Уградити у Годишњи извештајо раду школе потребне квантитативне и квалитативне податке 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Директор Школски одбор Стручни актив за израду Школског програма Стручни активи предмета
Међусобно временски ускладити предмете у оквиру сваког разреда	Реализација 100% планираних активности	<ul style="list-style-type: none"> Временски ускладити програме рада у оквиру сваког разреда и измене унети у Школски програм рада школе, Годишње и месечне планове рада наставника 		
У Годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања	Реализација 100% планираних активности	<ul style="list-style-type: none"> Додати Акциони план рада за заштиту од насиља у Школски програм, затим Годишњи план рада школе и План рада Тима за заштиту од насиља У Годишњи извештај додати извештаје о раду Тима за заштиту од насиља и извештај о реализацији Акционог плана за заштиту од насиља 		

Област квалитета **Настава и учење**

Развојни циљ : 1. Ојачати педагошку компетенцију наставника кроз континуирану едукацију и оспособљеност за самовредновање и самоевалуацију
 2. Спроведени семинари и обука за примену савремених метода рада
 3. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
 4. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Критеријум успеха: 1. Повећане компетенције наставника ради побољшања квалитета наставе
 2. Спроведени су семинари и обуке за примену савремених метода рада
 3. Наставник континуирано учи ученике различитим техникама учења на часу
 4. Наставник континуирано користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Задатак	Критеријум успеха	Активности за овај задатак	Време реализације	Носиоци активности
Сачинити план школе за стручна усавршавања наставника	Сачињен план за стручна усавршавања наставника	<ul style="list-style-type: none"> извршити увид у постојећу базу стручног усавршавања на нивоу стручног већа и актива сачинити план стручног усавршавања на нивоу школе сачинити извештај израда личних портфолиа наставника угледни часови посете часовима 	септ 2021 – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> тим за стручно усавршавање наставника педагошки колегијум стручна већа стручни активи
Сачинити план и извештај о стручном усавршавању радника	Сачињени план и извештај о стручном усавршавању радника	<ul style="list-style-type: none"> сачињавање анализе припрема и реализације часова са применама нових знања 		
Сачинити личне планове стручног усавршавања.	Сачињени лични планови усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> мотивисати наставнике за извођење угледних часова организовати јавне часове са одређеном тематиком 		
Организовати најмање један семинар у школи и стручни скуп.	Одржан семинар и стручни скуп	<ul style="list-style-type: none"> сачинити тим за организацију семинара и стручног скупа 		
Увид у оспособљеност наставника за примену савремених метода	Омогућен увид у примену савремених метода у настави	<ul style="list-style-type: none"> директор школе најмање једном годишње обилази наставу директор има увид у реализацију онлајн наставе 		
Активна примена и презентација новостеченог знања у припреми и реализацији	Примењују се новостечена знања у настави	<ul style="list-style-type: none"> одржавање јавних часова на којима се презентују нове методе, новостечена знања на семинарима наставници користе савремене методе у 		

наставе		остваривању онлајн наставе		
Појачати професионалне компетенције	Појачане компетенције код запослених	<ul style="list-style-type: none"> запослени у школи у току целе школске године раде на појачавању професионалних компетенција 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> тим за стручно усавршавање наставника педагошки колегијум стручна већа стручни активи
Наставник учи ученика да постављају себи циљеве у учењу	Релизовано 100%	<ul style="list-style-type: none"> оспособљавање ученика да постављају себи циљеве на почетку и у току учења 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> наставници ученици
Наставник учи ученике како да процењују свој напредак	Реализовано	<ul style="list-style-type: none"> оспособљавање ученика да процењују свој рад кроз кратке провере знања на крају часова евидентирање ученичких процена кроз скале процене, ученички портфолио 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> наставници ученици

Област квалитета	Образовна постигнућа ученика
-------------------------	-------------------------------------

Развојни циљ : 1.Школа континуирано доприноси већој успешности ученика

Критеријум успеха: 1. Школски програм и годишњи план рада су уредно ажурирани и међусобно усклађени

Задатак	Критеријум успеха	Активности за овај задатак	Време реализације	Носиоци активности
Школа примењује поступке којима прати успешност ученика	Реализација 100% планираних активности	<ul style="list-style-type: none"> континуирана евиденција анализе успеха ученика на класификационим периодима приликом анализе успеха усвајати конкретизоване закључке и мере унапређивања успеха ученика 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> Директор Наставници Ученици Родитељи

Област квалитета	Етос
-------------------------	-------------

- Развојни циљ :** 1. Формирање креативних потенцијала и промовисање значаја тимског рада
2. Проширење ангажмана школе у локалној средини, и обogaћивање начина информисаности средине о активностима школе
 3. Сви чиниоци локалне заједнице препознају школу као место квалитетног музичког образовања и културног уздицања
 4. Регулисани међуљудски односи у школи
 5. Школа је безбедна средина за све

- Критеријум успеха:** 1. Функционалан тимски рад
2. Информисана локална средина о активностима школе
 3. Школа слoви за место квалитетног културног образовања
 4. Међуљудски односи у школи су регулисани
 5. Школа је безбедна средина за све

Задатак	Критеријум успеха	Активности за овај задатак	Време реализације	Носиоци активности
Формирање креативне радионице и организовање школских такмичења	Одржане радионице и школска такмичења	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формирање тима за подршку креативног развоја ученика ▪ Дефинисање области креативне делатности ▪ Обавештавање ученика и родитеља о раду радионица на ђачком парламенту и родитељским састанцима ▪ Излагање фотографија и формирање филмског записа ▪ Обавештавање родитеља и наставника о резултатима школског такмичења ▪ спроведена анкета међу родитељима после јавног часа солфеђа о личном ангажману сваког детета и реализацији постављених циљева ▪ 	Континуирано током целе године	<ul style="list-style-type: none"> ▪ директор ▪ чланови тима ▪ чланови ђачког парламента ▪ ученици укључени у рад креативне радионице ▪ наставници ▪ педагог у сарадњи са наставницима а теорије музике ▪ секретар школе
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Промовисање рада креативних радионица ▪ Анализа резултата са школских такмичења 	Посећене радионице	<ul style="list-style-type: none"> ▪ одређивање термина за представљање другим школама 	децембар 2021	
Организовање Смотре српских композитора	Организована 10. Смотра	<ul style="list-style-type: none"> ▪ формирање тима за организацију Смотре ▪ одржавање трибине са темом 		
Сачинити личне планове стручног усавршавања	Завршени планови стручног усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Задужити сваког наставника да за себе направи план личног усавршавања 		
Појачана сарадња са основним школама и промоција школе на отвореном	Континуирана сарадња са основним школама и успешне промоције школе на отвореном	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Новогодишњи концерт ▪ Новогодишњи концерт ученика првих разреда и маскенбал ▪ свечана Светосавска академија ▪ сечење славског колача и пригодна прослава ▪ Републичко такмичење у Београду 	децембар 2021.	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Републички Фестивал ▪ Дан школе ▪ годишњи концерт на градском излетишту ▪ интерни и јавни часови у школи 	<p>јануар 2022.</p> <p>март, април 2022.</p> <p>Мај 2022.</p>	
Организовање 20. Фестивала школе и екипног такмичења из теорије музике	организован Фестивал	<ul style="list-style-type: none"> ▪ формирање организационог одбора ▪ формирање техничких тимова за реализацију Фестивала ▪ обавештавање и промоција Фестивала ▪ обавештавање о свим активностима одржаним на Фестивалу ▪ израда билтена ▪ смештај гостију ▪ излагање фотографија ▪ стварање филмских записа ▪ организовање пратећих концерата, изложби, књижевних вечери 	<p>Јун 2022.</p> <p>Континуирано током целе године</p> <p>Април 2022.</p>	
Израда летописа за школску 2020-21.	израђен летопис и објављен билтен	<ul style="list-style-type: none"> ▪ задужити секретара школе да прикупља податке током целе године о раду школе ▪ директор школе води рачуна о реализацији и штампи летописа 	<p>Континуирано током целе године</p>	
Појачана сарадња са позориштем и домом културе	Културне делатности у школи повезане са културним установама	<ul style="list-style-type: none"> • Успоставити однос са представницима културних установа и успешно успоставити сарадњу у виду ученичких концерата и сличних активности из области културе. Концерти могу послужити за давање другачије прилике за наступ нашим ученицима, а самим тим и нову врсту промоције наше школе и нашег рада. 	<p>септ 2021.</p> <p>– јун 2022.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Наставници ▪ Педагошки колегијум ▪ Актив за ОКРУ ▪ Стручни активи

Унапређење и развој компетенција запослених кроз стручно усавршавање	<ul style="list-style-type: none"> • Запослени, учесници семинара ће дати значајан допринос развоју етоса установе који се заснива на праву на квалитетно образовање и поштовању за све актере образовног процеса. 	<ul style="list-style-type: none"> • Писати захтеве и молбе за трошкове организације семинара Општини Уб, спонзорима, страним амбасадама • Организаовање акредитованог семинара „Ни црно ни бело“ у сарадњи са носиоцима акредитације • Реализација семинара за све запослене у школи • Примена знања и вештина са семинара у свакодневной пракси у школи кроз планирање и реализацију активности које унапређују етос на свом нивоима • Праћење планираних активности кроз извештавање и хоризонталну размену запослених у односу на теме и садржаје семинара 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Наставници ▪ Општина ▪ Педагошки колегијум ▪ Актив за ОКРУ ▪ Стручни активи
Израдити Кодекс понашања и комуникације свих актера образовно-васпитног рада	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Кодекс понашања регулише међусобне односе и начине комуникације свих актера у установи 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организовати тимове наставника, ученика и родитеља који ће предложити правила понашања и комуникације у установи ▪ Урадити анализу предлога и сачинити радну верзију Кодекса понашања и комуникације 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Наставници ▪ Педагошки колегијум ▪ Стручни активи

Област квалитета		Организација рада школе и руковођење		
Развојни циљ 1. Планирање и програмирање у школи су међусобно усклађени 2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе 3. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	Критеријум успеха: 1. Међусобно усклађени планирање и програмирање 2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе 3. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада			
Задатак	Критеријум успеха	Активности за овај задатак	Време реализације	Носиоци активности
Операционализовати планове рада стручних органа и вођење	Сачињени план и извештај о стручном усавршавању радника	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Прецизирати планове рада стручних органа и тимова, унети начине реализације и носиоце одговорности ▪ Евидентирање захтева запосленима који се односе на 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Директор ▪ Педагошки колегијум ▪ Тим за

документације у вези променама у раду		промене у раду кроз записнике и извештаје		самовредновање
Унапредити рад Тима за самовредновање	Сачињени лични планови усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> Едуковати Тим за самовредновање о методама и техникама вредновања кроз семинар/ саветовање Континуирано остваривати самовредновање рада школе 		<ul style="list-style-type: none"> Актив за ОКРУ Стручни активи
Планирати лични професионални развој на основу самовредновања свог рада	Одржан семинар и стручни скуп	<ul style="list-style-type: none"> Планирање стручног усавршавања на основу вредновања стандарда о раду директора Самовредновање на основу стандарда о раду директора је саставни део личног портфолиа 		

ОБЛАСТ квалитета: Ресурси

Развојни циљ: : 1. Обезбедити потребне људске ресурсе
 2. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
 3. У школи су обезбеђени материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)

Критеријум успеха: : 1. Обезбеђени потребни људски ресурси
 2. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
 3. У школи постоје сви потребни материјално- технички ресурси

Задаци	Критеријум успеха за задатак	Активности за сваки задатак	Време реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> Обезбедити потребне људске ресурсе 	<ul style="list-style-type: none"> Стручни сарадник запослен Волонтери укључени у рад школе 	<ul style="list-style-type: none"> Запослити стручног сарадника Волонтери су укључени у рад школе 	септ 2021. – јун 2022.	<ul style="list-style-type: none"> директор секретар стручна лица локална заједница
<ul style="list-style-type: none"> Запослени се усавршавају на основу самовредновања 	<ul style="list-style-type: none"> Запослени праве план за стручно 	<ul style="list-style-type: none"> Планирање стручног усавршавања на основу вредновања компетенција о раду наставника 		<ul style="list-style-type: none"> сви запослени

	<ul style="list-style-type: none"> успршвање Ажурирају свој портфолио 	<ul style="list-style-type: none"> Самовредновање на основу компетенција о раду наставника је саставни део личног портфолио 		<ul style="list-style-type: none"> стручни актив за развојно планирање родитељи
<ul style="list-style-type: none"> Реконструкција и санација старог дела зграде 		<ul style="list-style-type: none"> Израда пројекта санације Прикупљање материјалних средстава за реализацију пројекта Ангажовање стручних лица за процену постојећег стања и израду пројекта санације <p>Писати захтеве и молбе за одобравање материјалне помоћи за реализацију пројекта Општини Уб, спонзорима, страним амбасадама, Српској Православној Цркви</p>	септ 2021. – јун 2022..	
<ul style="list-style-type: none"> Куповина полуконцертног клавира 	Набављен полуконцертни клавир	<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање средстава за набавку инструмента <p>Писати захтеве и молбе за одобравање материјалне помоћи за набавку инструмента Општини Уб, спонзорима, страним амбасадама, Српској Православној Цркви</p>	септ 2021. – јун 2022.	
<ul style="list-style-type: none"> Адаптација свечане концертне сале 	Свечана сала је адаптирана и у функцији	<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање средстава за адаптацију Израда пројекта Ангажовање стручних лица за процену постојећег стања и израду пројекта адаптације 	септ 2021 – јун 2022.	
<ul style="list-style-type: none"> Обезбедити неопходне материјале за рад у музичкој школи, као што су жице и сервисирање инструмената, штимовање клавира 	Жице су обезбеђене, инструменти сервисирани, клавир наштамован	<ul style="list-style-type: none"> Прикупљање средстава за реализацију плана Обезбеђивање простора за чување инструмената. 	септ 2021 – јун 2022.	
<ul style="list-style-type: none"> Куповина нових инструмената (виолине, виолончела, кларинети, 	Набављени нови инструменти	<ul style="list-style-type: none"> Дефинисање прецизне листе потребних инструмената Прикупљање средстава за набавку инструмента Писати захтеве и молбе за одобравање материјалне помоћи за набавку инструмента Општини Уб, 	септ 2021. – јун 2022.	

саксофон, флауте, гитаре и металофона)		спонзорима, страним амбасадама, Српској Православној Цркви		
---	--	---	--	--

10. САМОВРЕДНОВАЊЕ

У овој школској години области за самовредновање су: Етос и Ресурси.

Тим за самовредновање израдиће методологију и динамику самовредновања. У протеклој школској години урађено је самовредновање три области: Настава и учење, Подршка ученицима и Образовна постигнућа ученика. Извештај о спроведеном самовредновању део је годишњег Извештаја о раду школе.

11. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

У циљу успешне реализације Годишњег програма рада у нашој школи пуна пажња је поклоњена уредном вођењу педагошке документације и евиденције о реализацији програмских задатака.

Поред законом прописане педагошке документације и евиденције и сви остали службени органи водиће евиденције о свом раду.

На нивоу школе, као посебни документ, устројено је вођење школског годишњака (летописа).

У овој школској години, у циљу праћења Програма рада, на нивоу школе водиће се евиденција о следећим подручјима рада:

- извођењу васпитно-образовног рада,
- стручног усавшавања наставног особља,
- педагошко-инструктивни и саветодавни рад,
- педагошко руковођење школом,
- рад стручних органа,
- рад ученичких организација и слободних активности,
- рад органа управљања школом,
- сарадња школе са друштвеном средином.

VII ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ

Годишњи план рада ШОМО „Петар Стојановић“, усвојен на седници Школског одбора одржане 14. септембра, 2021. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
