

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
"Др Драгутин Гостушки"
ПИРОТ



ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О РАДУ ШКОЛЕ
У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.ГОД.

септембар, 2021.
Пирот

САДРЖАЈ

I УСЛОВИ ЗА РАД	3
1.1. Општи и просторни услови	3
1.2. Наставно и ненаставно особље	5
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	6
2.1. Општа организација рада у школи	6
2.2. Организација наставе	13
2.3. Реализација плана и васпитно-образовног рада	14
2.4. Реализација календара значајних активности и резултати васпитно – образовног рада	15
2.5. РЕЗУЛТАТИ СА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА ОМШ „ДР ДРАГУТИН ГОСТУШКИ“ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ	16
2.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ	17
Успех ученика на пријемним испитима за средње музичке школе	20
III СТРУЧНА ВЕЋА, ТИМОВИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ	21
3.1. Извештај о раду педагошког колегијума 2020/2021. годину	21
3.2. Извештај о раду Школског одбора 2020/2021. годину	22
3.3. Извештај о раду Савета родитеља за школску 2020/2021. годину	25
3.4. Извештај о раду Наставничког већа школске 2020/2021 године	26
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У	30
ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ	30
IV Стручни сарадници	42
ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА О РАДУ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021	42
V СТРУЧНА ВЕЋА	48
Извештај стручних већа за школску 2020/21. годину	48

VI ТИМОВИ	50
6.1. Извештај стручног актива за школско развојно планирање о оствареним циљевима на основу акционог плана за 2020-2021 годину.....	50
6.2. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА.....	63
6.3.Извештај Тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021.....	66
6.4.Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	97
6.5.Извештај тима за професионалну оријентацију за школску.....	99
2020./2021. годину	99
6.6.Извештај тима за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника у школској 2020/2021.години	102
6.7. Годишњи извештај ИОП тима школске 2020/2021.године	105
6.8. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	106
VII Извештај поводом активности завршетка школске 2020/2021 године	108
VIII Препоруке за рад школе након стручно педагошког надзора	109
ИЗВЕШТАЈ	109
IX РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА	115
X РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	115
XI ПРОЈЕКТИ И ДОНАЦИЈЕ.....	115
XII ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ:.....	116
САЈТ ШКОЛЕ.....	116
МАИЛ ШКОЛЕ	116
FACEBOOK СТРАНА ШКОЛЕ.....	116



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „Др Драгутин Гостушки” П И Р О Т

18300 Пирот * Вука Караџића 1 * Тел/факс: 010/311-866 * ШИБ: 102561212 * Шифра дел: 8520 * Ж.Р. 840-2039660-05

Бр. 01-231/6

15.09.2021.
ПИРОТ

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, број 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 27/2018 (II) и 6/2020), Школски одбор Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки”, са седиштем у Пироту, на седници одржаној дана 15.09.2021. год, једногласно и без примедби, доноси следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о остваривању Годишњег плана рада Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки”, за школску 2020/21. годину.

Образложење

Сходно одредбама члана 62. Закона Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, најкасније до 15. септембра.

Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

Закон одредбама члана 119. став 1. тачка 2) утврђује, надлежност орган управљања установе, односно, да доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Након датог излагања од стране известиоца у вези тачке дневног реда / образложења чланови Одбора, једногласно и без примедби, донели су Одлуку како гласи у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ненад Јанковић

I УСЛОВИ ЗА РАД

1.1. Општи и просторни услови

Образовно-васпитни рад у школској 2020/2021.години, у основној музичкој школи „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту као и у издвојеним одељењима, организован је у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години и упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Закључак 08 Број:53-6306/2020 од 11. Августа 2020.године) којим се уређују питања организације и спровођења образовно – васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid/19. У августу месецу на састанцима тима педагошког колегијума и тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе предложен је начин организовања рада установе и састављен је Оперативни план рада ,са детаљним описом модела који ће се користити у школи. Оперативни план је послат на сагласност школској управи. У ОМШ“Др Драгутин Гостушки“ Пирот образовно – васпитни рад се остварује путем наставе на даљину, за све класе у матичној школи 14 и у издвојеним одељењима у Димитровграду 6 класа и у Бабушници 5 класа, уз коришћење одговарајућих платформи, односно система за управљање учењем. Настава се реализује путем платформе Microsoft Teams, а за ученике који немају техничких могућности користе се Viber, Zoom, skype, Messenger. Ове платформе и ови алати користе за ученике и у централној школи и у издвојеним одељењима. Настава се одвија у супротној смени од наставе у основним школама. Индивидуална настава ће се реализовати у реалном времену по утврђеном распореду преко платформи и алата. Групна настава ће се такође реализовати у реалном времену по утврђеном распореду преко платформи и алата. Час траје од 30 до 45 минута у зависности од узраста ученика и предмета, а након тога наставници су доступни ученицима за реализацију допунске, додатне и консултативне наставе, за штимовање инструмената по потреби ученика, реализује се и дан отворених врата за родитеље према утврђеној сатници и по договору са родитељима. Часови додатне и допунске наставе који су се такође реализовали на даљину служили су за давање инструкција ученицима. Снимке певања су ученици достављали путем алата и платформе на преслушавање. Изузетно ученици који немају инструмент код куће или је потребно штимовање инструмената могли су долазити за потребе вежбања и штимовања у школу уз све мере превенције ширења вируса. Консултативна настава се одржавала по потреби у школи уз све мере превенције. Ученицима који немају материјале за рад код куће, достављали су наставници у штампаној форми. Ученици који раде по индивидуализацији и по ИОП-3 наставили су да реализују свој рад у складу са тим планом. На почетку и на крају школске године настава се одвијала непосредно у школи, а у међувремену се одвијала он лајн преко платформе Теамс и других доступних канала комуникације.

Настава у матичној школи у Пироту одвијала се у једном објекту у којем су наставу похађали ученици распоређени у 8 класа на 4 одсека, од I – VI разреда.

Школа је смештена у изнајмљеним просторијама ОТП банке у којима ради од 2002.године . Настава се одвија у просторијама које су одвојене гипсаним плочама и настава се одвија у веома тешким условима. Школа поред 8 учионица користи и салу за извођење интерних часова и концерата, а уједно се иста просторија користи и за друга дешавања у школи. Школа је опремљена са 66 инструмената, које користе ученици са четири одсека.

Настава у издвојеном одељењу у Димитровграду се одвијала у 4 класе (две класе клавира, 1 класа виолине и једна класа хармонике). Просторије Основне школе „Христо Ботев“, у којима се одвијала настава, задовољавају све услове за несметан рад и у потпуности задовољава потребе деце која овде похађају наставу. У школи деца од инструмената користе 2 пианина, један електрични клавир, хармонику.

Настава у издвојеном одељењу у Бабушници одвијала се у 1 класи клавира, 1 класа виолине, 1 класа хармонике, 1 класа гитаре. За рад се користе просторије ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници.

Дана 22.09.2016. године под бројем: 610-00-00591/2016-07/1 школа је добила решење Министарства просвете, науке и технолошког развоја, о давању сагласности на Одлуку о мрежи основних школа на територији града Пирота, I број 06/27-16, од 24.06.2016. године, Скупштине града Пирота. У решењу министарства стоји следеће:

„У члану 3. Ставу 1. Тачка 3. Одлуке о мрежи основних школа на територији општине Пирот, број I број 06/104-11 од 25. новембра 2011. године и члану 1. Одлуке о измени Одлуке о мрежи основних школа на територији општине Пирот, I бр. 06/34-14 од 4. јула 2014. Године, под тачком 3., „Основна музичка школа“ у колони „издвојено одељење у месту“ додаје се реч „Бабушница“, а у колони „разредност“ додаје се „I – VI“ и сада чл.3. став 1. тачка 3. Одлуке о мрежи основних школа на територији града Пирота, гласи: Основна музичка школа „Др Драгутин Гостушки“ са седиштем у Пироту и издвојеним одељењима у местима Димитровград и Бабушница, разредност I – VI. Настава се у школи одвија у четири одсека и то: клавир, виолина, хармоника и гитара.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, од 7. 12.2017. године, број: 610-00-33/2017-07, наша школа је верификована за обављање делатности основног музичког образовања и васпитања и у издвојеном одељењу у Бабушници, одсек клавира, виолине, хармонике и гитаре у шестогодишњем трајању (за I, II, III, IV, V, VI разред) у простору Основне школе „Деспот Стефан Лазаревић“ Бабушница.

Унапређење услова и простора за рад у школској 2020/21. години

- Окречене су учионице и канцеларије у централној школи у Пироту
- Постављени су клима уређаји, један већи у сали за концерте и један мањи у канцеларији директора
- санирани су проблеми са прокишњавањем крова, постављена је заштита на крову о трошку фирме РЕ ФОУР, власника зграде
- Саниран је квар у кухињи и тоалету
- набављено је 10 мањих и 2 већа пулта за ноте
- купљен је штампач са скенером и рачунска машина

1.2. Наставно и ненаставно особље

Настава у школи је заступљена квалитетном кадровском структуром. У појединим одсецима настава није у потпуности стручно заступљена. Условне Правилника о стручној спреми наставника у основној музичкој школи испуњавали су 13 наставника, један наставник је са вишом спремом, један дипломирани музички уметник и један студент. На основу сагласности Министарства просвете отворена је класа виолине у Димитровграду и Бабушници са једним извршиоцем.

У школи ради секретар са 50% ангажовања, шеф рачуноводства са 50% ангажовања, стручни сарадник – психолог са 50% ангажовања и директор.

У школи су током протекле школске године као помоћно - техничко особље радила два извршиоца, од тога 1 са 100% и други са 50% ангажовања.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

2.1. Општа организација рада у школи

На почетку школске 2020/21. године уписано је 166 ученик у свим разредима, а од тога 112 уписано је у школи у Пироту, док је 37 ученика уписано у истуреном одељењу у Димитровграду, а у Бабушници 17 ученика.

У први циклус уписано је 112 ученика, док је у другом циклусу основног музичког образовања уписано 54 редовних ученика у нашој школи. Услед ситуације са пандемијом вируса Ковид 19 није се могла извршити промоција школе а ни упис ученика у први разред у издвојеном одељењу у Бабушници.

Табела 1. Табеларни приказ уписаних ученика на почетку школске 2020/21. године

	I	II	III	Први циклус	IV	V	VI	Други циклус	свега:
Пирот	26	25	20	71	15	14	12	41	112
Димитровград	11	10	3	24	6	4	3	13	37
Бабушница	0	8	9	17					17
СВЕГА:	37	43	32	112	21	18	15	54	166

По одсецима 01. 09. 2020. број ученика је био следећи:

Клавир

Табела 2. Табеларни приказ уписаних ученика на одсеку клавира на почетку школске 2020/21. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	16	19	12	8	3	3	61
Димитровград	8	9	3	4	3	3	30
Бабушница	0	5	6				11
Укупно:	24	33	21	12	6	6	102

Виолина

Табела 3. Табеларни приказ уписаних ученика на одсеку виолине на почетку школске 2020/21. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	7	4	5	3	5	3	27
Димитровград	3	1	0	1			5
Бабушница	0	2	1				3
СВЕГА:	10	7	6	4	5	3	35

Хармоника

Табела 4. Табеларни приказ уписаних ученика на одсеку хармонике на почетку школске 2019/20. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	1	2	2	2	2	2	11
Димитровград	0	0	0	1	1	0	2
Бабушница	0	1	1				2
СВЕГА:	1	3	3	3	3	2	15

Гитара

Табела 5. Табеларни приказ уписаних ученика на одсеку гитаре на почетку школске 2020/21. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	2	0	1	2	4	4	13
Бабушница	0	0	1				1
	2	0	2	2	4	4	14

У току школске године дошло је до измене броја ученика. Једна ученица са одсека виолине на почетку другог полугођа прешла је у другу музичку школу.

На крају ДРУГОГ полугођа бројно стање је следеће:

Табела 6.Табеларни приказ укупног броја ученика на крају школске 2020/21.године

	I	II	III	IV	V	VI	свега:
Пирот	26	25	18	15	14	12	111
Димитровград	11	10	4	6	4	3	38
Бабушница	0	8	9				17
СВЕГА:	37	43	31	21	18	15	165

Клавир

Табела 7.Табеларни приказ броја ученика на одсеку клавира на крају школске 2020/21.године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	16	19	11	8	3	3	60
Димитровград	8	9	4	4	3	3	31
Бабушница	0	5	6				11
СВЕГА:	24	33	21	12	6	6	102

Виолина

Табела 8.Табеларни приказ броја ученика на одсеку виолине на крају школске 2020/21. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	7	4	4	3	5	3	26
Димитровград	3	1		1			5
Бабушница		2	1				3
СВЕГА:	10	7	5	4	5	3	34

Хармоника

Табела 9.Табеларни приказ броја ученика на одсеку хармонике на крају школске 2020/21.године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	1	2	2	2	2	2	11
Димитровград		0	0	1	1	0	2
Бабушница		1	1	0	0	0	2
СВЕГА:	1	3	3	3	3	2	15

Гитара

Табела 10. Табеларни приказ броја ученика на одсеку гитаре на крају школске 2020/21. године

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	2		1	2	4	4	13
Бабушница			1				1
СВЕГА:	2		2	2	4	4	14

На крају другог полугођа у школској 2020/2021. години број ученика је 165. У I разреду је 37 ученика. Од II до VI разреда у Пироту и издвојеном одељењу у Димитровграду и Бабушници број ученика је 128.

Ради стицања бољег увида у успех ученика по разредима на крају школске 2020/21. године дат је је табеларни приказ.

Ученици првог разреда се оцењују описно, са коментаром да су савладали програм самостално или уз помоћ наставника.

У другом разреду, од 43 ученика у Пироту и Димитровграду и Бабушници, 36 ученика је завршило школску годину са одличним успехом, 4 са врлодобрим, 1 ученик са добрим и 1 ученик са довољним успехом. Просечна оцена на нивоу другог разреда је **4,78**.

		Бр. ученика	5	4	3	2	1	неоцењен и	Просек оцена
II раз.	Пирот	25	22	2				1	4,92
	Димитровград	10	7	1	1	1			4,4
	Бабушница	8	7	1					4,88
СВЕГА:		43	36	4	1	1		1	4,78

У трећем разреду, од укупно 31 ученика у Пироту и Димитровграду, 11 ученика је завршило разред са одличним успехом, 7 са врлодобрим, 5 са добрим. 8 ученика је неоцењен. Просечна оцена разреда је **4,26**.

		Бр. ученика	5	4	3	2	1	неоцењени	Просек оцена
III раз.	Пирот	18	5	1	4			8	3,72
	Димитровград	4	3		1				4,5
	Бабушница	9	3	6					4,33
СВЕГА:		31	11	7	5			8	4,26

Четврти разред је завршио укупно 21 ученик у Пироту и Димитровграду, а од тог броја 11 је са одличним успехом, 5 са врлодобрим, 3 са добрим успехом и један ученик са довољним успехом. Један ученик је неоцењен. Просечна оцена је **4,30**.

		Бр. ученика	5	4	3	2	1	неоцењени	Просекоцена
IV раз.	Пирот	15	6	4	3	1		1	4,07
	Димитровград	6	5	1					4,83
СВЕГА:		21	11	5	3	1		1	4,30

У петом разреду, од укупно 18 ученика у Пироту и Димитровграду, 10 ученика је са одличним успехом, 4 са врлодобрим, 1 са добрим. Просечна оцена је **4,6**.

		Бр. ученика	5	4	3	2	1	неоцењени	Просекоцена
V раз.	Пирот	14	7	4	1			2	4,5
	Димитровград	4	3					1	5,00
СВЕГА:		18	10	4	1			3	4,6

Укупан број ученика у Пироту и Димитровграду у шестом разреду на крају школске године је 15, 3 ученика је са одличним успехом, 7 са врлодобрим, 2 ученика са добрим и 3 ученика су неоцењена. Просечна оцена разреда је **4,08**.

		Бр. ученика	5	4	3	2	1	неоцењени	Просекоцена
VI раз.	Пирот	12	3	4	2			3	4,11
	Димитровград	3		3					4,0
СВЕГА:		15	3	7	2			3	4,08

Одсек клавира у централној школи протекле школске године похађало је 44 ученика од II до VI разреда. Од тог броја 30 ученика је завршио са одличним успехом, 6 са врлодобрим и 1 са добрим успехом, док су 7 неоцењени. У издвојеном одељењу у Димитровграду од 23 ученика са одсека клавира, 16 ученика је са одличним успехом, 4 ученика са врлодобрим успехом, 2 ученика са добрим и 1 ученик са довољним успехом. У издвојеном одељењу у Бабушници, од 11 ученика, 5 ученика је завршило са одличним успехом и 6 ученика са врлодобрим успехом. Укупан број ученика на одсеку клавира је 102.

Одсек виолине протекле школске године у школи у Пироту похађало је 19 ученика од II до VI разреда, у издвојеном одељењу у Димитровграду наставу су похађале 2 ученица, у издвојеном одељењу у Бабушници наставу су похађале 3 ученице. У Пироту 7 ученика је завршило разред са одличним успехом, 5 са врлодобрим, 3 са добрим и 4 неоцењена ученика. У издвојеном одељењу у Димитровграду, 1 ученица је завршила разред са одличним успехом, а једна са врлодобрим успехом. У Бабушници 3 ученице су завршиле разред са одличним успехом. На одсеку хармонике од II до VI разреда наставу у Пироту је похађало 10 ученика. Од тога, 2 ученика је завршило разред са одличним успехом, 1 са врлодобрим и 2 са добрим успехом, 1 са

довољним успехом и 4 ученика су неоцењена. У Димитровграду наставу су пођала 2 ученика, од тога са одличним успехом завршио је 1 ученик и један ученик је неоцењен. У Бабушници су наставу похађала 2 ученика, оба ученика су завршили разред са одличним успехом.

На одсеку гитаре у Пироту у II и VI разреду, похађало је 11 ученика, од којих су 4 са одличним успехом завршили разред, 2 ученика завршило са врлодобрим успехом, 4 ученика са добрим успехом и 1 ученик неоцењен. У Бабушници 1 ученик је завршио са врлодобрим успехом. Из предходно наведеног, можемо рећи да је у овој школској години на свим одсецима са одличним успехом завршио 71 ученика, 27 са врлодобрим, 12 са добрим, са довољним 2. Од II до VI разреда 16 ученика су због нередовног похађања наставе су неоцењени. У првом разреду 2 ученика нису оцењени описно због нередовног похађања наставе.

Средња оцена успеха на одсеку клавира је 4,65, на одсеку виолине 4,44, на одсеку хармонике 4,11, док је средња оцена на одсеку гитаре 4,4. Средња оцена на нивоу целе школе је 4,53.

Класа	Просечна оцена	Инструмент	Просечна оцена
Александар Јанковић	4,82	клавир	4,65
Ненад Јанковић	4,8		
Натали Видановић	4,9		
Ирена Везенковић	4,42		
Јован Ашковић	4,45		
Саша Алексић	4,33		
Миљана Антанасијевић	4,8		
Владимир Пешић	4,25	виолина	4,44
Драган Јовановић	4,28		
Михајло Јовановић	4,8		
Далибор Дабић	4,11	хармоника	4,11
Андрија Ђорђевић	4,4	гитара	4,4
Пр. оцена	4,53		

Ученик генерације за школску 2020 – 2021. годину је ученица Ања Петковић са одсека клавира у класи Ненада Јанковића.

Укупан број изостанака је 5761. Највећи број оправданих изостанака направљено је на часовима солфеђа и то 3326, затим на часовима инструмената 1363, на часовима хора број оправданих изостанака је 908, на теорији музике коју ученици имају у VI разреду укупан број оправданих изостанака је 164. Ученици највише изостају са наставе због великих обавеза у основној школи коју похађају. Током трајања онлајн наставе број изостанака ученика се смањило јер је било лакше уклопити и прилагодити распоред часова ученицима а и није им требало посебно издвојено време за пут до школе и назад.

Табеларни приказ броја изостанака ученика по предметима у првом и другом полугођу:

ПРЕДМЕТ	ПРВО ПОЛУГОЂЕ	ДРУГО ПОЛУГОЂЕ	УКУПНО
ИНСТРУМЕНТ	418	945	1363
СОЛЂЕЂО	1449	1877	3326
ХОР	336	572	908
ТЕОРИЈА МУЗИКЕ	73	91	164
УКУПНО	2276	3485	5761

Табеларни приказ броја изостанака ученика по класама у другом полугођу:

Изостанци	Прво полугође	Друго полугође	Укупно	По ученику
Клавир	137	492	629	6,16
Гитара	64	48	112	8
Виолина	135	201	336	9,6
Хармоника	82	204	286	19,06
Солфеђо	1449	1877	3326	20,15
Т. музике	73	91	164	10,33
Хор	336	572	908	21,11
Укупно	2276	3485	5761	34,91

2.2. Организација наставе

Настава и други облици образовно-васпитног рада у школи у потпуности су реализовани по Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021.годину. У првом полугођу реализација наставе се одвијала по комбинованом моделу наставе за који је направљен оперативни план а у складу са Стручним упутством за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021. години и упутством о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (Закључак 08 Број:53-6306/2020 од 11. Августа 2020.године) којим се уређују питања организације и спровођења образовно – васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid/19. Од 30.11.2020. све музичке и балеске школе прешле су на онлине наставу и направљен је нови оперативни план. Прво полугође је завршено раније 18.12.2020 због ширења епидемије. Друго полугође је почело 18.1.2021. према измењеном календару и одлуци МПНТР. Коришћен је комбиновани модел са почетка школске године. У марту и априлу музичке школе су прешле на онлајн наставу. Настава се одвијала он лајн путем микрософт тимса,вибера. Пролећни распут је реализован од 30.04. до 9. 4. 2021. године Настава у другом полугођу завршила 22.06.2021. Годишњи испити реализовани су ученике 6. разреда од 3. – 5.06. 2020. године. За остале разреде реализовани су по предвиђеном плану. Недељни извештаји о реализацији наставе уношени су у Доситеј, као и месечни план реализације који је на крају сваког месеца слат школској управи. Евиденција о оцењивању ученика током трајања наставе постоји у евиденцији сваког наставника.

Образовно-васпитни рад за ученике од првог до шестог разреда, остварио се у 38 петодневних наставних седмица, односно 179 наставних дана.

2.3. Реализација плана и васпитно-образовног рада

Планирани фонд часова је реализован по утврђеном плану и програму делом у школи делом кроз наставу на даљину. Број наставних дана у свим разредима реализован је у складу са календаром образовно - васпитног рада и изменама календара образовно - васпитног рада које је донело министарство. Планирани фонд наставних часова реализован је у оквиру два полугодишта.

1. полугодиште: од 1. септембра 2020. године до 18. децембра 2020. године

2. полугодиште: од 18. јануара 2021. године до 22. јуна 2021. године

У музичкој школи велики број часова додатне наставе се одржава у индивидуалној настави посебно пред одржавање такмичења, наступа и гостовања. Одржани часови се евидентирају у књигама евиденције и у индивидуалним дневницима рада.

Допунска настава је организована за ученике од I до VI разреда којима је била потребна помоћ у савладавању програма. Одржано је укупно 59 часова допунске наставе.

Допунска настава је организована за поједине ученике у инструменталној настави, али и за ученике у настави солфеђа са теоријом музике који су имали потешкоћа у процесу вежбања инструмента или учењу солфеђа, а који нису постигли задовољавајуће резултате из оправданих разлога, као што су:

- * након дужег изостајања ученика са наставе због болести,
- * кризе због болести, породични проблеми и сл.

Циљ допунског рада је да се ученику пружи помоћ у решавању индивидуалних тешкоћа (образовних и обично присутних васпитних, социјалних и других проблема) и да му се омогући укључивање, активно праћење, а на инструменту даље техничко и музичко напредовање у настави.

Часови додатног рада су одржани са ученицима које су предметни наставници припремали за такмичења, а евиденција о одржаним часовима се налазе у дневницима рада. Одржано је укупно 416 часова.

Када пратимо ефекте допунског и додатног рада можемо истаћи да су и један и други облик рада веома ефикасни и сврсисходни и омогућавају појачан диференциран рад и индивидуализован приступ ученицима.

Током трајања наставе на даљину ученицима је пружена додатна помоћ и подршка у савладавању програма, у смислу дужег трајања часа док ученик не савлада и не оставри планиране исходе. Неколико ученика је похађало програм за убрзано напредовање или уапуређени и обогаћени програм током наставе на даљину и показало већу посвећеност раду у односу на претходни рад у школи.

2.4. Реализација календара значајних активности и резултати васпитно – образовног рада

У току школске године наши ученици, поред интерних часова одржаних у просторијама школе у првом полугођу, имали су учешће и у разним манифестацијама које су се одвијале у Пироту и Димитровграду.

Р.бр.	Наступи ученика у школској 2020/2021.	Датум
1.	Концерт поводом дана школе	02.10.2020.
2.	Обележавање Дечје недеље	09.10.2020.
3.	Концерт поводом дана Светог Саве	27.1.2021.
4.	Концерт поводом Дана жена	8.3.2021.
5.	Концерт на тргу „Музика на дар“, промоција школе	25.5.2021.
6.	Концерт на тргу поводом Светског дана музике	21.6.2021.
7.	Смотре ученика	Јун 2021.

У школској 2020/21. години наши ученици су наступали и такмичили се на 9 такмичења и при том освојили 12 првих награда, 20 других награда, 14 трећих награда и 3 похвале.

ТАКМИЧЕЊЕ	ШКОЛСКО	МЕМОРИЈАЛ	РЕПУБЛИЧКО	МЕЂУНАРОДНО	ФЕСТИВАЛИ
		2	1	5	1
УКУПНО		9			

**2.5.РЕЗУЛТАТИ СА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА ОМШ „ДР ДРАГУТИН
ГОСТУШКИ“ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ**

ТАКМИЧЕЊЕ	БРОЈ	НАЗИВ
Републичка такмичења	1	РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА И ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ ОДРЖАНО У БЕОГРАДУ
Међународна такмичења	5	-МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА И ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ ОДРЖАНО У БЕОГРАДУ -VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО -МЕЂУНАРОДНО ОНЛИНЕ ТАКМИЧЕЊЕ ГУДАЧА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ НЕГОТИН 2021 -IV ИНТРАНАЦИОНАЛНИ ФЕСТИВАЛ ВИВА ХАРМОНИКА - МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ
МЕМОРИЈАЛ	2	-МЕМОРИЈАЛ КОСТА МАНОЈЛОВИЋ СМЕДЕРЕВСКА ПАЛАНКА -МЕМОРИЈАЛ САЊА ПАВЛОВИЋ АЛЕКСИНАЦ
ФЕСТИВАЛИ	1	64.Фестивал музичких и балетских школа

2.6. НАГРАЂЕНИ УЧЕНИЦИ

ТАКМИЧЕЊЕ	УЧЕНИК	НАГРАДА
28. РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА ,ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ	Млађан Стојановић	I
28. РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА ,ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ	Душан Стаменовић	I
28. РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА ,ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ	Анђела Ђорић	I
28. РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА ,ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ	Вељко Стојанов	I
28. РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА ,ТЕОРИЈЕ МУЗИКЕ	Стефан Коцић	II
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Вељко Стојанов	I
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Душан Стаменовић	I
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Сава Јовановић	II
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Анђела Ђорић	II
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Алекса Османовић	II
Меморијал Коста Манојловић Смедеревска Паланка	Даница Селимовић	II
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Вељко Стојанов	II
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Анђела Ђорић	I
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Сава Јовановић	II
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Душан Стаменовић	II
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Млађан Стојановић	II
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Стефан Коцић	II

Меморијал Сања Павловић Алексинач	Новак Златковић	Ш
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Данко Сотиров	Ш
Меморијал Сања Павловић Алексинач	Михајло Митић	похвала
7. Међународно такмичење из солфеђа и теоретских предмета	Анђела Ђорић	I
7. Међународно такмичење из солфеђа и теоретских предмета	Вељко Стојанов	Ш
7. Међународно такмичење из солфеђа и теоретских предмета	Стефан Коцић	Ш
IV Интернационални фестивал Вива Хармоника	Вељко Меметовић	ПЗ
IV Интернационални фестивал Вива Хармоника	Милован Ракић	П8
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Олга Митровић	I – награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Млађан Стојановић	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Николина Петров	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Лена Денков	Ш - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Душан Стаменовић	I – награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Сава Јовановић	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Анђела Ђорић	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Вељко Стојанов	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Стефан Коцић	Ш - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Мирјана Ђорђевић	Ш - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Ива Алексић	Ш – награда

VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Михајло Митић	II - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Јана Стоименов	III - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Данко Сотиров	III - награда
VIII МЕЂУНАРОДНО ПИЈАНИСТИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СМЕДЕРЕВО	Милена Делчев	III - награда
МЕЂУНАРОДНО ОНЛИНЕ ТАКМИЧЕЊЕ ГУДАЧА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ НЕГОТИН 2021	Алекса Османовић	I - награда
МЕЂУНАРОДНО ОНЛИНЕ ТАКМИЧЕЊЕ ГУДАЧА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ НЕГОТИН 2021	Нађа Нинчић	II - награда
МЕЂУНАРОДНО ОНЛИНЕ ТАКМИЧЕЊЕ ГУДАЧА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ НЕГОТИН 2021	Лазар Асковић	II - награда
МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ	Вељко Стојанов	похвала
МЕЂУНАРОДНО ТАКМИЧЕЊЕ КОНСТАНТИН ВЕЛИКИ	Новак Златковић	похвала
64. Фестивал музичких и балетских школа	Даница Селимовић	III - награда
64. Фестивал музичких и балетских школа	Лазар Асковић	III - награда
64. Фестивал музичких и балетских школа	Мирко Маринковић	I - награда
64. Фестивал музичких и балетских школа	Ања Петковић	III - награда
ЕКИПНО:	75,46 III	

Ученици који су освојили изузетне резултате на такмичењима, као и њихови ментори похваљени су на пријему код директорке, јавно на Наставничком већу, родитељском састанку на крају школске године, гостовали су у локалним медијима и њихов успех је промовисан на Facebook страници школе.

Успех ученика на пријемним испитима за средње музичке школе

Три ученице наше школе уписале су средње музичке школе,положивши пријемне испите са одличним резултатима. Једна ученица уписала је средњу музичку школу у Нишу,одсек виолине, друга теоретски одсек ,а трећа је уписала музичку школу у Земуну одсек музичка продукција и паралелно одсек гитара.

III СТРУЧНА ВЕЋА, ТИМОВИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ

3.1.Извештај о раду педагошког колегијума 2020/2021. годину

Активности/теме	Реализација	Носиоци реализације	Докази
<p>Подношење Годишњег извештаја о раду школе за шк.2019/2020.годину</p> <p>Упознавање са Годишњим планом рада школе за шк. 2020/2021. годину</p> <p>Упознавање са Школским програмом</p> <p>Дефинисање области самовредновања рада школе за шк.2020/2021.</p> <p>Акциони план ШРП за шк.2020/2021.</p> <p>Планирање стручног усавршавања за шк.2020/2021.</p> <p>Евиденција ученика који се образују по ИОП-у на почетку шк.године; врста ИОП-а; Усвајање ИОП-а за ученике којима је то потребно</p>	Реализовано	<p>Чланови ПК, Руководилац Тима за израду и развој школског програма, Руководилац Тима за самовредновање, директор</p>	записник
<p>Прослава Дана школе- усвајање програма обележавања</p> <p>Предлог о додели награда и признања ученицима и запосленима поводом Дана школе</p> <p>Предлог за доделу награда Свети Сава</p> <p>Предлог за рад по ИОП-у и по програму за убрзано напредовање за ученике којима је то потребно</p> <p>Упознавање са календаром такмичења</p>	Реализовано	Чланови ПК	записник
<p>Анализа резултата рада у првом полугодишту; праћење остваривања шк.програма; предлог мера за унапређење;</p> <p>Разматрање плана рада за друго полугодиште</p> <p>Извештај ТИО о напредовању ученика-евалуација; Предлог за рад по ИОП-у за ученике којима је то потребно;</p> <p>Праћење реализације ШРП –а; припреме за израду новог ШРП</p> <p>Извештај о праћењу учесталости и врстама насиља у школи</p> <p>План припреме за полагање додишњих испита</p>	Реализовано	Чланови ПК	записник
<p>Извештај о активностима тима за ПО</p> <p>Преглед резултата наодржаним такмичењима</p> <p>Предлог за рад по ИОП-у за ученике којима је то потребно</p> <p>Избор уџбеника за наредну школску годину</p>	Реализовано	<p>Стручни сарадници, Чланови ПК</p>	записник

<p>Анализа реализације годишњег плана рада и школских програма, анализа резултата рад у другом полугодишту Извештај ТИО о напредовању ученика који се школују по ИОП-у- евалуација Извештај о реализацији активности тима за заштиту ученика од насиља Преглед резултата на такмичењима Анализа сарадње са родитељима Припреме за полагање пријемног испита Промоција школе Разно</p>	<p>Реализовано</p>	<p>Руководилац Тима за развојно планирање, Чланови ПК</p>	<p>записник</p>
<p>Подношење извештаја о раду педагошког колегијума Извештај о реализацији ШРП-а за период 2018-2021.год Припреме за нови развојни план установе Усвајање извештаја о раду тимова у школској 2020/21. Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину Припреме за наредну школску годину</p>	<p>Реализовано</p>	<p>Руководилац Тима за вредновање квалитета рада школе, Чланови ПК</p>	<p>записник</p>

3.2.Извештај о раду Школског одбора 2020/2021. годину

Р. Бр. седнице	Датум састанка	Дневни ред	Докази
1.	15.09.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање записника са претходне седнице (XI) Школског одбора одржане дана 30.06.2020. године; 2. Упознавање са условима рада у школи и бројно стање ученика на почетку шк. 2021/22 године; 3. Усвајање Анекса систематизације радних места за школску 2021/2022. годину; 4. Формирање Стручног актива за 	записник

		<p>развојно планирање за школску 2021/2022. годину;</p> <p>5. Усвајање Извештаја о раду директора школе о свом раду за школску 2020/2021. годину;</p> <p>6. Усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21 годину;</p> <p>7. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину;</p> <p>8. Доношење Одлуке о висини накнаде тзв. „Бачког динара“ за школску 2021/22 год. , као и висине накнаде за ванредне ученике у ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ за шк. 2021/22. годину;</p> <p>9. Усвајање предлога нормативних аката;</p> <p>9. Разно: - питања и предлози</p>	
2.	07.12.2021.	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице (XII) Школског одбора одржане дана 15.09.2020. године;</p> <p>2. Усвајање Анекса бр. 1. Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину;</p> <p>3. Формирање Комисије за Попис имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2020. године ;</p> <p>4. Разно: - питања и предлози.</p>	записник
3.	01.2.2021.	<p>1.Верификација мандата нових чланова Школског одбора / Решење о разрешењу и именовању чланова Школског одбора Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту, I бр. 06/93-20 од 11.12.2020. године;</p> <p>2.Усвајање записника са претходне седнице (XIII) Школског одбора одржане дана 01.12.2020. године;</p> <p>3.Усвајање усаглашеног Финансијског плана школе за 2021. годину;</p> <p>4.Доношење Плана јавних набавки за 2021.годину;</p> <p>5.Усвајање Извештаја о извршеном попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2020. год.;</p> <p>6. Разно: - питања и предлози</p>	записник
4.	26.2.2021.	<p>1. Усвајање записника са претходне (VIII) седнице Школског одбора – одржане дана 02.12.2019. године;</p>	записник

		<p>2. Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Решење бр. 119-01-00067/2019-07/84 од 22.10.2019. год.</p> <p>3. Закључује се са именованим директором уговор из члана 124. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019);</p> <p>4. Разно: – Разматрање информације о извршеном редовном инспекцијском надзору Школе у претходном периоду – Записник о редовном инспекцијском надзору у ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ Пирот, бр. 01-614/28-19, датум: 02.12.2019. године; - текућа питања и предлози.</p>	
5.	26.02.2021.	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице (XIV) Школског одбора одржане дана 01.02.2021. године;</p> <p>2. Усвајање завршног Финансијског извештаја за 2020. годину;</p> <p>3. Усвајање Извештаја о раду директора школе за период септембар 2019. – фебруар 2020. године;</p> <p>4. Доношење Одлуке о именовању руководиоца одговорног за финансијско управљање и контролу.</p> <p>5. Разно: - питања и предлози.</p>	записник
6.	16.03.2021.	<p>1. Усвајање Анекса бр. 2 Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. год.;</p> <p>2. Разно: - питања и предлози.</p>	записник
7.	13.7.2021.	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице (XV) Школског одбора одржане дана 26.02.2021. године;</p> <p>2. Информација о плану уписа у први разред за школску 2021/2022. годину.</p> <p>3. Усвајање усаглашеног Финансијског плана школе за 2021. годину након ребаланса буџета (Одлука о изменама Одлуке о буџету града Пирота за 2021. годину од 25.06.2021. године);</p> <p>4. Усвајање Развојног плана Школе / Школског развојног плана за период 2021-2024. године</p> <p>5. Разно: - питања и предлози.</p> <p>На предложени дневни ред није било никаквих примедби, ни допуна, па је једногласно усвојен предложени дневни ред. Након усвајања дневног реда кренуло се на рад по тачкама.</p>	записник

3.3.Извештај о раду Савета родитеља за школску 2020/2021. годину

Р. Бр. састанка	Датум седнице	Дневни ред	Докази
1.	15.09.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1. Конституисање новог сазива Савета Родитеља (избор председника, заменика и записничара); 2. Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 30.06.2020. године; 3. Избор представника и његовог заменика за Локални Савет родитеља; 4. Упознавање са условима рада у школи и бројно стање ученика на почетку школске 2020/2021. године; 5. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020. годину; 6. Презентација Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину; 7. Доношење Одлуке о висини накнаде "Ђачког динара" за школску 2020/2021. годину, као и висина накнаде за испите за ванредне ученике у ОМШ "Др Драгутин Гостушки" за школску 2020/2021. годину; 8. 9. Разно: - питања и предлози. 	Записник
2.	7.12.2020.	1.Разматрање оперативног плана рада школе због преласка онлине наставе	Записник

3.4.Извештај о раду Наставничког већа школске 2020/2021 године

Наставничко веће одржало је 12.седница у школској 2020/21 години

ДАТУМ	ДНЕВНИ РЕД	ДОКАЗИ
31.08.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање записника са предходне седнице 2. Избор записничара 3. Бројно стање ученика 4. Подела ученика по класама 5. Распоред смена 6. Распоред часова 7. Обавезе наставника у складу са упутствима о мерама заштите здравља ученика и запослених 8. Састав тимова за школску 2020/2021 9. Сарадња са еодитељима 10. Разно 	записник
15.09.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записникаса предходне седнице 2. Усвајање планова класних већа 3. Разматрање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора за школску годину 2019-20. 4. Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2020/2021. годину 5. Организација прославе Дана школе 6. Упознавање чланова наставничког већа о висини донацијеродитеља школи, на име „ОДРЖАВАЊА МУЗИЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА“, и висина надокнаде за испите за ванредне ученике за школску 2020/21. годину. 7. Разно 	записник
27.10.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Читање и усвајање записникаса предходне седнице 2. Анализа редовне и он лине наставе, рад на платформи 3. Вођење евиденције 4. Поштовање мера за безбедност здравља и спречавање ширења вируса ковид 19 	записник

	<p>5.Распоред активности у првом полугођу</p> <p>6.Распоред јавних часова</p> <p>7.Разно подела сертификата, фотографија, анализа дана школе</p>	
10.11.2020.	<p>1. Читање и усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Анализа и утврђивање успеха и владања ученика у првом класификационом периоду</p> <p>3.План и распоред интерних, јавних часова ученика</p> <p>4.Распоред родитељских састанака, по класама и разредима</p> <p>5. Избор ученика за Новогодишњи концерт</p> <p>6. Разно</p>	записник
22.12.2020.	<p>1. Читање и усвајање записника са претходне седнице наставничког већа</p> <p>2. Бројно стање ученика по класама на крају првог полугодишта</p> <p>3. Успех и дисциплина</p> <p>4. Исостајање ученика</p> <p>5. Остваривање планова наставника</p> <p>6. Извештај о неоцењеним ученицима, броју и разлозима неоцењености и предлози за даљи рад са тим ученицима</p> <p>7. Предлози за признање Св.Сава</p> <p>8. Родитељски састанци, утврђивање распореда поделе књижица</p> <p>9. Разно</p>	записник
15.1.2021.	<p>1. 1. Усвајање записника са претходне седнице.</p> <p>2. Припреме за почетак другог полугођа</p> <p>3. Предлози за обележавање Дана Св.Саве и избор колачара за наредну годину.</p> <p>4. Разно (пописне активности, и сл..)</p>	записник
16.4.2021.	<p>1. Дневни ред</p> <p>1. Читање и усвајање записника са претходне седнице</p> <p>2. Реализација плана и програма наставника</p> <p>3. Анализа и утврђивање успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>4. План и распоред интерних,</p>	записник

	<p>јавних часова</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Школска такмичења 6. Предлози и планови за промоцију школе и уписа у први разред 7. Распоред родитељских састанака, по класама по расзредима 8. Избор уџбеника 9. Разно (ЈИСП, ФУК, ученички динар)3. Разно 	
21.4.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника са претходне седнице 2. Анализа успеха, владања и изостајања ученика на крају тромесечја 3. Избор уџбеника за наредну школску годину 4. 7.Разно 	записник
28.5.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Упознавање са терминима и комисијама за 6. разред 2. Упознавање са терминима и комисијама за годишње испите за ученике од 3. до 5. разреда 	записник
09.06.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника 2. Реализација плана и програма наставника за ученике 6. Разреда 3. Анализа и утврђивање успеха и владања 6. Разреда на крају школске године 4. Утврђивање комисије за разредни испит 5. Предлог за ђака генерације ученика генерације 6. Усвајање предлога за комисије на пријемном испиту Анализа промоције школе и предлози за убудуће 8. Анализа успеха на такмичењима 9. Доношење предлога распореда родитељских састанака 10. Разно 	записник
22.6.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање и усвајање записника 2. Оствареност планова наставника 3. Анализа успеха и владања ученика 4. Анализа пријемног испита 5. Родитељски састанци 	записник
25.08.2021.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Читање записника са претходне седнице 2. Разредни и годишњи испити у августовском року и утврђивање комисија 3. Упознавање наставника са планом 	записник

	<p>реализације наставе и одлуком кризног штаба</p> <p>4.Договор о подели задужења у оквиру стручних већа</p> <p>5.Договор о термину достављања планова рада наставника и распореда часова</p> <p>6.Доношење предлога распореда родитељских састанка</p> <p>7.Подела ученика по класама</p> <p>8.Прелози за обележавање Дана школе и подела задужења у оквиру одсека</p> <p>9.Разно</p>	
--	--	--

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ У

ШКОЛСКОЈ 2020/21. ГОДИНИ

ОМШ“Др Драгутин Гостушки“Пирот

Директор школе:Марија Мијалковић,дипл.педагог

Пирот, август 2021. године

Извештај о раду директора школске 2020/21. године усклађен је са са чланом 6, 7, 10, 30, 31, 33, 34, 38, 42, 48, 49, 52, 55, 79, 80, 82, 83, 85-87, 106, 112, 116, 119, 120, 122-130, 132, 133, 138, 149, 152, 154, 158, 159, 164-168, 170, 191, 192, 196 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018,10/2019 и 6/20), Правилником о Стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 38/2013), Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ – Просветни гласник 14/2018), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Службени гласник РС“, број 2/92 и 2/2020), Стручним упутством за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/21. години (број 601-00-00027/1/2020-15 од 12.08.2020. године), Правилником о посебном програму образовања и васпитања („службени гласник РС“, 110/2020 од 26.08.2020. године) и Статутом “Основне музичке школе“др Драгутин Гостушки.

Организовање и остваривање наставе у „Основној музичкој школи „Др Драгутин Гостушки“, као и у другим школама у РС у школској 2020/21. години другачије је у односу на претходне школске године због отежаних епидемиолошких услова изазваних инфекцијом Ковид-19. Школа је поштовала сва упутства Кризног штаба, Министарства просвете, науке и технолошког развоја како би школску годину учинила што безбеднијом за ученике, наставнике и родитеље. Од почетка школске године примењује се рад по посебном оперативном плану који је усвојила Школска управа и Школски одбор. Распоред часова је прилагођен наложеним мерама и у складу је са упутством з реализацију наставе у музичким школама.

У „Основној музичкој школи „Др Драгутин Гостушки“, у школској 2020/21. години има 166 ученика , распоређених у класама клавира,виолине,гитаре и хармонике у матичној школи и у у издвојеним одељењима у Димитровграду и Бабушници.

Укупно на крају првог полугодишта школске 2020/21. године има 165 ученика и 20 запослених радника(14 наставника и 6 радника ненаставног особља)

Директор је спроводио свој рад у оквир у шест области рада и то:

- руковођење васпитно-образовним процесима у школи;
- планирање, организовање и контролу рада установе;
- праћење и унапређивање рада запослених;
- развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;
- финансијско и административно управљање радом установе;
- обезбеђивање законитости рада запослених.

I ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСИМА У ШКОЛИ

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди што о се може поткрепити следећим чињеницама:

1.2.1. Развој културе учења

У току школске 2020/21. године директор школе је обезбедио стручно усавршавање запослених у складу са приоритетима и потребама а и сама се стручно усавршавала. Током септембра заједно са осталим наставницима и психологом, директорка је похађала је семинар „Корак по корак до инетрактивног часа и евиденције портфолија” који носи 16 бодова и како бисмо се припремили за реализацију он лајн наставе преко платформе Теамс(септембар) У складу са епидемиолошком ситуацијом организовани су вебинари Израда истраживачког рада за припрему за полагање испита за лиценцу директора,(децембар2020.) и онлајн семинар „НТЦ систем учења и рана музичка стимулација“ и „ИСП“систем (март2021.) У току јуна и јула 2021. директорка је похађала обуку намењену директорима школа као припрема за полагање испита за лиценцу. Први део обуке од 16 сати непосредног рада био је 5.и 6.јуна, други он лајн део од 14.до 28.јула, а трећи део он лајн обуке од 5.јула. Запослени који су желели прошли су он лајн обуку на платформи „Чувам те“. На семинарима су наставници могли да се подуче новим приступима рада са ученицима,да усаврше своје информатичке компетенције за одржавање наставе на даљину.

Ученицима је дата могућност да уз рад на даљину имају и часове додатне наставе и припреме за такмичења уз консултативну наставу у школи како би напредовали у складу са својим интересовањима и потребама. Ту су нарочито били присутни ученици који раде по ИОПуЗ,а са ученике који спорије савладавају градиво било је часова допунске наставе и индивидуализације наставе.

1.2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

На почетку школске 2020/21. године директор је упознао наставно особље са важећом законском регулативом: Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 у 104/2020.). и са електронском базом података за основне школе - Доситеј. Посебна пажња посвећена је дописима и препорукама МПНТР-а и Кризног штаба републике Србије. Директор школе упознао је све запослене са Стручним упутством МПНТР-а од 12.08.2020. године број 601-00-00027/1/2020-15, 19.08.2020. године број 601-00-00027/4/2020-15 и а који се односе на организовање и остваривање наставе у основним и средњим школама у школској 2020/2021. години, и Додатним упутством за организацију рада основних школа и завршетак првог полугодишта школске 2020/2021. године – број 610-00-01358/2020-07 од 27.11.2020. године и Уредбом о Допуни уредбе о мерама за спречавање и сузбијање заразне болести КОВИД-19, којим се прописују нове мере за организацију рада основних и средњих школа и измена школског календара за школску 2020/2021. годину – број 601-00-00027/9/2020-15 од 27.11.2020. године.

Подељена је заштитна опрема свим запосленима,извршена дезинфекција простора школе од стране службе Завода за јавно здравље,набављена су средства за спровођење појачаних мера хигијене. Ученици,родитељи упознати су са правилима примене мера за

превенцију ширења вируса Ковид 19, на родитељским састанцима и часовима редовне наставе. Примена епидемиолошких мера је праћена свакодневно. По зидовима на видним местима излепљени су постери са инструкцијама за заштиту и спречавање ширења вируса.

Настава хора и певања на часовима солфеђа није реализована у школи, већ само преко платформе Теамс, сходно епидемиолошкој ситуацији. Нису реализоване смотре ученика, ни приредбе поводом Дана школе. Приликом планирања организације концерта на отвореном консултована је стручна служба ЗЗЈЗ и на основу њихове сагласности организована су 2 концерта на отвореном, на тргу.

У школи се поштују се права ученика, родитеља и наставника и поштују се наложене епидемиолошке мере. Са Правилима понашања у школи упознати су сви учесници образовно-васпитног процеса.

У школи се у оквиру Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реагује на било коју врсту злостављања. У току школске 2020/21. године одржана су 5 састанка овог тима. Превентивни рад на спречавању насиља у току ове школске године реализује се у припремањем превентивног материјала за ученике у циљу спречавања насиља у школи и на интернету, сходно начину организације и реализације наставе. У школи се поштују правила понашања, истакнут је кућни ред и кодекс понашања као и правила понашања на концертима и на тај начин се ствара радно и здраво окружење у којем ученици уче. Обележен је Дан розих мајица, као активност са ученицима у оквиру превенције насиља.

1.2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

На основу законске регулативе приступило се планирању свих облика образовно-васпитног рада. Директору школе је омогућен увид у извод дела базе података јединственог информационог система Министарства – Доситеј, касније и ЈИСП: Директор школе се у складу са развојем епидемиолошке ситуације и начином организације и реализације образовно-васпитног процеса прикључио платформи Микрософт Теамс у циљу праћења наставе на даљину.

Наставно особље је своје планове рада стварало тимски и наставу реализовало у складу са образовним и другим потребама ученика. У складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја наставни планови су усклађени са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу.

У школи је формиран и отпочео са радом Ученички гудачки оркестар након десетак година од престанка рада. Набављени су пултеви за ноте како би оркестар несметано радио. Клавири су наштимовани, а путем донација школа је обезбедила нове инструменте (2 виолине и електрични клавијир) за рад издвојеног одељења у Димитровграду и добила средства преко пројекта Министарства правде за набавку полуконцертног клавира за централну школу.

Директор је подстицао наставнике и стручног сарадника да примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу. Присуствовао је часовима приправника ради успешнијег увођења у посао, и часовима редовне наставе и активностима оркестра, анализирао је и на тај начин унапредио и сопствено знање, али је и унапредио образовно-васпитни рад колега примереним сугестијама. У сарадњи са стручним сарадником и наставницима у оквиру педагошко инструктивног рада развио је самоевалуацију свог рада, систематичну евалуацију и самоевалуацију рада наставника, стручних сарадника, као и наставног процеса и исхода учења. У оквиру истраживања са стручним сарадником урађена је анализа посећених часова и квалитета наставе. Са анализом педагошко-инструктивног рада упознати су наставници на Наставничком већу. Са психолом је такође вршено истраживање ради испитивања ставова и вредновање квалитета он лајн наставе од стране ученика, родитеља и наставника. Урађено је и испитивање ставова наставника о раду директора, у оквиру самовредновања рада школе.

Наставници су обучени за коришћење Мајкрософт Тимс као изабране платформе која се користи у реализацији наставе на даљину. Поред тога, користе се и следеће платформе: Зум, електронска пошта, скајп и вибер групе.

Обезбеђен је приступ АМРЕС мрежи у издвојеним одељењима у Димитровграду и Бабушници.

1.2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

За ученике који имају потешкоћа у савладавању предвиђеног програма израђени су и реализовани планови индивидуализације. За ученике који боље напредују, испољавају надареност, урађен је индивидуални образовни план. 3. талентовани ученици имали су велики број часова додатне наставе као и припреме за такмичења, након чега су постигли изузетне резултате. Са ученицима који спорије напредују радило се по потреби индивидуално, чак и код теоретске наставе, како би могли да све савладају и постигну одређени ниво знања и напредују у складу са својим могућностима и темпом развоја.

Директор школе обезбеђивао је примену програма наставе и учења и инсистирао је да наставници у току свог рада имају индивидуализовани приступ, да уважавају специфичности и посебности сваког ученика, као и да примене диференцирану наставу. Наставници су ускладили планове са Планом реализације наставе у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности за основну школу. Рад ученика и њихово напредовање директор је пратио непосредно кроз присуство часу и преко анализа на класним већима.

1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

У складу са Правилником о оцењивању наставно особље је водило педагошку документацију о праћењу и напредовању постигнућа ученика. На крају првог полугодишта и половином другог полугодишта урађена је анализа педагошке документације. На тај начин директор школе је пратио и подстицао наставнике да што боље раде са ученицима. Директор школе је са психологом прегледао педагошке свеске и дневнике и забележио је примедбе на вођење евиденције и указао на недостатке у вођењу евиденције. Посећивањем часова утврђено је да наставници дају савком ученику повратну

информацију и препоруку за даљи рад. То често бележе и у педагошким свескама које воде за сваког ученика након сваког часа.

На крају сваког класификационог периода урађена је анализа успеха и изостајања ученика. За ученике који су остали неоцењени, урађен је план оцењивања и рада у наредном периоду. Током ове школске године одржана су такмичења републичког и међународног нивоа на којима су ученици постигли изузетне резултате. На 9 одржаних такмичења учествовало је 26 ученика а освојено је 47 награда. Укупно је било 11 наставника ментора који су припремали те ученике за такмичења. Ученици и наставници су јавно похваљивани на седницама, родитељским састанцима, на фб страници, у медијима, на свечаној додели диплома.

II ОБЛАСТ: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

У оквиру ове области у већој мери су остварени стандарди:

- 2.1. Планирање рада установе**
- 2.2. Организација установе**
- 2.3. Контрола рада установе**
- 2.4. Управљање информационом системом установе**
- 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи**

- 2.1. Планирање рада установе**
- 2.2. Организација установе**

Ова школске године је специфична како за децу и родитеље, тако и за наставнике који су радили у потпуно новим условима. Због епидемије вируса Ковид-19, наша школа се трудила да обезбеди све услове како би се поштовале мере за сузбијање ширења вируса Ковид-19.

На почетку школске године директор школе је дао детаљна упутства која се односе на планирање свих облика образовно-васпитног рада и равномерно расподелио задатке запосленима у том процесу. Годишњи план рада усвојен је на седници Школског одбора 15.09.2020. године и заведени под редним бројем 03-164/7/2020. Септембра 2020. године директор школе је поднео захтеве Министарству просвете, науке и технолошког развоја сектору за основно образовање, школској управи Ниш и финансијском саветнику при ШУ Зајечар за добијање сагласности за повећањем броја извршилаца у настави, ангажовао уговором о раду по преузимању наставника клавира и уговором о раду на одређено време наставника виолине за рад издвојеним одељењима, образовао стручна тела и тимове са јасним захтевима запосленима у вези радних задатака. На предлог стручних већа урадио је 40-часовну радну недељу. 40-часовна радна недеља усвојене су на Школском одбору 15.09.2020. године и заведени под редним бројем 03-164/7/2020.

Урађен је Анекс Школског програма који је усвојен на седници Школског одбора 15.09.2020. године и заведени под редним бројем 03-164/7/2020.

Урађен је предлог оперативног плана рада школе 30.11.2020., а сагласност на Оперативни план рада у школској 2020/2021. години (оперативни план реализације образовно-васпитног рада, са он лајн наставом у музичким школама) добијена је од Школске управе Ниш 07.12.2020. године . По том оперативном плану се радило до 18.12.2020.године, до краја првог полугођа. У другом полугођу радило се са непосредном наставом, да би од 15.03.2021. настава опет била само он лајн по већ усвојеном оперативном плану. Од 19.04.2021. настава се одвијала редовно и непосредно у школи.

У складу са променом организације рада школе и школског календара урађен је Анекс Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. годину и усвојен 10.12.2020. године.

Наставници редовно достављају своје месечне планове, обављају своја задужења добијена решењима и усменим налозима директора. При организацији и реализацији јавних наступа постоји подела задужења, тако да сви буду равноправно и равномерно ангажовани.

На састанцима тимова се редовно разматра рад тимова, врши анализа тренутног стања и дају предлози за унапређење. Тимови су се састајали у школи када је то било могуће, а током трајања наставе на даљину одржавани су и он лајн састанци.

2.3. Контрола рада установе

У току првог полугодишта ове школске године на Наставничким већима анализиран је рад стручних актива и тимова који су формиран у школи. Анализиран је рад установе и акциони план за унапређење рада школе. На огласној табли благовремено се истичу све информације везане за живот и рад установе.

У току ове школске године сви стручни органи и тимови радили су ефикасно и у складу са плановима. Одржано је:

- 12 седница Наставничког већа,
- 2 седнице Савета Родитеља,
- 7 седница Школског одбора,
- 6 састанака Педагошког колегијума,
- 10 седница класних већа,
- 6 састанака Стручних већа по активима
- 5 састанака Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања,
- 5 састанака Стручног актива за школско развојно планирање,
- 6 састанака Тима за самовредновање,
- 3 састанка Тима за инклузивно образовање,
- 2 састанака Тима за стручно усавршавање запослених,
- 3 састанка Тима за професионалну оријентацију,
- 1 састанак Тима за развој међупредметних компетенција,
- 4 састанка Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе,
-

У току школске године , у оквиру процеса самовредновања, који се користи у циљу унапређења рада установе, самовреднују се области Настава и учење, Подршка ученицима, област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. у складу са Годишњим планом рада школе. Урађене су анкете, анализа документације, интервјуи са запосленима, родитељима и ученицима, посматрање и праћење ситуације. На Педагошком колегијуму распоређена су детаљна задужења како би се израдио план унапређења рада установе.

На класним већима и седницама наставничког већа анализирани су резултати рада школе по класификационим периодима, рађено поређење са претходном школском годином, изношени су предлози за унапређење рада убудуће.

На дневном, недељном и месечном нивоу директор школе је извештавао Школску управу, Просветну инспекцију и Завод за јавно здравље о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи.

Просветни саветник вршио је стручно-педагошки надзор над радом школе и поднео извештај о томе, након чега је школа поступила по препорукама за даљи рад.

2.4. Управљање информационим системом установе

Директор редовно упознаје и обавештава запослене са информацијама које школа добија из Школске управе, Министарства просвете и свим битним информацијама за рад школе. Омогућена је обука запослених за рад на платформи , омогућена је брза комуникација и постављање информација и обавештења преко платформе Теамс и вибер групе запослених.

2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

Директор је обезбедио да значајна документа школе буду донета и усвојена у року. Тим за самовредновање је реализовао задатке из акционог плана за ову школску годину и анализирао резултате уз предложене мере за унапређење рада школе. На сеници наставничког већа анализиран је успех ученика на завршним испитима и смотрема. Три ученице наставиле су школовање уписом у средње музичке школе у Нишу и Земуну.

У току маја месеца вршен је стручно педагошки надзор над радом , а препоруке за даљи рад биће саставни део Годишњег плана рада за наредну школску годину.

III ОБЛАСТ: ПРАЋЕЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру ове области предвиђени су следећи стандарди:

3.1 Планирање, селекција и пријем запослених

Директор школе је на почетку школске године обезбедио потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи. Школа је по писаном захтеву надлежној школској управи и надлежном министарству добила сагласност за признавање већег броја извршилаца. Обезбеђен је стручни кадар .у току године рађено је са наставницима приправницима који се упућују на полагање испита за лиценцу. У току школске године,услед боловања троје запослених обезбеђена је адекватна замена.

3.2 Професионални развој запослених

Сви наставни радници су упознати на Наставничком већу са планом професионалног развоја и стручног усавршавања. Троје наставника стекло је услов за пријављивање за полагање испита за лиценцу наставника,завршили приправнички стаж.

У оквиру седница Наставничког већа директор школе је учествовао и саопштавао информације које се односе на организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2020/21. години; информације о успеху и дисциплини ученика на крају сваког класификационог периода (излагање) – директор школе и психолог

Упознавала је запослене са препорукама у циљу сузбијања епидемије КОВИД-19; са препорукама Министарства просвете,науке и технолошког развоја,са резултатима завршног и пријемног испита ;

Школи је обезбедила стручно усавршавање ван установе кроз семинаре:

„Корак по корак до инетрактивног часа и евиденције портфолиа”који носи 16 бодова и како бисмо се припремили за реализацију он лајн наставе преко платформе Теамс(септембар)

„НТЦ систем и рана музичка стимулација“,он лајн семинар ,16 бодова

Секретар и шеф рачуноводства су се едуковали на вебинарима у оквиру своје области деловања.

3.3 Унапређивање међуљудских односа

У оквиру унапређивања међуљудских односа посебна пажња је посвећена стварању радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња и посвећеност послу. Директор школе је својим понашањем давао пример запосленима у установи и међу запосленима развијао професионалну сарадњу и тимски рад. Са запосленима је комуницирао сваки дан јасно и конструктивно. Током наставе на даљину,директор је био у контакту са наставницима преко Теамса или вибер група,као и путем телефонских разговора.

3.4 Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор је систематски пратио и вредновао рад запослених. Кроз педагошко -инструктивни увид и надзор у складу са планом рада и потребама установе директор школе је посетио часове редовне и допунске наставе,као и интерне јавне часове. Заједно са стручним сарадником урадио је анализу педагошко инструктивног рада у У складу са начином

организације nastave na даљину директор школе је приступао Гугл платформи и пратио процес реализације nastave na даљину. У сарадњи са стручним сарадником директор школе је реализовао истраживање за наставнике, ученике и родитеље о квалитету nastave na даљину ставовима према nastavi na даљину. Резултати истраживања део су рада Тима за самовредновање. Прегледане су педагошке свеске и дневници и даване сугестије за унапређење вођења евиденције о раду. Са сваким наставником је рађена анализа посећених часова nastave, уз савете за унапређење рада.

Наставници су јавно похваљивани за успехе у раду са ученицима, како на седницама наставничког већа, тако и у медијима, на фб страници школе, на сајту. За залагање у послу, наставници су решењем о годишњем одмору награђени додељивањем већег броја дана годишњег одмора, од 1 до 3, зависно од доприноса раду.

IV ОБЛАСТ: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

У оквиру ове области у већој мери остварени су следећи стандарди.

4.1 Сарадња са родитељима/старатељима

У току ове школске године директор школе велику пажњу је посветио сарадњи са родитељима и њиховом активном укључивању у живот и рад школе. На почетку школске године формиран је Савет родитеља. Евиденција о састанцима Савета родитеља је уредно вођена. Родитељи су разматрали сва значајна документа и организацију рада школе. Представници савета родитеља су чланови Школског одбора, али и других тимова и стручних актива у школи. Родитељски састанци на нивоу класа одржани су на почетку школске године, на крају класификационих периода и у ситуацијама када је одлучивање родитеља било потребно. У ситуацијама насиља, односно недисциплине поштујући протокол, родитељи су обавештавани и заједно са њима је проналажено адекватно решење проблема. Одржане су 2 седнице Савета родитеља.

У току првог и другог полугодишта родитељи су редовно обавештавани о резултатима и напредовању њихове деце од стране наставника, одељенских старешина, а по потреби и од психолога и директора школе. Родитељи су активно учествовали у истраживању о квалитету онлајн nastave, присуствовали часовима преко Теамса и онлајн јавним интерним часовима.

4.2 Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Добру сарадњу директор школе остварио је и са Школским одбором који је правовремено и добро информисан о свим актуелним збивањима у школи. Чланови Школског одбора који су решењем именовани од стране локалне самоуправе редовно су учествовали у раду. Чланови Школског одбора су писменим путем позивани на састанке, достављани су им материјали које су разматрали. На састанцима су се редовно водили записници који се чувају у школи. У току школске године одржано је 7 седница Школског одбора. Ефекат јесте транспарентност у раду школе и раду директора.

4.3 Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Директор је остваривао конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе. Директор школе је присуствовао свим састанцима које је

организовао руководиолац школске управе. Остварена је сарадња са надлежном Школском управом, Просветном инспекцијом и Заводом за јавно здравље у циљу извештавања о актуелној епидемиолошкој ситуацији у школи. Од Школске управе и Завода за јавно здравље школа је добијала препоруке о спровођењу мера заштите ученика и запослених. На почетку школске године урађене су ПРЕПОРУКЕ ЗА БЕЗБЕДАН ПОВРАТАК У ШКОЛУ ЗА УЧЕНИКЕ, ЗАПОСЛЕНЕ И РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКА ПРВЕ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА ТОКОМ ТРАЈАЊА ПАНДЕМИЈЕ COVID-19. Све информације школа је пружала родитељима, ученицима и запосленим и електронским путем (сајт школе, електронска пошта и фејсбук страница школе).

Остварена је сарадња и са Министарством правде, које је доделило новчана средства за куповину полуконцертног клавира по основу средстава прикупљених од одлагања кривичног гоњења. Министарка правде је лично уручила уговоре о донацији, а на том скупу је остварена и сарадња са Министарком за државну управу и локалну самоуправу.

4.4 Сарадња са широм заједницом

Школа је остваривала сарадњу са локалном самоуправом. Одржавани су састанци са представницима градске власти, са представницама службе финансија на изради документације за ФУК. Директорка је учествовала на састанцима Актива директора. Школа је имала сарадњу са Општинским већем општине Димитровград, са општином Бабушница, са основним школама у округу. Сарадња је остварена са Домом културе, са Галеријом, са НВО Визија и центром МНРЛ. Сарадња је остваривана са ЗЗЈЗ а такође и са локалним медијима.

V ОБЛАСТ: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Предвиђени стандарди за ову област су:

5.1 Управљање финансијским ресурсима

У оквиру одобрених апропријација директор школе ефикасно управљао финансијским ресурсима тако што планирао финансијске токове, приходе и расходе, издавао је благовремене и тачне налоге за плаћање рачуна и наплате.

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе. У обавези је да изради финансијски план коришћења средстава за календарску годину. Почетком августа урађен је предлог финансијског плана за наредну календарску годину по упутствима одељења за буџет града Пирота. Школски одбор на својој седници је утврдио предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, који усваја Скупштина града Пирота. Исплате зарада запослених финансирале су се из буџета Републике Србије. Током године тражена су додатна средства за реализацију одређених активности и потреба школе, која су одобрена ребалансом усвојеним на седници Скупштине града.

5.2 Управљање материјалним ресурсима

5.3 Управљање административним процесима

Поред финансијских, директор је ефикасно управљао и материјалним ресурсима. Распоређивао је материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење наставног процеса. Директор школе је надзирао и спроводио поступак јавне набавке који је спроводила установа и старао се о законитости. Пратио је извођење радова у установи и благовремено одржавање материјалних ресурса установе. Јавна набавка и набавке спроводиле су се по закону

о јавним набавкама и редовно су постављане на портал јавних набавки, тако да су доступне информације свим заинтересованим.

Ефикасно управљање финансијским и материјалним ресурсима омогућило је несметано одвијање наставног процеса. Да би управљање ресурсима, финансијским и материјалним, било ефикасно неопходно је да се ажурно води потребна прописана документација.

Директор школе је обезбедио ажурност и тачност административних процеса и њихово систематично архивирање у складу са законом.

Извештаје о свом раду и раду школе презентовао је Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља. Планирани стандарди у оквиру ове области су остварени.

VI ОБЛАСТ: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

У оквиру ове области остварени су следећи стандарди: 6.1

Познавање разумевање и праћење релевантних процеса

6.2 Израда општих аката и документације установе

6.3 Примена општих аката и документације

Директор је пратио измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Заједно са секретаром школе директор по потреби је вршио усклађивање општих аката, статута и правилника са законом.

Да би директор био добар руководилац установе, мора да познаје законе у области образовања, законе о раду, законе које се односе на финансирање рада установе, као и подзаконске акте. Велику помоћ у томе му је пружала правна електронска база (Инг про) која редовно ажурира све законске промене и о томе обавештава своје кориснике.

Општи акти су јавни и доступни свим заинтересованим лицима, а директор школе је обезбедио да буду саставни део сајта школе.

свом раду у директор је обезбедио поштовање и примену прописа, општих аката У документације установе. Непосредна документација наставника се прегледала два пута у току полугодишта. Процес унапређења рада установе анализиран је на Педагошком колегијуму и Наставничком већу.

Свој рад у току школске 2020/21. године директор је проценио као врло ефикасан, стручан и организационо добро осмишљен, што се може видети из процене остварености стандарда компетенција директора школе. У свих шест области стандарди су у већој мери остварени.

Директор школе

Марија Мијалковић

IV Стручни сарадници

ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА О РАДУ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021.

Школски психолог је у школској 2020/2021. години обављала следеће послове:

1. Планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада:
 - учествовала у изради извештаја рада школе за школску 2020/2021. годину
 - учествовала у изради програма стручног усавршавања наставника
 - учествовала у изради плана и програма васпитног рада са ученицима (у оквиру програма класног старешине, сарадње са родитељима ученика,...) састављала годишњи и месечни план рада психолога
 - учествовала у организовању васпитног рада
 - проналазила и обезбеђивала услове за тимски рад
 - учествовала у процесу праћења рада наставника
 - пратила ефекте васпитно-образовног рада (успеха и понашања ученика)
 - учествовала у припреми педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова, организовању васпитног рада и друго.
2. Учешће у реализацији наставног плана и програма:
 - у непосредној припреми наставника за васпитно-образовни рад: одабирању и примени ефикаснијих облика, метода и средстава рада
 - у предузимању мера за надарене ученике, као и оне који заостају у раду и учењу
 - стручних актива, нарочито питања везана за избор наставника за рад са појединим категоријама ученика
 - предлагање класним старешинама избора садржаја, метода и облика рада са одељењем, као и њиховој реализацији
 - помагала класним старешинама у проналажењу начина за превазилажење проблема континуирано пратила и анализирала напредовање ученика у наставном процесу путем тромесечних извештаја наставника који су анализирани на седницама разредних и наставничког већа
 - на часовима пратила употребу и заступљеност наставних средстава као и методе стимулације и технике ненасилне комуникације у раду са ученицима
3. Рад са ученицима:
 - индивидуални разговори са ученицима који су самоиницијативно долазили по савет или на консултацију у вези проблема које не могу сами да реше
 - индивидуални разговори са недисциплинованим ученицима по сугестији наставника
 - сарађивала са класним старешинама од првог до шестог разреда и то радећи најчешће на превазилажењу конфликтних ситуација ученик-ученик, ученик-наставник и сагледавању групне динамике. У том циљу су се релизовале радионице са темом уважавања различитости и неговања толеранције
 - са мањим групама ученика који су се навикли да долазе самоиницијативно најчешће су се решавали текући конфликти и сукоби.

- организовала часове превентивне едукације у сарадњи са наставницима.
- пратила мотивацију за рад и учење код појединих ученика, развој и напредовање личности ученика и усклађеност програмских захтева са индивидуалним могућностима ученика
- пратила успех и напредовање ученика у настави и ваннаставним активностима, идентификовала ученике којима је потребан корективан рад и организовао образовно-васпитни рад са њима, пратила рад слободних активности, учествовала у организацији психолошко-педагошког и здравствено-превентивног образовања ученика, упознавала ученике са подручјима рада и уписном политиком средњих школа, подстицао ученике на активно понашање према свету рада.

4. Сарадња са наставницима:

Посећени часови од стране психолога школске 2020/2021.

Часови	Датум	Полугође	Датум	полугође
наставник Натали Видановић	10.9.2020.	прво	5.4.2021.	друго
наставник Јован Ашковић	10.9.2020.	прво	31.3.2021.	друго
наставник Ирена Везенковић	7.10.2020.	прво	25.3.2021.	друго
наставник Александар Јанковић		прво	29.3.2021.	друго
наставник Ненад Јанковић		прво	29.3.2021. 23.3.2021.	друго
наставник Далибор Дабић		прво	12.3.2021. 23.2.2021. 30.3.2021.	друго
наставник Драган Јовановић			22.3.2021.	друго
наставник Владимир Пешић			18.3.2021.	друго
наставник Михајло Јовановић			12.3.2021. 2.4.2021.	друго
наставник Саша Алексић			26.3.2021.	друго
наставник Миљана Антанасијевић			26.3.2021.	друго
Наставник Андрија Ђорђевић			26.3.2021.	друго
Наставник Ирена Пејчић	16.11.2021.	прво	28.1.2021. 18.3.2021. 1.4.2021.	друго
Наставник Владица Игњатовић			31.3.2021.	друго
Укупно	3	прво	20	друго

Посете часовима у првом полугођу нису у потпуности реализоване због пандемије, док у другом полугођу је реализовано 20 часова путем платформе тимс. Посете часовима одржаване су консултације наставник-психолог у вези са посматрањем и анализом часа. Директору су подношени усмени извештаји и протоколи праћења часова као и записници са консултативних састанака.

- сарадња са наставницима који су се обраћали за помоћ у вези са проблемима појединих ученика и њихових породица, одвијала се континуирано током целе школске године и у већини случајева, укључивањем родитеља.

- психолог је учествовала у реализацији програма ПО непосредним контактом са ученицима шестог разреда и њиховим класним старешинама.
- сарађивала са класним старешинама: пружала помоћ у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности ученика (физичког, интелектуалног, моралног, емоционалног, социјалног и професионалног откривање узрока поремећаја понашања појединих ученика или група и предузимање одговарајућих васпитних мера, праћење и усклађивање оптерећености ученика наставним и ваннаставним активностима (домаћизадаци, тестови, такмичења и др.).
- присуствовање родитељским састанцима, као помоћ и подршка класним старешинама, приликом решавања евентуалних проблема који превазилазе компетенцију разредног старешине.

5. Сарадња са родитељима

- индивидуални разговори са родитељима већ при упису ученика за први разред
- индивидуални рад са родитељима у виду саветовања, када се родитељи самоиницијативно обраћају пружање помоћи родитељима чија деца имају проблеме у учењу и понашању, оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у усмеравању њиховог професионалног развоја, као и упознавање са плановима и критеријумима уписа, педагошко – психолошко образовање родитеља.
- по позиву су родитељи долазили на договорне састанке са психологом и директором и то најчешће због недоласка деце у школу или недисциплине њихове деце
- присуствовање родитељским састанцима, као помоћ и подршка разредним старешинама, приликом решавања евентуалних проблема који превазилазе компетенцију разредног старешине

6. Истраживање и анализа

- испитивања, проучавања и истраживања
- прилагођавање планова и програма за основну музичку школу узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика
- учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије ученика
- откривање узрока заостајања појединих ученика у школском раду и учењу и преузимање или предлагање одговарајућих мера
- подстицање мотивације за рад и учење, учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и израда критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика
- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације

7. Рад у стручним органима

- учествовала у раду стручних органа школе (у решавању актуелних образовно-васпитних проблема, извештавао о резултатима анализа о успеху и дисциплини ученика и о другом образовно-васпитном раду у школи
- присуствовала свим седницама одељенских или наставничког већа
- учествовала у раду стручног тима за ШРП
- учествовала у раду стручног тима за самовредновање
- учествовала у раду стручног тима за инклузивно образовање
- учешће у раду школске администрације
- учествовала у организацији испита и активности везаних за годишње испите и смотре

8. Сарадња са релевантним институцијама

- пратила стручно усавршавање наставника и приправника
- водила документацију о свом раду и вршила припремање и планирање за рад са ученицима, наставницима и родитељима
- сарадња са средњим школама - професорима, директорима и стручном службом, а у вези са презентацијом наше школе немељена њиховим ученицима првог и другог разреда.
- сарадња са Институтом за психолошка истраживања и Друштвом психолога Србије, ради набавке тестова и мерних инструмената потребних за рад психолога

9. Стручно усавршавање

Праћење стручног усвршавања наставника и приправника и рад на сопственом усавршавању.

	Р.Б Р.	АКТИВНОСТ	ВРСТА АНГАЖМА НА	ДАТУМ	БОДОВИ	УКУПНО
Кристина Ђорђевић	1	Израда презентације или приказа од значаја за школу, ученике, наставничко веће	учесник		3	
	2	Фотографисање и снимање важних догађаја у школи	учесник	27.1.202 1.8.3.20 21. 25.5.202 1.	1+1+1	
	3	Приказ праћења деце која раде по ИОП-у		Током године	5	

	4	Приказ резултата са такмичења		јун	5	182
	5	Концерти у оквиру установе (Новогодишњи, годишњи)	Присуство вање	Јануар, март, мај, јун	4	
	6	Дискриминација и мултикултуралност	Присуство вање	фебруар	5	
	7	Обука за запослене породично насиље	Присуство вање	јун	16	
	8	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Присуство вање	јун	16	
	9	Дискриминација и мултикултуралност	Присуство вање	фебруар	5	
	10	Обука за завршни испит	Присуство вање	јун	8	
	11	Учесник у спровођењу завршног испита	Дежурни наставник	јун	24	
	12	Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења	Уверење	20.08.2020.	24	
	13	Програм обуке наставника „Људска права и владавина права“	Уверење	21.11.2020.	16	
	14	Корак по корак до интерактивног часа и евиденције портфолија	Уверење	27.11.-28.11.2020.	16	
	15	Научи да рукујеш мултимедијалним уређајима и подешавањем система	Уверење	28.12.-29.12.2020.	16	
	16.	НТЦ и рана музичка стимулација	Уверење	27.2.-28.2.2021.	16	

10. Вођење документације

- редовно се води документација о важним дневним активностима, евиденција о разговорима са ученицима, родитељима и наставницима у виду појединачних фолдера у компјутеру

- постоје посебне фасцикле са материјалима за: сарадњу са тимовима, за рад са талентованим ученицима, за рад на ПО, за дописе који су послати или добијени у току године итд, за посете часовима, за седнице у школи (записници).

11. Остало

- поред послова предвиђених годишњим планом и програмом рада психолога, годишњим планом рада школе и школским развојним планом, психолог је по налогу директора, обављала и остале оперативне послове (поделе различитих позива за родитеље, сачињавање спискова, организација школских такмичења...). Поред тога психолог је прикупљала и обрађивала различите статистичке податке.

У Пироту

30.06.2021.

Кристина Ђорђевић

стручни сарадник, психолог

V СТРУЧНА ВЕЋА

Извештај стручних већа за школску 2020/21. годину

У раду класних већа биле су заступљене активности везане за планирање наставног рада за предстојећу школску годину. Рад је углавном организован по кварталима и полугодиштима.

На седницама класних већа разматрана су питања о успеху ученика, изостајању ученика и остала питања везана за наставу.

У овој школској години одржано је 6 састанака по активу. Састанцима су присуствовали сви чланови Стручних већа, директор и стручни сарадник.

На првом састанку предложен је распоред одржавања седница класних већа, који је и усвојен. Изабран је руководилац класног већа за одсек клавира -Александар Јанковић, а за одсеку виолине Владимир Пешић, одсеку хармонике Далибор Дабић и одсеку гитаре – Андрија Ђорђевић.

Усвојен је план и програм рада за школску 2020/2021.год.

Говорило се о реализацији наставних планова и ваннаставних активности, као и о реализацији планираних часова.

На првом и другом класификационом периоду вршена је анализа успеха, изостајање ученика са наставе, а на полугодишту су утврђивани успех и дисциплина ученика. Чланови Стручних већа су износили запажања о свом раду. Сумирани су резултати рада током школске 2020- 2021. године.

Истакнути су проблеми са којима се ученици сусретали током ове школске године, као и то како их превазићи у наредној школској години.

Поред анализе резултата ученика, треба предложити мере да се побољшања постигнућа ученика у наредном периоду.

У овој школској години сви планови и програми су реализовани у потпуности.

ДАТУМ	ДНЕВНИ РЕД
9.11.2020.	1.Бројно стање ученика 2.Остваривање планова наставника 3.Успех и дисциплина на крају Првог периода опомена 4.Редовност похађања наставе 5.Припрема за реализацију интерних часова и одређивања термина за родитељске састанке 6. Припрема ученака за школско такмичење из солфеђа и теорије музике 7.Избор ученика за Новогодишње концерте 8.Текућа проблематика
21.12.2021.	1. 1.Бројно стање ученика по класама на крају ПРВОГ полугодишта 2.Успех и дисциплина 3.Изостајање ученика

	<p>4.Анализа Новогодишњег концерта у Пироту и Димитровграду и Бабушници (припремити извештаје у писаној форми за наставничко веће)</p> <p>6.Анализа смотре ученика</p> <p>7.Родитељски састанци</p> <p>8.Разно</p>
14.4.2021.	<p>1.Читање и усвајање записника са предходне седнице</p> <p>2.Утврђивање успеха и дисциплине на другом класификационом Периоду</p> <p>3.Учешће ученика на такмичењима у складу са програмом школе</p> <p>4.Пријемни испит за наредну школску годину</p> <p>5.Разно</p>
9.6.2021.	<p>1.Читање и усвајање записника са предходне седнице – записничар</p> <p>2. Успех и дисциплина на крају другог полугођа – 6. Разред</p> <p>3.Годишњи испити</p>
22.6.2021.	<p>1.Читање и усвајање записника са предходне седнице - записничар</p> <p>2.Бројно стање ученика на крају другог полугођа – по класама и укупно по одсецима</p> <p>3.Успех и дисциплина на крају другог полугођа - по класама и укупно по одсецима</p> <p>4.Изостајање ученика - по класама и укупно по одсецима</p> <p>5.Остваривање планова рада наставника</p> <p>6.Предлог класног старешине за ученика генерације (у писаној форми са образложењем)</p> <p>7.Анализа успеха на такмичењима ученика</p> <p>8.Родитељски састанци (распоред по класама)</p>

VI ТИМОВИ

6.1. Извештај стручног актива за школско развојно планирање о оствареним циљевима на основу акционог плана за 2020-2021 годину

Реализоване активности	Носиоци реализације
Координисање реализације активности из Развојног плана планираних за ову школску годину	Чланови стручног актива
Праћење реализације активности	Чланови стручног актива
Евалуација реализације активности предвиђених Развојним планом за ову школску годину	Чланови стручног актива

Током израде акционог плана за 2020-2021.годину, тим за ШРП се руководио резултатима добијених анализом стања по кључним областима и на основу њих је издвојио три приоритетне области у којима је потребно унапређење и даље усавршавање.

У свакој од ових области, тим за ШРП је издвојио опште и специфичне циљеве који су током школске године остваривани кроз унапред утврђене активности.

Актив за развојно планирање је активно и вредно радио и организовао састанке током целе године. У првом полугођу одржана су три састанка, први је био 26.8.2020, други 10.11.2020.и трећи састанак је одржан 21.12.2020.године, а у другом полугођу 14.4.2021. и 28.6.2021..

Теме о којима се говорило на састанцима су кључне области које су обрађиване у акционом плану, за школску 2020/2021 годину, а то су:

Настава и учење

Подршка ученицима

Приритетна област 2: Настава и учење

Општи циљ: **Унапређење квалитета наставе увођењем савремених метода и облика рада**

АКТИВНОСТ И	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)										ОДГОВОРНА ОСОБА	ПРАЋЕЊЕ	ЦИЉ	Реализација /доказ		
	9	10	11	12.	1.	2.	3.	4.	5	6					8	
1. Стручно усавршавање у установи и ван установе којима се развијају компетенције запослених према потребама школе (К1, К2, К3, К4)	*		*	*		*	*	*				Запослени Директор Тим за стручно усавршавање Тим за квалитет и развој установе	*извештај о реализацији СУ *сертификат/потврде *фотографије *извештај Тима за квалитет Извештај Тима за стручно усавршавање	Унапређење професионалних компетенција запослених Јачање васпитне улоге школе	Реализовано Извештај тима за стручно усавршавање	
2. У реализацији наставе наставници се руководе постављеним стандардима квалитета рада за област Настава и учење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Предметни наставници Психолог Директор ТЗС Тим за квалитет	*протокол за праћење часа *извештај ТЗС *извештај Тима за квалитет *упитници за самопроцену	Достизање стандарда квалитета у области наставе и учења	Реализовано Извештаји директора и стручног сарадника о посећеним часовима у току године	
3. Реализација угледних часова Одабир наставних јединица		*	*	*	*	*	*	*	*	*		стручни активи	*извештај о реализацији *фотографије	Унапређивање постигнућа ученика		
4. Планир																

ање угледн их часова реализа ција часова																		
5. Наставници планирају и реализују додатну и допунску наставу за ученике.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*стручни и активни *психолог	*евиденција у Дневнику о-в рада *припреме наставника				Реализовано Планови наставника, извештај за школску годину о допунској и додатној настави	
6. Организовање часова са применом различитих метода и технике учења 7. Слобода избора програма, композиција које ће ученик свирати	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		предметни наставници Тим за унапређење међупредметних компетенција и предузетништво	*фотографије * Увидом у педагошку документацију; *информативни, едукативни панони *сајт, ФБ	Унапређење међупредметних компетенција		Реализовано Планови наставника и анализа остварености планова		
8. Припремање ученика за	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*предметни наставници	* Увидом у педагошку документацију	Унапређење постигнућа ученика		Реализовано Дневници		

додатне активности (концерти, такмичења...)													*класне старешине *психолог *директор школе *СР *тим за квалитет	цију; *Обилазак часова; евидентирање у протоколу за праћење наставног часа *евиденција за праћење напредовања ученика	на такмичењима	рада, извештај о такмичењима у току школске године, извештаји о концертима
9. Примена Правилника о оцењивању	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Унапређивање процеса оцењивања	Реализовано
10. Редовно извештавање родитеља и ученика о постигнућима ученика са препоруком за даље напредовање (*јасна, потпуна и разумљива повратна информацију која је у функцији напредовања ученика *континуирано праћење и оцењивање ученика)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			Унапређивање информисања Унапређивање ученичких постигнућа	Реализовано Родитељски састанци Евиденција наставника Класна већа, Наставничка већа
11. Прилагођавање, измена, евалуација		*			*							*	ТИО родитељ и предметни	* ИОП-израда и евалуација, ревизија, укидање	Спровођење инклузивног образовања	Реализовано Документација о

ија програ ма за ученик е са ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3											наставни ци		а Унапређив ање инклузивн е културе школе	ИОП- 3 и индив идуал изациј а
Област 4: Подршка ученицима Општи циљ: Креирање система подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима														

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)										ОДГОВОРНА ОСОБА	ПРАЋЕЊЕ	ЦИЉ	РЕАЛИЗАЦИЈА	
	9	10	11	12.	1.	2.	3.	4.	5	6					8
1. Идентификација ученика којима је потребна помоћ у учењу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*предметни наставници *класне старешине *психолог	*евиденција у дневнику о-в рада *евиденција психолога *презентација *информативни панои	Помоћ у учењу Овладавање методама и техника учења	Реализовано
2. Информисање ученика и родитеља о врстама подршке које могу добити у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*					Реализовано огласна табла
3. Методе и технике успешног учења - Групни и индивидуални саветодавни рад		*													Реализовано
		*	*	*	*	*	*	*	*	*					
4. Обука родитеља за помоћ ученицима у учењу (предавање) и индивидуални саветодавни рад стручних сарадника			*												Реализовано
5. Подршка у учењу ученицима из осетљивих група	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		ТИО		Превенција раног напуш	Реализовано
	*	*			*	*	*	*	*	*		Тим за превенцију осипањ			

												а ученик а		тања школе	
6. Организовање хуманитарних акција за ученике који су у стању социјалне потребе				*	*							*класне старешине *запослени *ученици	*евиденција о организацији (књига обавештења) *евиденција о прикупљеној новчаној помоћи (уплате на благајни, додељивање ученицима) *евиденција о ученицима који примају бесплатне уџбенике	Развој хуманих вредности	
7. Помоћ у набавци инструмената и уџбеника	*	*						*	*	*	*			Помоћ ученицима и родитељима у набавци инструмената и уџбеника	Реализовано
8. Праћење редовности похађања наставе *Извештавање родитеља о изостајању ученика, указивање на законску регулативу *Појачан васпитни рад са ученицима који изостају и са њиховим породицама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*класне старешине *стручни сарадници *ПА	*евиденција у дневнику о-в рада *евиденција о ПВР	Обезбеђивање правна редовно похађање наставе	Реализовано Документација

<p>9. Сарадња са сервисним центром ШОСО „Младост“ у пружању помоћи ученицима са ПОП, сарадња са ИРК, са Домом здравља, Центром за социјални рад</p>	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	<p>*СТИО *ПА *ОС *стручњаци спољашње заштитне мреже</p>	<p>*евиденција СТИО *евиденција стручних сарадника *ИОП</p>	<p>Помоћ ученицима у остваривању права из области образовања и бриге о деци</p>	
<p>10. Сарадња са основним школама ради обезбеђивања уписа ученика у школу (план сарадње са основним школама, реализација активности)</p>	*	*	*	*	*	*						<p>*психолог *наставници</p>	<p>*извештаји актива *евиденција стручних сарадника</p>	<p>Сарадња са школама Обезбеђивање уписа у школу</p>	<p>Реализовано План промоције школе и фотографије</p>
<p>11. Унапређивање рада одељених старешина (СУ у области)</p>					*							<p>*ОС *стручни сарадници *родитељи</p>	<p>*евиденција у дневнику о-в рада *сертификат</p>	<p>Јачање васпитне улоге школе</p>	<p>Реализовано стручно усвајање</p>

васпитно г рада) у делу сарадње са родитељи ма																			
12. Праћење потреба и интересо вања ученика и усклађив ање плана рада ОС са интересо вањима и потребам а ученика	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*ОС *психо ЛОГ	*евиден ција у дневник у о-в рада *евиден ција стручни х сарадни ка	Прила гођава ње рада на ЧОС потре бама учени ка	Реализо вано			

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ
РЕСУРСИМА

**Општи циљ: Подизање квалитета руковођења, организације и обезбеђивање
квалитета рада школе**

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ (МЕСЕЦ)											ОДГО ВОРН А ОСОБ А/ сарадн ици	ПРАЋ ЕЊЕ	ЦИЉ	РЕА ЛИЗ АЦ ИЈА
	9	10	1 1	1 2.	1.	2.	3 .	4.	5	6	8				
1. Праћење квалитета наставног процеса и ваннастав них активности и обилазак наставе		*				*	*					*директ ор школе *психол ог *тим за квалите т	*прото кол за праћењ е и вредно вање шк.час а *извеш тај	Унапре ђење компет енција за подуча вање и учење	Реал изов ано Изве штај о посе ћени м

																	часо вим а
2. Обезбеђи вање несметано г одвијање рада у школи (обезбеђи вање замена, поштова ње школског календар а, организ ација такмиче ња)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*директ ор школе *психол ог *стручн и активи	*извеш таји *записн ици *књига обавеш тења	Несмет ана органи зација рада Безбедн ост ученика	Реал изов ано Обав еште ња, изве штај и	
3. Благовре мен проток информац ија према свим актерима школског живота(М икрософт тимс, обавеште ња, огласна табла, књига дежурства , обавешта вање давањем саопштењ а на седницам а и састанцим а актива)	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*				Унапре ђивање информ исаност и Ученик а, запосле них Родите ља	Реал изов ано Изве штај и, Обев еште ња	
4. Обилазак издвојени х одељења према			*						*						Доступ ност услуга свој деци	Реал изов ано пуге	

распореду , а најмање једном у полугоди шту																	М плат фор ме микр ософт тимс
5. Разматрање предлога стручних актива о усавршавању Реализација СУ • Праћење имплементације стручног усавршавања	*									*		*педагошки колегијум, директор школе *стручна већа и активи	*извештај о реализацији СУ	Унапређивање наставничких компетентностија	Реализовано Извештај тима за СУ		
	*			*													
									*	*							
6. „Квалитетно образовање за све“		*	*	*	*	*	*	*	*	*			Промоција квалитетног образовања, уклањање предрасуда и дискриминаторних приступа као осетљивим групама, превенција насиља у школама	Реализовано Такмичења и концерти Извештаји			
7. „Подстицање ученика из осетљивих група“		*	*	*	*	*	*	*	*	*							
8. Учешће школе у: „Превенција осипања ученика“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		ТИО Наставници УНИЦЕ Ф Центар за	Обезбеђивање права на редовно похађање	Реализовано			

												образовне политике		школе, заштита права деце	план подршке
9. „ Развој механизма и мера подршке инклузивном приступу у образовању“	*											Запослени ТИО „МНРЛ“		Јачање капацитета запослених у образовању за социјалну инклузију и интеркултурално разумевање	Реализовано сарадња за Дечју недељу
10. “ Подршка деци са сметњама у развоју у музичким школама“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		Запослени ТИО „МНРЛ“			Реализовано Индивидуализација саученицима

Чланови тима за ШРП су овај извештај донели, прочитали и са њим упознали све наставнике и директора школе на наставничком већу, дана 28.6.2021. Овим је извештајем утврђено да је акциони план за школску 2020– 2021.годину у потпуности остварен кроз задатке активности, у сарадњи са свим наставницима, класним старешинама и директором школе.

Чланови тима за школско развојно планирање:

1. директор
2. психолог
3. Видановић Натали
4. Јовановић Драган
5. Јанковић Ненад
6. Ирена везенковић
7. Пејчић Ирена

У Пироту,
28.06.2021.

6.2. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Скоро све планиране активности су у целости реализоване.

У току школске 2020/2021. године Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања је остварио следеће планиране задатке:

1. Конципирање годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања, мониторинг и евалуација плана
2. Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља о улози тима за заштиту, планиран импревентивним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту
3. Планирање и организациј активности превентивне и интервентне компоненте и вредновање ефеката
4. Процена ризика и доношење одлука о поступцима у случајевима сумње или сазнања о насиљу и спровођење интервентних мера по прописаним процедурама
5. Праћење и евидентирање свих врста насиља, праћење и вредновање ефеката предузетих мера
6. Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу и над ученицима
7. Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама, стручним већима, тимом за развојно планирање, стручним тимом за ИО и тимом засамовредновање
8. Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања
9. Вођење и чување документације, извештавање директора, стручнитела и органа управљања, обезбеђивање заштите поверљивости података
10. Организовање и промоција активности установе учешће у пројектима, конкурсима и др.

Задаци су реализовани кроз следеће планиране активности:

1. Израда годишњег плана за школску 2020/21. годину - дефинисање/подела обавеза и задужења и динамике рада тима, израда плана рада тима за заштиту, израда плана превентивних и интервентних активности
2. Информисање ученика, запослених и родитеља / старатеља, органа управљања о : -улози Тима -раду Тима - планираним превентивним и интервентним активностима
3. Организовање и реализација активности/мера усмерених на превенцију насилног и других облика социјално непожељног понашања у сарадњи са различитим актерима школског живота
4. Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама
5. Евидентирање свих врста насиља у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака и мера и праћење ефеката предузетих мера
6. Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа
7. Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља, и праћење реализације стручног усавршавања
8. Изналажење механизма за контролу уласка и изласка лица у објекат школе
9. Доношење и реализација плана дежурства запослених- наставног и ненаставног особља
10. Израда материјала- лифлета, флајера, постера плаката из области превенције
11. Сарадња са са родитељима/старатељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема
12. Анализа реализованих едукација/обука запослених у превенцији насиља и вредновање потреба даљег стручног усавршавања
13. Реализација активности усмерених ка конструктивном и стваралачком развоју, развијању и неговању богатства, различитости и толеранције-садржаји предвиђени планом рада (заједнички наступи ученика, такмичења).
14. Промоција позитивних вредности и афирмација стваралаштва – музиком против насиља.

15. Пружање помоћ ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању

У циљу стварања сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере, сарадње, уважавања и конструктивне комуникације Тим за заштиту ученика од насиља је у току школске 2020/2021 године у оквиру планираних превентивних активности одређених Акционим планом превентивних активности, урадио следеће:

Пре почетка школске 2020/2021. године, на седници наставничког већа, директорка је именовала чланове Тима у саставу : Марија Мијалковић-директор, Кристина Ђорђевић – психолог, Марјан Илић – секретар, Ненад Јанковић – проф. клавира, Владица Игњатовић – проф. солфеђа, Саша Алексић – проф. клавира. За координатора је одређен Далибор Дабић – проф. хармонике. Састанци тима су редовно одржавани. Обележен је Дан толеранције, Дечја недеља, Дан розих мајци, Светски дан музике. У току ове школске године све планиране активности су реализоване од стране Тима. На састанцима који су одржани, детаљно је размотрена свака област. Тако да ову школску годину завршавамо веома успешно у сваком погледу. Од свих догађаја, највећу пажњу привукао је случај ученика првог разреда Павла Манчића са одсека за хармонику. Ученику је изречен Укор разредног старешине. Убрзо затим одржана су три састанка Тима на којима је владање ученика испраћено на највишем нивоу. Наравно уз велику помоћ психолога школе Кристине Ђорђевић. У овај случај укључила се и директорка школе Марија Мијалковић. Ученик Павле Манчић који је Укор добио због недоличног понашања на часовима солфеђа, веома се поправио у наредном периоду. Захваљујући преданом раду нашег психолога у школи, као и предметног наставника солфеђа Ирене Пејчић. Сваки од датума из прилога плана за ову школску годину је испоштован што морамо признати да није било лако. Од осталих ђака у нашој школи, нико се није слично понашао на настави, тако да је овај случај Павла Манчића једини те врсте у овој школској години. На седницама Класног и Наставничког већа јавно су похваљени ученици који су постигли значајне резултате на школским такмичењима и другим такмичењима ван школе.

Координатор Тима
Далибор Дабић

6.3.Извештај Тима за самовредновање рада школе за школску 2020/2021.

У првом полугодишту одржана су три састанка (27.8.2020, 10.11.2020, 18.12. 2020.) у другом полугодишту одржана су три састанка (11.1.2021., 29.3.2021.,28.6.2021.). Сви предвиђени састанци су реализовани.

Подела задужења у оквиру актива:

Подела задужења је извршена постепено током реализације предвиђених активности. Координатор тима је Кристина Ђорђевић, записничар је Ирена Везенковић, са обавезом да записнике проследи координатору. У изради плана рада тима учествовали су сви. При вредновању предвиђених области договорено је да се избегне ситуација да сви раде све,односно извршена је подела задужења, тако што ће вредновати Област 2- Настава и учење: Натали Видановић, Ирена Везенковић, Кристина Ђорђевић, док ће вредновати Област 4- Подршка ученицима : Далибор Дабић, Ирена Везенковић Кристина Ђорђевић и Област 6 - Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима Ненад Јанковић, Кристина Ђорђевић. За писање извештаја задужени су чланови који су учествовали у вредновању, а у изради акционог плана учествоваће сви чланови тима.

Избор кључне области:

На првом састанку тима за самовредновање разматране су све потенцијалне кључне области. С обзиром да ове школске године предстоји израда Школског развојног плана, тим је одлучио да вреднује преостале 3 области, како би се на основу сумираних и добијених резултата израдио нови Развојни план школе. Очекивања су да након завршеног процеса самовредновања и одређивања јаких и слабих страна школе , дамо предлоге за унапређење рада школе, процеса наставе и израду акционог плана. Договорена је и динамика рада , као и подела задужења. Припрема упитника у електронској форми и дистрибуција електронским путем. Примена анкетних листова, статистичка обрада и сумирање добијених резултата, сређивање извештаја и комплетирање целокупног материјала.

Време реализације:

Почетак рада тима за самовредновање је била седница Наставничког већа одржана пред сам почетак школске године када је и изабран тим за самовредновање, који је одмах након завршетка седнице одржао свој први радни састанак , на коме је дат предлог о избору кључних области самовредновања. Ово је такође, био први радни договор тима, на коме су подељени задаци око израда анкета и прикупљања доказа. Као крајни рок за завршетак рада предвиђен је за почетак јуна 2021.године. На основу остварености стандарда квалитета рада школе биће сачињен Развојни план школе за период 2021-2024. год.

Учесници у процесу самовредновања:

- 1.Ученици
2. Наставници и стручна служба

3. Родитељи

4. Директор школе

5. Административна служба

6. Правна служба

Приказ метода које су коришћене у прикупљању података

Избор техника и инструмената

Технике Инструменти

1. Анкетирање Упитник за наставнике и стручну службу; Упитник за ученике; Упитник за родитеље; Листа снимања атмосфере у учионици . Сви упитници су у електронској форми.

2. Интервјуисање Индивидуални разговори са наставницима и родитељима; Презентовање рада тима; Сугестије.

3. Посматрање Чек листа школске документације; панои у холу, учионицама и наставничкој канцеларији. Чек листе за праћење часова.

4. Анализирање Чек листе, Годишњи план рада школе, правилници, записници, евиденције.

Прилози

1. Дневници рада

2. Годишњи план рада школе

3. Записници

4. Евиденције

5. Документација у електронском облику (анкете)

Реализоване активности:

Утврђивање основних смерница за рад Тима за самовредновање и избор руководиоца

Задаци Тима за самовредновање:

-Прикупљање доказа о испуњености захтева стандарда за изабране области квалитета;

-Израда анализе анкета (графичка, табеларна) у електронском облику;

-Израда Извештаја о самовредновању и указивање на слабости и снаге школе;

-Учествовање у изради Плана побољшања за изабране области квалитета;

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за самовредновање, руководиоца

тима за стручно усавршавање и координатор Стручног актива за развојно планирање

на заједничком састанку разматрају предложене мере побољшања и израђују план

побољшања за изабране области квалитета.

-Праћење реализације Плана побољшања (за одабране области школе) и извештавање.

Договор о плану реализације самовредновања области квалитета 4. Подршка ученицима и

2 Настава и учење (2.3. 2.3.2. 2.3.6. 2.5.) и 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

У првом полугодишту планирано је електронско анкетирање наставника и ученика,

анкетирање родитеља, израда анализе анкета (графичка, табеларна) у електронском

облику и прикупљање додатних доказа.

Подела задатака договорена је на састанку у августу (27.8.2020.године).

Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за области квалитета 4 договорене су на састанку у новембру. У новембру су утврђена питања за наставнике, ученике и родитеље. Електронску анкету за наставнике и ученике израдила је Кристина Ђорђевић.

Одговори анкетираних наставника, ученика и родитеља се аутоматски прикупљају, а обезбеђено је да информације о одговорима и графичка обрада података буду доступне у реалном времену.

Прикупљање информација и података увидом у документацију и снимањем активности и атмосфере у школи за области 4. Подршка ученицима. Чланови тима су добили задатак да прикупе додатне доказе прикупљањем информација и података увидом у документацију и снимањем активности и атмосфере у школи. Чланови тима размотрили су прикупљене доказе на састанку одржаним 18.12.2020. године.

Део доказа прикупљен је увидом у ГПРШ, Школски програм и Развојни план школе. Обављен је и разговор са ПП службом након чега је тиму достављен извештај о реализацији ваннаставних активност, актуелним пројектима, извештај о педагошко инструкторном раду. У сарадњи са тимом за обезбеђивање квалитета добијене су информације о праћењу процеса планирања наставе (глобално и оперативно). Анализиране су информације о учешћу наше школе (ученика и наставника) у такмичењима. Анализа извештаја о посећеним часовима-НАСТАВА И УЧЕЊЕ. У сарадњи са Тимом за праћење наставе планирана је анализа посећених часова и анализа остварености индикатора 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом., 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника., 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. Разматран је извештај психолога о посећеним часовима у другом полугођу преко платформе тимс (анализа и мере побољшања). Посећено је укупно 23 часова у другом полугођу.

У другом полугодишту планирано је електронско анкетирање наставника и ученика, анкетирање родитеља, израда анализе анкета (графичка, табеларна) у електронском облику и прикупљање додатних доказа из 6. области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Подела задатака договорена је на састанку у јануару (11.1.2021.године).

Израда анкета за наставнике, ученике, родитеље за области квалитета 6 договорене су на састанку у марту. У марту су утврђена питања за наставнике, ученике и родитеље. Електронску анкету за наставнике и ученике израдила је Кристина Ђорђевић.

Одговори анкетираних наставника, ученика и родитеља се аутоматски прикупљају, а обезбеђено је да информације о одговорима и графичка обрада података буду доступне у реалном времену.

Прикупљање информација и података увидом у документацију и снимањем активности и атмосфере у школи за области 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Чланови тима су добили задатак да прикупе додатне доказе прикупљањем информација и података увидом у документацију и снимањем активности и атмосфере у школи. Чланови тима размотрили су прикупљене доказе на састанку

одржаним 28.6.2021. године на основу закључака које су добили пркупљањем података из анкете саставили су извештај извештај.

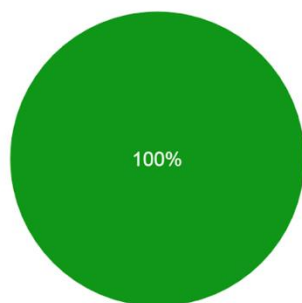
Тим за самовредновање рада школе

Извештај анкета:

Анализа анкете: Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИКА

Анализа упитника наставници

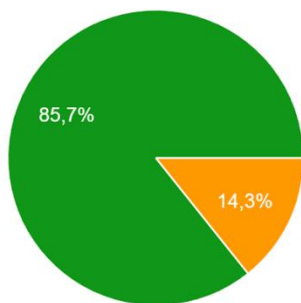
Увек сам спреман/на да саслушам ученика
14 одговора



- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

На прво питање у вези спремности да се саслуша ученик свих 14 наставника је одговорило да је то тачно.

Увек сам спреман/на да саслушам родитеља
14 одговора

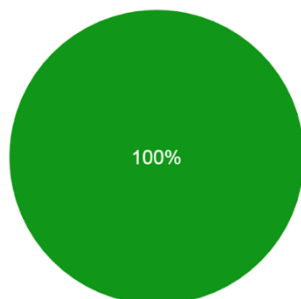


- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

На питање спремности да се саслуша родитељ 12 наставника 85,7 је одговорило да је то тачно, а 2 наставника 14,3 у већој мери тачно.

Увек сам спреман/на да дискретно реагујем на поверене проблеме од стране ученика/родитеља, односно да их упутим „правој“ особи/служби.

14 одговора

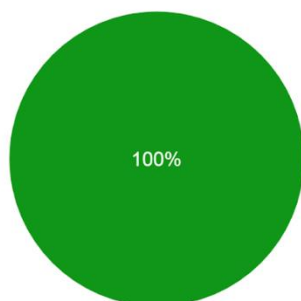


- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

У вези спремности да дискретно реагују на проблеме од стране ученика / родитеља свих 14 наставника је потврдило да је то тачно.

Код ученика развијам одговорност за учење

14 одговора

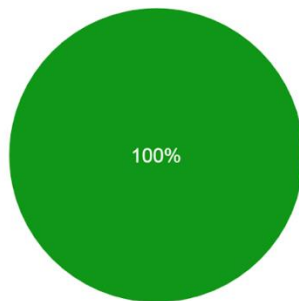


- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

На питање развијања одговорности код ученика свих 14 наставника 100 је потврдило да је то тачно.

Дајем савете ученику како да боље напредује

14 одговора

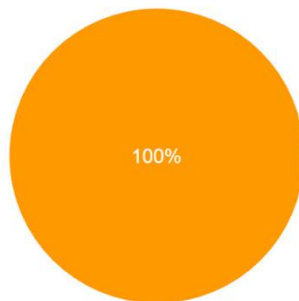


- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

У вези давања савета ученику како да боље напредује свих 14 наставника је потврдило 100 тачно.

Родитеље обавештавам о напредовању њиховог детета

14 одговора

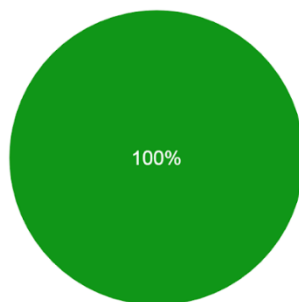


- на родитељском састанку
- у термину отворених врата
- након часа по потреби

Обавештавање родитеља се одвија након часа и по потреби, сви наставници су се изјаснили да је то вид обавештавања о напредовању њиховог детета.

Сви у школи се подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима...

14 одговора



- нетачно
- у мањој мери тачно
- у већој мери тачно
- тачно

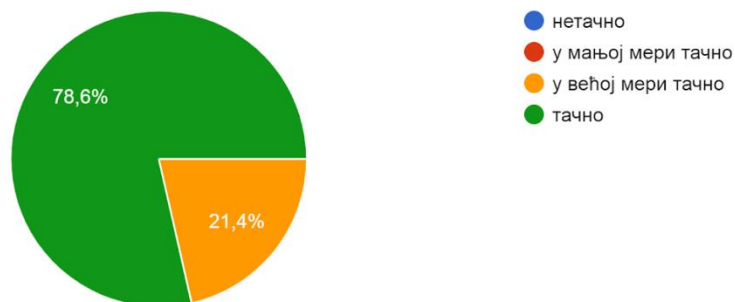
Сви наставници су одговорили да подстичу на толеранцију, узајамно уважавање, сарадњу, бригу о другима.

Подстичем ученике да прате музичке активности у граду, на интернету, телевизији
14 одговора



У вези питања подстицање ученика да прате музичке активности у граду, на интернету, телевизији 8 наставника 57,1% се изјаснило да је тачно, док 6 наставника 42,9% у већој мери тачно.

Са ученицима који боље напредују радим по измењеном / убрзаном програму
14 одговора



У раду са ученицима по измењеном/убрзаном програму 11 наставника 78,6% одговорило је да је тачно и 3 наставника 21,4% у већој мери тачно.

Редовно похвалим ученике њихов труд и рад уколико су увежбани на часу

14 одговора



Свих 14 наставника је рекло да редовно похваљују рад и труд ученика уколико су увежбани на часу.

Школа промовише успех ученика у јавности

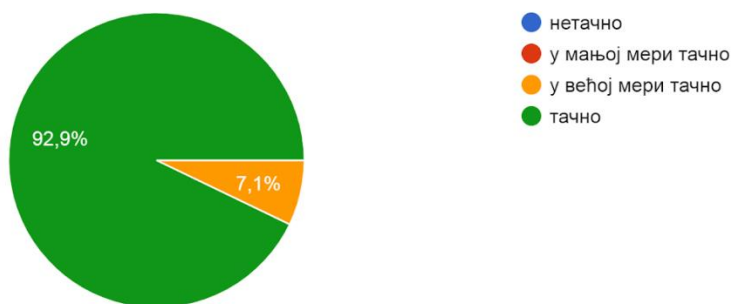
14 одговора



Сви наставници су истакли да се успех ученика промовише у јавности.

Школа промовише успехе наставника у јавности

14 одговора



Код питања промовисања наставника у јавности 13 наставника 92,9% сматра тачно, док 1 наставника 7,1% сматра у већој мери тачно.

Доступан сам ученицима за сваку врсту подршке, савете за за боље напредовање

14 одговора



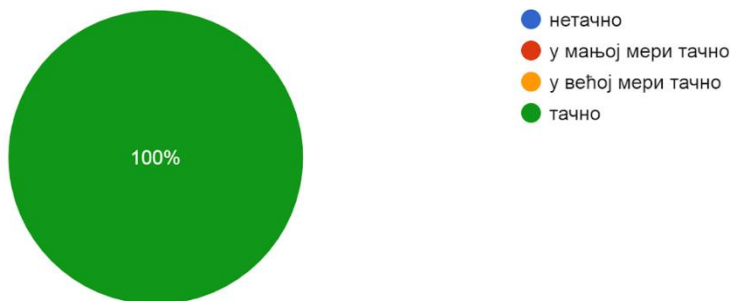
Код питања сви наставници су истакли да су доступни за сваку врсту подршке, саветовање за боље напредовања и за ученике и родитеље 100% тачно.

Доступан сам родитељима за сваку врсту подршке, савете за напредовање њиховог детета

14 одговора



У школи анализирамо успех и владање и предлажемо мере за њихово унапређење
14 одговора



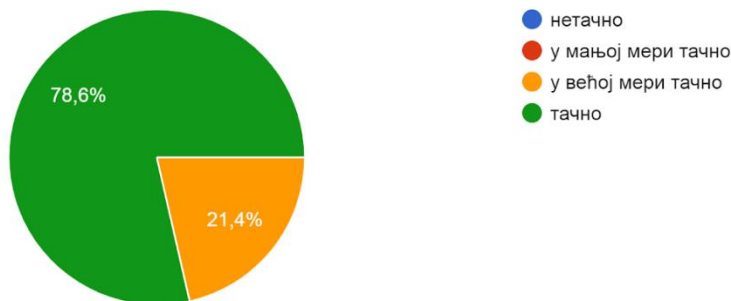
Сви наставници су истакли да се анализира успех и владање и предлажу мере за унапређивање 100% тачно.

Мотивишем ученике да редовно вежбају и развијају свој таленат и да не одустају када наиђу на потешкоће
14 одговора



У вези питања мотивисања ученика да редовно вежбају и развијају свој таленат и да не одустају када наиђу на потешкоће свих 14 наставника се изјаснило да је то тачно.

Трудим се да све ученике задржим у класи да би се спречило осипање ученика
14 одговора



На питање задржавања ученика у класи због спречавања осипања ученика 11 наставника 78,6% се изјаснило да је тачно, 3 наставника 21,4% у већој мери тачно.

Закључак: Свих 14 наставника је одговало на анкету. Постоје питања на која су сви наставници сматрали тврдњом тачном односно 100 % присутном у нашој школи, као што су спремност да саслушају ученика, дискретно да реагују на проблеме ученика и упуте их правој служби, развијања одговорности за учење, давању савета за боље напредовање, обавештавању родитеља о напредовању њиховог детета, подстицање на толеранцију, бригу о другима, редовна похвала за ученике на часу, промовисање у јавности ученике, доступности ученицима за сваку врсту подршке ученицима и родитељима, анализирању успеха и мерама за унапређење, мотивисању ученика да редовно вежбају. За ученике који показују интересовање за стицање знања ван наставног програма, наставници организују часове додатног рада (по договору). Резултати тог рада видљиви су након оджаних такмичења, успеси ученика на такмичењима.

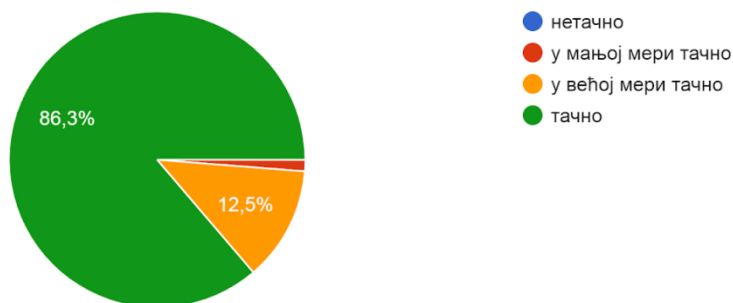
Осцилације видимо код питања упућивања у подстицању ученика на музичке садржаје у граду, интернету, телевизији, затим питање да са ученицима који добро напредују раде по измењеном програму/убрзаном и на питање да се труде да задрже све ученике у класи да би се спречило осипање ученика.

Потребно је унапредити и посветити већу пажњу ученицима који брже напредују и редовније им организовати додатну наставу, као и за ученике који спорије напредују допунску наставу. Више пажње посветити садржајима односно упућивати ученике на садржаје у граду, интернету и телевизији, и више труда посветити превенцији осипања ученика и одустајању од даљег школовања кроз разне садржаје у наставним и ваннаставним активностима.

Анализа упитника родитељи

Имам добру сарадњу са класним старешином и стручном службом у праћењу развоја мог детета.

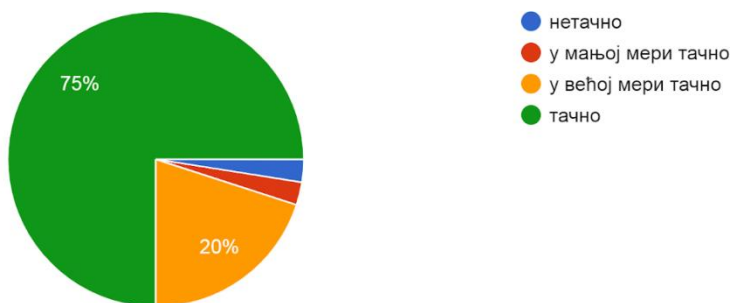
80 одговора



У вези првог питања и сарадње са класним старешином и стручном службом у праћењу развоја 69 родитеља 86,3% сматра тачним, 10 родитеља 12,5% у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% у мањој мери тачно.

Школа има термин отворених врата за сарадњу са родитељима

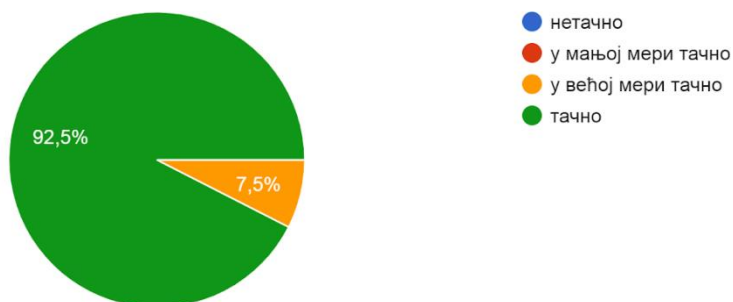
80 одговора



На питање да ли школа има термин отворена врата 60 родитеља 75% сматра да је тачно, 16 родитеља 20% у већој мери тачно, 2 родитеља 2,5 % у мањој мери тачно и 2 родитеља 2,5% нетачно.

Увек кад имам потребу могу да се обратим класном старешини

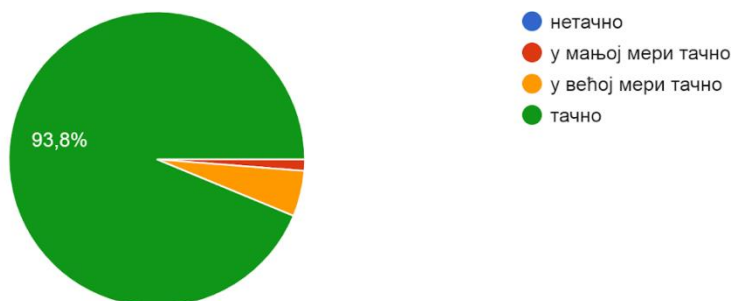
80 одговора



На питање када имају потребу да се обрате класном старешини увек имају могућност 74 родитеља 92,5% је одговорило да је тачно, 6 родитеља 7,5% одговорило у већој мери тачно.

Са класним старешином отворено могу да разговарам о напредовању мог детета

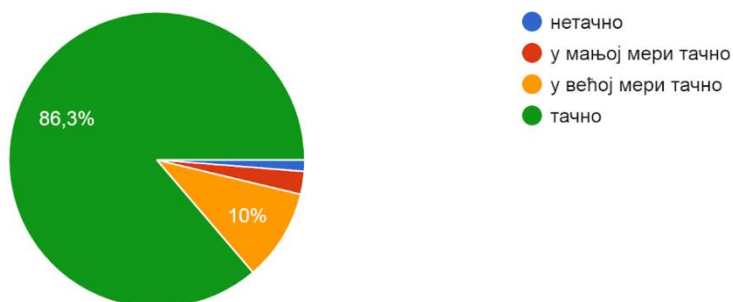
80 одговора



На питање да ла могу отворено да разговарају о напредовању њиховог детета 75 родитеља 93,8% је рекло да је то тачно, 4 родитеља 5% у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% у мањој мери тачно.

Уколико дете треба да више да вежба наставник ме о томе обавести

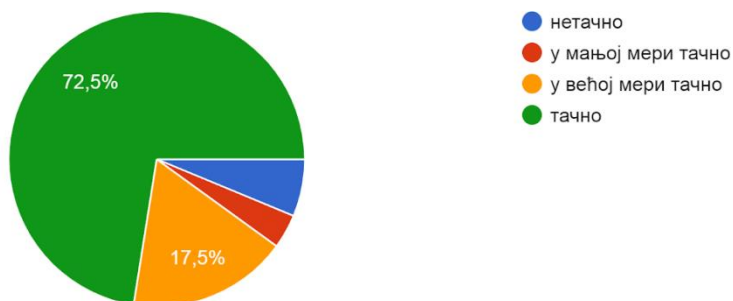
80 одговора



На питање уколико дете треба да вежба наставник ме обавести о томе 69 родитеља 86,3% сматра тачно, 8 родитеља 10% у већој мери тачно, 2 родитеља 2,5% у мањој мери тачно, 1 1,3% нетачно.

Од наставника добијам савете како да мотивишем дете да вежба код куће

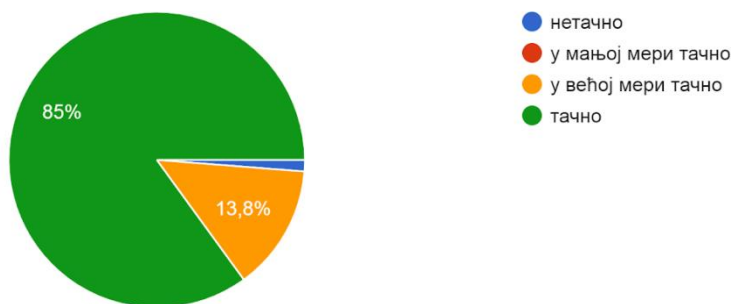
80 одговора



78 родитеља 72,5% се изјаснило да добија савете како да мотивише дете да вежба код куће, 14 родитеља 17,5% у већој мери тачно, 3 родитеља 3,8% у мањој мери тачно, 5 родитеља 6,3% сматра нетачним ову тврдњу.

Знам да моје дете од наставника добија савете како да вежба и учи код куће.

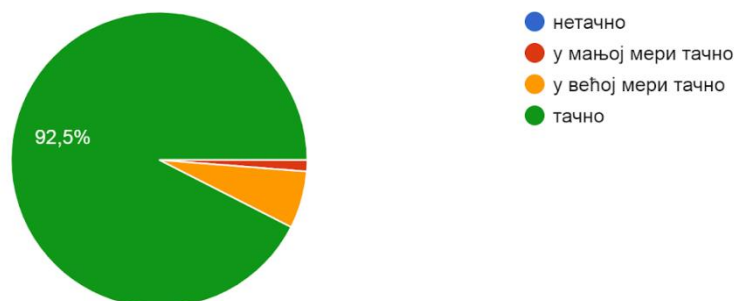
80 одговора



68 родитеља 85% сматра да од наставника њихово дете добија савете како да вежба и учи код куће, 11 родитеља 13,8% сматра у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% сматра нетачно.

Наставници похвале моје дете на часу уколико је добро свирало и показало знање

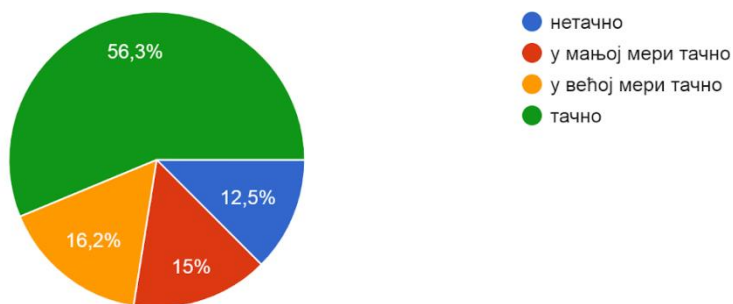
80 одговора



74 родитеља 92,5% сматра тачним да наставници похвале њихово дете уколико је добро свирало и показало знање, 5 родитеља 6,3% сматра у већој мери тачно, и 1 родитељ 1,3% сматра нетачним ову тврдњу.

Школа организује допунску и додатну наставу за ученике

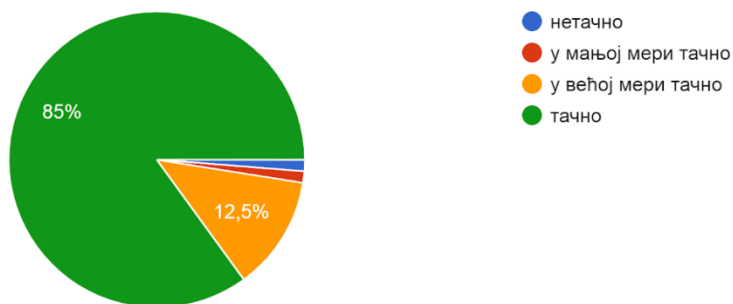
80 одговора



45 родитеља 56,3% сматра тачним да школа организује додатну и допунску наставу за ученике, 13 родитеља 16,2% у већој мери тачно, 12 родитеља 15% у мањој мери тачно, 10 родитеља 12,5% у мањој мери тачно, 10 родитеља 12,5% нетачно.

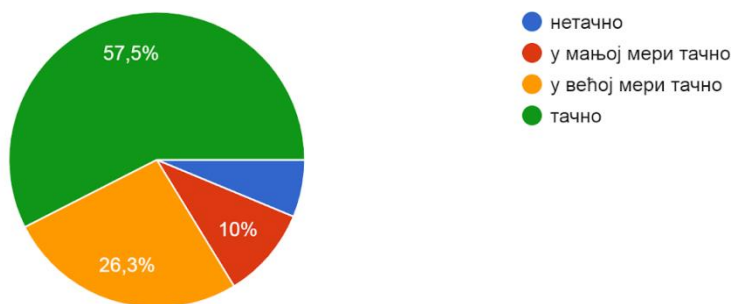
Школа подстиче на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима...

80 одговора



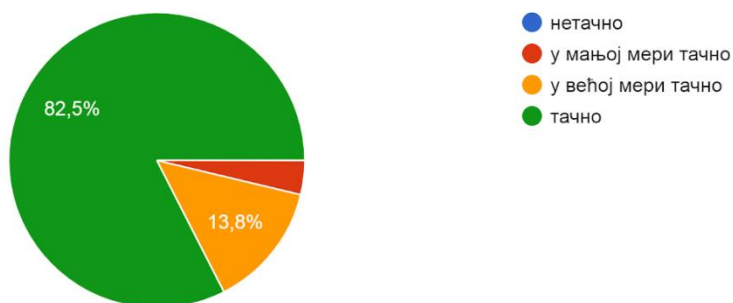
68 родитеља 85% сматра да школа подстиче на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадњу, бригу о другима сматра тачним, 10 родитеља 12,5% сматра у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% сматра у мањој мери, 1 родитељ сматра 1,3% сматра нетачно.

У школи се прати напредак ученика и пружа подршка кроз додатну / допунску наставу
80 одговора



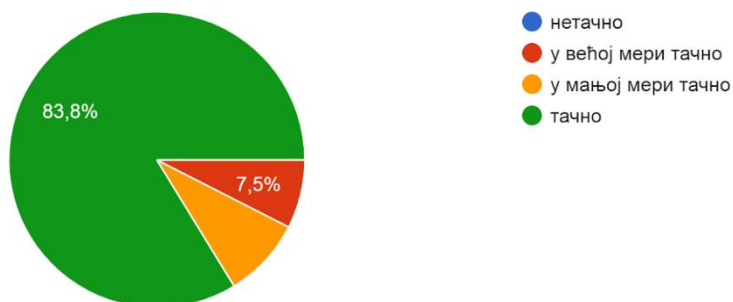
46 родитеља 57,5% сматра да се прати напредак ученика и пружа подршка кроз додатну и допунску наставу, 21 родитељ 26,3% сматра у већој мери тачно, 8 родитеља 10% сматра у мањој мери тачно, 5 родитеља 6,3% сматра нетачним тврдњу.

Школа свим ученицима пружа једнаке могућности
80 одговора



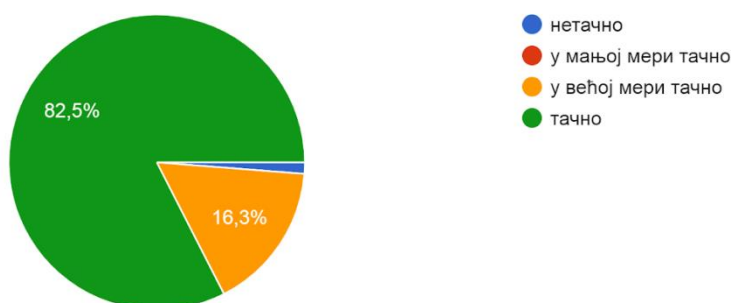
У школи се пружају једнаке могућности свим ученицима 66 82,5% родитеља сматра тачним, 11 родитеља 13,8% сматра у већој мери тачним, 3 родитеља 3,8% сматра у мањој мери тачно.

Увек могу да се обратим стручној служби и директору уколико постоји проблем
80 одговора



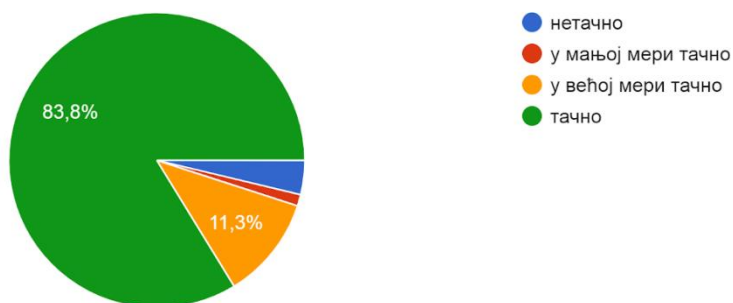
На питање увек могу да се обратим стручној служби и директору уколико постоји проблем 67 родитеља 83,8% сматра тачним, 7 родитеља 8,7% у мањој мери тачно, 6 родитеља 7,5% сматра у већој мери тачно.

Школа промовише успех ученика
80 одговора



Школа промовише успех ученика 66 родитеља 82,5% сматра тачно, 13 родитеља 16,3% сматра у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% сматра нетачно.

Школа нуди могућност ученицима да свирају у школи
80 одговора



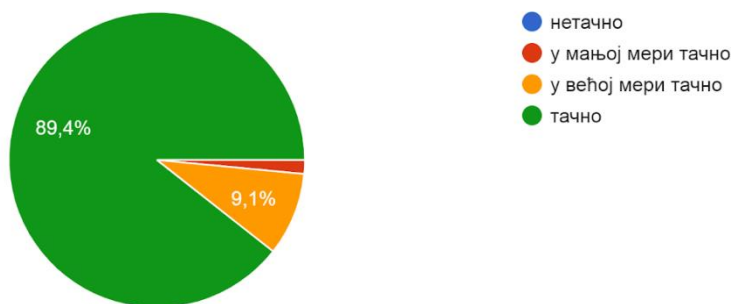
На питање могућности ученици да свирају у школи 67 родитеља 83,8% сматра тврдњу тачном, 9 родитеља 11,3% у већој мери тачно, 1 родитељ 1,3% у мањој мери тачно, 3 родитеља 3,8% сматра тврдњу нетачном.

Закључак: На анкету је одговарало 80 родитеља. Родитељи су нам указали да би требало више упућивати и обавештавати родитеље у вези отворених врата, обратити пажњу на обавештења од стране наставника у вези вежбања и мотивисања ученика, упознавања родитеља са допунском и додатном наставом и њиховим терминима, више пажње посветити толерацији, међусобном уважавању у школи, праћењу напретка ученика кроз додатну и допунску наставу, упознавање родитеља и ученика са могућношћу свирања у школи за ученике који немају могућности код куће.

Потребно је унапредити и посветити већу пажњу у складу са договореним правилима сарадње, родитеље треба редовно информисати о свим сегментима рада, постигнућима и напредовању своје деце. Школа треба да омогући родитељима доступност наставног процеса и ближе их упозна са терминима отворених врата и допунске и додатне наставе. Родитеље треба активно укључивати у стварање бољих услова за учење, организујући посете различитих стручњака, све то у функцији наставе.

Анализа упитника ученици

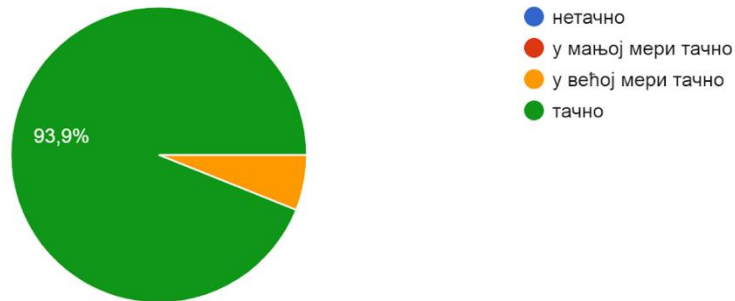
Наставници у музичкој школи нас уче како да правилно вежбамо и учимо
66 одговора



66 ученика је одговарало на питања из упитника. У вези првог питања 59 ученика 89,4% сматра да их наставници уче како да правилно вежбају и уче, 6 ученика 9,1% сматра у већој мери тачно и 1 ученик 1,5% сматра у мањој мери тачно.

Могу да се обратим наставнику уколико нешто теже савладавам

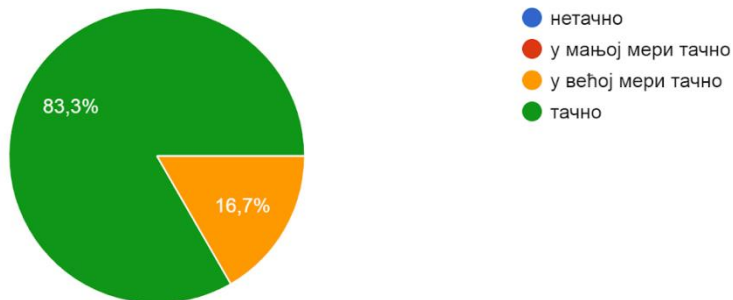
66 одговора



62 ученика 93.9% сматра тврдњу тачном односно да могу да се обрате наставнику уколико нешто теже савладавају, 4 ученика 6,1% сматра да је у већој мери ова тврдња тачна.

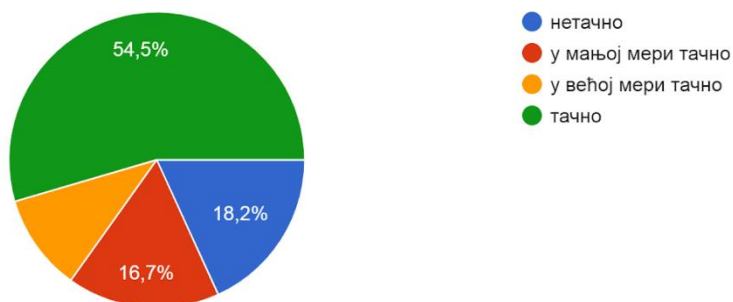
Наставник ме похвали на часу уколико сам увежбан/а

66 одговора



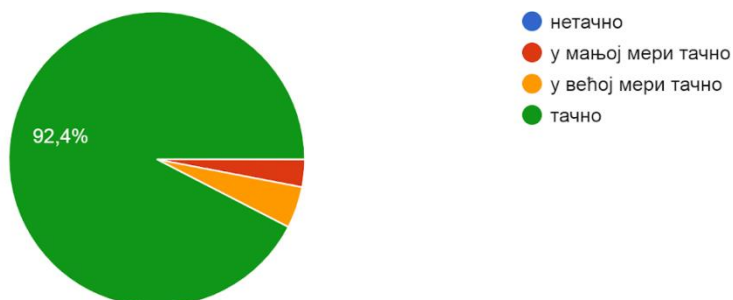
На питање да наставник похвали ученика на часу уколико је увежбан/а 55 ученика 83,3% сматра тачном тврдњом и 11 ученика 16,7% сматра у већој мери тачном.

Знам да постоји у школи додатна и допунска настава за ученике којима је потребна
66 одговора



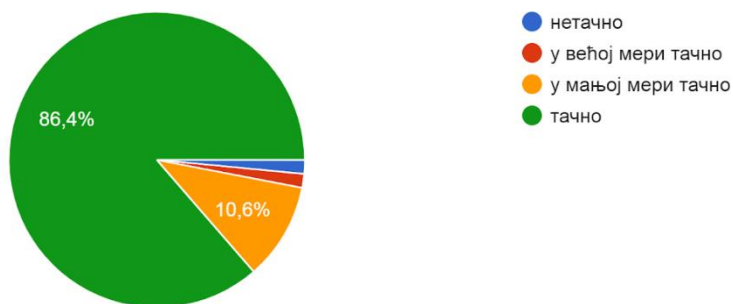
Расподела одговора на питање допунске и додатне наставе 36 ученика 54,5% су рекли да је тачно односно да знају да постоји додатна и допунска настава за ученике, 7 ученика 10,6% сматра ову тврдњу у већој мери тачном, 11 ученика 16,7% сматра ову тврдњу у мањој мери тачно, 12 ученика 18,2% сматра ову тврдњу нетачном.

Наставник ме саветује како да увежбавам и научим оно што слабије знам
66 одговора



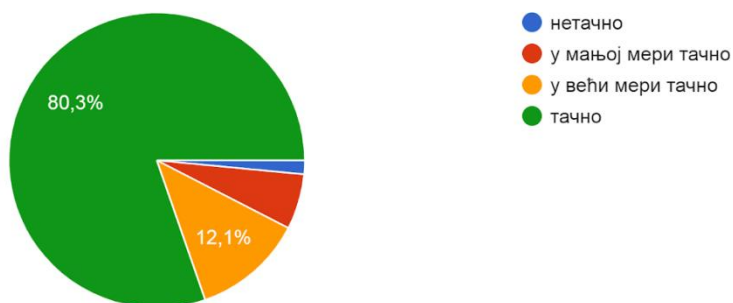
На основу 61 одговора ученика 92,4% сматра да их наставници саветују како да увежбају науче оно што слабије знају, 3 ученика 4,5% сматрају у већој мери ову тврдњу тачном, 2 ученика 3% сматра у мањој мери тачном.

Ученици имају прилику да наступају на концертима, смотрема и јавним наступима
66 одговора



57 ученика 86,4% сматра да имају прилику да наступају на концертима, смотрема и јавним наступима, 7 ученика 10,6% у мањој мери тачном сматрају тврдњу, 1 ученик 1,5% сматра у већој меритачном, и 1 ученика 1,5% сматра тврдњу нетачном.

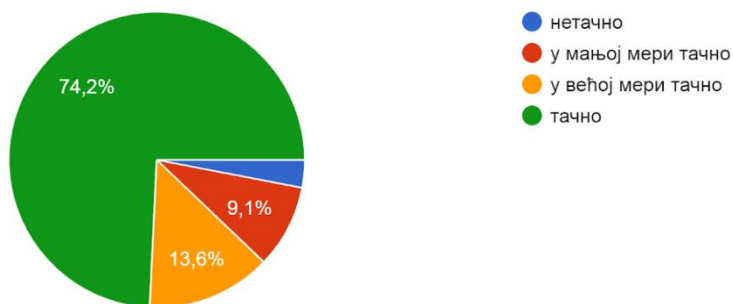
Школа промовише успех ученика
66 одговора



53 ученика 80,3% сматра да школа промовише успех ученика, 8 ученика 12,1% сматра у већој мери тачно, 4 ученика 6,1% у мањој мери тачно, 1 ученик 1,5% сматра тврдњу нетачном.

Знам када неки ученик постигне успех на такмичењу

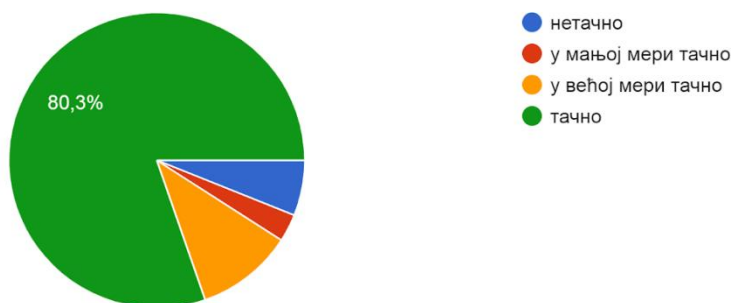
66 одговора



49 ученика 74,2% сматра тачним да су упознати када неки ученик постигне успех на такмичењу, 9 ученика 13,6% сматра у већој мери тачно, 6 ученика 9,1% сматра у мањој мери тачно, 2 ученика 3% сматра тврдњу нетачном.

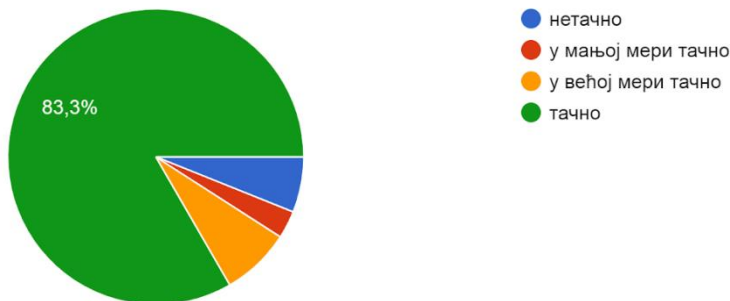
У школи се негује међусобно уважавање, поштовање, толеранција

66 одговора



На питање неговања међусобног уважавања, поштовања и толеранције 53 ученика 80,3% сматра тврдњу тачном, 7 ученика 10,6% сматра тврдњу у већој мери тачном, 2 ученика 3% у мањој мери тачном, 4 ученика 6,1% сматра ову тврдњу нетачном.

Знам да ученици који немају могућност да вежбају код куће, могу да вежбају у школи
66 одговора



55 ученика 83,3% сматра тврдњу тачном односно да ученици који немају могућност да вежбају код куће, могу да вежбају у школи, 5 ученика 7,6% сматра у већој мери тачном тврдњу, 2 ученика 3% сматра у мањој мери тачном, 4 ученика 6,1% сматра ову тврдњу нетачном.

Закључак: На анкету је одговарало 66 ученика. Посветити већу пажњу ученицима који брже или спорије напредују и редовније им организовати додатну или допунску наставу, упознавати их са терминима и на време обавештавати. Потребно је више похваљивање ученика уколико су били добро увежбани и припремљени за час. Више пажње посвети неговању међусобног уважавања, поштовања, толеранције кроз ваннаставне активности. Стално подсећати ученике да имају могућност вежбања у школи уколико код куће немају могућности и услове. Организовати акцију где се ученици уче да уважавају школу и заједнички доприносе њеном напретку, изражавајући своју креативност на најразличитије начине (музички програм, изложбе, радионице..итд). Став Тима је да увек има простора за реализацију додатних активности из ове области. Јавља се идеја за реализацију концерта на отвореном, у школском дворишту, тргу...

Анализа анкете: Област 6. 6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

У оквиру овог подручја вредновања дате су анкете запосленима у школи.

Анкету запослених радило је 16 од 17 запослених.

Извори доказа:

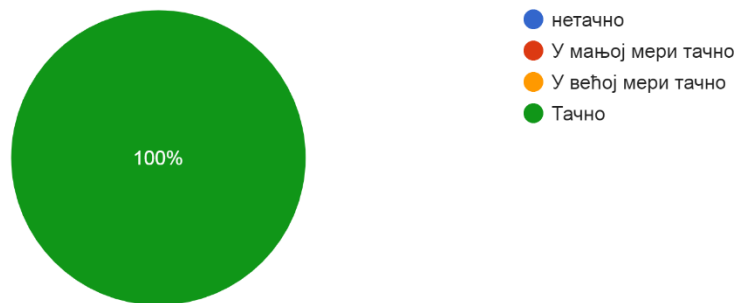
- Развојни план
- Годишњи план
- Годишњи план стручног усавршавања
- Извештаји о раду стручних тела школе
- Извештаји о раду стручних сарадника школе
- Посматрање часа

- анкете за наставнике
Анализом анкете и сумирањем резултата дошло се до следећих података:

На питање да директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада ова тврдња је од стране свих запослених означена тачним. Сви анкетирани

1. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

16 одговора



се слажу у потпуности да директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи, доприноси афирмацији и угледу школе, захтева одговорност и радну дисциплину, правовремено информише запослене, поставља јасне и прецизне захтеве који доприносе ефикасности рада школе, усмерава и усклађује рад стручних органа школе, сарађује са родитељима и са другим организацијама, као и да обезбеђује маркетинг школе.

2. Директор обезбеђује услове да запослени, и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

16 одговора

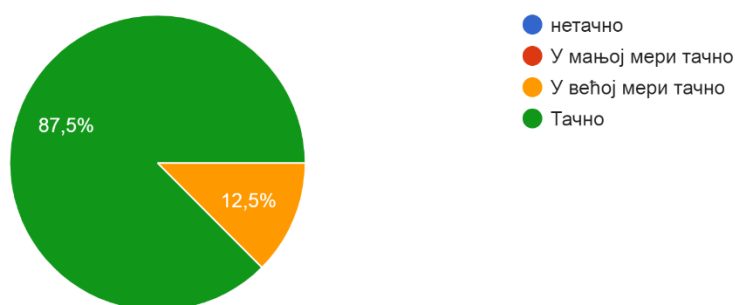


Питање да директор обезбеђује услове да запослени и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе свих 16 односно 100% запослених је одговорило да је ова тврдња у потпуности тачна. Директор развија поверење, мотивише и

организује тимски рад. Омогућава и подржава перманентно стучно усавршавање наставника. Развија самокритичност и одговорност и захтева испуњавање радних обавеза. Правовремено и адекватно информише све заинтересоване за унапређење живота и рада школе. Развија међусобну сарадњу са родитељима, сарађује са саветом родитеља у функцији развоја напретка школе, сарађује са другим школама, организацијама, локалном, заједницом. Обезбеђује услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу рада школе. Обезбеђује редовну и благовремену презентацију школе.

3. Директор користи разне механизме за мотивисање запослених.

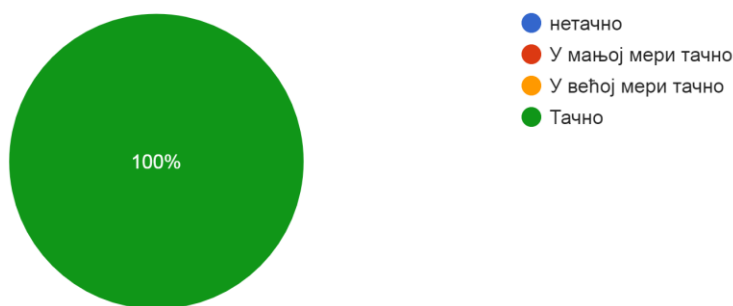
16 одговора



На питање да директор користи разне механизме за мотивисање запослених 87,5% сматра ову тврдњу тачном и 12,5% сматра у већој мери тачно. Уважава различита мишљења и обезбеђује комуникацију засновану на међусобној сарадњи и поштовању. Конфликтне ситуације успешно превазилази самостално или са сарадницима. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика у складу са могућностима школе и примењује различите механизме за мотивисање запослених.

4. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

16 одговора



Питање директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад свих 16 запослених односно 100% сматра тачном. Педагошко-инструктивни рад у школи обавља се систематски и у континуитету (директор, стручна служба) у складу са

планом као и према идентификованим потребама. Стручна већа у школи плански и континуирано прате и анализирају успех и владање ученика. На основу резултата праћења и вредновања квалитета рада наставника и анализе постигнућа ученика, предлажу се мере.

5. Стручни сарадник прати и вреднује образовно-васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада.

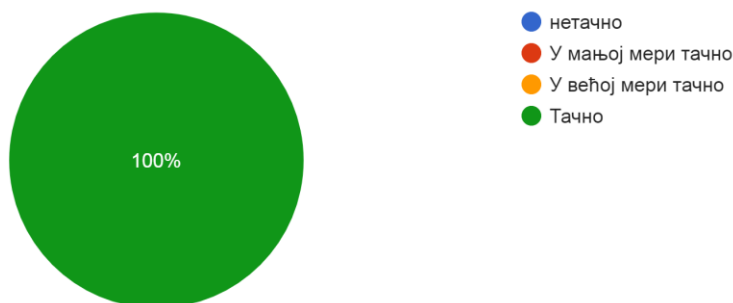
16 одговора



На питање да ли стручни сарадник прати и вреднује образовно – васпитни рад и предлаже мере за побољшање квалитета рада 16 запослених 100% сматра тачним. Организују се испитивање задовољства представника различитих интересних група (ученика, наставника, родитеља). Реализација свих Годишњим планом рада предвиђених активности се континуирано прати. Установљени су различити обрасци за праћење и самопраћење реализације Годишњег плана рада.

6. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

16 одговора



На питање да ли тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета свих 100% запослених сматра тачном да се у школи спроводи самовредновање по утврђеним критеријумима, плански и редовно. На основу самовредновања редовно се процењује квалитет рада школе и о томе постоји евиденција. Добијени резултати самовредновања се анализирају и на основу утврђених приоритета се израђује акциони план који је усмерен на отклањање постојећих слабости. Предузимају се конкретне активности за унапређење рада школе. На основу спроведене

анкете може се закључити да су запослени задовољни процесом самовредновања у школи.

7. Директор ствара услове за континуирано праћење и унапређивање квалитета наставе (набавка опреме за рад, инструменти...).

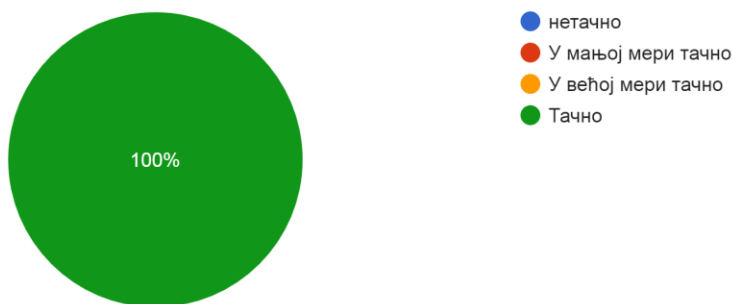
16 одговора



Свих 16 запослених односно 100% сматра да директор ствара услове за континуирано праћење и унапређивање квалитета наставе сматра тачном. Сви анкетирани сматрају да се у школи прати ефективност и ефикасност сваког запосленог као и да се постигнути резултати анализирају.

8. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

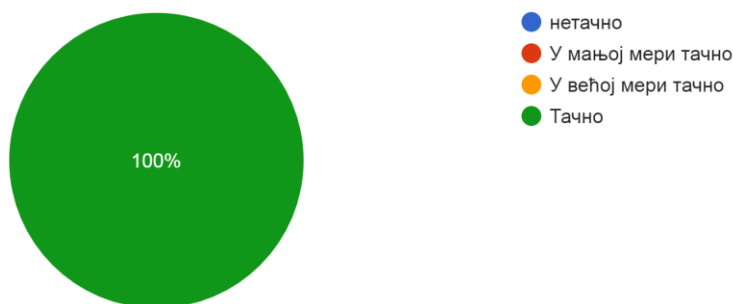
16 одговора



На питање директор предузима мере за унапређење васпитно – образовног рада на основу резултата праћења и вредновања свих 16 запослених односно 100% сматра тачном. Директор подстиче размену мишљења и гради атмосферу међусобног поверења у заједничком раду у интересу ученика.

9. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

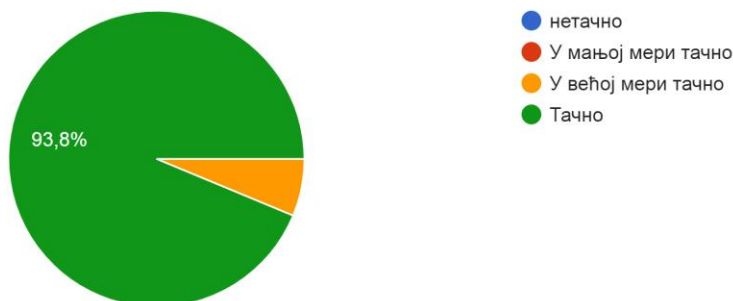
16 одговора



Такође на следеће питање директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима 100% запослених сматра ову тврдњу тачном. Ефективно руководи радом наставничког већа, учествује у раду стручних већа и тимова. У процесу доношења одлука, уважава предлоге запослених и Савета родитеља.

10. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

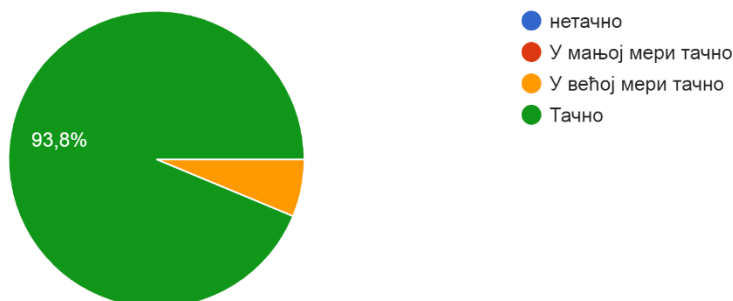
16 одговора



На питање да директор показује отвореност за промене и подстиче иновације 93,8% сматра тврдњу тачном и 6,3% сматра у већој мери тачном. Људски ресурси су у задовољавајућој мери стављени у функцију квалитета рада. Иницира иновације и промене и подржава учествовање школе у различитим пројектима, активностима и манифестацијама. Школа развија сарадњу са другим образовно-васпитним установама, организацијама и друштвеном заједницом, ради остваривања заједничких циљева.

11. Директор промовише вредност учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

16 одговора

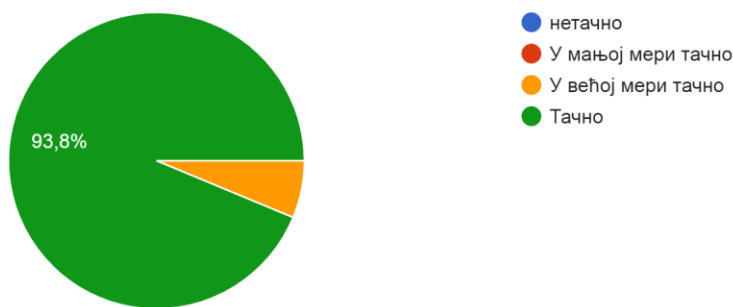


На следећа - директор промовише вредност учења и развија школу као заједницу целоживотног учења, - директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за њихово остваривање у складу са могућностима школе, - директор обезбеђује оптимално коришћење материјално – техничких ресурса и директор развија сарадњу са другим установама у циљу развијања предузетничких компетенција 93,8% сматра тачном и 6,3% сматра у већој мери тачном.

Систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе је функционалан. Проток информација у школи обезбеђен је преко извештаја стручних органа, огласне табле, књиге обавештења, општих родитељских састанака. Видно су истакнута обележја школе, паноји који информишу о успесима ученика на такмичењима, учешћу у различитим пројектима и акцијама (еколошким, превентивним, културним), фотографије са концерата). Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу, на фацебоку школе, на сајту школе, на паноима у холу школе. Похваљују се и награђују ученици и наставници који су остварили запажене резултате на такмичењима. Стручно усавршавање запослених је усклађено са могућностима школе и самих појединаца

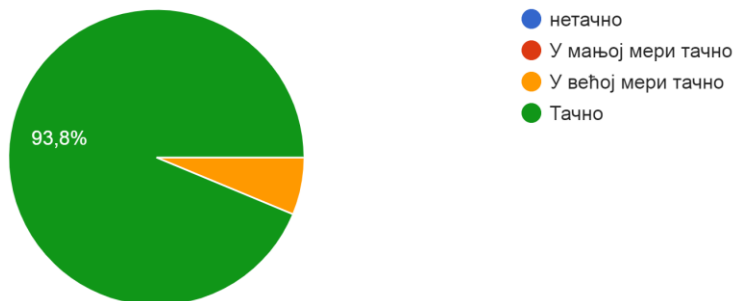
12. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

16 одговора



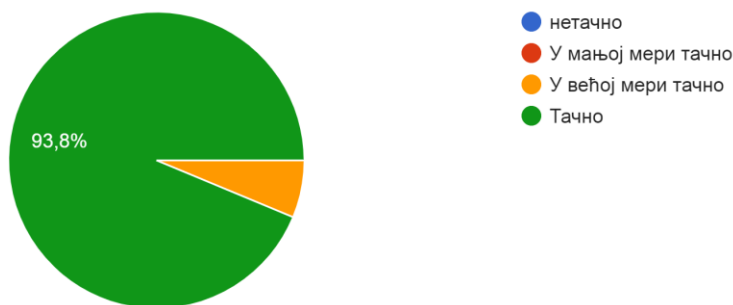
13. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

16 одговора



14. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредни организацијама и локалном заједницом у циљу ...вијања предузетничких компетенција ученика.

16 одговора



Препоруке: За унапређивање наставног процеса неопходно је планирати активности примене стечених знања и размене искустава кроз посете часовима, као и реализацију угледних и огледних часова како на нивоу школе тако и на нивоу стручних већа. План набавке и коришћење наставних средстава неопходно је унапредити имајући у виду потребу набавке савремених наставних средстава у циљу побољшавања квалитета наставе . Побољшати и појачати процес личног самовредновања запослених.

У Пироту, 16.06.2021.

6.4.Извештај о раду тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

У складу са препоруком Министарства просвете, науке и технолошког развоја Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих. Имајући у виду значај квалитетног функционисања тима, поставили смо следеће задатке: праћење остварености циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа у току школске године, праћење остварености циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе, акционим планом за самовредновање и планом тима за развој међупредметних компетенција, као и сарадњу са члановима тих тимова.

У школској 2020/2021. години чланови тима су у континуитету сарађивали са стручним активом за развој школског програма и развојни план школе, тимом за самовредновање, тимом за развој међупредметних компетенција и свим другим тимовима и активима, а у циљу обезбеђивања квалитета и развој установе. Праћена је реализација и имплементација предложених мера, координисан рад осталих тимова и стручних актива и праћена реализација активности акционих планова. На основу предлога мера датих Годишњим планом рада школе за школску 2020/2021. годину Тим је пратио оствареност циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, пратио циљеве и задатке дефинисане Развојним планом школе и акционим планом након процеса самовредновања. Чланови тима су у континуитету сарађивали са стручним активом за развој школског програма и тимом за самовредновање у реализацији активности праћења, вредновања и самовредновања и израде нових докумената.

Наставници су приступили понуђеним семинарима, за које је школа обезбедила новчана средства. Резултати су представљени тиму, који је констатовао да су наставници успешно обавили обуку са похађаних семинара, те да ће то омогућити даље побољшање у раду са ученицима као и бољој међусобној сарадњи међу наставницима. Тиму су представљени планови за даља стручна усавршавања, који ће се остваривати у наредној школској години а који ће имати за циљ даље унапређивање квалитета рада у самој установи.

Анализом остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2020/'21. године показало се да ученици процењују да им школа обезбеђује добро знање, успешну сарадњу са наставницима и пружа основу за даље школовање. Ученици препознају ангажовање наставника. Већина испитаника (ученика) сматра веома важним узајамно коректан однос и сарадњу на релацији ученик – наставник. Такође, као резултат показало се да школа пружа ученицима задовољавајућа знања која им омогућавају даљи напредак. На основу добијених резултата може се закључити да је неопходно да се и даље задржи квалитет комуникације и сарадње на релацији ученик-наставник, да би били још ефикаснији и допринели још бољем и квалитетнијем знању код ученика. Промене у квалитету требало би да иду и у правцу коришћења метода које су ефикасне у односу на циљ стицања знања, што се може постићи континуираним стручним усавршавањем наставника на семинарима. Бодовне табеле са резултатима анкета самовредновања налазе се код психолога школе и коришћене су приликом сумирања свих резултата и на основу којих је тим донео следеће препоруке:

-И даље наставити континуирано прилагођавати захтеве могућностима ученика.

-Повећати похвале ученицима.

-Наставити давати ученицима повратну информацију о њиховом раду.

-Наставити учити ученике како да процењују свој напредак

Тим је установио да осипање ученика у смислу одустајања од даљег школовања није велико, али да се мора превентивно деловати и радити на мотивацији код ученика да истрају при вежбању инструмента и похађању наставе у музичкој школи. Заинтересованост код ученика старијих разреда опада са повећањем обавеза у основној школи, те их треба континуирано подстицати на даљи рад и усавршавање у музичком смислу. У том погледу, наставници требају да интензивирају сарадњу са родитељима како би се нашао начин за лакше савладавање препрека при раду кроз усклађивање распореда са обавезама ученика и стварању додатног простора за рад на задатом програму. Код ученика првог разреда треба створити веће интересовање и поверење од самог почетка да би се спречило одустајање од даљег школовања тако што би се у случајевима где ученик тешко савладава задати програм, исти додатно олакшао, прилагодио и приближио способностима и могућностима ученика, као и кроз додатни рад са наставником.

6.5.Извештај тима за професионалну оријентацију за школску 2020./2021. годину

На почетку школске 2020/2021 усвојен је план рада тима, реализован је низ активности у којима су учествовали чланови тима. У протеклој школској години реализован је низ активности које су имале за циљ да промовишу наставак школовања у средњој музичкој школи, као и да упуте ученике у све појединости везане за полагање пријемног испита. Тим је ма почетку године саставио анкету како бисмо открили колико је интересовање за наставак школовања, и како бисмо чули мишљење ученика о наставку школовања. На основу добијених информација тим је планирао следеће активности, направљена је презентација која садржи све појединости везане за даље школовање и контакте средњих музичких школа. Ученици су благовремено информисани распореду и захтевима на пријемним испитима, као и начину припреме за пријемни испит. На крају године троје ученика је уписало средњу музичку школу, Софија Митић вокално инструментални смер, Сара Каменовић музичка продукција и Ања Петковић паралелно вокално инструментални и теоретски смер.

Од планираних активности тима за професионалну оријентацију реализоване су следеће активности:

1. Конституисање стручног тима за професионалну оријентацију
2. Израда акционог плана рада тима
3. Упознавање ученика, наставника и родитеља са радом тима
4. Праћење реализације програма за професионалну оријентацију закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец
5. Осмишљавање плана за професионалну оријентацију ученика шестог разреда са свих одсека
6. Анкетирање ученика шестог разреда
7. Евалуација анкетирања
8. Индивидуални разговори са ученицима и праћење постигнућа ученика
9. Саветодавни рад
10. Праћење имплементације плана активности тима за ПО
11. Праћење ученика који се спремају за пријемни испит и упис у средњу музичку школу
12. Анализа успеха ученика који су полагали пријемни испит за упис у средњу музичку школу.
13. Анализа годишње реализације годишњег плана за професионалну оријентацију
14. Анализа рада тима за професионалну оријентацију у току школске године
15. Извештај о реализацији годишњег плана рада за професионалну оријентацију

На основу извештаја (месечни, полугодишњи) може се закључити да су све планиране активности и реализоване.

Поред евиденције о упеху и дисциплини свих ученика, води се евиденција о јавним наступима и успесима на такмичењима што је важно у праћењу ученика.

У Пироту, 28.06.2021.

6.6.Извештај тима за стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника у школској 2020/2021.години

План стручног усавршавања наставника је саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са развојним планом установе и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања установе. Васпитно-образовно, наставничко, односно педагошко веће у јуну месецу разматра извештај директора о стручном усавршавању наставника са анализом резултата примене стечених знања и вештина. Извештај са анализом саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се на усвајање органу управљања, а по потреби и органу јединице локалне самоуправе и Министарству.

Према плану активностима везаних за стручно усавршавање ,у првом полугођу школске 2020/2021 године, због ситуације са пандемијом вируса КОВИД-19 ,запослени у ОМШ „ др Драгутин Гостушки“ у мањој мери су посећивали семинаре и предавања везана за стручно усавршавање.

02.10.2020 одржан је концерт поводом дана школе. На концерту су учествовали ученици наше школе а у организацији око концерта учествовали су сви запослени у школи.

09.10.2020. у просторијама педагошке школе , представници из „Академија Филиповић“ из Јагодине , одржали су дводневни семинар . Тема семинара је била обука за рад на платформи „ТИМС“ и обука за електронски портфолио.

У првом полугођу одржана су неколико он лајн такмичења ,где су учествовали наши ученици. У новембру је одржано такмичење из солфеђа и теорије музике. У децембру је одржано међународно такмичење у Смедеревској паланци ,а у другој половини децембра је одржано још једно међународно такмичење у Алексинцу .На свим такмичењима су учествовали ученици са свих одсека и постигли веома добре резултате.

У другом полугођу ,запослени у школи су наставили са реализацијом разних активности како би унапредили васпитно образовни рад у установи и ван ње.

Почетком другог полугођа одржана су још неколико он лајн такмичења на којима су учествовали ученици наше школе. Одржано је такмичење у Нишу „ Константин велики“ , такмичење у Смедереву „ Уљус“ , такмичење у Неготину „ Стеван Мокрањац“ и фестивал муз. Школа у Вршцу који није био он лајн ,већ се одржао уживо 03.06.2021.

У току школске године , одвијале су се и друге активности које су допринеле побољшању васпитно-образовног рада школе . Ту су биле разне презентације ,разна гостовања у медијима , одржавања концерата, посета разних културних установа (галерија ,синфонијски оркестар у Нишу и тд.) .

Школа је остварила сарадњу и са другим установама. Одржан је мини концерт у галерији „Чедомир Крсић „ у Пироту . Сарадња је остварена са свим осовним школама у Пироту , Димировграду и Бабушници . Сарадња је остварена и са педагошком школом тј. са појединим професорима који су организовали изложбу у галерији ,а наши ученици су свирали на отварању те изложбе. Са вртићима је требало да се настави сарадња као ранијих година , али због ситуације са вирусом „ Ковид 19“ , нисмо ове године имали посете из ове установе.

Свако од запослених у нашој школи је својим ангажовањем и својим активностима прикупио одређен број бодова , који се односе на његово лично стручно усавршавање у установи и ван ње у протеклој школској години.

Име и презиме	установа	ван установе
Мијалковић Марија	110 бода	64 бода
Ирена Пејчић	64 бода	64 бода
Владаца Игњатовић	48 бода	32 бода
Далибор Дабић	57 бода	32 бода
Андрија Ђорђевић	40 бода	16 бода
Михајло Јовановић	26 бода	0 бода
Владимир Пешић	61 бод	32 бода
Драган Јовановић	67 бода	16 бода
Александар Јанковић	43 бода	32 бода
Ненад Јанковић	53 бода	32 бода
Јован Ашковић	35 бода	32 бода
Натали Видановић	110 бода	64 бода
Ирена Везенковић	46 бода	16 бода
Саша Алексић	91 бода	64 бода
Миљана Антанасијевић	53 бода	48 бода
Кристина Ђорђевић	57 бода	88 бода
Маријан Илић	бода	бода
Венета Мицић	бода	бода

Уз овај извештај иде и прилог у виду табела за сваког запосленог појединачно, као доказ о њиховим активностима у току школске године 2020/2021 .

У Пироту, 28.06.2021.

6.7. Годишњи извештај ИОП тима школске 2020/2021.године

Чланови: Кристина Ђорђевић-психолог, Игњатовић Владица-координатор, Саша Клеменовић, Јован Ашковић, Натали Видановић.

Право на ИОП има дете и ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у васпитно-образовном или образовно- васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако дете, односно ученик:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења, или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању;
5. право на прилагођен и обогаћен начин образовања по ИОП-у има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање.

Тим за ИОП је школске 2020/2021. успешно радио. Одржани су сви планирани састанци, уредно вођени записници и извештаји са састанка. *У школској 2020/2021. састанци су одржани: 10. 11. 2020. године, 3.2.2021, 28.6.2021.*

Ученици предложени за ИОП 3 су :

1. Анђела Ђорић
2. Душан Стаменовић
3. Сава Јовановић
4. Данило Готић
5. Даница Селимовић

Индивидуализација Веселин Вељковић

На почетку године урађен је план за ИОП, подељена су задужења члановима тима.

Тим за ИОП је школске 2020/2021 успешно радио. Одржани су сви планирани састанци, уредно вођени записници и извештаји са састанка.

Наставници су доставили евалуацију за ученике.

Закључак:

На састанцима се радило на упознавању са процесом израде ИОП-а и пружању помоћи наставницима чији ученици похађају наставу по ИОП-у. Предложени су ученици за образовање по ИОП-у3. Упознавање са процесом израде ИОП-а, праћење напредовања ученика, запажање тешкоћа, евалуација ИОП-а. Мотивисаност наших наставника и стручно знање довели су до тога да смо након евалуације добили податке да ученици који су по ИОП 3 успешно савладали градиво и да су лепо напредовали.

У Пироту,

28.6..2021. г.

6.8. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим чине Кристина Ђорђевић – психолог, Драган Јовановић – координатор тима, Александар Јанковић, Далибор Дабић, Андрија Ђорђевић, Ирена Пејчић, Михајло Јовановић, Ана Мадих.

Током другог полугођа наставници су разматрали однос теоретских предмета са главним предметом, а највише виолином, јер долази до неуједначавања у плану и програму и у наредној школској години ће чешће разговарати на ту тему не би ли се нашло неко решење, иако не зависи од нас самих већ је то план и програм који је прописало Министарство образовања. Такође сви су опет добили смернице за имплементацију садржаја који подстичу развој општих и међупредметних компетенција као најрелевантнијих за адекватну припрему ученика за активно учешће у друштву и целоживотно учење: компетенција за целоживотно учење, комуникација, рад с подацима и информацијама, дигитална компетенција, решавање проблема, сарадња, одговорно учешће у демократском друштву, одговоран однос према здрављу, одговоран однос према околини, естетичка компетенција и предузимљивост и оријентација ка предузетништву. Циљ тима да међупредметне компетенције користимо кроз ангажовање и комбиновањем знања, вештина и ставова релевантних за различите контексте који захтевају њихову функционалну примену. Међупредметне компетенције неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу целоживотног учења. Зато ће школа, тим за развој међупредметних компетенција и

предузетништва наставити да ради на промоцији образовања за развој различитих вештина и способности које су неопходне за живот у савременом свету.

у Пироту,
28.06.2021.

VII Извештај поводом активности завршетка школске 2020/2021 године

- 22.06.2021. Завршетак школске године за све ученике
- 31.05. – 03.06. 2021. Годишњи испити ученика VI разреда Димитровград
- 01.06. – 04.06.2021. Годишњи испити ученика VI разреда Пирот
- 15.06. – 18.06.2021. Годишњи испити за III, IV, V разред Пирот
- 15.06. – 16.06.2021. Годишњи испити за III, IV, V разред Димитровград
- 17.06. – 18.06.2021. Годишњи испити за III разред у Бабушници

У школској 2020/2021. години, завршни испити за ученике шестог разреда из одељења у Пироту, из инструмента али и из солфеђа и теорије музике су одржани од 01.06. до 04.06.2021. године у просторијама матичне школе. За ученике из издвојеног одељења у Димитровграду, завршни испити VI су одржани од 31.05. до 03.06. 2021. у просторијама Основне школе „Христо Ботев“ у Димитровграду.

Испиту је укупно приступило 14 ученика, од тога 11 ученика из одељења у Пироту и 3 ученика из одељења у Димитровграду.

Годишњем испиту из солфеђа је укупно приступило 12 ученика, (9 ученика из одељења из Пирота и 3 ученика одељења из Димитровграда).

Годишњем испиту из предмета Теорија музике приступило је укупно 12 ученика шестог разреда (9 ученика из одељења из Пирота и 3 ученика одељења из Димитровграда).

Годишњем испиту из инструмента, приступило је 14 ученика шестог разреда (11 ученика из одељења из Пирота и 3 ученика одељења из Димитровграда) и то: 6 ученика на клавиру, 3 ученика на виолини и 3 ученика на гитари.

Пријемни испити

14.06.2021. Пријемни испит за упис ученика у први разред за школску 2021/2022 у Бабушници

15.06.2021. Пријемни испит за упис ученика у први разред за школску 2021/2022 у Пироту

16.06.2021. Пријемни испит за упис ученика у први разред за школску 2021/2022 у Димитровграду

Комисија за пријемни испит:

1. Драган Јовановић
2. Натали Видановић
3. Андрија Ђорђевић
4. Владица Игњатовић
5. Далибор Дабић
- 6.

26.8.2021. Разредни испити из инструмента, хора и солфеђа

VIII Препоруке за рад школе након стручно педагошког надзора

ИЗВЕШТАЈ о пруженој стручној помоћи у ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту

На основу чл. 173. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. број 88/2017, 27/2018, 27/2018 - други закон, 10/19 и 6/20) и чл. 11. став 1. Правилника о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/19), а према плану рада Школске управе Ниш, просветни саветник Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Мирјана Смрекар Станковић поступала је у **ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту**, дана 15.04. и 28.04.2021. године, ради пружања стручне подршке у отежаним условима рада.

Опис активности у поступку пружања стручне помоћи

У циљу пружања стручне помоћи школи у отежаним условима рада (Области 1. Планирање, програмирање и извештавање, 2. Настава и учење, 4. Подршка ученицима 6.Управљање људским и материјалним ресурсима током реализацију наставе на даљину) просветни саветник је обавио интервју са директором школе, стручним сарадником и наставницима преко ZOOM платформе; остварио увид у документацију школе (Годишњи план рада, Оперативни план рада школе, Списак награђених ученика и професора у школи 2020/21. године, дневнике рада, педагошке свеске наставника, анкете).

Кључне тачке интервјуа који је вођен са руководством школе биле су:

1. **Анализа функционалности Оперативног плана по коме се изводи настава на даљину.**

Настава се изводи у реалном времену преко платформи (Microsofte Teams, Google meet, Viber, Skype, What app, Messenger...) које су имаући у виду специфичност школе, где је квалитет звука од великог значаја за спровођење индивидуалне наставе и наставе у мањим групама.

Оперативни план је функционалан, настава се планира према индивидуалним потребама детета. Преласком на онлајн наставу наставници су били доступнији сваком ученику понаособ, лакше су прилагођавали распоред часова и уклапали са обавезама ученика у основној школи.

2 Квалитет дидактичко-методичких решења која се примењују на часовима (функционалност планирања, квалитет дидактичко-методичких решења која се примењују на часовима, извештај о анализа часова у које је управа школе остварила увид - непосредна посета или увид у часове на даљину; број, квалитет, предлози за унапређивање

Директор и стручни сарадник (психолог) обишли су наставу код 100% наставника путем линка или непосредно. Након анализе часова и анализе потреба ученика у складу са специфичностима школе, наставници су посветили много више пажње како самом планирању наставе тако и реализацији у односу на сваког ученику појединачно у смислу доступности, времена организовања наставе, прилагођавања платформе за одржавање часова, како би одржали квалитет наставе и пружили подршку ученику.

Као резултат анализе посећених часова од стране руководства школе истакнуто је као потреба да се настава прилагоди сваком детету појединачно (имајући у виду лоша интернет веза, недостатак инструмента за вежбање, доступност мобилних телефона родитеља, пружање подршке ученику као припрема за јавни наступ, сардња са родитељима).

Школа је сагледала све отежавајуће околности и изашла у сусрет тако што је обезбедила ученицима инструменте на коришћење, организовала наставу у терминима када су родитељи у кући због мобилних телефона, организовала онлајн интерне часове и укључила ученике у онлан такмичења.

Након посете часовима директор и стручни сарадник сачиниле су кратке извештаје у којима су истакле јаке стране и оно на чему треба порадити, при томе водећи рачуна да ли је индивидуална или групна настава.

Као **јаку страну** истакнуто је: добра комуникација на релацији ученик-наставник, наставник-ученик и ученик-ученик; јасна повратна информација ученику; наставници су прилагодили планирање и реализацију наставе датим околностима – онлајн настави.

Шта треба унапредити: Истакнуто је да треба примењивати корелацију на часовима; појачати допунску рад са ученицима који су изостајали са наставе.

3. Систем праћења напредовања и оцењивање

Током реализације наставе на даљину предвиђено је време за додатна појашњења и додатна вежбања као и припрема за такмичења. У раду се примењује ситем

формативног оцењивања. Урађени су планови подршке за ученике слабијих постигнућа, за ученике код којих је примећен пад мотивације као и за ученике са израженом мотивацијом за наступе и учешће на такмичењима. Наставници воде педагошке свеске за сваког ученика. На сваком часу врше процену рада ученика и дају усмену повратну информацију или пишу у ученичким свескама чиме је омогућено родитељима да у континуитету прате рад и напредак детета

4. Систем подршке током наставе (непосредне и наставе на даљину, подршка ученицима који раде по ИОП-у)

Подршка за све ученике видљива је током реализације наставе на даљину у форми посебних захтева у складу са постављеним циљевима. Проверава се јасноћа инструкција и могућности да се реализује рад/захтев. Подршка је организована на више нивоа, онлајн и непосредно.

Као додатну мотивацију школа је пружила континуирану подршку ученицима који су високо мотивисани додатним припремама за учешће на такмичењима.

За пет ученика је израђен ИОП 3 за наставу инструмента, један ученик ради по индивидуализованом образовном плану за инструмент и за солфеђо. Рад ученика и напредовање се прати и током непосредне и током онлајн наставе.

Постоји план подршке за ученике који су остали неоцењени на крају првог полугођа, углавном због нередовног похађања наставе. Као вид подршке ученицима који немају инструмент код куће пружена је могућност вежбања у школи или узимања инструмента на реверс. Појединим ученицима припремљени су и прослеђени штампани материјали за рад код куће. Као вид подршке је велики број одржаних часова додатне наставе као припрема за такмичења и упис у средњу музичку школу.

5. Улога наставника главног предмета и наставника који реализују наставу у групи

Током реализације наставе на даљину, настава је измењена је у смислу појачаног сталног, континуираног контакта са ученицима (преко платформи и вибер група), појачаног контакта са родитељима ученика и подршке да се превазиђу тешкоће у праћењу наставе (рад на платформи) и напредовању. На нивоу школе урађени су и упитници за ученике и родитеље на којима је школа добила похвале за реализацију наставе на даљину.

6. Рад школских тела, органа и тимова у отежаним условима

Састанци тимова одржавани су у школи када су то епидемиолошки услови дозвољавали, а током онлајн наставе коришћени су разни канали комуникације (телефонским путе, преко вибер групе...).

7. Посредна комуникација наставника и ученика која је у функцији учења

Комуникација на релацији наставник-ученик, ученик-наставник, ученик-ученик на часовима групне маставе, поред унапред утврђених термина у оквиру часова, је стална, континуирана, уз сталну поруке и коментаре у циљу пружања подршке

ученику. Наставници су отворени за стална питања и додатна упутства ученицима. Имајући у виду поједина ограничења у организовању наставе на даљину (слаб проток интернета, лош звук, штимовање инструмента, неадекватан инструмент ...) наставници су у тим ситуацијама планирали подршку ученицима уживо уз поштовање свих епидемиолошких мера.

8. Сарадња са родитељима у функцији напредовања ученика

Сарадња са родитељима је на више нивоа, у непосредној комуникацији и онлајн. Нарочита пажња је посвећена непосредној комуникацији телефоном и преко других канала комуникације који су били прихватљиви у датом тренутку сваком родитељу понаособ. Комуникација са родитељима је врло често и у току часа, где су родитељи стицајем околности могли и сами да прате час који се одржавао на даљину.

9. Примена доступних платформи и друге ИТ подршке за пружање помоћи ученицима у учењу

Директор школе је истакао да су наставници врло вешти што се тиче доступних платформи и канала комуникације, тако да системска подршка наставницима тренутно није потребна. Подршка се реализује унутар колектива путем хоризонталног учења. Школа ставља све расположиве људске ресурсе у функцији квалитета рада школе.

10. Тешкоће са којима се срећете за које вам је потребна подршка

Тешкоће са којима се наставници сусрећу приликом наставе на даљину су лош интернет, лош пренос звука, неадекватни технички уређаји за рад на платформи неадекватни инструменти у кућним условима. Повремено изостајање ученика са наставе која се одвија у групама (настава солфеђа, теорије музике и хора). О тим проблемима се разговарало/дискутовало и школи, разговарало са родитељима и ученицима како би се превазишли проблеми и како би се квалитет наставе и напредовање ученика унапредио.

Недостатак адекватног броја рачунара у школи који би били на располагању и наставницима и ученицима и новог инструментаријума који би били доступни ученицима.

Школа је предузела одређене кораке и конкурисала на пројектима Министарства просвете за набавку рачунарске опреме и инструмената за унапређење квалитета наставе. Такође се Школа обратила за донацију општини Димитровград и Бабушница (у тим општинама Школа има издвојена одељења).

11. Организација уписа у први разред (број исказаних интересовања за упис ученика у 1. разред преко портала и у непосредном контакту)

Интересовање за упис у први разред основне музичке школе се ученици су могли да искажу посетом заинтересованих ученика и родитеља школе, пријавом путем електронске поште, крајем априла омогућено је исказивање интересовања путем пријаве на сајту школе. Пријемни испит за упис у први разред биће организован у првој половини јуна, а упис ће бити омогућен тек након завршетка школске године и обављеног уписа ученика у школску 2021/22 годину. Тада ће школа имати

информацију колико ученика се може уписати у први разред, у зависности од норме наставника.

12. Постојећи и могући модели сарадње са другим школама и локалном заједницом у функцији праведног и квалитетног образовања.

Школа сарађује са следећим институцијама:

- Дом културе у Пироту (припрема за такмичење на њиховом полуконцертном клавиру)
- Основне школе у Пироту, Бабушници и Димитровграду (промоција рада музичке школе и информисање ученика за упис у ОМШ)
- Локални медији
- Локална самоуправа; директори свих основних и средњих школа
- НВО „Визија“
- Удружење МНРЛО на обележавању Дечје недеље
- Завод за јавно здравље

Планирано је одржавање промоције у свакој основној школи, одржавање концерата и јавних наступа који нису могли да се реализују због епидемиолошке ситуације. Остварена је сарадња са Гимназијом у Пироту. Омогућена је међувршњачка подршка, тако да ученици који су завршили музичку школу и сада су у Гимназији, долазе и укључују се у рад оркестра и на тај начин пружају пример и дају мотивацију млађим ученицима основне музичке школе. Школа је отворена и за ученике са потешкоћама у развоју, као и за изузетне таленте. Школу похађају и деца ромске националности, чак су и такмичари неки од њих .

Школа је конкурисала на више конкурса за доделу средстава за унапређење квалитета рада. На конкурс Министарства правде одобрена су средства за куповину полуконцертног клавира у вредности 1.882.000,00 динара.

Примери добре праксе

- Већа укљученост родитеља у праћење рада и напредка ученика. Могућност да се укључе и деца која су због болести одсутна са наставе. Одржани интерни часови клавира уз присуство деце целе класе и родитеља, психолога и директора школе.

Препоруке за даље поступање установе

- **Примере добре праксе из периода пандемије имплементирати у организацију наставе када епидемиолошка ситуација буде таква да се ученици у потпуности врате у школу.**
- **Наставити са коришћењем свих канала комуникације са родитељима и циљу подршке ученицима.**

На основу члана 11. став 3. Правилника о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС”, бр. 87/19), *уколико извештај садржи препоруке*, установа писмено обавештава просветног саветника о поступању по предложеним препорукама. На основу добијеног писменог обавештења о реализованим препорукама просветни саветник врши проверу и одлучује о потреби вршења ванредног стручно-педагошког надзора.

ПРОСВЕТНИ САВЕТНИК

Мирјана Смрекар Станковић

IX РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА

Реализација часова у свим разредима је планирана Годишњим планом рада, а у складу са Законом о основном образовању и васпитању.

Годишњим планом рада школе предвиђено је да се у наставу укључи 14 наставника.

Сви планирани часови су реализовани.

X РЕАЛИЗАЦИЈА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Колектив Музичке школе великим делом учествује у организовању и реализовању културног живота у граду. У циљу афирмације школе и активног присуства у културном животу друштвене средине, школа у пригодним приликама, јавним наступима, концертима доприноси културном животу средине.

Остварена је сарадња са Градском управом Пирота, Домом Културе, са свим основним школама, Заводом за јавно здравље, ОШ „Христо Ботев“ из Димитровграда, ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници, са галеријом „Чедомир Крстић“, Музичким школама у Србији.

Све активности ове врсте имале су за циљ да допринесу подизању опште и уметничке културе ученика и друштвене заједнице.

Реализација ових активности одвијала се према утврђеном програму, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

У оквиру ове делатности организовани су наступи наших ученика, одржавана такмичења, реализовани културно-уметнички програми за ученике и родитеље.

XI ПРОЈЕКТИ И ДОНАЦИЈЕ

Школа је учествовала на конкурс Министарства правде за доделу средстава од одлагања кривичног гоњења, са пројектом „Набавка полуконцертног клавира и опремање концертне сале“, а решењем Владе РС добила одлуку о додели средстава. Потом је директорка школе склопила уговор са Министарством правде о додели средстава у износу од 1.882.100,00 динара. Школа на основу тога расписује јавну набавку и пролази процедуру описану пројектом.

Директорка школе обратила се Општинском већу Општине Димитровград захтевом за донирање инструмената за рад ученика у издвојеном одељењу у Димитровграду и на основу њихове одлуке, ученици ће добити на располагању за рад у школи електрични клавир и 2 виолине марке Јамаха, у вредности од 100.000,00 динара.

XII ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА ШКОЛЕ:

САЈТ ШКОЛЕ

Током априла 2020.године покренут је нови сајт школе.На сајту школе <https://muzickaskolapirot.edu.rs> могу се добити све најновије и најважније информације у вези са школом.Он омогућава и да се погледају сва школска дешавања.

МАИЛ ШКОЛЕ muzskolapirot@mts.rs, muzskolapirot@gmail.com служе за комуникацију школе са другим установама ,родитељи и деца могу да пошаљу предлоге, идеје и сугестије о раду школе.

FACEBOOK СТРАНА ШКОЛЕ Током марта 2020.године покренута је нова фејсбук страница школе ОМШ Dr Dragutin Gostuški на којој се објављују битне информације о раду школе,обавештења,снимци ученика.



ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА “Др Драгутин Гостушки” П И Р О Т

18300 Пирот * Вука Караџића 1 * Тел/факс: 010/311-866 * ПИБ: 102561212 * Шифра дел: 8520 * Ж.Р. 840-2039660-05

Годишњи извештај о раду основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту, за школску 2020/2021. годину, усвојен је на седници Школског одбора одржаној дана 15.09.2021. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
