

V РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

5.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Чланови педагошког колегијума за школску 2019/2020. годину, именовани решењем директора школе (дел.бр. 1527/29.08.2019.) су: Милорад Вукобратовић-директор школе, Светлана Вучинић Стојић-председник стручног актива играчких предмета, Ана Вуковић-председник стручног актива музичких предмета и корепетиције; Мирослав Тодоровић-председник актива општеобразовне наставе, Ружица Јовановић-члан Тима за инклузиво образовање, Маја Голубовић-помоћник директора, Каја Крајиновић Васић-стручни сарадник-психолог школе.

Педагошки колегијум је имао укупно пет седница са следећим дневним редом:

Прва седница:

- 1.Верификација чланова педагошког колегијума и упознавање са ингеренцијама
- 2.Предлог плана рада Педагошког колегијума за школску 2019/2020.годину
- 3.Предлог мера за унапређивање рада школе
- 4.Препорука распореда свих облика рада образовно-васпитног рада за школску 2019/2020. годину
- 5.Разно

Друга седница:

Годишњим планом рада школе предвиђен је следећи дневни ред:

- 1.Критеријуми и инструменти оцењивања (уједначавање на нивоу одсека и школе).
- 2.Предлог Плана уписа ученика у први разред средње школе за школску 2020/2021.годину
- 3.Ваннаставне активности.
- 4.Угледни час са дискусијом – округлим столом.
- 5.Прослава Дана школе и пратећи садржаји.
- 6.Пројекти и конкурси и учешће Школе.
- 7.Опрема школе.
- 8.Извештај о посети часовима директора школе и стручног сарадника.

Трећа седница:

- 1.Разматрање и давање мишљења за нови Школски програм за основно балетско образовање и васпитање за период од 2019-2024.године

Четврта седница:

- 1.Недељани оперативни план оставривања образовно-васпитног рада (учење на даљину)
- 2.Праћење напредовања учениака у периоду учења на даљину
- 3.Евиденција о реализацији образовно-васпитних активности
- 4.Информисање и комуникација.

Пета седница:

1.Предлог ревидираног распореда часова за основну балетску школу током трајања ванредног стања

Шеста седница:

1.Начин организовањ наставе за школску 2020/2021. почев од 01.09.2020. у складу са свим епидемиолошким мерама због пандемије корона вируса у Републици Србији

Педагошки колегијум обрађивао је теме планиране програмом рада школе, уважавао мишљења стручних већа и разматрао их, пратио критеријуме уједначавања оцењивања ученика на нивоу школе, пратио реализацију ваннаставних активности уз посебан акценат на концертну и јавну делатност, предлагао опрему за ученике, предлагао реализацију стручног усавршавања и друге сегменте живота школе који доприносе њеном развоју, промоцији, продуктивности и успеху.

5.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће је радило је по предвиђеном плану и програму. У раду је учествовало 51 наставника од којих нису сви имали обавезу присуствовања због врсте ангажовања или рада у више школа. Одржано је 8 седница.

Датум одржавања	Број седнице	Дневни ред
12.09.2019.	1.	1.Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020 годину. 2.Разматрање анекса Школског програма за 2018-2022. годину 3.Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за 2018/2019.годину 4.Разматрање Летописа школе за школску 2018/2018.годину 5.Верификација представника Савета родитеља у школској 2019/2020 години и Ученичког парламента 6.План стручног усавршавања наставника 7.Разно
29.10.2019.	2.	1.Бројно стање, успех и владање ученика на крају првог квалификационог периода школске 2019/2020.године 2.Самовредновање рада школе, област 1 (подела упитника) 3.Упознавање са Правилником о евидентирању и праћењу друштвено корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавање о његовим ефектима 4.Разно
26.12.2019.	3.	1. Бројно стање, успех и владање ученика на крају првог полугодишта школске 2019/2020.године 2.Разматрање измена и допуна Школског програма Основне школе 2018-2022 (ажурирање) 3.Разматрање извештаја Тима за самовременовање и вредновање радашколе за школску 2019/2020 годину (област 1); дел.бр. 21825/05.12.2019. 4.Разно -Пре почетка седнице, директор школе је прочитао честитку Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и

		<p>националне мањине-националне заједнице (дел.бр. 128-61-771/2019-01-148) од 29.11.2019. Честитка је поводом Дана школе, као знак пажње и поштовања према школи, којој желе да буду достојни партнери у борби за опстанак и развој школства у Војводини. Наш задатак је да и даље негујемо праве вредности и да их преносимо на нове генерације, јер их само тако можемо усмерити на прави пут на коме се знање цени а труд награђује успехом.</p> <p>-Дикретор школе је захвалио наставницима на успешним концертима поводом Дана школе, рекао да су концерти добили позитивне критике, да су бољи и лепши од прошле године и да је посета концертима, била изузетна.</p>
21.01.2020.	4.	<p>1.Обележавање Школске славе Св.Сава-представљање програма за 27.01.2020.</p> <p>2.Критеријуми оцењивања у Балетској школи-усвајање допуна</p> <p>3.Извештај о прегледу електронског дневника на крају првог полугодишта</p> <p>4.Извештај о посети часовима од стране директора школе и стручног сарадника у току првог полугодишта</p> <p>5.Разно-молбе ученика; стручно усавршавање-семинари за наставнике</p>
25.02.2020.	5.	<p>1.Одлука о плану надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада за период од 12-22.02.2020.</p> <p>2.Информисање-Извештај директора о раду за период од 01.06.-31.12. 2019.</p> <p>3.Информације о питањима значајним за рад Школе</p> <p>4.Самовредновање рада Школе, област 6 (подела упитника)</p> <p>5.Разно</p>
06.04.2020.	6.	<p>Због увођења ванредног стања у Србији и наставе на даљину, седница Наставничког већа је одржана путем видео конференције, преко апликације ZOOM</p> <p>1.Верификација новог распореда за основну школу</p> <p>2.Усвајање Извештаја одељенских старешина на крају трећег квалификационог периода за школску 2019/2020.годину</p> <p>3.Разно</p>
09.06.2020.	7.	<p>Због пандемије корона вирусом и увођења ванредног стања у земљи, настава се одвијала на даљину од 17.03.2020 (путем интернет апликација) до почетка јуна 2020. Годишњи,матурски и пријемни испити, као и припремни часови (од краја маја) су одржани у нашој школи (према упутствима Министарства просвете).</p> <p>1..Успех и дисциплина ученика на крају другог полугодишта школске 2019/2020.године</p> <p>2.Избор ученика генерације за основну и средњу школу за школску 2019/2020.годину</p> <p>3.Извештај испитне комисије за спровођење пријемних испита за редовне ученике наше школе, за школску 2019/2020.годину</p> <p>4.Разно</p>
30.06.2020.	8.	<p>1.Успех и дисциплина ученика на крају школске 2019/2020.године (за разреде који нису завршни)</p>

		2.Доношење Одлуке о избору уџбеника, литературе и приручника за наставнике, за сваки предмет у сваком разреду за школску 2019/2020.годину 3.Разно
25.08.2020.	9.	1.)Начин организације наставе у новој школској години 2020/21.према упутствима Министарства просвете 2.)Подела предмета, фонда часова и старешинства за школску 2020/21.г.- информације 3.)Усвајање Извештаја о реализацији одржаних испита у школској 2019/20.години 4.)Избор чланова Тимова и комисија за школску 2020/21.г. и обавештење о датумима састанака Тимова и комисија. 5.)Усвајање Извештаја Тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2019/20.г.

5.3. СТРУЧНА ВЕЋА

5.3.1. ВЕЋЕ ИГРАЧКИХ ПРЕДМЕТА

Стручно веће играчких предмета је по предвиђеном плану активности за школску 2019/20 реализовало:

- ✓ Концерти поводом обележавања Дана школе
- ✓ Контролни испити првих разреда
- ✓ Донешен је предлог о броју ученика за упис у први разред средње школе за сва три одсека
- ✓ Дипломски испити основне и средње школе
- ✓ Пријемни испити средње и основне школе
- ✓ Годишњи испити основне и средње школе
- ✓ Испити за ванредне ученике
- ✓ Годишњи концерти школе .

Септембар:

Прва седница већа:

- Упознавање чланова већа са новим Правилником о плану и програму наставе и учења за основно балетско образовање и васпитање
- Упознавање чланова већа са новим Правилником о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада култура, уметност и јавно информисање
- Изабран је записничар стручног већа.
- Усвајање годишњег плана рада већа за школску 2019/2020.
- Предложен је план стручног усавршавања наставника за школску 2019/2020.
- Усвајање предлога ваннаставних активности за школску 2019/2020 (излети, посете, екскурзије...)
- Усвајање предлога Правилника о награђивању наставника

Октобар:

Друга седница већа:

- Утврђена је потребна наставничка и друга опрема за рад,
- Планирање концерта поводом обележавања Дана школе,
- Утврђене су оквирне потребе за костимима,
- Информација о могућој међународној сарадњи, путем RYCO пројекта и давање мишљења стручног већа.

Новембар:

Трећа седница већа:

- Извештај са састанка Републичке секције балетских школа одржаног 11.10 2019.г. у Новом Саду,
- Извештај о до сада набављеној наставничкој опреми и материјалима,
- Разматрање позивног писма за учествовање на међународном балетском такмичењу у Шапцу 01.12.2019.г.,
- Планирање концерта поводом обележавања Дана школе, припремити у писаној форми програм који планирате да изведу ваши ученици,
- Огледни и угледни час,
- Испити ванредних ученика у новембарском испитном року.

Децембар:

Четврта седница већа:

- Утврђивање тачног броја такмичара и наставника за учествовање на међународном балетском такмичењу у Шапцу 08.12.2019.г.,
- Подела задужења и сатница концерата поводом обележавања Дана школе,
- Предлог термина и чланова комисија полагања контролних испита за ученике првих разреда,
- Критеријуми оцењивања ученика балетске школе, подела задужења за предмете који нису обухваћеним постојећим правилником,
- Доношење предлога броја ученика за упис у први разред средње балетске школе за шк. 2020/2021.г
- Давање мишљења о наставку чланства у International Dance Council CID.
- Концерт у Зрењанину,

Пета седница већа:

- Анализа реализованих концерата поводом обележавања Дана школе, предлози за унапређивање рада школе,
- Састанак Републичке секције балетских школа Србије, одржан у Панчеву, 10.12.2109., обавештење о донетим закључцима,
- Разматрање молби ученика за убрзано напредовање,
- Реализаовани и планирани наступи до краја првог полугодишта,
- Потребе додатне/допунске наставе током зимског распуста,



Ученици и наставници након концерта у Зрењанину

Јануар

Шеста седница већа:

- Републичко такмичење балетских школа Србије,
- информације о пријавама и уплати котизације, (донације),
- оквиран број такмичара,
- информација о предлогу чланова жирија,
- Школско такмичење, термин одржавања, оквиран договор,
- Информације и предлози међународних такмичења,
- „Србија у ритму Европе“.

Фебруар

Седма седница већа:

- План надокнаде неодржаних часова, услед обуставе рада у периоду од 12.02. до 21.02.2020. по налогу Покрајинског секретара,

Школско такмичење:

- Време одржавања и оквирна сатница,
- Достављање пријава
- Предлог чланова жирија
- Потребе за костимима
- Обавештење о Промотивном часу савремене игре

Обавештење о приспелим позивима за учешће на:

- Нектан арт – пројекат
- Међународни дечији балетски фестивал Београд
- Дечији фестивал Ужице
- Разно, наступи по позиву

Мимо седница већа председница већа је обављала и следеће:

- Израда годишњег плана рада већа за школску 2019/2020.
- Израда предлога плана стручног усавршавања наставника за школску 2019/2020.
- Израда предлога ваннаставних активности за школску 2019/2020 (излети, посете, екскурзије...)

- Израда предлога Правилника о награђивању наставника,
- Израда Захтева за информисањем директору школе, а у вези са обавештењем о изради новог Правилника о плану и програму наставе и учења за средње балетско образовање и васпитање, као и захтева да наши наставници буду упознати и укључени у процес израде.
- На иницијативу директора школе, одржан је састанак са председницом ЗМБШ Србије, г-ђом Шегавчић, којем су присуствовале колеге Бучевац С., Вучинић С., Николић Љ., и директор школе. На сатанку је разматран Правилник о степену и врсти образовања наставника и могућности његове корекције.
- Израда Предлога измена и допуна Правилника Републичког такмичења ученика музичких и балетских школа Србије за класичан балет и народну игру,
- Израда списка потребне наставничке опреме за рад и потребних наставних средстава,
- Израда списка потреба за костимима и материјалима за шк. 2019/2020.
- Набавка потребних материјала за израду костима у сарадњи са кројачицом и директором школе,
- Одржан је састанак Републичке секције балетских школа 11.10 2019.г. у Новом Саду, на тему измена и допуна Правилника Републичког такмичења балетских школа Србије
Присутни: Сузана Павловић за народну игру, Милица Писић за савремену игру, Светлана Вучинић Стојић за класичан балет и директор школе.



- Сарадња са Инститutom за уметничку игру Београд, издавање костима за потребе извођења „Балета младих“,
- Набавка потребне наставничке опреме за рад у сарадњи са директором школе,
- Куповина дуката и шајкача за потребе народне игре
- Набавка и куповина кецеља и јелека за Банат (10 комплета) за потребе народне игре, у сарадњи са Маријаном Танасић,
- Сарадња са Народним позориштем Београд, изнајмљивање два мушка балетска костим за потребе јавних наступа
- Набавка калафонијума, у сарадњи са Аном Вуковић,
- Сарадња са вероучитељком Основне школе „Ђура Јакшић“ у реализацији програма прославе Дана Светог Саве, у сарадњи са М. Танасић,
- Сарадња са вероучитељком Основне школе „Ђура Јакшић“ у реализацији посете ученика нашој школи,
- Израда предлога чланова комисија за полагање

испита ванредних ученика

- Израда Предлога чланова жирија за Републичког такмичења ученика балетских школа Србије у Београду 2020.
- Сарадња са Центром за игру и организација одласка ученика на међународно балетско такмичење у Шапцу, Израда Извештаја о истом. (дел. бр. 2221/12.12.2019.)
- Израда извештаја са концерта ИО у Зрењанину, (дел. бр. 2275/23.12.2019.)
- Израда концертног програма за оба концерта обележавања Дан школе,
- Учешће у изради плаката,
- Израда плана сценских проба и задужења за концерте,
- Састанак Републичке секције балетских школа Србије, одржан у Панчеву, 10.12.2019., разматрање предлога о изменама и допунама Правилника Фестивала балетских школа Србије 2020.



- Набавка кастањета у сарадњи са С. Бучевац
- Посета годишњем концерту Балетске школе у Новом Саду 02.03.2020. и израда Извештаја о истом. (дел. бр. 408/2020)
- Израда предлога чланова комисија за приправничке испите
- Учешће у комисији за полагање приправничког испита
- Израда плана сценских проба и наступа такмичара на школском такмичењу
- Сарадња са Аном Вуковић у изради плаката за концерте и такмичење школе.
- Израда предлога чланова комисија за пријемне испите за упис у први разред средње балетске школе,
- Израда предлога чланова комисија за полагање годишњих и матруских испита у сарадњи са колегиницом Јовановић и директором школе.

Од 15. 03. 2020. проглашењем ванредног стања у Р. Србији и почетком наставе на даљину, сва службена кореспонденција чланова стручног већа, обављана је путем меила, у групи у којој су сви наставници чланови стручног већа играчких предмета. Тим путем наставницима су прослеђивана сва релевантна документа, обавештења о променама у раду током ванредног стања.

Кореспонденција је допринела утврђивању форме и начина вођења часова, размени наставних материјала, евиденције школске документације, недељних планова рада, извештаја и сл.

ИЗВЕШТАЈ СА КОНЦЕРТА ИО У ЗРЕЊАНИНУ

одржаног 18.12.2019.г. у 18 часова

ИО Балетске школе „Димитрије Парлић“ Панчево у Зрењанину организовало је полугодишњи концерт у Народном позоришту „Тоша Јовановић“ Зрењанин.

Ученици средње балетске школе били су позвани да учесвују као гости концерта, посебно ученици који су основно балетско школовање завршили као ђаци зрењанинске школе (Јерина Миљатовић, Феодора Грујић, Милица Исаков, Марина Мучалов). Поред наведених ученица наступали су и ученици I1, I2 и III1 одељења са следећим програмом:

1. Л. Минкус „Дон Кихот“ варијација из III чина, Јерина Миљатовић ученица I разреда с.ш. кореографија М. Петипа, класа и репетиција Светлана Вучинић Стојић
2. Б. Асафјев „Пламен Париза“ варијација Феодора Грујић, ученица I разреда с.ш. кореографија Ратмански, класа и репетиција Светлана Вучинић Стојић
3. Ч. Пуњи „Есмалда“ игра другарица из II чина, ученице I разреда с.ш. кор. М.Петипа, класа и репетиција Светлана Вучинић Стојић
4. П.И.Чајковски „Лабудово језеро“, Шпанска игра, ученице III разреда с.ш. класа Светлана Бучевац, кореографија и репетиција Ивана Пезељ
5. Непознат аутор „Дует 2“ Милица Исаков и Лола Филиповић, ученице II разреда с.ш. класа и кореографија Милица Писић

Ученице су припремале и водиле наставнице Светлана Вучинић Стојић и Ивана Пезељ. Пут, организација сценске пробе и сам концерт били су организовани на најбољи могући начин. Сцена је задовољавајућих димензија за извођење балетских нумера, али су се ученице изјасниле да квалитет пода није задовољавајућег нивоа. Концерт је протекао у пријатној атмосфери, а посебно је вредна помена реакција публике на крају концерта, која је и поред завршног дефилеа и дуготрајног аплауза, остала да седи у публици ишчекујући и надајући се наставку програма.



ИЗВЕШТАЈ

Са годишњег концерта Балетске школе у Новом Саду

На позив директорице, директор школе Милорад Вукобратовић, помоћник директора Маја Голубовић и шеф стручног већа играчких предмета Светлана Вучинић Стојић, присуствовали су годишњем концерту Балетске школе Нови Сад, који се одржао 02. марта 2020. на великој сцени Српског народног позоришта и Новом Саду.

На концерту су се представили ученици основне балетске школе одсека класичан балет, као и ученици средње балетске школе, сва три одсека.

У првом делу концерта изведена је кореографија под називом „Игра“ у кореографији Сање Вучуревић и Ларисе Гајић, у којој су се представили ученици свих разреда основне балетске школе одсека класичан балет. Кореографија је одисала једноставношћу, прецизношћу, кроз коју је представљен методски приступ и основи балетске игре, као и дисциплинован однос према раду ученика и наставника. Затим су се у две кореографије Тамаре Станчић и Милене Угренић

Коулас представили ученице средње школе одсека савремена игра и на крају у кореографији „Иљеци старо Сајдиче“ сви ученици средње школе одсека народна игра, који су занимљивим кореографијама и богато украшеним костимима одушевили публику.

У другом делу концерта изведен је балет „Буђење Флоре“ у кореографији М. Петипа и извођењу ученика средње балетске школе одсека класичан балет. Кореографију су заједнички пренеле и увежбале наставнице поменутог одсека у сарадњи са директорком школе и наставницама IV разреда основне школе. Занимљиво је било видети до сада ретко виђено балетско дело, али целокупан утисак и поред учешћа балетског играча СНП није остварио очековани ниво квалитета, ни у кореографском, ни у играчком смислу, те је општи утисак да је први део концерта показао виши ниво и квалитет у односу на други, од којег се очекивало знатно више.

Посета је допринела продубљивању сарадње две школе и била значајна за размену искустава. Похвале и честитке упућене су колегама, на коктелу који је приређен у просторијама школе.

Као доминантан утисак издваја се једноставност кореографије ученика основне балетске школе одсека класичан балет, која је масовношћу и прецизним али једноставним формацијама, „улазима и излазима“ оставила утисак академизма и професионалног приступа раду, какав треба и да буде. Посебно се издваја, једноставност у костимима, који су такође били примерени кореографском задатку, балетски трикоји, сукњице, кокетке, без украса и истицања појединаца. Сматрам да овај пример треба да следи и наша школа у будућем раду и планирању концерата и да је комплетан концепт концерта примерен и идеалан за представљање рада школе.



ИЗВЕШТАЈ

Са међународног балетског такмичења Шабац 2019.г.

Међународно балетско такмичење одржано је 8. децембра 2019.г. у Шабачком позоришту, по седамнаести пут у организацији Центра за игру. На такмичењу је наступило око 700 играча из три Балетске школе, четири издвојена одељења и 12 балетских студиа. Такмичење је било подељено у три етапе, по старосним категоријама, између којих је спроведена додела диплома, медаља и пехара и изведен ревијални део програма. Жири такмичења чиниле су балетске уметнице: Габријела Теглаши, Маја Остојин и Славица Штрљић.

Нашу школу представљало је 59 ученика матичне основне и средње балетске школе, одсека класичан балет и савремена игра, ученици припремних одељења и ученици основне школе Издвојеног одељења у Алибунару одсека класичан балет и народна игра. У припреми такмичара ангажовано је девет наставника.

ОСВОЈЕНЕ НАГРАДЕ:

Припремно одељење 3, освојена друга награда за групну игру „Sky“

Припремно одељење 1 и 2, освојена прва награда за формацију „Forest“

Аница Петровић, освојена друга награда за варијацију „Китри“ – балетска школа „Димитрије Парлић“ ИО Алибунар

Илија Јовановић, Аница Петровић и Инес-Марија Богдановић, освојена друга награда за „Крцко орашчић“ - Pas de trois – балетска школа „Димитрије Парлић“ ИО Алибунар

Специјална диплома – Плаћена котизација за такмичење у Панчеву – Трио, за балетску школу „Димитрије Парлић“ ИО Алибунар, варијација „Китри“

Народна игра, групна изведба, освојена прва награда за кореографију „Румунске игре из Баната“ – балетска школа „Димитрије Парлић“ ИО Алибунар

Ленка Гавриловић, освојена прва награда за извођење обавезне варијације – балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Алекса Петровић, освојена специјална награда за Најталентованијег играча такмичења

Специјална диплома – Плаћена котизација за такмичење у Панчеву – Пар, за балетску школу „Димитрије Парлић“, одсек класичан балет

Специјална диплома – Усклађеност кореографије са узрастом извођача за балетску школу „Димитрије Парлић“, фрагменти из балета Арлекинада

Диплома за освојену прву награду за извођење фрагмената из балета Арлекинада, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Диплома за освојену другу награду за групну игру „Есмалда“ – другарица из другог чина, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Феодора Грујић, освојена прва награда за варијацију „Корсар“ – Одалиска из Pas de trois, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Ангелина Крстановић и Иван Ћосић, освојена прва награда за „Силвија“ – Pas de deux, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Миона Миоков, освојена друга награда за кореографију „Like it“, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Маријета Латковић, освојена друга награда за кореографију „Новембар“, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Ванеса Игњатовић, Анастасија Јоцев и Марина Мучалов, освојена прва награда за варијацију „Крцко Орашчић“ – Шпанска игра, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Ванеса Игњатовић, освојена прва награда за варијацију „Медора“ из балета Корсар, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Анастасија Јоцев, освојена прва награда за варијацију Ауроре из балета Успавана лепотица - трећи чин, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Јована Секел, освојена друга награда за варијацију „Талисман“, балетска школа „Димитрије Парлић“ Панчево

Како је и у самом обавештењу од стране организатора наведено, просторни услови су били „врло ограничени“, недостатак простора за пресвачење, одмор такмичара, готово немогуће кретање у изабинском простору и прилаз сцени. Сама сцена је била прихватљивих димензија, одговарајуће подлоге, али са неравнинама. Сценска проба није била омогућена, што је био велики проблем за извођење групних тачака, нарочито учесницима који се по први пут срећу са простором.

Превоз такмичара и наставника вршио је СТУП Вршац са више него коректним возилом и возачем. Проблем је настао у повратку, јер је због обимности програма и великог кашњења тока такмичења (око сат и 30 минута), било неопходно променити возача, чији се долазак очекивао из Вршца и додатно продужио повратак. Ове околности нису утицале на добро расположење ученика, али би било непрофесионално изоставити овај податак и у будуће не узети у обзир и ове околности у планирању пута

Председница стручног већа играчких предмета:

Светлана Вучинић Стојић

ИЗВЕШТАЈ

**председнице стручног већа играчких предмета Балетске школе „Димитрије Парлић“
Панчево за период од 01.06.2020.**

За период до краја школске 2019/2020 године ,одржана је седница већа –актива играчких предмета 29.07. на којој је

- усвојен записник са претходне седнице
- урађена прелиминарна подела предмета
- констатован смањен број ђака и класа
- изнет предлог о могућностима промоције балетске школе Димитрије Парлић (упис припремаца)

Ово је била прва седница коју сам ја водила у функцији председнице стручног већа играчких предмета. Пре мене председница већа је била колегиница Светлана Вучинић Стојић.

С обзиром да је 15.03. у току школске године званично објављена обустава наставе због епидемије Корона вирусом, ово радно тело није имало потребу за радом, јер су све предвиђене активности биле обустављене. Није било концерата, такмичења ,промоција школе. Настава је била на даљину путем електронских средстава. Овим путем организација рада у школи се свела на организовање онлајн наставе праћењем препорука Министарства просвете Републике Србије . Због новонастале ситуације нова седница стручног већа играчких предмета је заказана за 25.08.2020 године.

Председник стручног већа
Јовановић Ружица

5.3.2. ВЕЋЕ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

Актив опште образовних предмета чине следећи наставници:

Татјана Ковјанић (Српски језик и књижевност), Ксенија Цветић (Српски језик и књижевност), Дијана Николић (Француски језик), Ивана Марковић (Енглески језик), Ана Живадиновић (Енглески језик), Сандра Спаловић (Историја са историјом културе и цивилизације), Гордана Ковачевић (Биологија), Мирослав Тодоровић (Филозофија, Социологија, Грађанско васпитање), Јелена Радојчић (Математика), Каја Крајиновић Васић (Психологија), Кристијана Бугарин (Информатика и рачунарство) и Миодраг Марковић (Информатика и рачунарство).

Актив се састајао на почетку школске године, пред тромесечје и полугодиште, на крају школске године, као и два пута када је за то било потребе у току године, укупно седам пута.

На почетку године су колеге се изјасниле о уџбеницима за школску 2019/20. годину, што смо евидентирали и доставили управи школе. Такође, на почетку школске године је направљена табела писмених задатака и контролних вежби у складу са законским одредбама везаним за ову област. На почетку године смо одредили неке од термина ваннаставних активности као што су посета културним догађајима и Београдском сајму књига, а о онима дешавањима и манифестацијама који су се дешавали без сталног термина смо се договарали током школске године. Договорено је да колеге одаберу и благовремено обавесте управу о акредитованим стручним семинарима које желе да похађају у току школске године. Током године смо на састанцима износили своје утиске везане за могуће унапређивање наставних средстава којима школа располаже и о томе обавештавали управу школе. Можемо истаћи да није било великих проблема у раду овог актива, као и да су све предложене активности углавном успешно реализоване.

Датум	Број	Дневни ред
1.09.2019.	I	Усвајање плана рада за школску 2019/20. Усклађивање распореда часова Годишњи план распореда писмених и контролних вежби Потребе опреме за наставу Октобарски сајам књига
04.11.2019.	II	Усклађивање критеријума оцењивања Додатна литература у настави Стручно усавршавање за прво полугодиште Индивидуализација у настави
02.02.2020.	IV	1. Припрема за будуће активности 2. Предлог ученика за општинска такмичења 3. Разно
29.05.2020.	VII	1. Усвајање Извештаја о раду Актива 2. Израда плана рада за следећу шк.годину

5.3.3. ВЕЋЕ МУЗИЧКИХ ПРЕДМЕТА И КОРЕПЕТИЦИЈЕ

Стручно веће музичких предмета и корепетиције је одржало четири састанка у току Школске 2019/2020. године.

Прва седница је одржана 10.октобра 2019. са следећим дневним редом

- 1.)Избор Председника стручног већа и записничара
- 2.)План стручног усавршавања за 2019/20.год.
- 3.)Предлог набавке нотне и уџбеничке литературе, штимовање клавира и набавка аудио –визуелне опреме за сале
- 4.)Разно

Друга седница је одржана 28.новембра 2019. са следећим дневним редом

- 1.)Подела задужења за концерте поводом Дана школе
- 2.)Стручно усавршавање наставника
- 3.)Разно

Трећа седница је одржана 24. марта 2020. преко ЗООМ апликације због проглађеног ванредног стања у земљи и пребацивања на виртуелну наставу са следећим дневним редом

- 1.)Корепетитори онлајн
- 2.)Настава музичких предмета онлајн
- 3.)Разно

Четврта седница је одржана 30.јуна 2020. са следећим дневним редом

- 1.)Предлог поделе корепетиције за школску 2020/2021.годину
- 2.)Разно

Последња седница је одржана са члановима Стручног већа играчких предмета због заједничких тачака Дневног реда. Закључено је да због устаљене пословне сарадње, одличне комуникације и начина рада која је присутна већ годинама, оба стручна актива предлажу да расподела корепетитор-балетски педагог у наредној Школској години 2020/2021. остане иста, осим у случају да у некој подели постоји разлог да буде другачије.

Актив припрема неколико Приручника и Збирки оригиналних композиција за наставу класичног балета, савремене игре и сценско-националних игара.

Сарадња са свим колегама је и ове године била на завидном нивоу и сваки члан Актива је испоштовао своја задужења и у ванредном стању.

Председник Стручног већа музичких предмета
Вуковић Ана,
музички педагог

5.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20

У току школске 2019/10 одељенска већа су по плану одржана на крају првог, другог, трећег и четвртог квартала за основну и средњу школу.

За основну школу радило је седамнаест (17) одељенских већа а за средњу школу радило је (4) одељенска већа од којих је свако било састављено од две класе истог разреда (играч класичног балета и играч савремене игре).

На већима су обрађене следеће тачке:

- ✓ ПРВА седница одељенских већа
Обрађене су тачке:
 - Успех ученика на крају првог квартала
 - Изостанци ученика на крају првог квартала
 - Владање ученика на крају првог квартала

- ✓ ДРУГА седница одељенских већа
Обрађене су тачке:
 - Успех ученика на крају другог квартала
 - Изостанци ученика на крају другог квартала
 - Владање ученика на крају другог квартала

- ✓ ТРЕЋА седница одељенских већа
Обрађене су тачке:
 - Успех ученика на крају трећег квартала
 - Изостанци ученика на крају трећег квартала
 - Владање ученика на крају трећег квартала
 - Ангажовање ученика у ваннаставним активностима

- ✓ ЧЕТВРТА седница одељенских већа
Обрађене су тачке:
 - Успех ученика IV-их разреда на крају четвртог квартала
 - Изостанци ученика IV-их разреда на крају четвртог квартала
 - Владање ученика IV-их разреда на крају четвртог квартала
 - Предлог одељенског већа Наставничком већу школе за доделу Похвалница, Диплома за изузетан успех из главног предмета током школовања и за *Бака генерације*

- ✓ ПЕТА седница одељенских већа
Обрађене су тачке:
 - Успех ученика I, II и III-их разреда на крају четвртог квартала
 - Изостанци ученика I, II и III-их разреда на крају четвртог квартала
 - Владање ученика I, II и III-их разреда на крају четвртог квартала
 - Предлог Одељенских већа Наставничком већу за Похвалнице ученицима који су остварили награде на такмичењима

5.5. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

5.5.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА МЕДИЈАТЕКАРА – БИБЛИОТЕКАРА

На основу Правилника о програму рада стручних сарадника у основној школи („Сл.гласник РС-Просветни гласник“ , број 1/94) глобални план рада је утврђен у складу са правилником о школском календару и Правилником о норми непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника са децом и ученицима Балетске школе „Димитрије Парлић“ Панчево бр.170 /30.март 2011.г., и то:

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА – 138 часова годишње
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД –рад са ученицима – 860 ч. годишње,
- САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ И САРАДНИЦИМА – 20 ч годишње
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ- 440 ч. годишње
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ – 167 ч.годишње
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ – 82 ч. годишње
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ – 53 ч. годишње

Школске 2019/20 године је реализован предвиђен план и програм.

Ученици школе редовно користе библиотечки фонд, било у виду потребне лектире, видео записа, или популарних књига. Наставници користе стручну литературу и видео записе а корепетитори музикалије и звучну грађу како би обезбедили разноврсност музике на часу. У сарадњи са разредним старешинама првих разреда организоване су посете библиотеци школе у циљу упознавања ученика-првака са простором и библиотечком грађом.

У библиотеци је организован рад у две смене како би библиотека била доступна и за оне ученике и наставнике који наставу имају по распореду стално после подне.

Ученици средње школе су посетили 64. Међународни београдски сајам књига који се одржао од 20 до 27 октобра у три највеће хале Београдског сајма где су се посетиоцима представили око 500 излагача од којих је 60 било из иностранства. Овогодишњи мото сајама је „Писмо=глава“. **Част да отвори Сајам имаће прослављени српски писац, председник Удружења књижевника Србије Милован Витезовић.** Сајам су посетили сви ученици средње школе у пратњи проф. српског језика и књижевности Татјане Ковјанић.

Почетком ове школске године је купљена стручна литература за предмет психологија(4 књиге у износу од 3.150,00 рсд), два примерка књиге Ми деца са станице ЗОО (910,00 рсд) и три примерка омиљене књиге за ученике основне школе Свет балета од издавача Креативни центар (2.704,80 рсд) .

На основу Одлуке Министарства просвете, технолошког развоја и науке РС , којом се додељују средства за набавку школске лектире за школске библиотеке, основним школама које се налазе на територији Школске управе Зрењанин, нашој школи је одобрено **11.000 РСД** за набавку школске лектире. Захваљујући тим средствима школска библиотека је обогаћена одређеним бројем књига као што су лектире за основну школу и популарне књижевности за децу. Књиге су купљене од издавача, „Богуновић“ Нови Сад који је објединио све понуђене издаваче и тиме поједноставио процес понуде, одабира и плаћања као и правдање утрошених средстава.

Овим гестом Министарства просвете РС школски библиотечки фонд је увећан за 25 наслова.

На основу горе наведеног, у овој школској години је купљено 9 књига од сопствених средстава (6.764,80 рсд) и 25 књига од донације Министарства просвете РС (11.000 рсд) што значи да је у школској 2019/20 години библиотечки фонд увећан за само 34 наслова.

Поводом обележавања Националног дана књиге, 28. фебруара у нашој школској библиотеци је обележена акција „Читајмо гласно“. Ученици су у 11:55 часова почели са читањем поезије познатих дечијих писаца Душка Радовића и Мирослава Мике Антића. Циљ ове заједничке активности јесте подстицање читања, као и неговање матерњег језика и културе.

Дана 10.03.2020.године у 11 сати су наши ученици средње школе посетили Народни музеј Панчево и погледали изложбу слика под називом „Река снова“ . Сlike, цртежи, комбиноване технике аутора Драгане Даше Јовановић, проф.географије чији су мотиви река Тамиш , чамци, мост, цркве, пејзажи нашег града.

Поред тога, ученици су погледали и сталну поставку музеја – археолошке експонате са налазишта околине Панчева, Старчева и Омољице од доба 6000 година п.н.е (неолит) , преко средњег века па до краја 19. века и почетком 20-ог , као и најзначајнију слику српског народа, како уметнички тако и историјски уопште, слику Паје Јовановића „Сеоба Срба“ која има култни статус у српској култури.

Посету је организовала Клара Керекеш, библиотекар у сарадњи са Димитријевић Мирјаном, проф. историје (која је на замени) . Поред њих, присутан је био и Мирослав Тодоровић, проф.филозофије и раз.стр.

Укупно 23 ученика , што ову посету чини најуспешнијом до сада.

Библиотекар школе је 06.ноцембра 2019 године присуствовао семинару у Градској библиотеци Панчево који је приређен за школске библиотекарe. Академски програм сталног стручног усавршавања под називом „Писање научних и стручних радова “ у трајању од шест сати.

Током новембра месеца је библиотеку посетила надзорница из Матичне службе Градске библиотеке Панчево како би извршила надзор над радом библиотекарa и начном вођења документације везане за библиотеке. По усменом мишљењу све је затечено и води се адекватно, стручно иу најбољем реду а записник још није стигао.

Поред тога, библиотекар је члан Тима за обезбеђивање квалитета и развоја школе и Тима за Летопис. Такође је члан Школске комисије за упис ученика у први разред средње школе где је обављао и послове око полагања пријемних испита, дежурства и шифровања и дешифровања кандидата. Затим, обављао је послове везане за здравствено осигурање радника , послове на формирању и ажурирању Матичних књига и ђачких књижица за редовне и ванредне ученике првих разреда основне и средње школе, послове везане за стипендије ученика, као и у организацији и реализацији концерата школе.

Школска година је изненада прекинута због пандемије изазване ковидом 19 , тако да је школа прешла на рад на даљину. Током поменуте пандемије (март, април, мај) библиотекар је радио тако што је вршио дежурство у школи по неколико сати рада у току дана.

У јуну се наставља – успоставља нормалан рад.

По својим основним задацима, библиотека је у служби целокупне наставе и повезана је са свим наставним предметима, а уз одговарајуће облике и методе рада помаже својим корисницима –

ученицима, наставницима и сарадницима у настави (корепетиторима) у лакшем обављању својих циљева и задатака као и у стицању знања и стручном усавршавању.

5.5.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У школској 2019/2020. години израдила сам:

- Годишњи план рада за предмет психологија, трећи разред средње школе
- Месечне планове рада за предмет психологија, трећи разред средње школе
- Годишњи план рада стручног сарадника-психолога
- Месечне планове рада стручног сарадника-психолога
- План рада Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (председник Тима)
- Припрема плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја
- Учествовање у изради плана за:
 - Рад Педагошког колегијума
 - Тима за здравствену заштиту ученика
 - Тима за социјалну подршку и заштиту ученика
 - Тима за професионалну оријенцију и подршку ученицима
 - Тима за каријерно вођење и саветовање
 - Тима за културну и јавну делатност школе
 - Тима за ИОП
 - Тима за развој међусобних компетенција и предузетништва
 - Тима за самовредновање и вредновање рада школе
 - Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
 - Школски парламент
 - Стручног актива за развој школског програма
 - Стручног актива за развојно планирање
 - Израда Годишњег плана рада школе за школску 2018/2019 годину
 - Израда Годишњег извештаја о раду школе за школску 2017/2018 годину
- Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља и локалне самоуправе.
- Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељенског старешине.
- Учешће у избору и предлозима одељенских старешина.
- Припремање плана посете часовима у основној и средњој школе

2. РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

2.1. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Системско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика
- Праћење реализације образовно-васпитног рада
- Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе

- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана
- Учествовање у раду комисије за процеру савладаности програма увођења у посао наставника
- Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика
- Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у основну и средњу школу
- Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификациоим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање
- Учествовање у усклађивању програмских захтева према индивидуалним карактеристикама ученика
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање школског успеха
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика

2.2. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	ОДЕЉЕЊЕ	Планирано часова (по одељењу)	Реализовано часова (по одељењу)	Укупно реализовано часова (по предмету)	Укупно нереализованих часова (по предмету)
Психологија	III	1,2*ученици за одсека за класичан балет и савремену игру слушају часове наставе општеобразовних предмета заједно	70	72	72	0

2.3. ВАННАСТАВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Културна и јавна делатност школе (концерти, прославе, свечаности, такмичења, манифестације...)	Учешће у организацији и помоћ наставницима који раде са припремним одељењима предшколаца балетске школе, на концерту поводом Дана школе (децембар, 2019. године)
Рад у стручним органима (стручна већа, педагошки колегијум, активима (САРШП, САШРП), тимовима (Тим за унапређивање рада школе, Тим за самовредновање, Тим за	Током године била сам члан: 1.Тима за Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (председник) 2.Тима за ИОП (члан) 3.Тима за самовредновање и вредновање рада школе (члан) 4.Тима за професионалну оријенцију и подршку ученицима (члан) 5.Педагошког колегијума (члан) 6. Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе (члан) 7.Тима за развојно планирање (члан) 8.Тима за социјалну подршку и заштиту ученика (члан) Током године пружала сам стручне савете у виду консултација и присуствовала сам седницама:

<p>стручно усавршавање, Тим за превенцију насиља</p>	<p>1.Тима за здравствену заштиту ученика 2.Тима за културну и јавну делатност школе 3.Тима за развој међусобних компетенција и предузетништва 4.Школски парламент 5.Стручног актива за развој школског програма 6.Израда Годишњег плана рада школе за школску 2019/2020 годину 7.Израда Годишег извештаја о раду школе за школску 2018/2019 годину 8.Тима за каријерно вођење и саветовање</p>
<p>4. Друга задужења (уређивање сајта школе, ШОК, промоција школе, штампање сведочанстава и диплома, преглед дневника, преглед сведочанстава и диплома, организација екскурзије, организација матурке вечери, обука запослених, организација)</p>	<p>Преглед дневника образовно-васпитног рада основне и средње школе (матична школа и издвојена одељења у Алибунару,Владимировцу и Зрењанину) свих одсека. Преглед дневника вршен је једном месечно током целе школске године. О сваком прегледу постоје извештаје у папирној и електронској форми.</p>

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Праћење ученичког развоја и напредовања
- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врата и начин ангажованости ученика)
- Саветодавни разговори са ученицима
- Испитивање ученика уписаног у основну и средњу школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.
- Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке
- Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању
- Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерног вођењу
- Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности
- Промовисање, предлагање мера ,учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота
- Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потреба додатна подршка (ИОП-3)
- Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији
- Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостају са наставе.

- Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних одређења, вредностних оријентација и ставова, групне динамике и статуса поједишца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одређења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду наставника.
- Пружање подршке ученицима који се школску по ИОП-3 плану
- Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група
- Рад са ученицима на унапређивању кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот и савременог друштва: стратегије учења и мотивације за учење, социјалне вештине (ненасилна комуникација, контруктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), вештине доношења одлука и друго.
- Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основну процењених способности, интересовања, особина личности и мотивације ученика)

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА

- Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима који су од значаја за упознавање ученика и праћење њиховог развоја.
- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету
- Упознавање родитеља односно старатеља са важећим Закономима и Правилницима, протоколима и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Учествовање у раду Наставничког већа давањем саопштења информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.
- Учествовање у раду Педагошког колегјума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма
- Пределагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.

7. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

7.1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

АКРЕДИТОВАНИ СЕМИНАР		АКРЕДИТОВАНИ СТРУЧНИ СКУП	
Назив: Инклузивно образовање и индивидуални образовни план.	Бр. сати: 16	Назив: Каријерно вођење и саветовање у средњој школи	Бр. сати: 8

Кат.бр.178 Компетенција К2 Приоритетна област:П2		Кат.бр.35 Компетенција:К3 Приоритетна област:П3	
Назив: Методологија и садржаји рада на часовима заједнице/одељенског старешине: шта, како и зашто?	Бр. сати: 16		
Кат.бр.39 Компетенција Приоритетна област:			
Укупно: 40 сати/бодова			

8. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада
- Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и болика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе)
- Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда
- Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења
- Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци
- Анализирање реализације часова редовне наставе и давање предлога за њихово унапређење
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника
- Иницирање и пружање помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика
- Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровити ученици)
- Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз фазвијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултурне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.
- Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија
- Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика који су у функцији развоја професионалне каријере ученика.

- Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група и стручним скуповима.
- Упознавање одељенских старешина и Одељенских већа са релевантним карактеристикама ученика
- Пружање помоћи одељенским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељенске заједнице
- Пружање помоћи одељенским старешинама у оставривању свих форми сарадње са родитељима
- Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.
- Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације
- Саветовање наставника у индивидуализацији наставне на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварених образовних постигнућа у школи.
- Пружање помоћи наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поређења а интерперсоналних односа у одељенским заједницама и предлагање мера за њихово превазлажење.
- Саветодавни рад са наставницима давањем пворатне информације о посећеном часу, као и предлагање мера за унапређивање праћеног сегмента образовно-васпитног рада
- Пружање подршке наставницима-менторима за рад са приправницима
- Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја

9. САРАДЊА СА УПРАВОМ ШКОЛЕ

- Сарадња са директором, секретаром школе, помоћником директора (управа школе) и Педагошким колегијумим у истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређивање
- Сарадња са члановима управе школе у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација
- Сарадња са члановима управе школе у заједничком планирању активности, изради стратешких докуменара установе, анализа и извешптаја о раду школе
- Сарадња са директором школе на расподели одељенских старешинстава
- Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи
- Сарадња са управом школе на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција
- Сарадња са управом школе по питању приговора , жалби и мобли ученика и њххових родитеља
- Сарадња са директором школе на припреми и релаизацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру установе

10. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу
- Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога
- Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима и др.

5.6. СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Општа правна акта урађена у школској 2019 /2020 годину су

1. Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитраног рада ученика и обавештавање о његовим ефектима у БШ“Димитрије Парлић“ Панчево, дел.број: 2037/12.11.2019.године.
2. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика БШ“Димитрије Парлић“ Панчево, дел.број: 2038/12.11.2019.године.
3. Правилник о награђивању наставника запослених БШ“Димитрије Парлић“Панчево, дел.број: 2039/12.11.2019.године.
4. Измене и допуне Правилника о ванредним ученицима, дел.број: 1346/03.07.2020.године.
5. Статут о допуни Статута, дел.број: 1347/03.07.2020.године.

Школске 2019/20.године је расписан конкурс за 10 упражњених радних места. Конкурс је објављен у листу „Послови“ дана 27. Маја 2020.године. Окончен је део конкурса за радна места: Стручни сарадник психолог и Шеф рачуноводства

Део конкурса везан за корепетиторе је прекинут Закључком због решавања претходног питања а то је тумачење тражено од Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Део конкурса везан за играчке предмете је поништен Одлуком директора на предлог Конкурсне комисије због недостатка дела прописа у тексту конкурса (у питању је став 5. Члана 141. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017, 27/2018. др.закони 10/2019 ,06/2020). Овај део ће се наставити почетком школске 2020/21.године.

Остали послови секретара вођени у поменутој школској години су били везани за: доношење уговора о раду; осталих уговора; решења о коефицијентима; решења о 40-о часовном радном времену; пријаве и одјаве радника; решења о солдарној помоћи; решења о менторству и приправницима; решења о плаћеноим одсуствима; решења о породилском одуству са рада ради посебне неге детета; решења о јубиларним наградама; решења за све комисије у школској години; праћење рада свих радника, њихових норми и промена због састављања радних листа за сваки месец и достава служби за обрачунавање плата; контактрање са школском управом због боловања и потражње новца; праћење правних прописа; вођење школских одбора и записивање њиховог одвијања; сарадња са локалном инспекцијом и локалном самоуправом;

Остали редовни послови су:

Садржај рада:	Време реализације:
- континуирано праћење и усклађивање пословања школе са законом, његовим изменама и допунама,	I – XII
- израда нацрта и предлога нормативних аката, у складу са Законом о изменама и допунама Закона о раду,	I – XII IX - X
- давање стручног мишљења органима школе,	I – XII
- техничка припрема седница Школског одбора и вођење записника са истих,	I – XII I – XII
- стручно-техничка обрада захтева за накнаду средстава Школској управи,	I – XII
- стручни и административни послови израде решења из радног односа,	I – XII
- стручни и административни послови везани за израду разних уговора,	I – XII
- заступање и представљање школе пред судским, државним и другим органима (по овлашћењу директора),	I – XII I – XII
- стручни и административни послови за израду јединствених показатеља за потребе народне одбране,	I - XII
- стручни и административни послови у спровођењу поступка јавне набавке,	I – XII
- стручни и административни послови пријаве и одјаве запослених на социјално осигурање,	I – XII
- стручни и административни послови у вези попуњавања радних књижица,	I - XII
- израда радне листе запослених,	I – XII
- стручни и административни послови за објављивање конкурса и других одлука надлежних органа,	I – XII
- стручни и административни послови вођења дисциплинског поступка против запослених и ученика,	I – XII
- вођење разних евиденција запослених (присуство и одсуство, долазак и одлазак са посла и сл.),	I – XII
- организација посла, сарадња и надзор над радом административно-техничког и помоћног особља,	I – XII
- свакодневна сарадња и комуникација са рачуноводственом службом у домену обрачуна и исплате зарад, накнада зарада и других примања запослених,	I – XII
- стручно усавршавање и развијање свестране сарадње са институцијама у пословима из домена правних и нормативно-правних послова,	I – XII
- стручни и административни послови прибављања разних мишљења надлежних министарстава,	I – XII
- вођење и стално ажурирање персоналног досијеа запослених,	I – XII
- давање стручног мишљења свим запосленима у школи везано за њихова права, обавезе и одговорности из радног односа,	I – XII I – XII
- послови набавке хигијенских, заштитних и осталих материјално-техн. средстава школе,	I – XII
- стручни и административни послови у спровођењу социјалних програма,	I – XII
- пријем, завођење и развођење приспелих поштанских пошиљки	I – XII
- издавање разних уверења, потврда	

5.7. РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ

- Издавање одговарајућих потврда и уверења запосленим радницима и ученицима школе;
- Припрема и умножавање материја потребног за извршавање дневних послова;
- Прихватање, контролисање и завођење документације за упис ученика у основну и средњу школу, вођење евиденције, прикупљање података и израда извештаја о ученицима и свакодневно ажурирање документације. Праћење законских и других прописа у вези са ученицима и упознавање ученика са њима. Сарадња са ученицима, њиховим родитељима и разредним старшинама;
- Пријем, евиденција, слање поште, вршење распоређивање, отпрему и доставу документације;
- Обављање свих потребних административних послова у вези са кретањем одређених предмета;
- Вођење евиденције опреме и осталих средстава и старање о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- Прикупљање података за израду одговарајуће документације, извештаја и одређених анализа;
- Пружање техничке подршке у припреми појединачних аката, прикупљање, припрема документације приликом израде аката, уговора и др;
- Вођење и ажурирање персоналног досијеа запослених и ангажованих лица;
- Вођење општег деловодника, заводи, разводи, архивира и задужује акте;
- Организовање сарадње са осталим установама и фирмама које могу да помогну у раду и самом напредовању школе;
- Организовање и остваривање инструктивног увида и надзора у остваривању планова у циљу побољшања рада;
- Пружање подршке у одржавању састанака у оквиру школе, израда потребне документације за састанке;
- Архивирање потребне документације школе, комплетна архивска грађа школе, вођење документације о ХТЗ-у и ППЗ-у;
- Учествовање у раду савета родитеља;
- Учествовање у организацији послова који су везани за извођење инвестиционих радова;
- Вођење документације о свом раду.

5.8. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

1. Планирање и програмирање рада

- Годишњи и месечни план рада помоћника директора
- Годишњи и месечни план рада предметног наставника за предмет Савремена игра за сва четири разреда средње школе, одсека за Класичан балет

2. Реализација рада

- Унос података у информациони систем „Доситеј“
- Организација културних и јавних делатности
- Члан комисије на годишњим редовним и ванредним испитима
- Упис ученика у електронски систем Министарства еУпис
- Други послови утврђени у надлежности помоћника директора школе

3. Рад са ученицима

- Пријем ученика на проверу способности за упис у основну балетску школу
- Обавештавање ученика школе о потребним информацијама
- Организовање наставе на даљину

4. Рад са родитељима

- Сарадња са родитељима ученика

5. Рад у стручним органима и тимовима

- Присуство састанцима Педагошког колегијума
- Присуство састанцима Стручног актива играчких предмета
- Присуство састанцима Одељенског већа
- Присуство састанцима Наставничког већа
- Присуство састанцима Школског одбора
- Присуство састанцима Тима за културни и јавну делатност

6. Стручно усавршавање

- Похађање дводневног семинара „Усавршавање комуникационе компетентности и емоционално сагоревање“

7. Рад са наставницима

- Сарадња са наставницима школе
- Обавештавање наставника школе о потребним информацијама

8. Сарадња са управом школе

- Сарадња са управом школе, заједнички рад

9. Вођење документације

- Вођење школске евиденције као предметног наставника
- Вођење и одржавање електронског дневника за предмет и ученике којима предајем
- Вођење поједине административне и правне документације
- Овлашћено лице за квалификациони електронски сертификат
- Координатор НИС пројекта поднетим на конкурс „Заједница заједно 2020“

5.9. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ОБЛАСТИ РУКОВОЂЕЊА ШКОЛОМ					
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМ А, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ	ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ
1. Развој културе учења	1. Планирање рада школе	1. Планирање, селекција и пријем запослених	1. Сарадња са родитељима / старатељима ученика	1. Управљање финансијским ресурсима	1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа
2. стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	2. Организација рада школе	2. Професионални развој запослених	2. Сарадња са Школским одбором и Репрезентативним синдикатом у школи	2. Управљање материјалним ресурсима	2. Израда општих аката и документације школе
3. Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	3. Контрола рада школе	3. Унапређивање међуљудских односа	3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	3. Управљање административним процесима	3. Примена општих аката и документације школе
4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	4. Управљање информационим системом школе – „Доситеј“	4. Вредновање резултата рада, мотивисање и нагревађивање запослених	4. Сарадња са широм заједницом		
5. Праћење и подстицање ученика	5. Управљање системом обезбеђивања квалитета школе				

ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О СВОМ РАДУ

До првог септембра 2019. године у Основну балетску школу уписано је шест одељења првог разреда. Четири одељења класичног балета и два одељења народне игре. Отворено је одељење народне игре у Владимировцу и први пут у први разред уписано 16 ученика. Уписано је 2 одељења првог разреда у Средњу балетску школу.

ЕСДНЕВНИК

Уместо дневника које је школа годинама користила за евиденцију рада о реализацији наставног плана, први пут је уведен есДневник у рад Балетске школе. За потребе евиденције школа је обезбедила један компјутер, смарт телевизор и осам таблета којима су задужене разредне старешине и наставници који воде евиденцију у дневнику.

РАДОВИ У ШКОЛИ

За потребе опремања зборнице купљено је 20 столица и десет канцеларијских столица, један сто и комода за административне послове.

Граду за одобрење средстава за реконструкцију улазне ајнфорт капије у Школу. и реконструкцију ајнфорт капије. Радови на реконструкцији због епидемиолошке ситуације започети крајем августа 2020. Такође из текућих средстава финасирана је и извршена реконструкција степеништа у ајнфорту на улазу у Основну школу. Наручена је израда и постављање светлеће рекламне табле на улазу Средњу школу.

ОБИЛАЗАК НАСТАВЕ – ПРИСУСТВО НА ЧАСОВИМА

У периоду октобар-новембар присуствовао сам на пет часова наставника стручних и општеобразовних предмета првог разреда основне и срење школе у Панчеву, Зрењанину и Алибунару:

Часу Наташе Тодовић, класичан балет одељење 1/1 Основне школе, наставна јединица обрада и увежбавање;

Часу Милице Писић одељење 1/2 Средња школа, наставна јединица увежбавање наступа на Концерту школе;

Часу Браниславе Баралић-Бошњак, Зрењанин 1/1, обрада и увежавање

Часу МаријанеТанасић ¼ Алибунар, увежбавање наступа на Концерт. Циљ посете часовима је подршка наставницима, праћење и унапређивање ефикасности у реализацији наставних садржаја и пердагошкох компетенција.

ОБЛАСТ РУКОВОЂЕЊА

Реализоване су седнице стручних, руководећих и саветоданих органа школе;

Педагошки колегијум је одржао 5 седница.

Наставничко веће је одржало је укупно 9 седнице.

Одржано је укупно 8 седница стручног Већа играчких предмета, 4 седнице Већа опште наставе и 4 седнице Већа музичких предмета и корепетиције.

Одељенска већа су одржала 4 седнице

Испитни одбор је одржао више седница

Организовање испита

- испитни рокови: три испитни рока – августовски, новембарски и децембарски

РАД У УПРАВНИМ И САВЕТОДАВНИМ ОРГАНИМА И СЕКЦИЈАМА

1) ШКОЛСКИ ОДБОР

Одржане су 8 седница Школског одбора.

Усвојени акти:

- Одлуку о измени Финансијског план за 2019.
- Годишњи плана рада школе за шк. 2019/20
- Годишњи извештаја о раду школе
- Извештај о раду директора школе
- Школски програм за период 2019/2023. школске године
- Правилник о награђивању наставника за постигнуте успехе

Школски одбор је упознат са:

- Пријавом Просветној инспекцији од стране Гордане Ковачевић, која је прочитана на седници
- Налозима, мерама и резултатаима инспекцијског надзора по пријави Гордане Ковачевић
- Током молерско фарбарских радова у летњим месецима
- Рализованим набавкама опреме за потребе школе 2019.
- Планом јавних набавки у 2020.
- Одобрењем за расписивање конкурса за пријем у стални радни однос.
- Обуставање реализације конкурса због пандемије грипа

Одржане су две седнице Секције балетских школа Србије у Новом Саду и у Панчеву, у нашој школи. Теме седница су били договори и ажурирање правилника за предстојеће Републичко такмичење и Фестивал балетских школа.

У склопу бриге за положај запослених а у вези правилника о врстама стручне спреме потребних за рад у балетским школама организовао сам састанак са председницом ЗМБШ Слађаном Шегавчић

ИЗВЕШТАЈИ И ПЛАНОВИ

- Израда Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20
- Израда Годишњег извештаја о раду школе;
- Извештај о раду директора школе
- Израда календара концертне и јавне делатности школе
- План јавних набавки за 2020.
- Планирање и реализација седница педагошког колегијума, одељенских и наставничких већа, савета родитеља, школског одбора

- Планирање испитних рокова и комисија

2) ОРГАНИЗОВАЊЕ КОНЦЕРТНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ

- Организовање и учешће на прославе Дана школе 16. и 17.12.2019.
- Организовање одласка и учешће на Концерту Одељења Зрењанину 18.12.2019.
- Уговарање термина и припрема за боравак ученика у Градском одмаралишту на Дивчибарама
- Организовање замене у случају боловања запослених
- Посета Сајму књига у Београду

3) КОНТРОЛА РАДА ШКОЛЕ

- Контрола евиденције дневника ОВР
 - Контрола Матичних књига
 - Контрола Записника о полагању испита
 - Контрола хигијенског одржавања школских просторија
- ПРЕГЛЕД ШКОЛСКИХ ЕВИДЕНЦИЈА:
- извршен је увид у дневник ОВР наставника,
 - дневник осталих облика ОВР,
 - регистар уписаних ученика и Матичне књиге ученика током августа месеца.

РАД ШКОЛЕ У ВАНРЕДНИМ ОКОЛНОСТИМА ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ГРИПА

Због епидемије грипа први пут је обустављено образовно-васпитни рад 12. фебруара 2020. у период од две недеље. Заседали су органи школе Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља, разматрали и усвојили план надокнаде игубљених часова.

Други пут је настава прекинута због увођења ванредног стања од 16. марта до 12. маја 2020. због епидемије ковид. У том периоду Школа је прешла на реализацију наставе на даљину по први пут. За извођење наставе на даљину корићени су доступне интернет платформе по избору наставника гугл учионица и вибер. Школа се пријавила за успостављање шкоске платформе мајкрософт офис, за шта чекамо приступне параметре. Сваке недеље достављани оперативни планови рада Школској управи. Одржана је седница Наставничког већа преко видеоконференције (апликација ЗУМ) поводом закључивања оцена у трећем кварталу, као и седнице одељенских већа.

Током ванредног стања организована су дежурства у школи како би се обезбедила дневна комуникација са надлежним службама у министарству и другим органима. Остали запослени су упућени на рад од куће како би се смањио број присутних у школи и избеги ризици од ширења заразе. Стриктно смо применили мере за заштите које су прописане као обавезне или препоруке: дезинфекција чишћење и проветравање радног простора, дезинфекција руку и ношење маски. Све информације од значаја за рад школе и извођење наставе на даљину су прослеђиване електронским путем наставницима и родитељима. Редовно су прослеђиване информације оздравственом статусу ученика Школској управи.

У периоду ванредног стања према упутству Министарства обустављена је реализација конкурса за пријем у стални радни однос због пандемије грипа. Конкурс је обновљен након пандемије и још увек је у току.

Одлуком директора формиран је матурски одбор и испитни одбори за годишње испите, утврђен јунски испитни рок за матуранте и све редовне и ванредне ученике.

Решењем директора школе именована је школска комисија за пријемни испит и упис ученика у средњу школу, у складу са Стручним упутством за спровођење уписа ученика у средње школе за школску 2020/2021. Пријемни испит и упис ученика у први разред Средње балетске школе извршен је у складу Календаром уписа.

ИЗВЕШТАЈ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА СОПСТВЕНИХ ПРИХОДА

	ПРИХОДИ И ПРИМАЊА	
791100	Приходи из Града-	
791100	Приходи АП војводина	
791100	Пренос средстава из 2019.	327,973.48
791100	Сопствени - донације	111,000.00
	УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	438,973.48
	РАСХОДИ И ИЗДАЦИ	
411100	<i>Плате, додаци и накнаде запослених</i>	16,656.53
413142	Поклони за децу запослених	
413151	Превоз на посао-маркица	
414311	Отпремнина - пензија	
414121	Боловање преко 30 дана	
414411	Помоћ у медицинском лечењу	
415112	Превоз на посао-готовина	
416111	Јубиларне награде	
421111	Платни промет	6,993.91
421211	Електрична енергија	47.49
421224	Централно грејање	
421311	Услуге водовода и канализације	
421321	Дератизација	
421324	Одвоз отпада	
421411	Трошкови телефона, интернет-маркице	4,686.00
421519	Трошкови осигурања	
421611	Закуп имовине и опреме	
422100	Трошкови путовања-пут.налог-употр.аутомобила	12,364.44
422200	Трошкови путовања-иностранство	
422300	Трошкови смештаја на сл.путу	
422411	Превоз ученика	
423131	Рачуноводствене услуге	
423200	Услуге одрж.рачунара	
423321	Семинари, стручно образовање	
423400	Штампање, огласи	10,430.00
423711	Репрезентација-поклони	25,625.67
423911	Осигурање, рекреат.ужина,обезбеђење	2,850.00
424211	Услуге образовања	12,925.67

424311	Здравствена заштита по уговору	
424911	Специјализоване услуге	
425100	Текуће поправке и одржавање зграда	18.00
425261	Текуће поправке и одржавање и опреме	21,499.00
426111	Канцеларијски материјал	
426311	Стручна литература	
426411	Бензин	
426611	Материјали за образовање	150.00
426811	Средства за хигијену	
426820	Храна и пиће-семинари	16,075.89
426919	Материјали за посебне намене	7,130.00
444211	Камате	
472311	Накнаде за децу	
472713	Ученичке награде	25,455.00
472718	Превоз ученика	
482211	Таксе	
511323	Капитално одржавање овјеката	
512611	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	
522111	Залихе материјала	37,964.00
	УКУПНО:	200,871.60
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	
	Разлика:	238,101.88

ФИНАНСИЈСКИ ИЗВЕШТА-01.01.-31.08.2020.
сопствена средства

ПРИХОДИ И ПРИМАЊА		
791100	Приходи из Града-	
791100	Приходи АП војводина	
791100	Пренос средстава из 2019.	327,973.48
791100	Сопствени - донације	111,000.00
	УКУПНО ПРИХОДИ И ПРИМАЊА:	438,973.48
РАСХОДИ И ИЗДАЦИ		
411100	<i>Плате, додаци и накнаде запослених</i>	16,656.53
413142	Поклони за децу запослених	
413151	Превоз на посао-маркица	
414311	Отпремнина -пензија	
414121	Боловање преко 30 дана	
414411	Помоћ у медицинском лечењу	
415112	Превоз на посао-готовина	
416111	Јубиларне награде	
421111	Платни промет	6,993.91
421211	Електрична енергија	47.49
421224	Централно грејање	
421311	Услуге водовода и канализације	
421321	Дератизација	
421324	Одвоз отпада	
421411	Трошкови телефона, интернет-маркице	4,686.00
421519	Трошкови осигурања	
421611	Закуп имовине и опреме	
422100	Троскови путовања-пут.налог-употр.аутомобила	12,364.44
422200	Трошкови путовања-иностранство	
422300	Трошкови смештаја на сл.путу	
422411	Превоз ученика	
423131	Рачуноводствене услуге	
423200	Услуге одрж.рачунара	
423321	Семинари, стручно образовање	
423400	Штампање, огласи	10,430.00
423711	Репрезентација-поклони	25,625.67
423911	Осигурање, рекреат.ужина,обезбеђење	2,850.00
424211	Услуге образовања	12,925.67
424311	Здравствена заштита по уговору	

424911	Специјализоване услуге	
425100	Текуће поправке и одржавање зграда	18.00
425261	Текуће поправке и одржавање и опреме	21,499.00
426111	Канцеларијски материјал	
426311	Стручна литература	
426411	Бензин	
426611	Материјали за образовање	150.00
426811	Средства за хигијену	
426820	Храна и пиће-семинари	16,075.89
426919	Материјали за посебне намене	7,130.00
444211	Камате	
472311	Накнаде за децу	
472713	Ученичке награде	25,455.00
472718	Превоз ученика	
482211	Таксе	
511323	Капитално одржавање овјеката	
512611	Опрема за образовање, науку, културу и спорт	
522111	Залихе материјала	37,964.00
	УКУПНО:	200,871.60
	УКУПНО РАСХОДИ И ИЗДАЦИ:	
	Разлика:	238,101.88

5.10. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор Балетске школе «Димитрије Парлић» радио је у седницама заказаним према пословнику Школског одбора а разматрао питања из своје надлежности према плану и програму рада школе.

Одржаних седница је било осам (8).

Датуми одржавања седница Школског одбора су:

- 8 седница - 12.09.2019. године.
- 9. седница - 12. 11.2019.године.
- 10. седница - 06. 12. 2019.године – хитна
- 11. седница - 18. 12. 2019.године – хитна
- 12. седница - 27.12. 2019.године
- 13.седница - 29. 01. 2020.године
- 14.седница - 26.02.2020.године
- 15.седница - 03.07. 2020.године

8. седница одржана 12. септембра 2019.године

са дневним редом:

- 1.) Разматрање и усвајање Годишњи плана рада Школе 2019/2020. годину и доношење Одлуке о истом;
- 2.) Усвајање Анекса Школског програма и доношење Одлуке о истом;
- 3.) Разматрање и усвајање Годишњег извештаја по раду школе у школској 2018/2019 години и доношење Одлуке о истом;
- 4.) Усвајање Летописа за 2018/2019
- 5.) Усвајање предлога за именовање -верификацију чланова Стручног актива за развојно планирање – школска 2019/2020 године.
- 6.) Информација о предлогу – избору новог члана Ш.О. из реда Савета родитеља;
- 7.) Разно.

9. седница одржана 12.новембра 2019.године

- 1.) Формирање и именовање пописних комисија за 2019. годину и доношење Одлуке о истом (Директор даје предлог чланова комисије);
- 2.) Усвајање следећих Правилника:
Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитраног рада ученика и обавештавање о његовим ефектима у БШ“Димитрије Парлић“ Панчево.
Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика БШ“Димитрије Парлић“ Панчево

Правилник о награђивању наставника запослених БШ“Димитрије Парлић“Панечво и доношење Одлуке о истом.

- 3.) Извештај о извршеним радовима и набављеној опреми у текућој 2019/20.години.
- 4.) Разматрање потреба школе за опремом, училима и средствима;
- 5.) Информисање Школског одбора о прослави Дана школе.
- 6.) Информација Школском одбору о обавези директора да похађа програм обуке ради полагања лиценце за директора (доношење потврде Ш.О. о искуству на пословима руковођења образовно- васпитне установе и потврде о испуњавању услова за обуку утврђену чланом 3. става 2. Правилника)
- 7.) Оставка члана Ш.О. Марије Вељковић
- 8.) Разно.

10. седница одржана 06. децембра 2019.године, електронским путем- ХИТНА

1) Обавештење члановима Школског одбора да ће школа из материјалних трошкова издвојити 2.000,00 динара по детету запослених школе до 11 година старости за Новогодишње пакетиће из материјалних трошкова, према одобрењу локалне самоуправе, и доношење одлуке о томе.

11. седница одржана 18.децембар 2020.године електронски - ХИТНА

1. 1) Пренамена средстава финансијског плана за 2019.годину.

Пренамена финансијског плана на име материјалних трошкова из квоте Града (колона 4) - са конта 426800 преbacити 100.00,00 динара на конто 423300
-са конта 426800 преbacити 50.00,00 динара на конто 425100

12. седница одржана 27. децембар 2020.године

- 1.) Усвајање Школског програма Основне балетске школе за период од 2019/2024.године и доношење Одлуке о истом ;
- 2.) Усвајање извештаја о самовредновању – I део за школску 2019/20.годину,
- 3.) Усвајање Финансијског извештаја о сопственим приходима школе и доношење Одлуке о истом ;
- 4) Информисање о потребном броју упис ученика у средњу школу на основу спроведеног стручног већа и педагошког колегијума и доношење одлуке о томе.
- 5.) Разно.

13. седница одржана 29. јануара 2020.године

- 1.) Усвајање Извештаја директора школе о свом раду у првом кварталу и доношење одлуке о истом ;
- 2.) Усвајање Извештаја о попису за 2019. годину и доношење одлуке о истом;
- 3.) Усвајање Финансијског плана за 2020.годину и доношење одлуке о истом. Уз ову тачку иде информисање чланова Школског одбора о исплати награде везано за такмичење Констадинка Дина Николић;
- 4) Информисање чланова о потреби верификације новог образовног програма према новом наставном плану за основну балетску школу, и доношење Одлуке о истом;
- 5.) Усвајање Годишњег извештаја, односно Финансијског плана за 2019.годину.
- 6.) Разно.

14. седница одржана 26. фебруара 2020.године у 14,30 часова

- 1.) Усвајање Одлуке о предлогу надонкнаде пропуштено рада од 12. до 21. фебруара 2020.године
- 2.) Анкете самовредновања;
- 3.) Разно.

15. седница одржана 03. јула 2020.године

- 1.) Усвајање Избора учбеника наставничког за БШ“Димитрије Парлић“ Панчево за 2020/21.школску годину и доношење одлуке о томе;
- 2.) Усвајање Анекса Годишњег програма за рада за 2019/20.године (дел.број:) и доношење Одлуке о поменутом ;
- 3.) Измене и допуне Правилника о ванредним ученицима и доношење одлуке о томе;
- 4.) Статут о допуни Статута и доношење одлуке о томе;
- 5.) Информација члановима Школског одбора о извршеном ванредном инспекцијском надзору просветне инспекције а везано за верификацију наставног плана и програма за основну балетску школу;
- 6.) Разно.

Послови Школског одбора одређени чланом 119 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 – др.закони и 10/2019,06/2020) су:

Садржај рада:	
Орган управљања установе: 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова; 2) 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; 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије; 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом; 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; 6) расписује конкурс за избор директора установе; 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе; 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. овог закона; 9) одлучује о правима и обавезама директора установе; 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе; 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада; 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању; 13) одлучује по жалби на решење директора; 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом. Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.	

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.
Седницама школског одбора присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.
За обављање послова из своје надлежности орган управљања одговара органу који га именује и оснивачу.

У школској 2019/20. години усвојени су следећи општи правни акти, Правилници:

1. Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитраног рада ученика и обавештавање о његовим ефектима у БШ“Димитрије Парлић“ Панчево, дел.број: 2037/12.11.2019.године.
2. Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика БШ“Димитрије Парлић“ Панчево, дел.број: 2038/12.11.2019.године.
3. Правилник о награђивању наставника запослених БШ“Димитрије Парлић“Панчево, дел.број: 2039/12.11.2019.године.
4. Измене и допуне Правилника о ванредним ученицима, дел.број: 1346/03.07.2020.године.
5. Статут о допуни Статута, дел.број: 1347/03.07.2020.године.

5.11. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља радио је у седницама заказаним према пословнику Савета родитеља а разматрао питања из своје надлежности према плану и програму рада за период и школску 2019/20. годину.

Савет родитеља радио је у саставу:

- председница
- заменик председника
- записничар.

Задаци и садржај рада:

- Разрешити мандата старе чланове и именовати нове
- Упознао се са планом рада за нову школску годину
- Предложио висину родитељског динара – ђачког фонда
- Изабрао представнике родитеља из реда Савета родитеља за чланове Школског одбора
- Предлагао екскурзије, посете и рекреативну наставу

- Предлагао уџбенике, изборне и факултативне предмете за наредну школску годину
- Предлагао намену средстава родитељског динара и сопствених прихода школе
- Усвајао извештај о активностима школе
- Усвајао извештај о утрошеним средствима родитељског динара и сопствених прихода
- Дискутовао о унапређењу наставе дајући своје предлоге директору и школском одбору за набавку опреме
- Усвајао извештај о Самовредновању рада школе и извештај о реализацији Школског развојног плана
- Разматарао и друга питања из своје надлежности

Одржаних седница је било 8.

1. седница Савета родитеља одржана 12. септембра 2019.године

са дневним редом:

1. Утврђивање сазива Савета родитеља и избор председника, заменика и записничара
2. Извештај о раду школе
3. Летопис 2018/2019
4. Годишњи план рада школе 2019/2020, **давање мишљења о истом;**
5. Анекс Школског програма и **давање мишљења о истом;**
6. Програм рад свих облика образовно васпитног рада
7. Обавештење о критеријумима начину и поступку, динамици и распореду оцењивања на почетку школске године
8. Информација о правима ученика и родитеља
9. Извештај о завршним испитима
- 10.Извештај о остваривању програма образовања и васпитања
11. Доношење програма екскурзија и наставе у природи за школску 2019/20 годину;
12. **Избор новог члана Школског одбора из реда савета родитеља и избор за члана општинског Савета родитеља.**

2. седница Савета родитеља одржана 14. октобра 2019.године у 17,00 часова

Дневни ред:

1. Утврђивање Ценовника-проширене делатности за Школску 2019/2020.
2. Усвајање Финансијског Плана –проширене делатности за 2019/2020.
3. Разно

3. седница Савета родитеља одржана 22. 11/ 2019.године у 17,00 часова

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање предлога Тима за социјалну заштиту и подршку ученицима (куповина опреме и преглед ученика средње школе).
3. Избор Председника Савета родитеља и заменика .
4. Избор члана из Савета родитеља за учешће у раду Школског одбора.
5. Разно

4. седница Савета родитеља одржана 27.12.2019 .године у 15,00 часова

Дневни ред:

- 1.) Усвајање Записника са претходне 3 седнице;
- 2.) Разматрање Школског програма Основне балетске школе за период од 2019/2024.године
- 3.) Разматра Извештај о самовредновању – I део за 2019/2010.годину.
- 4.) Разматрање Финансијског извештаја о сопственим приходима школе;
- 5.) Доношење Одлуке о додели Новогодишњих пакетића деци запослених, делом и из сопствених прихода школе.
- 3.) Разно

5. седница Савета родитеља одржана 12.02.2020.године у 15,00 часова

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Ослобађање од плаћања котизације за престојеће Републичко такмичење балетских школа Србије на основу предлог Тима за социјалну заштиту ученика.
3. Куповина шпиц патика за једну ученицу по захтеву Тима за социјалну заштиту и подршку ученицима.
4. Разно

6. седница Савета родитеља одржана 25.02.2020.г.-уторак у 15,00 часова у зборници школе

- 1.) Усвајање Записника са претходне V седнице Савета родитеља;
- 2.) Разматрање Извештаја о спровођењу мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у школској 2018/19.години;
- 3.) Разматрање Извештаја о остваривању програма екскурзије за ученике средњег балетског образовања и васпитања у 2018/19.години;
- 4.) Усвајање Предлога плана надокнаде *пропуштеног образовно-васпитног рада за период од 12. до 21. фебруара 2020. године*,
- 5.) Котизације за Републичко такмичење и извештај Тима за социјално збрињавање;
- 6.) Разно

7. седница Савета родитеља одржана 29.05.2020- петак у 15,00 часова у просторијама школе;

- 1.) Усвајање Записника са претходне VI седнице Савета родитеља;
- 2.) Разматрање понуде за израду матруеског таблоа и слика матураната Основне и Средње школе за школску 2019/20.годину;
- 3.) Разно

8. седница Савета родитеља одржана 30.06.2020.г. -уторак у 15,00 часова у просторијама школе

- 1.) Усвајање Записника са претходне VII седнице Савета родитеља;
- 2.) Избор уџбеника за школску 2020/21.годину.
- 3.) Разно

Послови Савета родитеља одређени чланом 120 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и 10/2019,06/2020) су:

Садржај рада:	
<p>Установа има савет родитеља, осим школе за образовање одраслих.</p> <p>У савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења, односно васпитне групе, ако школа остварује припремни предшколски програм.</p> <p>У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине у савету родитеља сразмерно су заступљени родитељи, односно други законски заступници деце, односно ученика припадника националне мањине.</p> <p>У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, члан савета родитеља је и представник родитеља, односно другог законског заступника деце, односно ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом.</p> <p>Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.</p> <p>Савет родитеља:</p> <ol style="list-style-type: none">1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;2) предлаже свог представника <u>у све обавезне тимове установе;</u>3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;	

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВА (**правила, мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, у сарадњи са надлежним органом јединица локалне самоуправе, које је дужна да спроводи**);

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) **предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;**

12) *даје мишљење на предшколски, школски и програм васпитног рада;*

13) *даје мишљење на одлуку о проширеној делатности школе;*

14) *предлаже представнике у стручном активу за развојно планирање;*

15) *пријем и разматрање извештаја о раду ученичког парламента;*

16) *ангажовање савета родитеља у процесима укључивања родитеља у мере и активности школе, као што су:*

а) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима и укључивање родитеља у рад школе;

б) развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду;

ц) остваривање програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања;

д) анализа стања животне средине и акција за заштиту животне средине у складу са законом.

17) разматра и друга питања утврђена статутом.

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

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

5.12. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Током школске 2019/2020. године укупно су одржане 3 седнице ученичког парламента са следећим дневним редом и закључцима:

Дневни ред са прве седнице:

избор председника, заменика председника и записничара, два представника за Школски одбор, представника за Стручни план за школско развојно планирање, представника за Тим за самовредновање рада школе, представника за Тим за социјалну подршку и заштиту.

Упознавање са пословником о раду ученичког парламента

Усвајање пословника о раду ученичког парламента

Усвајање предложеног плана о раду ученичког парламента за школску 2019/2020

Упознавање са дидактичким средставима и уџбеницима који се користе

Упознавање ученика са критеријумима, начину, поступку, динамници и распореду оцењивања на почетку школске године

Разматрање извештаја о раду школе за школску 2019/2020.годину

Разно

Присутни ученици:

Први разред: Лола Филиповић, Милица Исаков, Ива Поповић, Миа Јованов, Јелена Крстић, Јерина Миљатовић

Други разред: Ћосић Иван, Ања Јованоски, Секел Јована, Михаиловић Милица, Малиајр Вишња

Трећи разред: Анастасија Јоцев, Ванеса Игњатовић, Милица Михаиловић, Николета Димитријевић

Четврти разред: Перић Теодора, Ања Станкић, Анђела Трајчић, Сара Павловски, Страхиња Мићић, Аја Јанковић

Дневни ред је усвојен и кворум за рад постоји

ЗАКЉУЧЦИ

Тачка један

За Председника Ученичког парламента изабрана је ученица четвртог разреда Теодора Перић, а за заменика Иван Ћосић. Записничар је координатор ученичког парламента професор Теодора Ристић.

Два представника за рад у Школском одбору су Теодора Перић и Ћосић Иван.

Представник за рад у Тиму за самовредновање и вредновање рада школе је Страхиња Мићић

Представник за рад у Тиму за социјалну подшку и заштиту је Анастасија Јоцев.

Представник за рад у Стручном активу за школско развојно планирање је Ања Станкић.

Тачка два

Координатор ученичког парламента Теодора Ристић упознала је приступне ученике са пословником о раду ученичког парламента (дел.бр. 817 од 07.06.2018. године)

Тачка три

Чланови Ученичког парламента су једногласно усвојили Пословник о раду ученичког парламента ((дел.бр. 817 од 07.06.2018. године)

Тачка четири

Чланови ученичког парламента су након краће дискусије донели и усвојили план рада ученичког парламента за школску 2019/2020. годину

Тачка пет

Координатор ученичког парламента упознао је приступне ученике са дидактичким средствима и уџбеницима који се користе у школској 2019/2020. години.

Тачка шест

Чланови ученичког палрманета упознати су са критеријумима, начину, поступку, динамници и распореду оцењивања.

Тачка седам

Ученици су разматрали извештај о раду школе за школску 2018/2019. годину (дел.бр. 1606 од 09.09.2019. године).

Тачка осам

Под тачком разно није било садржаја са дискусију.

Дневни ред са друге седнице:

Упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика
упознавање са Повељом УН о дечијим правима
разговори о школи, међуљудским односима
договор око посете Сајму књига у Београду
Разно

Дневни ред је усвојен и кворум за рад постоји

Присутни ученици:

Први разред: Лола Филиповић, Миа Јованов,
Други разред: Ћосић Иван, Малиајр Вишња
Трећи разред: Анастасија Јоцев, Милица Михаиловић,
Четврти разред: Перић Теодора, Страхиња Мићић

ЗАКЉУЧЦИ

Тачка један

Координатор ученичког парламента је упознао ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима ученика. Причао је о тој теми.

Тачка два

Прочитани су делови Повеље УН о дечијим правима и разговарано је о томе.

Тачка три

Разговарано је о условима и обавезама у школи. Ученици су изнели своје предлоге за ормариће, поправка истих и пдоела свим ученицима средње школе. Разговарано је о међусобној комуникацији између њих и важности исте.

Тачка четири

Планирана посета Сајму књига у Београду је у четвртак 24.10.2019. године. Вођа пута је проф. Татјана Ковјанић. Планиран полазак је испре школе у 09:00 часова. Ученици плаћају цену карте превоза и цену улазнице.

Тачка четири

Под тачком разно није било садржаја са дискусију.

Седница започета у 12 часова, завршена у 13:30 у учионици за клавир у улици Димитрије Туцовића 2.

Дневни ред са треће седнице:

1. Давање предлога за побољшавање услова у школи
2. Помоћ ученика који заостају у раду
3. Договор у вези концерта
4. Разно

Дневни ред је усвојен и кворум за рад постоји

ЗАКЉУЧЦИ

Тачка један

Ученици су замолили да се ураде поправке у ученичком тоалету (квака, шоља и водокотлић) и да се обезбеди толет папир.

Могућност плаћања котизације за предстојећа такмичења за ученике нижег социоекономског статуса.

Тачка два

Ученици су разговарали о томе да се између себе организују да помогну онима који заостају у раду на свим предметима.

Тачка три

Помоћ при организацији концерта пружили су учесници ученичког парламента.

Ученици средње школе одазвали су се у великом броју и учествовали у пригодном програму који је био организован поводом прославе школске славе Светог Саве.

Тачка четири

Под тачком разно није било садржаја са дискусију.

Због епидемије корона вируса од марта месеца нису одржаване седнице ученичког парламента ради поштовања епидемиолошких мера.

5.13. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови стручног актива за развој школског програма за школску 2019/2020. годину били су:

Милорад Вукобратовић

Голубовић Маја
Вучинић Стојић Светлана
Тодоровић Мирослав
Каја Крајиновић Васић
Ана Вуковић

Током школске године (закључно са мартом месецом због проглашења ванредног страна на територији Републике Србије због пандемије вируса Ковид 19) било је укупно 3 седница са следећим активностима:

- Ажурирање плана за основну и средњу школу
- Предлог за наставни план и програм за предмет аудиовизуелна техника
- Предлог новог Школског програма за основно балетско образовање (2019-2024)

5.14. ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови тимова за школску 2019/2020.године били су: Пезељ Ивана, Крга Татјана, Ана Живадиновић, Татјана Ковјанић, Тодоровић Мирослав, Новицки Анатолиј, Каја Крајиновић Васић.

У току првог полугодишта школске 2019/2020. године Тима за заштиту од дискриминација, насиља, злостављања и занемаривања имао је следеће активности:

1.Одржавање седница са следећим дневним редом:

-Прва седница:

- 1.Верификација чланова Тима
- 2.Избор председника Тима
- 3.План рада тима за школску 2019/2020. годину
- 4.Разно

-Друга седница :

- 1.Поднета пријава за колегу Небојшу Поповског
- 2.Разно

Трећа седница:

1. Читање изјава, давање мишљења и даљи договор о раду
2. Разно

Четврта седница:

- 1.Предлог активности за допуну Правилника о друштвеном корисном раду
- 2.Разно

Петна седница:

1. Упућивање колега у активности од претходног састанка
2. Давање мишљења о упитнику организације КОМПАС
3. Разно

Већина циљева прописана планом рада тима (дел.бр. 1596 од 06.09.2019.) су остварени.

1. Циљ: Осмишљавање плана интервенција у циљу превенције насиља и пружање помоћи наставницима за промовисање превенције насиља кроз наставне садржаје: **ОСТАВРЕН**

2. Циљ: Обавештавање свих учесника у животу школе, непосредних и посредних, о основама заштите ученика и деце постављањем штампаног материјала на видна места.

ОСТВАРЕН

3. Циљ: Анализа нових законских регулатива: **ОСТВАРЕН**

4. Циљ: Услађивања Плана рада Тима са Школским развојним планом и резултатима самовредновања: **ОСТВАРЕН**

5. Циљ: Информисање Ученичког парламента са Планом рада тима: **ОСТВАРЕН**

6. Циљ: Унапређивање мера безбедности ученика у складу са новим Правилником: **ОСТВАРЕН**

7. Циљ: Осмишљавање антидискриминационих мера: **НИЈЕ БИЛО ПОТРЕБЕ РЕАЛИЗОВАНИ ОВАЈ ЦИЉ ОВЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

8. Циљ: Похађање акредитовних семинара: **ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ КОРОНА ВИРУСОМ НИЈЕ БИЛО ВРЕМЕНСКЕ МОГУЋНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ОВОГ ЦИЉА**

5.15. ТИМ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Чланови тима су: Каја Крајиновић Васић, Неагић Александар, Милица Писић, Светлана Бучевац, представник ученичког парламента Анастасија Јоцев
Председник тима је Ивана Пезељ

У односу на план рада тима (дел.бр. 1583 од 05.09.2019) и у складу са финансијским могућностима школе и потребама ученика, које су доставили наставници школе, омогућено је:

1. Ослобађање плаћања котизације за Републичко такмичење балетских школа Србије за укупно 11 ученика основне и средње школе
2. Куповина балетских патика за 7 ученика основне и средње балетске школе.

Сви предлози тима једногласно су усвојени на Савету родитеља.

Сваки ученик има попуњен социјални картон те школа има увид у материјално стање породице у којој ученик живи. Током наредне године наставиће се са материјалним

помагањем ученика који су лошијег материјалног стања као и стимулирање ученика који су постигли запажене резултате.

5.16. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Чланови Тима за школску 2019/2020. годину били су: Каја Крајиновић Васић, Милинковић Катарина, Маријана Танасић, Дивац Драгана, Јовановић Ружица (председник) и представник из Савета родитеља.

Почетком школске године чланови тима обишли су часове главних играчких предмета и разговарали са разредним старешинама и предметним наставницима. Нису идентификовани ученици којима је потребна додеатна подршка у раду (ИОП тип 1 и ИОП тип 2) као ни талентовани ученици за додатно обогаћивање програма (ИОПЗ).

5.17. ТИМ ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Чланови Тима за спровођење здравствене заштите су: Ристић Теодора, Поповски Небојша, Миливоје Илић, Дијана Николић и Светлана Бучевац

Поштујући план рада тима (дел.бр. 1594 од 06.09.2019.) током године реализоване су следеће активности:

Организација прегледа ученика основне и средње школе код спортског лекара
Укупно је прегледано 30 ученика. Преглед је обухватао: вађење крви (комплетна крвна слика са леукоцитарном формулом, шећер, урин), узимање антрометријских мера, израчунање БМИ, уз процену ухрањености, израчунавање идеалне телесне тежине, клинички преглед кардиоваскуларног такта уз ЕКГ, клинички преглед респираторног такта, преглед постуре, дигитализовану компијутерску подографију, анамнестички увид у евентуалне проблеме.

Праћење и едукација ученика о здравим навикама у школи, у складу са планом рада тима спроведено је у оквиру активности рада ученичког парламента, психолога школе и разредних старешина.

Едукација ученика за усвајање здравих стилова живота, у складу са планом рада тима спроведена је у оквиру активности рада ученичког парламента, психолога школе и разредних старешина.

Током ванредног стања проглашеног због пандемије вируса Ковид-19 разредне старешине додатно су улагале напор у едуковању ученика за придржавања прописаних мера заштите и безбедности.

Сви циљеви прописани планом рада тима су успешно реализовани. Ученици су такође праћени од стране психолога школе током целе године, што је повољно утицало на одржавање менталног здравља ученика.

5.18. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

За период школске 2019/2020. године планирано је да се вредновање кључне области **Школски програм и Годишњи програм рада** (област 1) спроведе у току првог полугодишта.

За потребе квантитативног испитивања стања коришћене су скале процене (тип одговора ДА/НЕ) и питања отвореног типа. Чланови тима у сарадњи са колективом школе спровели су и квалитативно истраживање увидом у потребну документацију школе.

Спровођење вредновања кључне области **ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА** (област 1)

Подручја вредновања:

1.Школски програм

Показатељи: Структура и садржај

2.Годишњи програм рада

Показатељи: Структура и садржај

КВАНТИТАТИВНИ РЕЗУЛТАТИ

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

ТВРДЊЕ	М
Школски програм садржи назив, врсту и трајање Школског програма.	0,96
Школски програм садржи сврху, циљеве и задатке Школског програма.	1

Школски програм садржи обавезне и изборне наставне предмете и њихове обавезне и слободне садржаје.	1
Школски програм садржи факултативне наставне предмете и њихове садржаје.	1
Школски програм садржи трајање и основне облике извођења програма.	1
Школски програм садржи фонд часова за сваки разред.	0,96
Школски програм садржи фонд часова за сваки предмет.	1
Школски програм садржи начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма.	0,93
Школски програм садржи врсте активности у образовно-васпитном раду.	0,93
Школски програм садржи програмске садржаје и активности којима се остварује факултативни део школског програма.	0,93
Факултативни део обухвата предмете којима се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе.	0,93
Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма.	1
Школски програм обезбеђује остваривање потреба ученика и родитеља.	0,86
Школски програм обезбеђује остваривање потреба локалне заједнице	0,86
Школским програмом се на најбољи начин користе потенцијали школе.	0,93
Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом	0,96
Годишњи план рада донет је у складу са развојним планом школе	1
Годишњи план рада школе донет је у складу са годишњим календаром	1

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА

ТВРДЊЕ	М
Годишњи програм рада утврђује време остваривања програма образовања и васпитања.	0,96
Годишњи програм рада утврђује место остваривања програма образовања и васпитања.	0,96

Годишњи програм рада утврђује начин остваривања програма образовања и васпитања.	1
Годишњи програм рада утврђује носиоце остваривања програма образовања и васпитања.	0,93
Годишњи програм рада је у складу с развојним планом.	0,96
Годишњи програм рада је у складу с програмом образовања и васпитања.	1
Годишњи програм рада је оперативан.	0,96

Анализом стања Тим за самовредновање и вредновање рада школе утврдио је да нема потребе за израдом додатних акционих планова рада у овој области истраживања.

КВАЛИТАТИВНИ ПОДАЦИ

1.1. Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

Показатељ 1.1.1.

Према пропису – члан 28. Закон о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ број 55/2013, 27/2018 – др.закон и 10/2019) начела израде Школског програма су:

- 1) усмерености на процесе и исходе учења;
- 2) заснованости на стандардима, уз систематско праћење и процењивање квалитета програма;
- 3) уважавања узрасних карактеристика у процесу стицања знања и вештина, формирања ставова и усвајања вредности код ученика;
- 4) хоризонталне и вертикалне повезаности у оквиру предмета и између различитих наставних предмета;
- 5) поштовања индивидуалних разлика међу ученицима у погледу начина учења и брзине напредовања, као и могућности личног избора у слободним активностима;
- 6) заснованости на партиципативним, кооперативним, активним и искуственим методама наставе и учења;
- 7) уважавања искуства, учења и знања која ученици стичу ван школе и њихово повезивање са садржајима наставе;
- 8) развијања позитивног односа ученика према школи и учењу, као и подстицања учениковог интересовања за учење и образовање у току целог живота;

9) коришћења позитивне повратне информације, похвале и награде као средства за мотивисање ученика;

10) уважавање узрасних карактеристика у процесу психофизичког развоја обезбеђивањем услова за живот и рад у школи.

Показатељ 1.1.2.

Наставници школе учествовали су у изради развојног плана школе кроз учешће у раду тимова, састанке и давање предлога.

Показатељ 1.1.3.

Наставници школе потврдили су да школска документа садрже кључне садржаје који одражавају специфичности установе као и чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Показатељ 1.1.4.

Наставници школе одговорили су да свој рад заснивају на аналитичко истраживачким подацима као и да као метод за програмирање свој рада користе: истраживање, постојећа наставна средства, креативност, метод индивидуалног приступа ученицима и друге практичне и теоријске методе.

Показатељ 1.1.5.

Наставници школе при програмирању свог рада уважавају узрасне, развоје и специфичне потребе ученика кроз: прилагођавање начина рада и садржаја часа, оперативним плановима који су услађени са потребама ученика, уважавањем интересовања ученика, уважавањем узрасних и психофизичких карактеристика.

1.2. Планирање рада органа, тела и томова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

Показатељ 1.2.1.

Годишњи план донет је у складу са Школским програмом, Годишњим календаром и Развојним планом школе.

Показатељи 1.2.2.; 1.2.3.; 1.2.4.

Планови рада органа школе, тимова школе, стручних сарадника, помоћника директора и директора школе у одређеној мери планови рада садрже циљеве из развојног плана.

Показатељ 1.2.5.

Годишњи извештај је усклађен са годишњим планом рада школе и садржи све релеванте информације о раду школе.

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција

Показатељ 1.3.1.

Наставници школе су о одређеној мери упознати са исходима постигнућа других колега и ученика као и са Правилником о критеријумима оцењивања ученика. Своје месечне планове рада углавном ревидирају у односу на постигнућа ученика.

Наставници школе нису у довољној мери упознати са међупредметним компетенцијама нити у оквиру стручних већа посебно обрађују ову тему.

Показатељ 1.3.2.

Иновације у раду се спроводе. Планиране методе и технике рада се у великој мери успешно реализују на часу.

Показатељ 1.3.3.

Наставници школе углавном планирају и реализују допунску и додатну наставну по потреби и махом за стручне играчке предмете. Планирање је засновано на праћењу постигнућа ученика.

Као највеће потешкоће у планирају и реализацији додатне и допунске наставе наводе: недостатак простора, недостатак слободног времена ученика, хигијена просторија за рад.

Показатељ: 1.3.4.

У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика када за то постоји могућност.

Показатељ 1.3.5.

Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

Показатељ: 1.3.6.

Припреме наставника углавном не садрже самовредновање рада наставника и напомене о реализацији планираних активности

У односу на прикупљене квалитативне податке Тим за самовредновање и вредновање рада школе доноси предлог следећих акционих планова:

АКЦИОНИ ПЛАН БРОЈ 1:

До марта месеца 2020.године укладити планове рада органа школе, тимова школе, стручних сарадника, помоћника директора и директора школе са циљевима из развојног плана школе.

АКЦИОНИ ПЛАН БРОЈ 2:

Сва стручна већа у оквиру свог рад треба да обраде тему међупредметних компетенција и усклађивања месечних оперативних планова рада.

АКЦИОНИ ПЛАН БРОЈ 3:

У оквиру стручних већа школе разговарати о уједначавању начина рада и критеријума оцењивања ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН БРОЈ 4:

Уврстити у планове рада наставника и припреме за час самовредновање рада наставника и напомене о реализацији планираних активности

У складу са Приручником за самовредновање и вредновање рада школе (Министарство просвете и спорта, Република Србија) можемо закључити да су у областима Школски план и Годишњи план рада и Подршка ученицима критеријуми задовољени на нивоу 4, тј. на највишем нивоу.

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА (област 1)

Школски програм састављен је у складу са Законом и садржи већину прописаних садржаја. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планове и програма и потреба ученика, родитеља, школе и локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе.

Ниво остварености овог подручија самовредновања школе је на нивоу 4, тј. највишем нивоу.

Годишњи план је донет у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања. На прецизан и оперативан начин су утврђени време, место, начин и носиоци остваривања програма.

Ниво остварености овог подрчија самовредновања школе је на нивоу 4, тј. највишем нивоу.

За период школске 2019/2020. планирано је да се реализује евалуација кључне области **Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима** (област б) у другом полугодишту. Испитивању су приступили чланови управе, наставног колектива и Школског одбора.

Спровођење вредновања кључне области **Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима** (област б)

Подручја вредновања:

1.Руковођење

Показатељи: Професионалне компетенције; Способност руковођења

2.Организација рада школе

Показатељи: Подела обавеза и задужења; Организовање и координисање рада у школи

3.Школски развојни план

Показатељи: Структура и садржај школског развојног плана; Реализација школског развојног плана; Ефекти реализације

4.Обезбеђивање квалитета

Показатељи: Самовредновање; Ефикасност и ефективност рада

Показатељ	М	ТВРДЊА/ИСКАЗ
6.1.Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе		
6.1.1.	4,62	Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.
6.1.1.	4,54	Директор поставља јасне и прецизне захтеве који доприносе ефективности рада школе.

6.1.1.	4,65	Обавезе и задужења су јасна, правовремена и доприносе ефективности рада школе.
6.1.1.	4,6	Правилном расподелом послова обезбеђује се стручност и ефикасност рада школе.
6.1.2.	4,85	Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених.
6.1.2.	4,48	Тимови се формирају на основу стручности, знања и способности чланова.
6.1.2.	4,74	Директор присуствује и учествује на седницама тимова и стручних тела по потреби.
6.1.2.	4,85	У школи постоји и ради довољан број тимова у складу са потребама школе.
6.1.2.	<u>0,05</u>	Сматрате ли да треба да постоји још неки тим у оквиру школе
6.1.3.	4,42	Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.
6.1.3.	4,54	У школи постоји добра координација рада стручних и других органа и запослених.
6.1.3.	4,31	У школи се прати ефективност и ефикасност сваког запосленог.
6.1.4.	4,54	Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређивања рада школе.
6.1.4.	4,62	Обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијату Савета родитеља.
6.1.4.	4,65	Правовремено врши информисање запослених у циљу унапређивања рада школе.
6.1.4.	4,4	Директор ствара услове за учешће ученика у одлучивању о организацији рада школе.
6.1.5.	4,31	Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.
6.1.5.	3,91	Ефективност и ефикасност рада запослених се мотивише.

6.1.5.	0,48	Да ли сматрате да је прекономни рад врста стимулације?
6.1.5.	0,82	Школа има прописане критеријуме за похваљивање и награђивање наставника
6.1.5.	0,65	Прописани критеријуми за похваљивање и награђивање се примењују.
6.1.5.	0,31	Сматрате ли само новчану награду врстом стимулације?
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада		
6.2.1.	4,48	Директор редовно остварује и организује педагошко-инструктивни увид.
6.2.1.	4,6	Директор током школске године посећује часове образовно-васпитног рада.
6.2.1.	4,51	Директор захтева одговорност и радну дисциплину у сврхе вредновања квалитета рада.
6.2.1.	4,54	Директор предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника на основу увида.
6.2.1.	4,68	Директор на основу резултата вредновања квалитета рада формира акционе планове за унапређивање рада школе.
6.2.2.	4,82	Стручни сарадници прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшавање квалитета рада.
6.2.2.	4,82	Стручни сарадници дају правовремена и тачна обавештења и информације у сврхе унапређивања рада наставника.
6.2.2.	4,77	Дефинисане су процедуре и одговорности у раду стручних сарадника.
6.2.2.	4,71	Како оцењујете рад стручних служби?
6.2.3.	4,82	Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.
6.2.3.	4,77	Тим редовно обавештава запослене о резултатима самовредновања.
6.2.3.	4,74	Тим помаже у реализацији предложених мера за унапређивање рада школе.
6.2.4.	4,62	У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање квалитета рада школе.
6.2.5.	4,71	Директор ствара услове за континуирано плаћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

6.2.5.	4,11	Да ли сматрате да је школа дигитално опремљена (таблете, рачунари, wi-fi мрежа, аудио-визуелна опрема)?
6.2.6.	4,62	Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.
6.2.6.	4,57	Сматрате ли да се у довољној мери упознати са резултатима праћења и вредновања?
6.2.6.	4,25	Директор предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике.
6.3.Лидерско деловање директора омогућава развој школе		
6.3.1.	4,57	Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.
6.3.1.	4,57	Директор својим радом и понашњем служи за пример запосленима у школи.
6.3.1.	4,62	Директор доприноси афирмацији и угледу школе.
6.3.2.	4,65	Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.
6.3.2.	4,62	Директор развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију.
6.3.2.	4,68	Директор уважава сугестије стручних већа школе
6.3.3.	4,54	Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.
6.3.3.	4,74	Директор подстиче и подржава стручно усавршавање наставника.
6.3.3.	4,74	Директор организује и финансира стручна усавршавања запослених школе.
6.3.4.	4,57	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.
6.3.4.	4,8	Директор својим активностима и сарадњом са локалном заједницом и Министарствима обезбеђује напредак и афирмацију школе.
6.4.Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе		
6.4.1	4,62	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2	4,51	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.
6.4.2.	4,71	У школи се спроводи самовредновање на основу утврђених критеријума.
6.4.2	4,4	Заинтересован сам и пратим процес самовредновања школе.
6.4.2	4,2	Водим евиденцију своје самопроцене рада (самопроцена ефекта рада)
6.4.2	4,17	На основу резултата самовредновања унапређујем свој рад.
6.4.2	4,28	Израђујем акционе планове за превазилажење својих уочених слабости у раду.
6.4.3	4,25	Наставници и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.
6.4.3	4,57	Сматрате ли сарадњу са стручном службом контруктивном?
6.4.3	4,37	Остварујете ли сарадњу са другим школама по питању унапређивања наставе и учења?
6.4.4.	4,45	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.
6.4.4	4,57	Да ли размењујете новостечена знања из области у којима сте се усавршавали са колега?
6.5.Материјално-технички ресурси корсите се функционално		
6.5.1	4,17	Директор обезбеђује опримално коришћење материјално-техничких ресурса.
6.5.1	4,37	Директор континуирано унапређује материјално-техничке ресурсе у складу са могућностима школе
6.5.2	4,22	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшавања квалитета наставе.
6.5.3	4,17	Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације) користе се у функцији наставе и учења.
6.5.3	4,31	Директор подржава и омогућава коришћење материјално-техничких ресурса ван школе

6.6.Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух		
6.6.1	4,31	Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локланом заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.
6.6.2	4,2	У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.
6.6.2	4,28	Директор подржава иницијативу у реализацији пројеката и обезбеђује материјално техничке услове за исте.
6.6.3	4,22	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.
6.6.4	4,25	Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.
6.6.5	4,28	Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развиј кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

***Болдиране тврдње представљају одговоре на питања двојног избора (ДА-НЕ) и могући распон артмитичке средине се креће од 0 до 1. 0 је додата вредност за одговор НЕ а 1 је додата вредност за одговор ДА.**

Одговори колектива на питање 1:

Шта бисте унапредили у раду директора и управе школе?

-Више техничких подршки, стимулација похвала;

-Ужа сарадња са Народним позориштем, Српским народним позориштем, Битефом театру, КПГТ.

-Директор ради довољно, квалитетно, са свима имапојединачан однос, односно сваког уважава понаособ. Све посматра као индивидуе. Уважава личност и оцењује и прати квалитет рада. Унапредио је на великом нивоу тимски рад.

-Континуитет вредног рад

-Организацијај већег броја стручних семинара

-Све је у реду.

-Волела бих више семинара који ће се реализовати

-Све је у реду, немам предлог.

-Ништа конкретно, школа функционише најбоље до сада.

-Према мојим сазнањима људи раде колико могу с обзиром на место и време у коме живимо

Одговори колектива на питање 2:

Који бисте кораке/мере предузели у циљу унапређивања рада управе школе?

-Управа јесте сервис школе само мора да има више поштовања од колега из неуправе

-Све је у реду

-Немам предлоге све функционише

-Све функционише како треба. Добрља комуникација и организација су присутни

-Било би добро да се подигне свест сваког појединих колега о одговорности и обавезама али не знам како то спровести

-Више рада на пројектима за обезбеђивање материјалних средстава

-Више подршке у техничком смислу

Одговори колектива на питање 3:

Који бисте кораке/мере предузели у циљу унапређивања образовно-васпитног рада школе?

-Тачност, бољи односи према колегама, наставницима, и наставницима балета ван школе. Јача педагогија односно педагошки приступ ђацима.

-Више справа иреквизита за вежбање због боље припреме и учења деце на часу (нпр. струњаче, греда, шведска клупа)

-Више рада преко рачунара

-Више посвећености мотивисању ученика њиховој дисциплини и раду на себи. Једнако третирање свих ученика.

-Све је у реду.

-Више посета Народном позоришту, организација мастер класова, посете Српском народном позоришту и Београдском фестивалу игре.

УПИТНИК ЗА ЧЛАНОВЕ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ТВРДЊЕ	М
1. Директор својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи.	5
2. Директор доприноси афирмацији и угледу школе.	5
3. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	5
4. Директор развија поверење, уважава различита мишљења и обезбеђује добру комуникацију.	5
5. Директор уважава сугестије чланова Школског одбора.	5
6. Директор организује и финансира стручно усавршавање запослених.	5
7. Директор захтева одговорност и радну дисциплину у сврхе вредновања квалитета школе.	4,83
8. Директор правилном расподелом послова обезбеђује се стручност и ефикасност рада школе.	4,83
9. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	4,66
10. Директор је спреман да преузме одговорност у доношењу одлука.	4,83
11. Директор поставља јасне и прецизне захтеве који доприносе ефикасности рада школе.	4,83
12. Директор обезбеђује услове за сарадњу са родитељима и уважава иницијативу Савета родитеља	4,83
13. Директор својим активностима и сарадњом са локалном заједницом и Министарствима обезбеђује напредак и афирмацију школе.	5
14. Директор сарађује са другим школама и организацијама.	5

15. Директор обезбеђује маркетинг школе.	5
16. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	5
17. Директор редовно подноси извештаје Школском одбору о активностима које се одвијају у школи.	5
18. Директор редовно подноси извештаје о свом раду Школском одбору.	5
19. Директор планира и организује остваривање програма образовања и васпитања.	5
20. Директор се стара о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада.	4,83
21. Директор се стара о остваривању развојног плана школе.	4,83
22. Директор на основу резултата самовредновања квалитета рада формира акционе планове за унапређивања квалитета рада.	4,83
23. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивања рада школе.	4,83
24. Директор организује педагошко-инструктивни увид и предузима мере за унапређивање рада наставника и стручних сарадника.	4,83
25. Директор предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника.	5
26. Директор предузима мере у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике.	5
27. Директор се стара о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе.	5
28. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених.	5
29. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. О праћењу редовно извештава Школски одбор.	4,83
30. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјало-техничких средстава школе.	4,83

31. Директор континуирано унапређује материјало-техничке ресурсе у складу са могућностима школе.	4,83
32. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење.	4,83
33. Директор подржава иницијату у рреализацији пројеката и обезбеђује материјално-техничке услове за исте.	4,83
34. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	4,83

У односу на аритмитичке средине одговора на задате тврдње утврђено је да нема потребе за израдом акционих планова за побољшавање квалитета рада у овој области.

Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима (област б)

Руковођење

Руководилац поседује професионална знања и организационе способности. Редовно се усавршава у области организације и руковођења. О његовом стручном усавршавању у школи постоји план, извештај о реализацији и друге евиденција. Својим радом и понашањем служи за пример свима у школи и доприноси угледу школе.

Руководилац развија поверење, мотивише и организује тимски рад. Спреман је за преузимање одговорности када мора самостално да донесе одлуку. Омогућава и подржава перманентно стручно усавршавање наставника. Развија самокритичност и одговорност и захтева испуњавање радних обавеза. Уважава различита мишљења и обезбеђује комуникацију засновану на међусобној сарадњи и поштовању. Конфликтне ситуације успешно превазилази самостално или са сарадницима. Правовремено и адекватно врши информисање свих заинтересованих за унапређивање живота и рада школе. Развија међусобну сарадњу са родитељима, сарађује са Школским одбором 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.

Школски развојни план

Школски развојни план садржи све потребне елементе: податке из анализе стања, мисију и визију, циљеве, задатке, активности и начин евалуације. Развојни план је донет за период од три до пет година. У развојном плану се препознају специфичности школе и

вредности које се у њој негују. Препознаје се јасна визија развоја. Дат је реалистичан преглед тренутног стања и онога што је школа до сада урадила у одабраним областима квалитета. Приоритетне области квалитета које су разрађене у плану проистичу из процене стања у школи. Развојни циљеви су разрађени тако да се јасно види промена која се жели остварити и начин на који ће се она остварити, као и то ко ће имати користи од те промене. План активности за текућу годину је разрађен тако да су јасно одређени кораци, носиоци активности и време реализације. Постоји план евалуације у коме су дефинисани одговарајући (мерљиви и релевантни) показатељи промена, начин, време и особа задужена за снимање показатеља. Развојни план је настао кроз процес у којем су учествовали представници свих интересних група и већина колектива, и усвојен је на наставничком већу и Школском одбору, о чему постоји документација. Планом реализације је обухваћено 50% колектива школе.

Реализација се одвија у складу са планом и актуелном ситуацијом. Присутна је флексибилност у примени планираног програма у складу са тренутним потребама, променама и ситуацијом. Одступања од плана у реализацији су аргументована и документована анексима развојог плана. У реализацију је укључен велики број особа из различитих интересних група, најмање 50% колектива школе. Ради се тимски. Праћење реализације и информисање свих интересних група о реализацији је редовно и континуирано, са повратном информацијом. Подаци о реализацији се редовно прикупљају и документују. Планирани резултати су остварени.

Постигнути ефекти су у великој мери усаглашени са очекиваним. Уочавају се и други позитивни ефекти који нису очекивани, а знатно доприносе квалитету развоја школе. Видљиве су промене у квалитету рада школе. Остварене промене иницирају нове циљеве и активности. Процес развоја се наставља и шири и повећава се број наставника и представника других интересних група који су мотивисани за даљи развој школе. Унапређен је квалитет тимског рада и иницирано је формирање других, нових тимова и пројеката.

Обезбеђивање квалитета

У школи се спроводи самовредновање по утврђеним критеријумима плански и редовно. На основу самовредновања, редовно се процењује квалитет рада школе и о томе постоји евиденција. Добијени резултати у самовредновању се анализирају и на основу утврђених приоритета се израђује акциони план који садржи све неопходне елементе и усмерен је на отклањање постојећих слабости. Предузимају се конкретне активности за унапређење рада школе.

Школа подстиче ефикасност и ефективност рада сваког запосленог постављањем прецизних рокова и анализирањем постигнутих резултата. Ефикасност и ефективност рада, индивидуална и тимска, се редовно прате и процењују. Школа има прописане критеријуме

за доделу похвала и награда запосленима за остварене резултате. Критеријуми се у потпуности и дословно примењују.

5.19. ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови стручног актива за школско развојно планирање за школску 2019/2020. годину, именовани решењем директора школе (дел.бр. 1631 од 11.09.2019. године) су: Милорад Вукобратовић-директор школе и председник актива, Каја Крајиновић Васић-стручни сарадник школе, Вучинић Стојић Светлана-председник стручног актива играчких предмета, Бучевац Светлана-наставник класичног балета, Тодоровић Мирослав-председник стручног актива општеобразовне наставе; Ристић Теодора-наставник клавира, председник ученичког парламента, Дамјановић Татјана-представник Савета родитеља о Вељковић Марија-представник Школског одбора.

Стручни актив је одржао једну седницу са следећим дневним редом:

- 1.Упознавање чланова са Развојним планом школе
- 2.Упознавање чланова са извештајем о остваривању развојног плана за школску 2018/2019.годину.
- 3.Упознавање чланова са мерама за остваривање задатака из развојног плана
- 4.Планирање активности за прво полугодиште 2019/2020.године

Тачка један

Решењем директора школе (дел.бр. 1631 од 11.09.2019.) године именовани су чланови стручног актива за развојно планирање за школску 2019/2020.годину.

Директор школе упознао је све чланове стручног актива са развојним планом школе (дел.бр. 392 од 11.10.2016. године).

Разговарало се о анексу развојног плана и могућности уписа прве године смера за народну игру у средњој балетској школи. Закључило се да је и даље велики проблем осипање ученика на том смеру у основној школи, те би био потенцијални проблем наћи довољан број кандидата за упис.

Потребно је допунити историјат школе са новим подацима и стручно веће предлаже да се оформи тим који се бавити том тематиком (може бити неко из тима за летопис, пошто имају информације из те области).

У развојни план додати све информације које се тичу новоотвореног одељења у Владимировцу.

Чланови актива упознати су са новом техничком и аудио-визуелном опремом која је у претходном периоду набављена за потребе рада школе и наставника.

Директор школе упознаје присутне да је обновљена грађевинска дозвола и да важи до 2020.године. У односу на величину инвестиције коју школа потражује за изградњу нове зграде, потребно је имати велику подршку града Панчева. Разговарало се о томе колико би било значајно имати нови простор за рада и колико ће бити важно да и наши ученици буду корисници ученичког дома који је у плану за изградњу у граду Панчеву.

Ове године уписано је 67 ученика у прве разреде, те се то узима као показатељ да је овогодишња компања промоције рада и уписа у балетску школу била успешна. Чланови актива верују да би рад тима за промоцију требало унапредити тиме да се свим основним школама пошаље допис да ми као школа желимо пригодним програмом да учествујемо у прославама дана школе и другим пригодним свечаностима, као и да се у годињи план рада школе обавезно уврсти посета балетској школи као обавезна ваннастава активност. Поред дописа који ће школа проследити информацију би требало изнети и на следећем састанку директора школа.

Поред промоције, потребно је континуирано уређивати сајт школе и званичне странице и профиле на друштвеним мрежама, уредити двориште школе и поставити виднија обележја школе (поготово на згради у улици Димитрије Туцовића 2 где тренутно не постоји не једно обележје наше школе).

Тачка два

Чланови стручног актива упознати су са извештајем о остављавању развојног плана за школску 2018/2019. годину (дел.бр 742 од 27.05.2019. године).

Област промене: Настава и учење

Акциони план бр.1: *Стручно усавршавање запослених у области планирања и реализације наставе и побољшања дидактичко-методолошких вештина.*

Школа има направљен план стручног усавршавања наставника и стручних сарадника школе. У току првог полугодишта школске 2018/2019 године наставници и стручни сарадници школе нису упућивани на семинаре стручног усавршавања по плану стручног усавршавања, који је део годишњег плана рада школе, пошто исти није усвојен од стране Школског одбора.

Изузетак од овога било је учествовање двоје колега на семинару за обуку за коришћење електронског дневника.

У току другог полугодишта реализоване су следеће активности, у оквиру стручног усавршавања запослених (извештај дел.бр. 666 од 17.05.2019.):

1. Каријерно вођење и саветовање у средњој школи

Организатор програма: Фондација Tempus, Руже Јовановић 27а, info@tempus.ac.rs,
Област: Васпитни рад

Компетенције: компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Кат.бр. 35, број бодова 8

2.Унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника за спровођење активности каријерног вођења и саветовања

Организатор програма: Фондација Tempus, Руже Јовановић 27а, info@tempus.ac.rs,

Област:Васпитни рад

Компетенција: компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Кат.бр. 88, број бодова 18 (електронски)

3.Унапређивање квалитета активности каријерног вођења кроз ефикасно планирање рада школског Тима за каријерно вођење и саветовање/професионалну оријентацију

Организатор програма: Фондација Tempus, Руже Јовановић 27а, info@tempus.ac.rs,

Област: васпитни рад

Компетенција: компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област: Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области)

Кат.бр. 87, број бодова 8,

4.Методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице/одељенског старешине: шта, како и зашто?

Организатор програма: Друштво учитеља Београда, Дечанска 6/III, 11103 Београд 4,

Област: васпитни рад

Компетенција: компетенције за подршку развоју личности детета и ученика

Приоритетна област: Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања

Кат.бр.39, број бодова 16

5.“Управљање пројектима из области заштите животне средине“,

компетенција 2; приоритетна област 3; број бодова 8; 2019.година.

Предлог: У складу са обавештењем о новим протоколима за полагање државне матуре упутити вишедеценијске балетске педагоге шкоел да учествују у радним тимовима који треба да се формирају. Ово је изузетно важно због специфичности рада и уметничке матуре.

У односу на прописан развојни план школе и акционе планове, остварени су задаци 1,2,3 и 5 из ове области.

Задатк бр.4 није било могућности реализовати у току ове школске године.

Акциони план бр.2: *Праћење напредовања ученика током целе године кроз лична портфолија и формирање свеобухватног портфолија ученика на нивоу године*

Сваки наставник за себе води портфолио ученика, пошто би прављење свеобухватног портфолија било неизводљиво због обимности и специфичности рада на сваком предмету. Овим чланови тима сматрају да је задатак број 1 и 5 из ове области успешно реализован.

Задатак бр. 2 је реализован о чему постоји евиденција кроз записнике одељенских већа у дневницима образовно-васпитног рада основне и средње школе.

Задатак бр. 3 и 4 су реализовани кроз активности и рад Тима за инклузивно образовање (Један ИОП-3 протокол за ученицу првог разреда основне балетске школе, одсека за народну игру. Дани Марију).

Акциони план бр.3: *Кроз часове одељенске заједнице и часове разредног старешине представити ученицима теме које се тичу: Комуникације и сарадње, рационалности у организацији рада, корелацији и примени знања, техникама учења, одговорности ученика за сопствено напредовање.*

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има у плану својих активности да у јуну месецу одржи радионицу са темом комуникације и сарадње и асертивних начина решавања конфликта.

У оквиру екстерног стручног усавршавања одржан је семинар на којем су присуствовале све разредне старешине. Назив семинара је био «Методологија и садржаји рада на часовима одељенске заједнице/одељенског старешине: шта, како и зашто?». све колеге су добиле материјале са семинара које могу користити за планирање и реализацију свог рада у оквиру ЧОС/ЧОЗ часова.

Задаци 1 и 2 су остварени кроз рад Ученичког парламента (записници састанака) и рад наставног колектива школе, а посебно разредних старешина.

Задатк бр.3. оставрен је кроз рад одељенских већа, стручних актива школе и Наставничког већа школе.

Задатак бр.4 није било потребе реализовати у току ове школске године.

Област промене: Постигнућа ученика

Акциони план бр.1: *Учешиће ученика на такмичењима и фестивалима у Србији*

Задаци бр. 1,2,3 и 4 реализовани су кроз рад стручних актива и рад наставника играчких предмета.

Задатак бр. 5 је тренутно у року реализације.

Задатак бр. 6. Одсек на народну игру, по својој одлуци, ове школске године није учествовао на смотрема фолклора

Задатак бр. 7 није остварен.

Стручни актив даје предлог да се у план реализације наставе обавезно уврсте просмотре пре сваког важног такмичења или фестивала.

Задатак бр.8. Иако је успостављена одређена сарадња, потребно је веће учешће педагога из наше школе како би се пропозиције и Правилник о реализацији такмичења ускладили са обавезним елементима које су ученици дужни да покажу у току свог извођења.

Задатак бр.9. је оставрен и ученици трећег и четвртог разредна основне балетске школе одсека за класичан балет у класама Светлана Бучевац и Светлане Вучинић Стојић су учествовали на Фестивалу балетских школа Србије.

Акциони план бр.2: *Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у иностранству*

У плану рада школе стоји одлазак на такмичење у Атину. У складу са финансијским могућностима школе и родитеља, ученици ће се упутити на ово такмичење.

Задатак бр. 1 је оставрен у оквиру рада стручног већа играчких предмета, те сви предлози за одлазак ученика на такмичење у иностранство постоје као саставни део Годишењг плана рада школе.

Акциони план бр.3: *Успостављање сарадње са играчким педагозима из Србије и иностранства (организација играчких мастер класова)*

Задатак 1,2, и 3 су остварени у сарадњи са Институтом за уметничку игру у Београду (ученици су похађали семинаре). Мастер клас Јулдашев Бахрама биће одржан 03.06.2019. године у просторијама школе.

Задатак бр.4 је реализован активностима у току школске године.

Акциони план бр.4: *Одржавање мотивисаности ученика за бављењем уметношћу кроз ваннаставне активности*

Задаци бр. 1 и 2 реализовани су кроз активности Тима за културну и јавну делатност и Тима за професионалну оријентацију и промоцију рада школе. Екскурзија за ученике основне школе била је организована на Дивчибарима.

Задатак бр. 3 биће реализован кроз одлазак ученика у балетски камп у Врању у јулу месецу.

Задатак бр. 4 реализован је у сарадњи са медијатекаром школе и професорком предмета историја са историјом културе и цивилизације.

Задатак бр. 5 реализован је кроз посету Сајму књига у организацији медијатекара школе и професорке српског језика и књижевности.

Ученици су више пута у току школске године организовано гледали балетске представе. Ученици су учествовали и на Сајму образовања који је организован у Техничкој школи „23.мај“.

Носиоци активности су били наставници, ученици, стручни сарадници и чланови Тима за културну и јавну делатност, као и чланови Тима за професионалну оријентацију и промоцију рада школе.

Област промене: Подршка ученицима

Акциони план бр.1: *Брига о ученицима кроз информисање и рад на тему Безбедности и сигурности ученика у школи*

Задатак бр. 1. није реализован у току школске 2018/2019. године. Предлог актива је да се успостави сарадња са МУП-ом, као што постоји за основне школе на територији града Панчева, те да они ураде едукативну презентацију о темама безбедности.

Задатк бр. 2. није реализован .тј. те наставне теме нису ушле у план рада одељенског старешине. Предлог јесте да се оне за наредну школску годину уврсте.

Акциони план бр.2: *Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика (лични и социјални развој ученика)*

Задатак 1 и 5 није било потребе реализовати током првог полугодишта.

Задаци бр. 2,3 и 4 реализовани су кроз рад психолошке службе, Тима за здравствену заштиту и Тима за социјалну заштиту и подршку ученицима.

Акциони план бр.3: *Пружање подршке у учењу кроз развијање квалитета понуђених програма*

Задаци бр.1 и 2 су остварени.

Задатаке бр.3 и 6 имплементирати у рад кроз активности стручног активна играчких предмета. О одређеној мери су задаци остварени током рада у школској 2018/2019. години. Задаци бр. 4 и 5 нису остварени активностима у току школске 2018/2019.године.

Акциони план бр. 4: *Професионална оријентација ученика*

Задаци бр. 1,2, и 3 су остварени у сарадњи са Тимом за професионалну оријентацију и психологом школе.

Задатак бр.4 није остварен пошто ученици нису показали интересовање за такву врсту ангажовања.

У односу на прописан план евалуације рада у оквиру развојног плана школе, сви записници наведених актива, тимова, одељенских већа и Наставничког већа постоје и чувају се у архиви школе.

Тачка три

Чланови стручног актива упознати су са мерама за остваривање задатака из развојног плана (дел.бр. 743 од 27.05.2019. године).

Област промене: Настава и учење

Акциони план бр.1: *Стручно усавршавање запослених у области планирања и реализације наставе и побољшања дидактичко-методолошких вештина.*

Задатк бр.4 није било могућности реализовати у току ове школске године.

План за школску 2019/2020.годину

Организовати интерно стручно усавршавање запослених где би се представило и поделило искуство са стручних семинара.

Носиоци активности: наставни колектив школе

Време реализације: током целе школске године

Акциони план бр.2: *Праћење напредовања ученика током целе године кроз лична портфолија и формирање свеобухватног портфолија ученика на нивоу године*

ОСТВАРЕНИ СУ СВИ ЗАДАЦИ

Акциони план бр.3: *Кроз часове одељенске заједнице и часове разредног старешине представити ученицима теме које се тичу: Комуникације и сарадње, рационалности у организацији рада, корелацији и примени знања, техникама учења, одговорности ученика за сопствено напредовање.*

ОСТВАРЕНИ СУ СВИ ЗАДАЦИ

Област промене: Постигнућа ученика

Акциони план бр.1: *Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у Србији*

Задатак бр. 6. Одсек на народну игру, по својој одлуци, ове школске године није учествовао на смотрема фолклора

План за школску 2019/2020. годину

Упућивање ученика са одсека за народну игру на градску смотру фолклора

Носиоци активности: наставници са одсека за народну игру, стручни актив играчких предмета

Време реализације: март 2020. године.

Задатак бр. 7 није остварен.

План за школску 2019/2020. годину

Организовање просмотри ради одабира ученика који задовољавају критеријуме за одлазак на фестивал или такмичење.

Носиоци активности: наставници играчких предмета, стручни актив за играчке предмете

Време реализације: непосредно пре сваког важног фестивала или такмичења.

Акциони план бр.2: *Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у иностранству*

У плану рада школе стоји одлазак на такмичење у Атину. У складу са финансијским могућностима школе и родитеља, ученици ће се упутити на ово такмичење.

Акциони план бр.3: *Успостављање сарадње са играчким педагозима из Србије и иностранства (организација играчких мастер класова)*

ОСТВАРЕНИ СУ СВИ ЗАДАЦИ

Акциони план бр.4: *Одржавање мотивисаности ученика за бављењем уметношћу кроз ваннаставне активности*

ОСТВАРЕНИ СУ СВИ ЗАДАЦИ

Област промене: Подршка ученицима

Акциони план бр.1: *Брига о ученицима кроз информисање и рад на тему Безбедности и сигурности ученика у школи*

Задатак бр. 1. није реализован у току школске 2018/2019. године. Предлог актива је да се успостави сарадња са МУП-ом, као што постоји за основне школе на територији града Панчева, те да они ураде едукативну презентацију о темама безбедности.

Задатк бр. 2. није реализован .тј. те наставне теме нису ушле у план рада одељенског старешине.

План за школску 2019/2020. годину

Уврстити ове теме у план рада одељенских старешина основне и средње школе.

Носиоци активности: комисија за израду годишњег плана рада школе, разредне сатрешине

Време реализације: август 2019.; током целе школске године

Акциони план бр.2: *Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика (лични и социјални развој ученика)*

ОСТВАРЕНИ СУ СВИ ЗАДАЦИ

Акциони план бр.3: *Пружање подршке у учењу кроз развијање квалитета понуђених програма*

Задаци бр. 4 и 5 нису остварени активностима у току школске 2018/2019.године

План за школску 2019/2020.годину

Оспособљавање ученика са самооцењивање.

Припрема примера добре праксе и угледних часова у циљу побољшања квалитета наставе разменом примера добре праксе-међусобна посета часова.

Носиоци активности: разредне старешине, наставници играчких предмета, стручни актив играчких предмета

Време реализације: током целе школске године

Акциони план бр. 4: *Професионална оријентација ученика*

Задатак бр.4 није остварен пошто ученици нису показали интересовање за такву врсту ангажовања.

План за школску 2019/2020.годину

Посета макар једној високообразовној установи

Носиоци активности: колектив школе

Време реализације: друго полугодиште школске 2019/2020.године.

Тачка четири

Чланови стручног актива су прегледом акционих планова, мера и задатака из развојног плана закључили следеће:

-Област промене настава и учење; Акциони план за циљ бр. 1-задатак 4: задужити колегиницу Теодору Ристић да на наредном Наставничком вечћу са колегама подели искуства са семинара на којем је била, а тиче за заштите животне средине.

Такође у оквиру овог задатка почетком првог полугодишта урађена је интерна обука за коришћење е-дневника коју су водили школски координаторки Светлана Вучинић Стојић и Саша Кнежевић.

-Област промене Постигнућа ученика; Акциони план бр. 1-задатак 6.:задужити колеге са смера за народну игру да провере пропозиције смотри фолкора како бисмо имали информацију да ли ми као балетска школа можемо да такмичарски учествујемо на истим.

- Област промене Постигнућа ученика; Акциони план бр. 1-задатак 1,7.: Оставити просмотре за Фестивал балетских школа Србије и Републичко такмичење балетских школа Србије. Школско такмичење је већ једна врста просмотре. Стручни актив ће пре сваког школског такмичења разматрати да треба организовати и просмотру или не.

-Област промене подршка ученицима; Акциони план бр. 1-задатак 1: наша основна школа није матична школа те ученици у својим основним школама, скроз садрњу са МУП-ом Панчева имају едукативне презентације на тему безбедности.

-Област промене подршка ученицима; Акциони план бр. 1-задатак 2: је урађен током формирања плана рада школе за школску 2019/2020.годину.

-Област промене подршка ученицима; Акциони план бр. 3 -задатак 4,5: урађен је један огленди час (наставник Светлана Бучевац), а у плану је да сваки стручни актив у оквиру свог рада реализује по 2 часа (угледни и огледни час) у току школске 2019/2020.године.

-Област промене подршка ученицима; Акциони план бр. 4 – уврстити у рад тима за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање посету једном радом дану у Народном позоришту у Београду.

Тачка пет

Под тачком разно није било садржаја за дискусију.

5.20. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА И ПРОМОЦИЈУ РАДА ШКОЛЕ

Чланови тима су: Бранислава Бошњак Бачикин, Каја Крајиновић Васић, Нада Радоњић, Ђорђе Дрљан, Неагић Александар.
Председник тима је Ђуђа Кристијан.

У односу на план рада тима (дел.бр. 1539 од 28.08.2019) у току школске године реализоване су следеће активности:

Ученици основне балетске школе су са својим матичним школама ишли у организовану посету Сајму књига у Београду.

Ученици основне школе у Зрењанину учествовали су на активностима које су намењене промоцији рада школе и даљем усмеравању наших ученика за бављење балетском уметношћу (промоције по школи,наступи).

Упознавање ученика са системом рада средње балетске школе одвијао се кроз разговоре разредних старшина са ученицима на часовима одељенске заједнице.

У децембру месецу ученици школе учествовали су на концертима поводом обележавања Дана школе у Панчеву, Алибунару и Зрењанину.

Наставници школе су у оквиру ЧОС/ЧОЗ часова упознавали ученике основне школе са начином рада средње балетке школе.

Промоција уписа ученика у средњу балетку школу највише се у другом полугодишту вршила путем школске интернет странице и страница на друштвеним групама. Посете и промоције по школама изостале су због мера које су прописане по проглашавању ванредног стања због пандемије вируса КОВИД-19.

Изузев циља, који прописује план рада тима, а везан је за промоцију по школама (презентације и наступи) све други циљеви су успешно остварени.

Следеће школске године, пожељно је промоцију уписа у средњу школу (разговор разредних старешина и психолога школа са родитељима и ученицима) пребацити за крај првог полугодишта.