



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОДИНУ

Крагујевац, септембар 2025. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“бр. 88/17, 27/18, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 и други закони) и члана 90. став 1. тачка 2. Статута Музичке школе „др Милоје Милојевић“ у Крагујевцу, број 260. од 14.03.2024. Школски одбор на седници одржаној 15.09.2025. године донео је:

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**



ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Име школе: Музичка школа „Др Милоје Милојевић“

Адреса: Крагујевац, Кнеза Милоша 5

Е-адреса: skola@miskg.edu.rs

Телефони: 381/34-305-135

Директор: Светлана Стојилковић

Садржај:

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	3
А. УВОДНИ ДЕО	6
1. Уводне напомене о историјату и организацији рада школе	6
2. Полазне основе планирања	7
2.1. <i>Закони и правилници:</i>	7
2.2. <i>Базични циљеви којима се стреми у раду школе</i>	9
2.3. <i>Области развоја школе у наредном периоду</i>	9
2.4. <i>Извештаји о раду школе</i>	10
2.5. <i>Специфичност организације и рада школе.</i>	19
Б. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ	19
В. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	21
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	21
3.1. <i>Школски простор</i>	21
3.2. <i>Наставна средства, опрема и намештај</i>	24
3.3. <i>Библиотека-нототека</i>	25
4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	25
4.1. <i>Структура запослених</i>	25
5. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ	25
Г. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ	26
6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	26
6.1. <i>Бројно стање ученика у основној школи</i>	26
6.2. <i>Број и структура одељења у средњој школи</i>	27
7. РЕДОВНА НАСТАВА	27
7.1. <i>Наставни планови и фонд часова за одсеке у основној школи</i>	26
7.2. <i>Наставни планови и фонд часова у средњој школи</i>	30
7.3. <i>Структура 40-то часовне радне недеље наставника</i>	43
7.4. <i>Структура 40- часовне радне недеље психолога</i>	103
7.5. <i>Структура 40- часовне радне недеље библиотекарара</i>	104
7.6. <i>Ритам радног дана школе</i>	104
7.7. <i>Школски календар</i>	45
7.9. <i>Календар такмичења и уметничких активности у школи</i>	48
7.10. <i>Посебни програми</i>	50
7.11. <i>План рада одељенског старешине</i>	53
Д. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	115
8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	116
8.1. <i>План рада Наставничког већа</i>	116
9. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	119
9.1. <i>Основна школа</i>	119
9.2. <i>Средња школа: Одељенска већа</i>	119
9.3. <i>План рада одељенских већа</i>	58
10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	61
11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	98
12. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА	99
13. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	99
14. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	99
14.1. <i>План рада психолога</i>	99
15. ПЛАН РАДА НОТТЕКАРА	101

Ђ. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКОГ ОДБОРА	105
16. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	106
Е. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	106
<i>16.1. План рада помоћника директора</i>	<i>108</i>
Ж. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	118
17. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	118
З. УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У РАДУ ШКОЛЕ	120
18. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	120
19. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	120
И. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	120
Ј. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	122
ПРИЛОЗИ	125

A. УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада представља институционални оквир образовно-васпитног рада школе у једној школској години. Њиме се, поред циљева и задатака школе, садржаја рада и врсте активности, утврђује време, место, начин и носиоце реализације наставног плана и програма, и осталих активности у школи.

1. Уводне напомене о историјату и организацији рада школе

Када је основана, 1948. године, отпочела је са радом као нижа музичка школа, са два наставника виолине, два наставника клавира и по једним наставником флауте, кларинета и соло певања.

Године 1952. прерасла је у средњу музичку школу са наставно-теоретским одсеком. Као таква ради до 1956. године, када се привремено укида.

После неколико година, (1962.године), поново је отворена и од тада следи њен развој и успон.

У неколико последњих година Школа је толико развијена да запошљава више од 150 наставника.

Музичка школа "др Милоје Милојевић" у Крагујевцу сада представља сложену организацију од две школе: основне и средње, које функционишу са заједничком управом, стручном службом и наставницима.

У **основној** школи има осам одсека: клавир, хармоника, гудачки одсек, дувачки одсек, трзачки одсек, соло певање, традиционално народно певање, традиционално народно свирање.

У **средњој** школи постоје четири образовна профила: музички извођач – класичне музике, музички извођач – црквене музике, музички сарадник, дизајнер звука. Најспособнији ученици школе уписују све образовне профиле при музичким академијама и факултетима у: Београду, Новом Саду, Нишу, Косовској Митровици, Подгорици, Сарајеву и, што је од посебног значаја, у Крагујевцу.

Школа има истакнуто место у вршењу просветне и културне мисије у локалној средини. Може се поносити доприносом развоју музичке културе у окружењу, организовањем и приређивањем бројних концерата и манифестација.

За изузетне педагошке резултате 1996.године је награђена највишим градским признањем - Октобарском наградом града Крагујевца.

Професори су увек имали у виду значај квалитетног образовања и трудили се да остваре добре резултате. То није увек било лако, али ентузијазам, оптимизам и енергија увек су били покретачи рада и за њих и за ученике .

Ученици школе стално учествују на домаћим и међународним такмичењима, где постижу значајне резултате.

Све то чини да Школа ужива велики углед и важи за једну од најбољих музичких школа у држави.

2. Полазне основе планирања

Приликом дефинисања овог Плана рада коришћени су Основни елементи структуре годишњег програма рада (Министарство просвете РС 1997,2009,2011,2013.2015), искуство на ранијем раду на планирању и праћење иновација у образовном систему.

Полазне основе за израду Годишњег плана рада школе чине:

2.1. Закони и правилници:

Закон о основама система образовања и васпитања

(„Сл. Гласник РС“бр.88/17,27/18, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)

Закон о основном образовању и васпитању

(„Сл. Гласник РС“бр. 55/2013, 101/17 и 27/18, 10/2019, 129/21, 92/23 и 19/2025)

Закон о средњем образовању и васпитању

(„Сл. Гласник РС“бр. 55/2013, 101/17, 27/18, 6/20, 52/21, 129/21 и 92/23 и 19/2025)

Правилник о стандардима квалитета рада установа

(„Сл. Гласник РС“бр. 7/2011, 68/2012, 14/2018 и 1/24)

Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у

четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање (Сл. Гласник РС, бр. 9/93, 2/94, 4/96, 19/97, 15/2002, 10/2003, , 4/2006, 4/2007, 8/2009, 11/2010, 10/2013, 14/2013, 7/2015 , 10-2016, 8/20 и др.правилник, 11/2023-1 (др. правилник), 11/2024-77 (др. правилник)).

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете

у стручним и уметничким школама (Сл. Гласник РС – Просветни гласник, бр. 6/90.... до 5/14, 3/2015, 13/2018, 30/2019, 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022, 7/2023 (др. правилник), 14/2023).

Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и

васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 5/2010, 5/2019 и 9/2020)

Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу (Сл. Гласник РС, бр. 8/2020, 11/2020 и 15/2020)

Правилник о школском календару за школску 2025/2026.

Поред наведеног, коришћени су и други документи, упутства и стратегије, као што су; Национална стратегија за младе, Стандарди компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, Стручно упутство о организовању такмичења и смотри ученика средњих школа, Министарство просвете, Правилник о оцењивању ученика и други.

2.2. Базични циљеви којима се стреми у раду школе

У планирању рада у школи и у самом раду пошло се од тезе да образовање, као процес стицања знања, умења и навика, и васпитање, као плански и организовани процес, којим се утиче на формирање личности младих, морају деловати јединствено. Зато као најважније циљеве образовног и васпитног рада у нашој школи истичемо:

Изграђивање школе као савременог, пријатног, безбедног и стимулативног окружења, са стручним и мотивисаним наставницима, што доприноси развијању најбољих особина и способности ученика.

Учинити доступним музичко образовање што већем броју деце

Развијање љубави према музици код младих личности.

Оспособљавање ученика за бављење музиком на нивоу основношколског или средњошколског образовања и за успешан наставак даљег школовања

Развијање свестране личности ученика и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачких склоности и интелектуалне радозналости у музици, култури, науци и животу и формирању радних навика.

Васпитавање и оснаживање ученика за активно учешће у друштву

Неговање и развијање културних навика и потреба, као и навике заштите културних добара и неговање еколошке свести код ученика

Развијање осећања за поштовање свих људи и хуманих односа.

Ови циљеви су уткани у наставне садржаје и дати су у програмима појединих предмета.

2.3. Области развоја школе у наредном периоду

На основу наведених циљева и потреба школе одабрали смо области у којима школа треба да се развија, како би се допринело остваривању постављених циљева. Дугорочно, то су:

Побољшање просторних и материјалних услова рада у школи:

проширење школског простора (нова зграда или још учионица)

наставак осавремењивања наставних средстава и опреме, обнове инструментаријума, рацунара, техничке опреме.

Унапређивање наставног процеса кроз стручно усавршавање наставника, примену различитих метода рада, тематске наставе, корелативне наставе, међусобне сарадњу наставника, развијање ученичких вештина, веће укључивање ученика у доношењу одлука.

Унапређење комуникације унутар школе у овој области ће се радити на побољшању комуникације међу свим актерима школског живота, како би све активности биле на време и са позитивнијом атмосфером реализоване.

Промоција школе:

Израда извештаја о раду школе, промотивног и другог материјала.

Посета и сарадња са другим школама у земљи и иностранству

Упознавање ученика нижих разреда других школа са нашом школом, и представљање одсека и инструмената које у школи имамо, које и они ако желе могу код нас научити да свирају.

Ажурирање новог школског сајта.

Побољшање сарадње са медијима ради афирмисања и промовисања рада и резултата школе.

Наступања ученика и наставника у циљу приближавања школе ученицима основних школа и друштвеној средини.

Подршка и укључивање нових социјалних партнера на промоцији школе и донирању активности ученика и школе.

Концерти у другим основним школама као промоција музичке школе.

Придобивање родитеља за веће активно учествовање у раду школе.

Проширивање ваннаставних активности на друге области, осим такмичења и хуманитарних концерата, и то на:

активности које развијају социјалне вештине ученика;

више разговара и ослушкивања потреба и проблема ученика, пружање подршке када је то потребно.

Више часова тематске наставе и корелативних часова, са истим исходима.

повезаност са другим областима културе и науке;

рад на уређењу школског простора.

Наставак рада на превенцији и заштити ученика од насиља.

Учествовање у пројектима и реализација сопствених пројеката.

Елаборати за истурена одељења и афирмисање нових одсека.

Међународна сарадња.

Размена ученика и наставника и други видови сарадње.

2.4. Извештаји о раду школе

За потребе овог Плана из Извештаја о раду школе издвојене су оне области за које се сматра да највише утичу на планирање рада Школе у наредној години.

2.4.1. Извештај о реализацији ШРП

Школски развојни тим је као и сваке године при анализирању посебну пажњу посветио активностима које су биле део актуелног ШРП-а, анализирао је активности које су остварене.

А. У области настава и учење доста је урађено по питању стручног усавршавања. У школи су одржани квалитетни *семинари* врхунских професионалаца, који су јако значајни за наше професоре и ученике, иако они не спадају у акредитоване семинаре, већ у мастер класове, прилагођене захтевима и специфичностима наше школе, а поред њих је свакако било и акредитованих семинара, као и других семинара и едукација који спадају у усавршавање унутар установе.

Корелација у настави је област која се у школи доста развија и која наилази на добар пријем код наставника, ученика и родитеља. Са правом се може рећи да су на том пољу постигнути добри резултати претходних година, ако не рачунамо паузу због короне, и радујемо се што се поново враћамо овим активностима, и повезивању градива са заједничким исходима, и даље се ради на укључивању што већег броја наставника, у смеру побољшавања ових резултата. Надамо се да ће и ове године бити корелативних часова као и претходних, уз додатно укључивање тематске наставе и да ће бити још више слободних ваннаставних активности.

Б. У областима подршка ученицима задатак је био развијање ученичких вештина, а што је урађено путем следећих активности:

- развијање метакогнитивних способности и других вештина ученика учењем учења практичном применом посебних програма за решавање проблема са тремом, тешкоћама у учењу и оснаживање личности ученика. Реализован је низ радионица за ученике у сарадњи психолога школе и разредних старешина. Организована су и тестирања за ученике, и подршка свим ученицима за које смо осетили да им је потребно, или су се сами јавили.
- развијање комуникационих вештина, самопоуздања и сигурности путем посебних програма, као што су радионице програма припреме ученика за јавни наступ, односно личном и социјалном развоју.
- доста је рађено на подршци ученика са личним проблемима, и број ученика којима је потребна додатна подршка из године у годину је све већи, тако да је и ова врста подршке њима јако значајна, и наставићемо је и појачати колико год можемо.

Ц. У области комуникације унутар школе доста је рађено на ажурирању школског сајта, увођењу АМРЕС мреже интернета, повећавању базе података, бољем информисању свих наставника преко јединствене маил листе, одржавања

већа онлине. Обавештавања наставника електронски наишло је на одличан одзив, где су сви пратили маил, и добијали обавештења, чак су и гласања организована електронски, што се показало ефикасно, због већег броја наставника који усу у прилици да гласају и прате рад већа, чак и када нису физички присутни. Комуникације је била добра и на састанцима стручних тела, где се све решавало кроз договор и што бољу сарадњу и комуникацију. На овим активностима ће се наставити са радом и у новој школској години. У плану је појачати комуникацију са ученицима, о њиховим потребама и проблемима, и оснаживању да се обрате. Као и већем ослушкивању њихових идеја.



2.4.2. Извештај о самовредновању

Полазна основа у раду тима је Правилник о стандардима квалитета рада установа (у даљем тексту: Правилник), а главне смернице у погледу начина спровођења самовредновања су Правилник о вредновању квалитета рада установа и Приручник за самовредновање.

Чланови тима су, у складу са задужењима утврђеним на састанцима, проверавали на различите начине степен испуњености стандарда и критеријума квалитета, прописаних Правилником.

Чланови Тима за самовредновање Музичке школе *др Милоје Милојевић* (у даљем тексту: тим) за 2024/2025. годину:

1. Сања Донић, наставник клавира/корепетитор-координатор тима
2. Јелица Матић, наставник клавира
3. Марко Стевановић, наставник теоретских предмета
4. Јелена Бибесковић, наставник теоретских предмета
5. Ален Петрин, председник Школског одбора
6. Ивана Премовић, представник Савета родитеља

7. Јана Стевановић, представик Ђачког парламента

У раду тима учествовала је и Светлана Стојилковић, директор школе.

Ове школске године, први састанак тима одржан је 14.10.2024. године. Присуствовали су сви чланови тима и једногласно одлучили да предмет самовредновања буде област: *Програмирање, планирање и извештавање*¹.

Чланови тима су, у складу са задужењима утврђеним на састанцима, проверавали на различите начине степен испуњености стандарда и критеријума квалитета, прописаних Правилником. Спровођење самовредновања вршено је на следеће начине:

- Провером педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада, школског програма, школског развојног плана, и осталих релевантних школских докумената.
- Провером записника са састанака стручних органа школе
- Провером педагошке документације (од стране школског психолога, члана тима)
- Стручном консултацијом са секретаром школе
- Интервјуисањем представника Савета родитеља, Школског одбора и Ђачког парламента
- Дискусијом и разменом мишљења свих чланова тима
- Праћењем различитих активности
- Чек листама

¹ Изласком новог Правилника о стандардима квалитета рада установе ("Сл. Гласник РС – Просветни гласник", бр.14/2018.), мења се дугогодишњи назив области квалитета који је гласио *Школски програм и Годишњи план рада* у садашњу област квалитета под називом *Програмирање, планирање и извештавање*.

Тврдње	ДА	НЕ
Школски програм		
Школски програм садржи назив, врсту и трајање Школског програма.	ДА	
Школски програм садржи сврху, циљеве и задатке Школског програма.	ДА	
Школски програм садржи обавезне и изборне наставне предмете и њихове обавезне и слободне садржаје.	ДА	
Школски програм садржи факултативне наставне предмете и њихове садржаје.	ДА	
Школски програм садржи трајање и основне облике извођења програма.	ДА	
Школски програм садржи фонд часова за сваки разред.	ДА	
Школски програм садржи фонд часова за сваки предмет.	ДА	
Школски програм садржи начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма.	ДА	
Школски програм садржи врсте активности у образовно-васпитном раду.	ДА	
Школски програм садржи програмске садржаје и активности којима се остварује факултативни део Школског програма.	ДА	
Факултативни део обухвата предмете којима се задовољавају интереси ученика у складу са могућностима школе.	ДА	
Школски програм обезбеђује остваривање наставних планова и програма.	ДА	
Школски програм обезбеђује остваривање потреба ученика и родитеља.	ДА	
Школски програм обезбеђује остваривање потреба локалне заједнице.		НЕ
Школским програмом се на најбољи начин користе потенцијали школе.	ДА	

Чек листа на основу које је извршено вредновање према индикатору - Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитета рада школе, оцена остварености за документ Школски програм је 3,8.

Годишњи програм рада

Годишњи програм рада утврђује време остваривања програма образовања и васпитања.	ДА	
Годишњи програм рада утврђује место остваривања програма образовања и васпитања.	ДА	
Годишњи програм рада утврђује начин остваривања програма образовања и васпитања.	ДА	

Годишњи програм рада утврђује носиоце остваривања програма образовања и васпитања.	ДА	
Годишњи програм рада је у складу с развојним планом.	ДА	
Годишњи програм рада је у складу с програмом образовања и васпитања.	ДА	
Годишњи програм рада је оперативан.	ДА	

Годишњи план је прилично обиман документ, богат информацијама, врло користан и употребљив. Оцена остварености овог документа је 4.

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	3,31	3,0 9
	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	2,80	
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	3,34	
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	3,10	
	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	2,90	
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.	1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	3,20	3,1 6
	1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	3,20	
	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	2,80	
	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске год.	3,10	
	1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	3,48	
1.3. Планирање образовно-	1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	2,55	2,8 2

васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	2,96	
	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	3,10	
	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	3,13	
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	3,06	
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	2,12	

У првом стандарду: *Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе*, одговори наставника су са прилично високим оценама; средња оцена је 3,09 што говори о доброј информисаности наставника и познавању школских докумената.

Други стандард: *Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи*, такође има високу средњу оцену од 3,16.

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

Овај стандард има нешто мању оцену од претходних - 2,82, што свакако говори да појединим показатељима – индикаторима треба посветити пажњу.

Један од ниже оцењених индикатора гласи: *Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.* Према анализама педагошко-инструктивног рада директора и педагога са посећених часова, планирање међупредметних и предметних компетенција су наведене у наставничким припремама за час. Што се тиче исхода постигнућа, они се налазе у оперативном планирању наставника као и у припреми, само је питање њихове

остварености. Да ли су написани исходи на папиру реализовани уживо на часу?

Овај показатељ мора бити круцијалан за сваког наставника.

Следећи индикатор са нижом оценом гласи: *У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.* Поново ћемо се вратити на претходну причу да постоји планирано и написано, али колико су методе и технике видљиве на самом часу, колика је активност ученика, ко је доминирао на часу, ко је имао активно учешће? Све су ово питања која могу помоћи наставнику да препозна и освести слабости које кваре и умањују квалитет припреме и реализације часа.

Одговор на још један индикатор из истог стандарда који је оцењен нижом оценом је:

Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. Да би наставник имао комплетну слику о свом раду, није довољна само повратна информација на часу јер она говори о постигнутом циљу и исходима, док употреба самовредновања производи објективну слику о аспектима рада које треба мењати или неговати и унапредити.

Сагледавајући комплетну област квалитета коју смо истраживали и узимајући у обзир враћање у нормалне токове живота и рада школе након вишемесечне блокаде установе, можемо бити задовољни постигнутим резултатима.

Коначна бројчана оцена је 3,02, што подразумева да су стандарди и критеријуми квалитета за изабране области у великој мери испуњени.

Руководилац тима

Сања Донић

Анализа резултата рада за 2024-2025. годину.

Ради боље анализе остварених резултата, поредимо проценат ученика који је завршио разред са позитивним успехом, средњу оцену, и просечан број изостанака, у последњих 5 година, и то посебно за Матичну школу, посебно за издвојена одељења. Према извештају за школску 2024-25. годину, ученици **основне школе** су постигли врло счиљан, али нешто слабији просек у односу на претходне школске године. Ради бољег порешења са претходним годинама, приказујемо остварене резултате у табели:

Школа у Крагујевцу

	2020/2021		2021/2022		2022/2023		2023/2024		2024/2025	
	број	%	број	%	број	%	број	%	број	%
Позитиван успех	902	91,45	815	98.52	876	97,54	912	98,56	915	96,78
Средња оцена	4,57		4,57		4,61		4,62		4,48	
Број изостанака	23141	24,54	17391	21.34	19341	22,08	18876	20,70	19162	21,17

Одељења у Книћу и Рачи

	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024		2024/2025	
	Кнић	Кнић	Кнић	Кнић		Кнић	Рача
Позитиван успех %	94,12	80.95	94,28	93,10	91,11	87,5	97,71
Средња оцена	3,74	4.13	4,50	4,62	4,41	4,78	4,38
Број изостанака по ученику	5,47	47.09	34.40	28,89	18,03	9,53	12,15

* У Рачи смо у току 2022/2023 имали само први разред, који се описно оцењује, тако да није било могуће упоредити податке.

Успех ученика **средње** школе, тсакође кроз проценат ученика који су завршили разред са позитивним успехом, средњу оцену, и просечан број изостанака по ученику, у претходних 5 година представљен је следећом табелом:

	2020/2021	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2023/2025
% пролазности	94,90	99,36	94,96	96,09	100
средња оцена	4,33	4,32	4,24	4,37	4,42
изостанци по уч	44,61	126,08	108,67	64,34	80,74

Као што се види, успех ученика и у основној и у средњој школи је на нивоу као и претходне школске године, чак и нешто бољи, што је показатељ да се у школи добро ради и да ученици напредују.

Поред одличних резултата у успеху у учењу школа је постигла и изузетне резултате на домаћим и интернационалним такмичењима. Најважнији резултати су постигнути на: Републичком такмичењу музичких и балетских школа Србије, Међународним такмичењима, Светском купу.

Број изостанака ученика у средњој школи је нешто већи него претходне школске године, и на томе ће се радити и овој школској години. Иако знамо да су већи број тих изостанака направили ученици који иду у две школе истовремено.

Све у свему резултати су добри, и наставићемо са континуираним праћењем и тежити да буду још бољи. За овај докуменат је важно рећи да и ученици и професори представљају добре ресурсе школе.

2.5. Специфичност организације и рада школе.

Наиме, пошто наша школа ради и као основна и као средња, то је чини другачијом од осталих. Друга специфичност је велики број индивидуалних часова и у основној и у нижој школи. Ове чињенице намећу специфичан приступ и у планирању, организацији и раду школе. Пошто за Музичке и балетске школе важи шестодневна радна недеља, настава се одвија од понедељка до суботе.

Б. МИСИЈА, ВИЗИЈА И МОТО ШКОЛЕ

Мисија:

Уз професионалан и високо мотивисан наставни кадар, у пријатном амбијенту, створити најбоље услове за музичко образовање ученика. Понуђеним наставним и ваннаставним моделима и активностима пружити подршку личном развоју ученика. Добром стратегијом вођења школе осигурати што боља образовна

постигнућа, препознавање друштвеног, културног и моралног значаја и утицаја наших активности на побољшање квалитета живота.

Визија:

Наша визија је да будемо препознатљиви као образовна установа која се успешно трансформише у складу са друштвеним променама и која стално поставља више стандарде у свим областима: да прати трендове, предвиђа их и креира, да смо усклађени са временом у којем живимо.

Мото:

Обзиром да нисмо обавезна школа, и да тежимо да што већем броју младих учинимо доступно музичко образовање, мото наше школе је *Carpe scholae!* Или у преводу „Упиши нашу школу“



В. УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор

Матична зграда Музичке школе „др Милоје Милојевић“ налази се у централном делу града у улици Кнеза Милоша број 5. и саставни је део комплекса „Милошев венац“. У непосредном окружењу су: Позориште, 1. крагујевачка гимназија, Народни музеј, Милошев конак, Дом студената. Приступачна је из свих делова града и физички се налази у средишту Града и истовремено у културном средишту. Проблем који школа има из године у годину је недостатак простора за одржавање наставе, због свих специфичности које носе индивидуална настава и настава у групама по 8 ученика, јавња се велики проблем са недостатком простора за наставу, тако да смо принуђени да поред сопствене зграде, која нема довољне капацитете користимо и ресурсе у окружењу.

Осим сопствене зграде Школа користи и следећи простор:

Фискултурну салу и Свечану салу Прве крагујевачке гимназије

1 учионицу у Првој гимназије и унутрашње двориште (коцка) за „концерте на отвореном“)

3 просторије Машинско-техничке школе „Станислав Сремчевић – Црни“ у Книћу

3 просторије Основне школе „19. октобар“ Маршић

3 учионице културног центра „Рача“, малу галерију и салу за културно-уметничке активности, као и просторије ССШ

1 просторију и Свечану салу у Епархијском дому,

Укупан простор који школа користи је следећи:

Матична школа је грађена наменски и има приземље и два спрата. Корисна површина зграде износи око 1 700 метара квадратних. Почетком 2020-2021 школске године је замењена комплетна столарија на целој школи. Простор је распоређен на следеће просторије:

Ресурси	Бројеви	Укупан број	Стање (оценит и од 1 до 5)
Мање учионице за индивидуалну наставу (од чега је 6 мултимедијално опремљено)	22,23,24,25,26,27,28,29,31,32,33,34,35,36	14	3
Кабинети, специјализоване учионице за индивидуалну наставу	6,7,8,9,10,11,12,13	8	4
Специјализоване (мултимедијалне) учионице за одељенску наставу	17,18,19,30	4	3
Мање учионице за групну наставу	15,16,20	3	2
Мање концертне сале (60 и 80 места)	14, 21	2	3
Музички студио	226	1	2
Наставничка канцаларија	4	1	3
Библиотека	56	1	3
Канцаларија за директора	3	1	4
Канцеларија за помоћника директора	5	1	3
Канцаларија за секретара	3	1	3
Канцаларија за рачуноводство	2	1	3
Канцеларија за психолога	1	1	3
Портирница		1	3
Просторија за помоћне раднике		1	2
Хол у приземљу		1	3
Ходници (у приземљу и на спратовима)		3	3
Степениште		1	3
Санитарне просторије		6	3
Двориште			3
Ресурси у окружењу	Кнић 3 Гружа 3		3
Гимназија	Кабинети Фискултурна сала Свечана сала		

Све учионице и кабинети за наставу имају класичну опрему за индивидуалну наставу, осим 4 учионице намењене за групну и колективну наставу које су опремљене рачунарима, али немају пројекторе.

Школа је повезана у АМРЕС мрежу, тако да су сада све учионице покривене бржим интернетом, који захтева савремен начин организације наставе.

Све учионице за групну наставу опремљене су музичким »магнетним« таблама.

Ранијих година је уређено и школско двориште, па је и оно функционално и лепо како за ученике тако и за наставнике. Школа не располаже довољним бројем рачунара, за потребе наставе на даљину, као и наставе у школи преко онлине платформи.

3.1.1. Издвојено одељење у Книћу

Музичка школа, Уговором о коришћењу са Машинско-техничком школом у Книћу, користи 3 просторије за реализацију наставе, и то: 2 просторије за индивидуалну наставу и 1 просторију за групни наставу. Просторије је за наставу прилагодила Музичка школа, обезбеђивањем основних материјално техничких средстава неопходних за стручно одвијање наставе. Тиме су створени услови који не заостају за условима у матичној школи. Уговором, који је потписан Музичка школа се није обавезала да финансијски надокнађује коришћење поменутог простора. У оквиру овог издвојеног одељења ће функционисати смерови: клавир, хармоника, виолина и тамбура.

3.1.2. Издвојено одељење у Рачи

Од школске 2022/2023 почело је са радом одељење Музичке школе „др Милоје Милојевић“ у Рачи, на основу решења које је донео Министар просвете род бројем: 022-05-225/2020-07/1. Настава се одвија у културном центру „Радоје Домановић“ у Рачи. У оквиру овог издвојеног одељења функционисати смерови: клавир, виолина, гитара, флаута, хармоника, српско традиционално певање и свирање.

3.2. Наставна средства, опрема и намештај

Најважнија наставна средства школе су **инструменти**.

Од школског инструментаријума у употреби за следећу годину су:

Р.бр.	Инструмент	Количина
2	Клавир	5
3	Пијанино	33
4	Клавинова	5
5	Електрични клавир	11
6	Хармоника	41
7	Саксофон	4
8	Труба	2
9	Хорна	1
10	Обоа	7
11	Виолина	35
12	Виола	4
13	Виолончела	17
14	Контрабас	2
15	Гитаре	3
16	Тамбура	10
17	Мала харфа	2
18	Флаута	9
19	Блок флаута	7
20	Харфа	1
21	Кларинет	1
22	Тромбон	1
23	Синтисајсер	3
24	Домра	1
25	Мандолина	3

Ово је списак инструмената за матичну школу и издвојена одељења.

Испуњење нових планова за набавку инструмената, као и њихово проширење, зависиће највише од ученичких донација, јер је то једини фонд који школа има.

Школа поседује више хиљада **снимака** наступа својих ученика, запослених и семинара професионално обрађених у аудио-видео технологији.

Бесплатни **кабловски и бежични интернет** сервис доступни су ученицима и запосленима 24 часа дневно.

У наставничкој канцеларији постављен је рачунар са директном интернет везом, тако да је наставницима омогућено да из наставничке канцеларије приступе сајту школе, документацији у електронској форми, као и својим плановима и програмима, и материјалима за наставу који су у електронској форми.

Преко **сајта**, који школа има, родитељима, ученицима, запосленима доступан је низ сервиса, и стално се ради на ажурирању информација на сајту школе.

3.3. Библиотека - Нототека

Када је почела са радом, школске 2009/2010. године библиотека је располагала са 2500 књига у штампаној форми и око 5000 нотних дела у електронском облику. У току претходних школских година куповином књига обновљен је фонд обавезне лектире за средњу школу и успостављена библиотечно-информатичка делатност која подразумева пружање могућности професорима, и ученицима да, између осталог, дођу до ретких нота у електронском облику. Тако је библиотека, постала истовремено и нототека.

4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА

Годишњи план рада школе реализоваће следећи кадрови:

кадровска структура	број запослених
Директор	1
Помоћник	2
Наставник	150
Психолог	1
Секретар	1
Нототекар	2
Руководилац финансијско руков. послова	1
Референт за финансијско руков. послове	1
Референт за правне, кадровске и админис. послове	1
Домар	1
пом. радник	7
	168

4.1. Структура запослених

У радном односу је укупно 167 запослених. Због практичних разлога комплетан списак радника школе налази се у прилогу 1 овог документа.

5. ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ

Средства за зараде запослених се обезбеђују и непосредно од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Средства за инвестиције, инвистиционо одржавање, материјане трошкове обезбеђују се из буџета града Крагујевца и из донација родитеља ученика.

Г. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

6.1. Бројно стање ученика у основној школи

6.1.1. Крагујевац

ОДСЕК	МЗ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО
Гудачки одсек		61	58	43	39	40	25	266
Дувачки одсек		16	7	22	9	10	6	70
Трзачки одсек		15	35	21	13	30	4	118
Клавир		75	54	57	60	54	58	358
Хармоника		31	39	32	33	23	16	174
Соло певање		17	13	10	6	/	/	46
Трад.нар.пев.		6	7	5	4	/	/	22
Припремни разред	28							28
Укупно ОМШ Крагујевац	28	221	213	190	164	157	109	1082

6.1.2. Кнић и Рача

КНИЋ		12	15	5	9	5	6	52
РАЧА		14	19	24	31	/	/	88

УКУПНО ОМШ	28	247	247	219	204	162	115	1222
-------------------	-----------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	-------------



6.2. Број и структура образовних профила у средњој школи

Образ. профили	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	Укупно
МИ	15	25	19	15	74
МС	0	0	0	4	4
МП	13	5	8	8	34
ЦМ	0	6	0	5	11
Укупно	28	36	27	32	123

7. РЕДОВНА НАСТАВА

Редовна настава ће се изводити према наставном плану и програму који су одобрили надлежни органи Министарства просвете, а објављени у „Просветном гласнику“ РС бр. 5/10 и „Сл. Гласнику РС“ бр. 5/19. и 9/20 за основну школу, и Просветном гласнику број 04/97, 10/13 и 11/13 и „Сл. Гласнику РС“ бр. 55/13. и „Сл. Гласнику РС“ бр. 8/20, 11/20 и 15/20 за средњу школу.



7.1. Наставни планови и фонд часова за одсеке у основној школи

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ УПИСАНЕ ОД ШКОЛСКЕ 2019/2020 ГОДИНЕ

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру шестогодишњег основног музичког образовања и васпитања, изучавају се следећи инструменти: виолина, виола, виолончело, гитара, тамбура Е-прим, тамбура А-бас прим, мандолина, харфа (педална и непедална), клавир, хармоника, флаута, обоа, кларинет, саксофон и труба.

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	Год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	231

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања одсека за класичну музику изучавају се соло певање, и контрабас.

Поред наставе инструмента, односно певања, на Одсеку за класичну музику изучавају се: солфеђо, теорија музике, оркестар, хор, камерна музика и упоредни клавир.

Програм рада за контрабас

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	6	210	7	231

Програм рада за соло певање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год
Соло певање	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	6	198

ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ И СВИРАЊЕ - ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

За ученике уписане од школске 2019/2020 године у оквиру четворогодишњег основног музичког образовања и васпитања одсека за Српско традиционално певање и свирање, поред наставе инструмента, изучавају се: групно певање, групно свирање, солфеђо, теорија музике, упоредни клавир.

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год
Инструмент	1	35	1	35	1	35	1	33
Групно певање	1	35	1	35	1	35	1	33
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	6	198

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО СВИРАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	Нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Групно свирање	-	-	-	-	1	35	1	33
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
СВЕГА	4	140	4	140	5	175	6	198

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ И
ВАСПИТАЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ УПИСАНЕ ПРЕ ШКОЛСКЕ 2019/2020
ГОДИНЕ**

**ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ
И ВАСПИТАЊЕ**

За ученике уписане пре школске 2019/2020 године у оквиру шестогодишњег основног музичког образовања и васпитања, изучавају се следећи инструменти: виолина, виола, виолончело, гитара, тамбура, мандолина, харфа, клавир, хармоника, флаута, док се обоа, кларинет, саксофон, труба, контрабас и ренесансна харфа изучавају по четворогодишњем програму.

ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	231

ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I Разред		II разред		III Разред		IV разред	
	Фонд часова							
	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год	Нед	Год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, кам. музика	-	-	-	-	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	66	210	7	231

СРЕДЊА МУЗИЧКА ШКОЛА

ПОДРУЧЈЕ РАДА: Култура, уметност и јавно информисање

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

1. Музички извођач – класична музика
2. Музички извођач – црквена музика
3. Музички сарадник – теоретичар
4. Дизајнер звука



ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ*

I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I УКУПНО		15		525		15		525		15		525		14		462				2037	
1.	Српски језик и књижевност	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
1.	_____језик и књижевност ¹	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2.	Српски као нематерњи језик ²	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
4.	Други страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
5.	Филозофија													2		66		2		66	
6.	Психологија									2		70						2		70	
7.	Социологија					1		35										1		35	
8.	Историја	2		70		2		70		1		35						5		206	
9.	Математика	2		70		2		70		2		70		2		66		8		208	
8.	Физика	1		35														1		35	
9.	Информатика	1		35		1		35		1		35		1		33		4		140	
10.	Физичко и здравствено васпитање	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	

II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1	35	1	35	1	35	1	33	4	138
1	Грађанско васпитање/верска настава ³	1	35	1	35	1	35	1	33	4	138
УКУПНО I + II		16	560	16	560	16	560	14	558	63	2238

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
- 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.

ОДСЕК КЛАСИЧНЕ МУЗИКЕ

Образовни профил: Музички извођач класичне музике

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
III УКУПНО		13		455		17		595		17		595		19		627		66		2272	
1.	Главни предмет: инструмент или соло певање	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Хармонија	2		70		2		70		1		35		1		33		6		208	
4.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
5.	Музички инструменти					1		35										1		35	
6.	Контрапункт									1		35		2		66		3		101	
7.	Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
10.	Камерна музика	1		35		1		35		2		70		2		66		6		206	
11.	Читање са листа	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
12.	Клавирски дуо*	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
13.	Оркестар-хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
14.	Упоредни клавир**	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
15.	Италијански језик***	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
УКУПНО (I+II)+III		16+13/29				16+19/33				16+17/33				15+19/34							

*Предмет имају само ученици клавира

**Предмет имају сви ученици осим ученика клавира

***Предмет имају само ученици соло певања

ОДСЕК ЗА ЦРКВЕНУ МУЗИКУ – ПРАВОСЛАВНИ СМЕР

Образовни профил: Музички извођач црквене музике, православног смера

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
УКУПНО III		16		560		17		595		18		630		18		594		69		2379	
1.	Главни предмет: Црквено појање са типиком	3		105		3		105		3		105		3		99		12		276	
2.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Хармонија	2		70		2		70		1		35		1		33		6		208	
4.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
5.	Музички инструменти					1		35										1		35	
6.	Контрапункт									1		35						1		35	
7.	Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
10.	Хорске партитуре*									1		35						1		35	
11.	Стари завет	2		70														2		66	
12.	Нови завет													2		66		2		66	
13.	Црквенословенски језик	1		35														1		35	
14.	Литургија									1		35		2		66		3		101	
15.	Историја цркве	2		70		2		70										4		140	
16.	Дириговање									2		70						2		70	
17.	Упоредни клавир	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
18.	Хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
УКУПНО (I+II)+III		16+16/32				16+17/33				16+18/34				15+18/33				69/2313			

ОДСЕК ЗА МУЗИЧКУ ТЕОРИЈУ

Образовни профил: Музички сарадник

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
III УКУПНО		12		420		16		560		19		665		21		693		68		2338	
1.	Солфеђо	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2.	Хармонија	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3.	Хармонска пратња	2		70														2		70	
4.	Аранжирање					1		35		1		35		1		33		3		103	
5.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
6.	Музички инструменти					1		35										1		35	
7.	Контрапункт									2		70		2		66		4		136	
8.	Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
9.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
10.	Национална историја музике													1		33		1		33	
11.	Клавир	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
12.	Хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
13.	Хорске партитуре					1		35		1		35						2		70	
14.	Дириговање									2		70		2		66		4		136	
15.	Увод у компоновање													2		66		2		66	
УКУПНО (I+II)+III		16+12/28				16+16/32				16+19/35				15+21/36				68/2338			

ОДСЕК ЗА МУЗИЧКУ ПРОДУКЦИЈУ И ОБРАДУ ЗВУКА

Образовни профил: Дизајнер звука

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
		Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
III УКУПНО		11		385		17		595		20		700		21		693		68		2373	
1.	Главни предмет: Звучно-музички процес, МИДИ	2		70		2		70		2		70						6		210	
2.	Главни предмет: Савремена МИДИ композиција и продукција													3		99		3		99	
3.	Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
4.	Хармонија	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
5.	Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
6.	Музички инструменти					1		35										1		35	
7.	Контрапункт									2		70		2		66		4		136	
8.	Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	
9.	Национална историја музике													1		33		1		33	
11.	Упоредни клавир	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
12.	Хор	2		70														4		140	
13.	Хорске партитуре									1		35		1		33		2		68	
14.	Звучно-музички процес АУДИО	2		70		2		70		2		70						6		210	

15.	Основе дизајнирања звука за медије позориште, телевизију							1		35			1		33			2		68	
16.	Савремена хармонија са импровизацијом и оркестрацијом							1		35			1		33			2		68	
17.	Основе пројектовања електро акустичне композиције												1		33			1		33	
18.	Аудио техника					2				70			2					6		206	
19.	Основи акустике					2				70								2		70	
УКУПНО (I+II)+III		16+11/27				16+17/33				16 +20/36				15+21/36				68/2373			

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	часова	часова	часова	часова	часова
Час одељенског старешине	35	35	35	33	138
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Час одељенског старешине	35	35	35	33
Испити и смотре	10–20	10–20	10–20	10–20
Екскурзија/студијско путовање	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Концертна активност (интерни и јавни часови, концерти, такмичења)	35 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	10–20 часова годишње			

Остваривање плана и програма наставе и учења

Распоред радних недеља у току наставне године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	33
Концертне активности	1	1	1	1
Испити и смотре	3	3	3	1
Матурски испит				4
Укупно радних недеља	39	39	39	39

ГЛАВНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОДСЕЦИМА:

1. Одсек класичне музике: Виолина, Виола, Виолончело, Контрабас, Флаута, Обоа, Кларинет, Саксофон, Труба, Харфа, Клавир, Хармоника, Гитара, Тамбура, Мандолина или Соло певање

2. Одсек за црквену музику, православни смер – Црквено појање са типихом

3. Одсек за музичку теорију – Солфеђо/Хармонија

4. Одсек за музичку продукцију и обраду звука – Звучно-музички процес, МИДИ и Звучно-музички процес, савремена МИДИ композиција и продукција

7.2.1. ДОПУНСКА НАСТАВА

Овај облик наставног рада организоваће се за ученике који из било ког разлога заостају у усвајању наставног плана и програма или се недовољно укључују у активности на редовним часовима. У овој настави ће преовладавати индивидуализовани облик рада. Допунска настава се организује за ученике и основне и средње школе. Распоред рада договарају наставници и ученици за сваки час, јер обзиром на обавезе ученика наше школе, који практично, похађају по две школе, није могуће направити стални распоред рада. Важно је да су наставници ученицима увек на располагању за било коју врсту рада.

Са ученицима се ради индивидуализовано па ће у рад с учеником, по потреби, бити укључено више наставника.

Наставници општеобразовних и теоретских предмета на почетку школске године договоре термин када су на располагању ученицима за допунски рад, или се о томе договарају непосредно с учеником током школске године а наставници индивидуалне наставе се договарају са учеником индивидуално сходно томе како ученик напредује.

Процес препознавања ученика и за допунску наставу врши се:

на основу процене предметних наставника: начини рада, активност ученика;

запажања одељенских старешина;

на основу мишљења родитеља;

на основу мишљења ученика у одељењу.

Садржаји рада су следећи.

Активност	Носиоци реализације	Време реализ.
идентификација ученика	Наставници	током школске године
израда плана рада за ученике	Наставници	током школске године
извођење наставе	Наставници	током школске године
праћење ученика	наставници, по потреби психолог	током школске године

Евиденција о одржавању допунске наставе води се у дневнику рада, а о редовном похађању наставе води рачуна одељенски старешина и о томе обавештава родитеље и одговарајуће органе школе.

Планове рада саставља сваки наставник понаособ за свој наставни предмет, а број часова допунске наставе за сваког наставника се налази у Структури радног времена наставника.

7.2.2. ДОДАТНА НАСТАВА

Посебна одлика наше школе јесте додатни рад који се спроводи с **циљем** продубљивања и проширивања знања, развијања креативности и смисла за стваралачки и самосталан рад и прилагођавање школе индивидуалним способностима ученика.

Овај облик рада се организује са ученицима и основне и средње школе који показују посебно интересовање и напредовање и руководи се принципима: **свестраног развоја ученика, индивидуализације наставе, инклузије**. У њега су укључени и неки посебни програми који се изводе у школи, а односе се на развој социјалних вештина.

Највише додатног рада се организује за ученике који иду на такмичења. Тада наставници који припремају ученике за такмичења раде са њима додатно, и то на програмима који превазилазе одређени разред. Поред наставника конкретног предмета укључени су и други наставници истог или

другог предмета и директор, који учествују у: договору око програма, преслушавањима, припремама. Распоред таквих часова се прави индивидуално и прилагођава обавезама ученика. Ови часови имају и све одлике корелативних часова, што значи да се РПШ реализује и на овај начин, јер се води рачуна о ученицима.

У нашој школи се у додатној настави ради са две групе ученика: ученици који иду на такмичења и са којима ради наставник и (или) наставници истог предмета (инструмента)

ученици који имају шира интересовања и таленте у области главног или других предмета и са њима ће радити више наставника различитих предмета, а не морају ићи на такмичења

Идентификација ових ученика врши се на исти начин као и за ученике за допунску наставу:

на основу процене предметних наставника: начини рада, активност ученика;

запажања одељенских старешина;

на основу мишљења родитеља;

на основу мишљења ученика у одељењу.

Садржај рада са даровитим ученицима чине следеће активности:

Активност	Носиоци реализације	Време реализ.
идентификација ученика	Наставници	током школске године
израда плана рада за ученике	Наставници	током школске године
извођење наставе	Наставници	током школске године
организација припреме и учешћа на такмичењима	Наставник	током школске године
саветодавни рад	наставници, по потреби психолог	током школске године
праћење развоја ученика	Наставник	током школске године

За прву групу ученика је задужен наставник главног предмета (најчешће инструмента) и он укључује друге колеге, за које сматра да ће помоћи ученику .

За сваког ученика из друге групе ће бити задужен по један наставник, који највише може да помогне ученику у развијању интересовања као главни ментор, а у рад се укључују други наставници, зависно од процењених успеха и интересовања ученика.

Овај рад ће се одвијати и на редовној настави и ван ње и њиме су обухваћени ученици средње школе. О свему се обавештавају родитељи ученика, а операционализовани планови рада биће урађени током септембра и допуњавани кад год се за тим укаже потреба.

Распоред додатне наставе се, као и за допунску, не може направити да буде константан. Ученици основне школе имају обавезе и у својим редовним школама, а ученицима средње школе распоред часова је такав да имају и групну и индивидуалну наставу, и оркестар, па се због тога, не може направити константан распоред додатне наставе, већ се наставници индивидуалне наставе договарају директно са учеником (и његовим родитељима) о додатном раду, а наставници групне наставе са групама ученика.

И овај рад наставници планирају индивидуално заједно са ученицима. Број одржаних часова је, сигурно је, много већи него што се то у евиденцији исказује.

Број планираних часова додатне наставе за наставнике налази се у структури радног времена наставника

7.2.3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за ученике који на крају наставне године покажу недовољан успех из једног или два предмета, за ученике који из оправданих разлога полажу разредни испит, као и за ученике завршних разреда који полажу пријемни испит за средњу школу или факултет.

Циљ је да се изврши припрема ученика за поправни, разредни или пријемни испит, као и да ученици сами сагледају степен своје припремљености и знања.

Часови припремне наставе одржавају се током маја и јуна за ученике завршних разреда и током августа за остале ученике, а распореди рада се праве непосредно у договору са ученицима.

7.2.4. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

Кандидати полажу пријемни испит – проверу способности, као и редовни ученици.

Након објаве резултата пријемног испита за проверу музичких способности, врше упис у 1. разред према распореду уписа.

Уписом у I разред стичу статус ученика основног музичког образовања путем полагања испита. (ванредни ученици)

Школовање

Упис је обавезан за сваки наредни разред

Ученици се уписују пре почетка школске године, односно, након завршеног разреда у одређеном испитном року.

Ученици не похађају наставу, али имају право на консултације.

Завршавају разред полагањем испита из свих предмета одговарајућег разреда по плану и програму за основне музичке школе који је већ наведен у документу.

Имају право на наступање на јавним часовима.

Могу учествовати и на такмичењима, али пре тога треба да програм за такмичење одсвирају пред комисијом, која ће одлучити да ли је ученик заиста спреман за такмичење или не.

Испити

Термини за полагање испита за ученике који стичу образовање путем полагања испита су: новембарски, јануарско-фебруарски, априлски, јунски и августовски, према распореду који школа благовремено објављује.

Да би ученици могли да полажи испите у наведеним роковима, потребно је да се пријаве за полагање испита, попуњавајући пријавни лист, а до рока који ће школа објавити.

Након тога, ученици ће бити обавештени о року одржавања испита.

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Ванредни ученици су они који уписују први разред средње школе и старији су од 17 година. (Закон о основама система образовања и васпитања чл. 91. ст. 2.).

Изузеци су лица из осетљивих друштвених група и са изузетним способностима млађи од 17 година. Они могу да стичу средње образовање у својству ванредног ученика, ако оправдају немогућност редовног похађања наставе, уз сагласност министра. (Закон о основама система образовања и васпитања чл. 91. ст. 3.)

Ванредни ученици средње школе уписују се у први разред исто као и редовни ученици – морају положити пријемни испит према истом календару кад и редовни ученици.

Упис је обавезан за сваки следећи разред.

Ванредни ученици сnose трошкове уписа и трошкове испита.

Ванредни ученици не похађају наставу, али имају право на консултације.

Ванредни ученик завршава разред полагањем испита из свих предмета одговарајућег разреда по плану и програму за средњу музичку школу који је већ наведен.

Ванредни ученици средње школе имају право учешћа на јавним часовима и такмичењима, под истим условима као и ванредни ученици основне школе.

Термини за полагање испита за ванредне ученике су у следећим испитним роковима: новембарски, јануарско-фебруарски, априлски, јунски и августовски, према распореду који школа благовремено објављује.

Да би ученици могли да полагају испите у наведеним роковима, потребно је да се пријаве за полагање испита, попуњавајући пријавни лист, а до рока који ће школа објавити. Након тога, ученици ће бити обавештени о термину одржавања испита



7.3. Структура 40-то часовне радне недеље наставника

7.3.1. Основна школа

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Непосредан рад са учеником	24
2.	редовна настава	22
3.	час разредног старешине	1
4.	додатна и допунска настава	1
5.	Припрема за наставу	10
6.	Рад у стручним органима	1
7.	Вођење педагошке документације	1
8.	Сарадња са родитељима	1
9.	Културна, јавна, спортска делатност, концерти школе	2
10.	Стручно усавршавање наставника	1
		40

7.3.2. Средња школа

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Непосредан рад са учеником	24
2.	Редовна настава	20
3.	час разредног старешине	1(0)
4.	Додатна и допунска настава	3(4)
5.	Припрема за наставу	10
6.	Рад у стручним органима	1
7.	Вођење педагошке документације	1
8.	Сарадња са родитељима	1
9.	Културна, јавна, спортска делатност, концерти школе	2
10.	Стручно усавршавање наставника	1
		40

7.4. Структура 40- часовне радне недеље психолога

бр.	Послови и радни задаци	бр.сати
1.	Планирање, програмирање и организација васпитно-образовног рада	2
2.	Праћење реализације и вредновање плана васпитно-образовног рада	4
3.	Унапређење васпитно-образовног рада и инструктивни рад са наставницима	6
4.	Рад са ученицима	10
5.	Сарадња са родитељима	2
6.	Сарадња са директором	1
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2
8.	Сарадња са друштвеном средином	1
9.	Стручно усавршавање	1
10.	Вођење документације	1
11.	Припрема за рад	10
	УКУПНО	40

7.5. Структура 40- часовне радне недеље библиотекара-нототекара

бр.	Послови и радни задаци	бр. сати
1.	Планирање и програмирање рада са ученицима	2
2.	Непосредни рад са ученицима	15
3.	Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5
4.	Библиотечко – информациона делатност	6
5.	Културна и јавна делатност	2
6.	Остале активности	10
УКУПНО		40

7.6. Ритам радног дана школе

Школа је отворена сваким радним даном и суботом од 07 до 20 сати. Ученици основне музичке школе наизменично мењају смене у складу са ритмом рада основних школа, док ученици средње школе имају сталан распоред. Због специфичности индивидуалне наставе, овај вид васпитно-образовног рада са ученицима подразумева организацију активности од раних јутарњих часова до вечерњих, где деца, поред обавезних наставних имају и ваннаставне активности.

*Распореди часова су обимни и налазе се у прилогу 2. Годишњег плана рада.



7.7. Школски календар










Време остваривања образовно-васпитног рада у току 2025/26. године, као и време трајања школског распуста и празника утврђује Министар просвете школским календаром. Саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица и сведочанства биће 28. јуна у складу са календаром.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					










Укупно наставних дана: 95

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
			5	6	7*	8	9	10
			12	13	14	15	16	17
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
	28.	30	31					
Април				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 100

7.8 Остали облици образовно-васпитног рада

7.8.1. Ваннаставне активности

7.8.1.a Обавезне ваннаставне активности

Обавезне ваннаставне активности за средње музичке школе су: додатни рад, интерни часови, јавни часови, концерти и екскурзије.

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД			
	ПРВИ	ДРУГИ	ТРЕЋИ	ЧЕТВРТИ
1 Додатни рад	30-70	30-70	30-70	30-70
2 Интерни часови	2	2	2	2
3 Јавни часови	1	1	1	1
4 Концерти	1	1	1	1
5 Екскурзије и излети (за средњу школу)	до 3 наст. дана	до 5 наст. дана	до 5 наст. дана	до 5 наста. дана

Додатни рад

Додатни рад у школи се у највећој мери односи на ученике који посебно напредују и иду на такмичења или на ученике који заостају у савладавању програма, о чему је било речи у претходном поглављу и биће још више у делу који се односи на инклузивни рад.

Интерни часови

Интерни часови у форми ученичких концерата одржавају се у школи. Неопходни су због искуства ученика у јавним наступима и да би се имала боља евалуација рада по класама. Сваки наставник инструмента одржава интерне часове своје класе према плану који се договори на стручном већу одсека. Оквирни планови се праве на почетку школске године, а прецизирани датуми одржавања интерних часова дају се након процене наставника о спремности ученика за наступ и договора на састанку Стручног већа.

Јавни часови

Јавни часови су концерти истакнутих ученика школе. Они чине део јавне и културне делатности школе, а планирају се на састанцима стручних већа, односно део су планова рада стручних већа, а време њиховог одржавања везано је за припремљеност ученика.

Концерти, односно културне активности (програм културних активности)

Ове активности чине значајан део рада школе. Концертна активност и сарадња са школама у земљи и иностранству биће реализована током целе школске године.

Школа организује низ концерата ученика и наставника током године у виду самосталних пројеката или у сарадњи са другим институцијама културе. Уметнички програми се осмишљавају и организују у зависности од потреба насталих током реализације наставног плана и програма и део су промоције школе, а такође су и резултат сарадње са локалном заједницом.

Неке од њих су постале традиционалне:

концерт ученика и професора у оквиру градске манифестације – ОКТОХ (у октобру),

Новогодишњи концерт музичких уметника Крагујевца,

Мајске свечаности – низ концерата ученика и професора поводом Дана Школе,

Наступ ученика у Т.Ц. Плаза, у Великом парку, и по другим школама, у оквиру акције промоције школе,

Наступи ученика, професора и школских хорова и оркестра по позиву приликом разних културних дешавања у граду и шире.

Посете оперским, позоришним представама, музејима и другим културним манифестацијама у земљи и иностранству.

Дипломских концерти матурана, презентовање наученог кроз школовање.

Р. бр	Активност	Циљ активности	Начин реализације	Место	Време	Носиоци активности
1	Концерти за ОКТОХ	учествовање у раду локалне заједнице	Учешће	различите дворане	октобар	ученици, наставници
2	Новогодишњи концерт музичких уметника Крагујевца	учествовање у културним манифестацијама	учествовање	сала 1. гимназије	јануар	ученици, наставници
3	Мајске свечаности	учествовање у културним манифестацијама	учествовање наступи	сала 1. гимназије	Мај	ученици, наставници
4	Концерт у Плази, Великом парку и у другим школама	учествовање у културним манифестацијама	учествовање наступи	Т.Ц. Плаза Велики парк Школе	Април, мај	ученици, наставници
5	Наступи ученика, професора и школских хорова по позиву	учествовање у разним културним дешавања у граду.	наступање	различити простори	Октобар, новембар, март, април	ученици, професори
6	посете оперским представама, музејима, позоришним и другим културним дешавањима	развијање љубави према музици	посећивање	установе културе	Октобар-март	ученици, вође пута
7	дипломски концерти матураната	презентација уметничких домета ученика завршних азреда	наступање	сала 1. гимназије, музичка школа	мај, јун	ученици, професори

ПЛАН СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА

Крагујевац - Трст - Венеција – Милано - Вићенца- Крагујевац (4 дана)

Термин реализације: 08-11.11.2025. године

1. дан (08.11.) - КРАГУЈЕВАЦ-ТРСТ

Обилазак Трста: Градски трг (Piazza unita di Italia), Опера (Teatro Verdi), Античко римско позориште, Палата Гопчевић (посета).

2. дан (09.11.) - ВЕНЕЦИЈА

Разгледање Венеције: трг Светог Марка и Кула Св. Марка, Дуждева палата, Мост уздаха, Мост Риалто, Велики канал (Canale Grande), црква Санта Марија дела Салуте (посета), Музеј музике са колекцијом старих музичких инструмената и изложба посвећена животу и делу Антониа Вивалдија (посета), Градско позориште Ла Фениће (посета).

3. дан (10.11.) - МИЛАНО

Обилазак Милана: Сфорца замак, катедрала, галерија Виторио Емануеле, Музеј Леонарда да Винчија (посета), Миланска Скала (посета).

4. дан (11.11.) - ВИЋЕНЦА-КРАГУЈЕВАЦ

Вићенца: обилазак трга Пјаца деи Сињори, базилика Паладиана из 15. века, театро Олимпико (посета). Полазак за Крагујевац.

Тематска настава

Према смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада, у школи ће у првој половини септембра бити реализоване радионице тематске наставе

Теме које је Министарство препоручило **за нижу школу**:

- Ја волими и поштујем себе и друге
- Шта могу да учиним за тебе
- Ми смо деца једног света
- Подељена срећа је два пута већа
- У туђим ципелама
- Кад се многе руке сложе-удруже
- Богатство различитости
- Упознајмо свет кроз игру, културу, књижевност, историју, гастрономију...
- Магична моћ речи
- Дани демократске културе
- Моја школа је мој други дом - правила понашања
- Шта ти осећас - желим да знам

Теме које је Министарство препоручило **за средњу школу**:

- Дани демократске културе
- Ја волим и поштујем себе и друге
- Шта могу да учиним за тебе
- Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију...
- Кад се многе руке сложе-удруже
- Богатство различитости

Поред наведених у школи ће бити реализоване и теме које ће наставници сами формирати, у складу са специфичностима и подручју рада наше школе и интересовањима ученика. У складу са специфичностима нашег наставног плана тематски дани могу бити о значајним личностима из света класичне музике, или друге теме по избору наставника.

Пожељно је тематске јединице реализовати у корелацији неколико предмета, где наставници заједно бирају тему која повезује исходе неколико предмета, планирају и организују наставу.

Према упутству министарства пожељно је да се наведене тематске активности планирају и реализују и у наставку школске године, једном или више пута месечно.

7.9. Календар такмичења и уметничких активности у школи

Школски календар значајних активности у школи подразумева: међународна и домаћа такмичења, фестивале, смотре у земљи и иностранству. Ове активности су веома значајне за развој будућих музичара. Пошто их има јако пуно, сваки одсек организује своје концерте, тако да је и план ових културних дешавања у плановима рада одсека, који су саставни део овог документа

7.9.1. Семинари и музичке радионице

Захваљујући врло развијеној сарадњи ученици Музичке школе имају прилику да похађају семинаре и музичке радионице еминентних педагога из земље и иностранства. У самој школи радионице се одржавају током зимског и летњег распуста, а ученици похађају семинаре и у Београду и другим местима.

Учествовање на радионицама је привилегија најистакнутијих ученика и зато се врши избор међу пријављеним кандидатима.

Педагози који одржавају радионице и семинаре за ученике Школе су признати светски стручњаци, попут Јурија Кота, Рите Кинке, и других.

Одржавање радионица је планирано и за ову школску годину. Распоред се прави у децембру и мају и јуну за сваку школску годину. Уколико не буде дозвољено окупљање због епидемиолошке ситуације, покушаћемо да све семинаре и радионице које можемо организујемо преко интернета, како би могли да се даље усавршавамо и напредујемо, а да сачувамо школу као безбедну средину, и полазнике који би на безбедан начин прошли семинар, или радионицу.

7.10. Посебни програми

У циљу развоја ученика и заштите њиховог менталног и физичког здравља и заштите околине планира се извођење два посебна програма:

7.10.1. Програм развоја ученичких вештина „Припреме за јавни наступ“

Програм који се у школи изводи годинама, и постао је саставни део рада, као подршка развоју вештине за превазилажење страха од јавног наступа код ученика, развијања самопоуздања и подизање свести о сопственим капацитетима личности ученика. Последњих година се уклопио у настојања и планове школе. Иако инспирисан потребом да се овлада тремом, није ограничен само на то, већ развија код ученика и наставника (јер су и они обухваћени програмом) самосталност, самопоштовање, комуникативност и, уопште подстиче развој социјалне и емоционалне интелигенције, критичког мишљења и креативности.

7.10.2. План заштите здравља ученика и животне средине

Упућивање ученика на значај личног ангажовања о физичком и менталном здрављу у школи се ради на два начина:

1. У школи се уколико то дозволи епидемиолошка ситуација и ове године као и пре пар година, у сарадњи са Црвеним крстом Крагујевац, планира радионица за ученике на тему превенције трговине људима. Ученике са појмом, опасностима и начинима да се заштите од ових и сличних појава упознају предавачи Црвеног крста, и инспектор из Полиције, који се годинама професионално бави овим пословима, који је упознат и представиће нашим ђацима примере из праксе. Време реализације ових радионица предвиђено је планом рада Стручног тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

2. Одржавање предавања ученицима о репродуктивном здрављу и актуелној епидемиолошкој ситуацији и њеним последицама по здравље. Као и претходне године, у школи је планирано предавање је о репродуктивном здрављу, и заштити ученика од психоактивних супстанци, као и актуелној епидемиолошкој ситуацији и њеним последицама по живот и здравље људи. Предавање ће одржати лекари из Школског диспанзера, и инспектори из Полицијске управе Крагујеваца.

7.10.3. План сарадње са родитељима

Овај програм се остварује преко низа активности које су инплементирани у школски рад. То су: рад на професионалној оријентацији ученика, сарадња разредних старешина и наставника, наставника главног и других предмета, психолога, Савет родитеља, учествовање родитеља у Стручним тимовима, и друге активности.

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир рада
Сарадња родитеља са СР	Остваривање сарадње са СР	СР, наставници	Септембар - мај
Сарадња родитеља са разредним старешинама	род. састанци, разговори	наставници,	Септембар - јун
Сарадња родитеља и учешће у тимовима у школи	остварена сарадња	наставници, Тимови	Октобар- мај
Сарадња родитеља са психологом	остварена сарадња	Психолог	Септембар-мај

7.10.4 Програм основа система одбране земље

Као и претходних, и у овој школској години планирано је да се настави са програмом о основама система одбране земље у условима ванредног и ратног стања, са којим смо упознали ученике претходних година. Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се као и претходне године темама Министарства одбране на часовима одељенских старешина, које доприносе да ученици стекну основна знања о одбрани земље, сазнају своја права и обавезе у систему одбране, а пре свега развију свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских односа.

7.10.5 Програм личног и социјалног развоја ученика

Од ове године по препоруци тима за самовредновање, у школи се спроводи програм личног и социјалног развоја ученика. Главни циљ овог програма јесте јачање личности ученика, кроз учење, развој, наступе, стицање самопоуздања, и укључивање у што већи број јавних наступа, уз сагледавање што већег броја могућности. Програм је намењен свим ученицима, а посебно се ради са даровитом децом која се спремају за такмичења, са којима професори додатно раде. Такође је акценат и на социјалном укључивању ученика у друштвени живот, и на информисању, и усмеравању како да сами долазе до информација. Програм се реализује у сарадњи са професорима главног предмета, који додатно раде са ученицима, пружајући им могућност да се што боље припреме и што више наступају.

7.11. План рада одељенског старешине

Одељењске старешине ће остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, јединствено, координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Своју улогу васпитача: да прате рад ученика у свом одељењу, да подстичу и усмеравају њихов развој и напредовање, да интервенишу у случајевима лошег успеха, изостајања или непримереног понашања ученика, одељенске старешине реализују путем непосредне комуникације са: ученицима, родитељима својих ученика, заказивања и вођења родитељских састанака. Они још и осмишљавају, координирају и развијају сарадњу са наставницима, члановима одељенског већа, са психологом школе и другима који имају везе са радом ученика или целог одељења.

Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује: на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, концертима, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена.

Програм васпитног рада са ученицима реализује се кроз часове одељенског старешине и то кроз следеће тематске целине:

Прилагођавање ученика школи и учешће у школским активностима

Подстицање личног развоја

Брига о безбедности ученика, превентива, информисање коме се могу јавити у ситуацијама да приметите да постоји насиље и оснаживање да се обрате

Развијање социјалних и других вештина: комуникативних способности, сарадње и конструктивног решавања проблема.

Изграђивање моралних и других хуманих вредности

Програми за бригу о здрављу

Праћење успеха и изостанака ученика на месечном новоу

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час одељењске заједнице ученика. Глобални план рада одељењских старешина са предложеним темама налази се у следећој табели. Планови рада одељенског старешине су слични по разредима. Зато су дати за све разреде одједном. Одступања су условљена посебним потребама ученика и разреда.

Активности	Време
<ul style="list-style-type: none"> - Састанак одељенске заједнице и упознавање ученика са планом рада на часовима одељенског старешине. - Разговор са ученицима, на слободне теме, како су провели распуст, како се осећају, прикупљање идеја и предлога за уређење школе и школског простора - Процена адаптације ученика првог разреда - Избор чланова Ђачког парламента - Упознавање ученика са организацијом живота у школи (правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама...) -Час посвећен тему безбедности ученика, упознавање ученика са опасностима које постоје, и упознавање са платформом „чувам те“ као и коме могу да се обрате уколико примет да насиље постоји -Час тематске наставе. -Родитељски састанак уз избор родитеља за Савет родитеља -Разговор са члановима тима за заштиту 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учења у настави) -Евиденција уредности похађања наставе -Избор ученика за допунску и додатну наставу -прирема за рад на професионалној оријентацији -Информисање о Протоколу за заштиту ученика од насиља и другим документима важним за ученике и родитеље. -Послови око организовања екскурзије (уколико се испуне потребни услови) 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> -Припрема података за I класификациони период -Анализа успеха и понашања ученика на крају првог тромесечја -Разговори о добрим стварима и проблемима у одељењу (оцене, такмичења, распоред часова) -Анализа екскурзије -Родитељски састанак: анализа успеха и екскурзије -Родитељски састанак посвећен успеху ученика 	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Евиденција уредности похађања наставе уз указивање на значај неизостајања и откривање разлога изостајања и стварање потребе за редовно похађање наставе -Евиденција и анализа постигнућа на такмичењима -Похваљивање деце која су постигла добре резултате и редовно долазила у школу 	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа наступа и присуства на новогодишњим концертима -Припреме за Школску славу -Писање извештаја за Наставничко веће Анализа успеха на крају првог полугодишта 	Јануар
<ul style="list-style-type: none"> -Усаглашавање обавеза ученика који иду на такмичења -Решавање текућих питања 	Фебруар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа наступа ученика на такмичењима и концертима -Евиденција уредности похађања наставе Похваљивање деце која су постигла добре резултате и редовно долазила у школу -Радионица по избору из едукативних програма који у том тренутку буду актуелани у школи. -Посета некој институцији образовања или културе, нпр. градска библиотека или Амерички кутак 	Март
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и понашања ученика у трећем тромесечју -Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили – учествовање ученика у уређењу школе -програм основа одбране земље -Родитељски састанак -Анализа акција Ђачког парламента -Припреме за Дан школе 	Април
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа активности за Дан школе -Сарадња са библиотекарком ради утврђивања ученика који дугују књиге -Припреме за крај школске године -Евидентирање постигнућа на такмичењима 	Мај
<ul style="list-style-type: none"> -Рад на педагошкој документацији -Припреме извештаја за Наставничко веће -Анализа успеха и понашања ученика – колико и како смо учили -Похваљивање и награђивање 	Јун

-Уручивање сведочанстава	
-Сређивање педагошке документације -Писање коначног извештаја за Наставничко веће о успеху и понашању ученика -Писање извештаја о раду одељенског старешине	Август

Поред наведених заједничких активности и тема које ће реализовати разредне старешине, постоје и неке теме којима ће бити посвећена посебна пажња у сваком разреду:

у 1. разреду ће се радити на теме: Адаптација на начин рада у Музичкој школи, и Указивање на значај похађања концерата уметничке музике.

у 2. Значај вежбања за успех у уметничким школама.

у 3. Како се проводи слободно време и организација дневних обавеза.

у 4. Теме везане за професионалну оријентацију и упис факултета, и програм одбране земље.

Поред наведеног, одељенски старешина ради са одељенском заједницом, родитељима, наставницима, психологом.

Циљ и задатак рада одељењског старешине са **одељењском заједницом** је да у условима остваривања плана и програма на нивоу разреда, подстиче и прати организовање индивидуалних активности сваког ученика, да доприноси остварењу синтезе васпитних циљева и ученичког искуства у укупном, а посебно у моралном развоју личности ученика.

Рад са родитељима Одељењски старешина сарађује са родитељима кроз заједничке и индивидуалне родитељске састанке, уважавајући захтеве наставе и других програма датих програмом школе. Најмање на сваком класификационом периоду, а по потреби и чешће, организује родитељске састанке, непрестано комуницира са родитељима, обавља са њима саветодавне разговоре и договара се са родитељима

Рад у одељењским већима и сарадња са наставницима и стручним сарадницима: У сарадњи са психологом и наставницима одељенски старешина настоји да од одељењског већа формира стручни тим, који ће успешно остваривати план и програм и објединити васпитне утицаје. Одељењски старешина сарађује и са осталим стручним институцијама, као и са свим стручним органима у школи и са директором

Д. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Сходно чл. 130 Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су: Наставничко веће, одељенска већа, стручно веће за разредну наставу, стручна већа за област предмета, Стручни активи за развојно планирање и развој школског програма, и други стручни активи и тимови.

Стручни органи, тимови и педагошки колегијум (према члану 131 истог закона) старају се о: осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање програма образовања и васпитања; старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручних сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

8. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници.

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

НАДЛЕЖНОСТ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА:
Разматра предлог Школског програма (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), Развојног плана, Годишњег плана рада школе, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.
Прати остваривање програма образовања и васпитања.
Стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања.
Утврђује план рада Наставничког већа за Годишњи план рада школе.
Разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају класификационих периода, полугодишта и школске године.
Разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају класификационих периода, полугодишта и школске године.
Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор.
Именује чланове стручног актива за развој Школског програма.
Даје мишљење о кандидатима за избор директора.
Даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника.
Прати и утврђује резултате рада ученика.
Анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада.
Планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика.
На предлог стручних већа врши избор наставних облика метода рада и наставних средстава.
Донosi одлуку о употреби уџбеника и друге уџбеничке литературе у школи.
Разматра и одлучује о предлогу плана и програма екскурзија и разматра извештаје о њиховој реализацији.
Разматра учешће ученика на такмичењима и постигнуте резултате.
Разматра распоред часова.
Разматра распоред одељењских старешинстава.
Разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика.
Донosi одлуку о полагању допунских испита за преквалификацију и доквалификацију.
Утврђује испуњеност услова за завршетак школовања у року краћем од прописаног.
Додељује похвале и награде ученицима.
Донosi одлуку о избору ученика генерације.
Донosi одлуке о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности.
Разматра предлог директора о броју и саставу стручних већа за области предмета.
На предлог директора разматра план уписа ученика.
Одлучује о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања на основу предлога лекара.
На предлог стручног већа за матурски испит утврђује задатке за практичан рад и време за израду.
На предлог стручног већа утврђује задатке за практичан рад за сваки образовни профил, начин и место израде као и потребно време за завршни испит.
Обавља и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима школе.

8.1 ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

САДРЖАЈ РАДА	Носиоци активности
ИЗРАДА И ПРЕДЛАГАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ И УСВАЈАЊЕ	
<ul style="list-style-type: none"> Услови рада школе. Програм образ. вас. рада и подела послова и задатака у оквиру 40-часовне недеље. Педагошки рад и руковођење стручних органа директора, помоћника, психолога и педагога. Стручни и истраживачки рад/програми стручног усавршавања наставника и сарадника и самосталних истраживачких пројеката школе. Организовање живота и рада школе. 	директор, пом. дирек. руководиоци Стручних већа и психолог секретар
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИМЕНА ПЛАНА И ПРОГРАМА	
<ul style="list-style-type: none"> Организовање праћење образовно-васпитних активности према програму педагошке инстр. Организовање мера за унапређивање наставних и ваннаставних активности. Предузимање мера за унапређивање наставних и ваннаставних активности. Вођење одговарајуће педагошке документације у вези праћења и вредновање и израде анализе и извештаја. 	директор, пом. дирек. педагог и психолог, руководиоци Стручних већа, наставничко веће
УТВРЂИВАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА И РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
<ul style="list-style-type: none"> Сакупљање података и израда статистичких показатеља о резултатима успеха ученика. Примена објективних инструмената вредновање, интерпретације, доношење закључака и предлога мера за следећу годину. Одлучивање и примена педагошких мера према ученицима. 	пом. дирек. наст. веће педагог и психолог

ОДЛУЧИВАЊЕ О УПОТРЕБИ УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	
Сакупљање података, праћење и евалуирање предложених уџбеника и приручника у каталозима од стране Министарства.	руководиоци Стручних већа, наставници, помоћник директора
ПРЕДЛАГАЊЕ ПЛАНА ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА	
Предлагање и писање плана опремања школе и мониторинг током године. Писање извештаја на полугодишњем и годишњем нивоу.	директор, пом. дирек. Рачуноводство, Школски одбор, Савет родитеља, наставници, стручни сарадници, Колегијум
ОДАБИР ТЕМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Одабир тема у сагласности са потребама наставника, ученика и родитеља, стручне службе и директора школе. Писање извештаја.	Тим за стручно усавршавање и Тим за самовредновање рада школе
ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА О НАСТАВНИЦИМА ПОЧЕТНИЦИМА	
ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	

Одељењске старешине, наставници индивидуалне наставе и савет родитеља
АНАЛИЗА РАДА НАСТАВНИКА, СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА
Извештаји о Годишњем извештају рада школе, протоколи за посматрање часова, мишљење директора школе и чек листе у оквиру самовредновање рада школе.
ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА О КАЛЕНДАРУ РАДА
Наставници, стручни сарадници, стручни сарадници.
ИЗРАДА И ДОНОШЕЊЕ КАЛЕНДАРА РАДА
Министарство просвете, Наставници, стручни сарадници, стручни сарадници, помоћник директора, директор школе.
РАСПОДЕЛА ПОСЛОВА И ЗАДУЖЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ, ИМЕНОВАЊЕ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА
Директор школе

9. ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА

Због специфичности организације рада наше школе – заједно основна и средња, одељенска већа за ОМШ и СМШ се посебно одржавају.

9.1. Основна школа

За **основну** музичку школу класичне одељенске старешине не постоје. Пошто је настава за ученике основне школе и индивидуална и групна о сваком ученику брину: наставник инструмента у чијој је класи ученик, шеф одсека (стручног већа), наставници солфеђа, а у вишим разредима хора и теорије музике.

О ученику, његовом напредовању, усклађивању обавеза највише рачуна води наставник инструмента, а тзв. разредне старешине класа су шефови стручних већа, тј. одсека. Њихова имена налазе се у наредном одељку – о раду стручних већа.

9.2. Средња школа: Одељенска већа

Одељенско веће чине, као и у другим школама, сви наставници који изводе наставу у једном одељењу. За музичке школе то је, ипак специфично, јер наставника инструмената има више, па тако одељенско веће чини већи број наставника него што је у дневнику убележено предмета.

Одељенска већа воде рачуна, анализирају и договарају се о свим питањима наставе, ненаставних активности, успеха и понашања ученика у том одељењу. Прате развој и напредовање сваког ученика понаособ.

Састанци одељенских већа одвијају се најмање на крају сваког класификационог периода, а по потреби и чешће. Одељенским већем председавају одељенске старешине.

За **средњу** школу рад одељенских већа је организован у 8 одељења. За свако одељење разредни старешина на седницама износи комплетне извештаје о успеху и дисциплини ученика у претходном периоду, као и о изостанцима, проблемима, као и похвалама и наградама које наши ученици освајају.

9.3 ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењско веће дискутује и решава питања извођења наставе и васпитног рада као и друга питања од интереса за одељење.

Одељењско веће сачињавају сви професори једног одељења а када су на седници Одељењског већа питања чија решавања су од значаја за одељењске заједнице, Одељењском већу присуствују и ученици преставници одељења.

Седницама одељењских већа руководе одељењске старешине и о раду седнице воде записник у Дневник рада.

Одељењско веће се бави образовним, васпитним и организационим питањима одељења а нарочито:

- усклађује рад свих наставника одељења,
- разговара, предлаже теме о настави, слободним активностима, и другим образовно-васпитним облицима рада, анализира успех ученика и одељења,
- утврђује успех ученика у одељењу,
- утврђује распоред школских писмених задатака,
- сарађује са родитељима,
- предлаже Наставничком већу и директору школе планове излета и екскурзија ученика одељења,
- расправља о питањима покренутим на родитељским састанцима.

Одељењско веће доноси своје закључке већином гласова свих чланова Одељењског већа.

Програмски садржаји	Р еализатори	Време
1.		
Усвајање плана рада одељ. већа за школску годину	Руководиоци и чланови одељењска већа	IX–X
Усвајање планова рада наставних и ваннаставних активности – одређивање и укључивање ученика у секције слободних активности		IX–X
Распоред писаних провера дужих од 15 минута		IX–X
Запажања наставника о раду ученика		IX–X
Организовање допунске и додатне наставе		IX–X
Сарадња са родитељима/законским старатељима		IX–X
Реализација плана здравственог васпитања		IX–X
Организовање екскурзија		IX–X
Договор о равномерној оптерећености ученика		IX–X
2.		
Реализација планова и програма образовно-васпитног рада и тешкоће	Руководиоци одељењских већа и чланови већа	X–XI
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода – анализа успеха одељења, појединачно сваког ученика из свих предмета и сагледавање индивидуалних тешкоћа у васпитном процесу		
Пружање додатне подршке ученицима		
Реализација плана и програма		
Резултати додатне и допунске наставе и њихово организовање у наредном периоду		
Реализација писаних провера – писмени и контролни задаци		
Сагледавање нивоа сарадње са родитељима/законским старатељима и предузимање мера за унапређење сарадње		
3.		
Утврђивање општег успеха и оцена из владања	Руководиоци одељењских већа	XII–I
Анализа успеха и рада одељења		
Реализација програма		
Реализовање и праћење додатне и допунске наставе		
Реализовање писмених задатака		
Сагледавање нивоа сарадње са родитељима/законским старатељима и предузимање мера за унапређење сарадње		
Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта		
Анализа реализације наставних планова и програма		
4.		
Анализа рада на професионалној оријентацији	Руководиоци одељењских већа	III–IV
Анализа успеха и дисциплине на крају класификационог периода		
Анализа успеха одељења из свих предмета и појединачно сваког ученика		
Реализација наставног програма		
Реализација слободних активности и допунске наставе		
Васпитно-дисциплинске мере		
Сарадња са родитељима/законским старатељима		
Похвале и награде		
5.		
Анализа реализације других облика васпитно-образовног рада	Руководиоци одељењских већа	V–VI
Сарадња са родитељима/законским старатељима		
6.		

Реализација наставних планова и програма за протекли период	Руководиоци стручних актива и чланови	VI
Утврђивање успеха и дисциплине на крају 2. полугодишта		
Утврђивање оцена из владања и општег успеха ученика		
Анализа успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта		
Васпитно-дисциплинске мере	Руководиоци стручних актива и чланови	VI
Реализација наставних програма		
Похвале и награде		
Сарадња са родитељима/законским старатељима		
7.		
Утврђивање успеха после поправних и разредних испита	Руководиоци стручних актива	VIII
Пропусти и позитивна искуства и смернице за даљи рад		

9.2.1. Руководиоци одељенских већа – одељенске старешине

1 МИ1	Владимир Перић
1 МИ2	Јован Убовић
2 МИ1	Марко Живковић
2 МИ2	Марко Стојковић
3 МИ1	Мирјана Крстић
3 МИ2	Данило Црногорац
4 МИ1	Милица Јовановић
4 МИ2	Маријана Ђурчић

10. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

У школи функционише 10 стручних већа: за клавир, хармонику, гудачке инструменте, дувачке инструменте, трзачке инструменте, соло певање, традиционално народно певање и традиционално народно свирање, солфеђо, одсек за теоретску групу предмета и за општеобразовне предмете.

Руководиоци стручних већа су:

Бр.	Стручно веће	Име руководиоца
1.	Клавир	Снежана Рачић, професор клавира
2.	Хармоника	Владимир Мандић, професор хармонике
3.	гудачки инструменти	Иван Бркић, професор виоле
4.	дувачки инструменти	Ален Петрин, професор саксофона
5.	трзачки инструменти	Невена Мијаиловић, професор тамбуре
6.	соло певање	Љубица Г. Јевтовић, професор соло певања
7.	тнп, тнс	Дејан Чекановић, професор тнп
8.	солфеђо	Бранка драгићевић, професор солфеђа
9.	теоретски предмети	Марко Живковић, професор хармоније
10.	општеобразовни предмети	Мирјана Крстић, професор Енглеског језика

10.1 План рада стручног већа за клавир за школску 2025/2026. годину

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-распоређивање ученика по класама и расподела предмета	Септембар	Наставници стручног већа за клавир	Списак расподеле ученика по класама и расподела предмета наставницима стручног већа за клавир
-утврђивање распореда професора по сменама и учионицама.	Септембар	Наставници стручног већа за клавир	Распоред наставника стручног већа за клавир по сменама и кабинетима
-утврђивање годишњег плана рада стручног већа за клавир у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2025/26. години	Септембар	Наставници стручног већа за клавир	-Годишњи план стручног већа за клавир -Глобални и оперативни планови рада наставника стручног већа за клавир
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Октобар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-планирање активности у оквиру професионалне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште	Октобар	Наставници стручног већа за клавир	Планови и пројекти који имају за циљ популаризацију школе, клавира и музичке културе
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Новембар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-смотре технике за ученике СМШ (предрок)	Новембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-анализа успеха ученика на крају првог тромесечја	Новембар	Наставници стручног већа за клавир	Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја
-стручно усавршавање наставника	Новембар	Наставници	Сертификати са стручних усавршавања, слике и снимци
-смотре технике за ученике СМШ	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци

-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Децембар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-полугодишње смотре за ученике ОМШ	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-Новогодишњи концерт клавирског одсека у Свечаној сали Прве крагујевачке гиманзије	Децембар	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Јануар	Децембар	Ученици, наставници	Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта
-учешће у организацији Новогодишњег концерта школе	Јануар	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-учешће у прослави школске славе Светог Саве	Јануар	Ученици, наставници	Слике и снимци
-мастер клас неког професора и пијанисте	Јануар	Ученици, наставници	Програм мастер класа, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Јануар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Фебруар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-припреме за такмичења	Фебруар	Ученици, наставници	Распореди преслушавања, слике снимци
-Међународно такмичење “Даворин Јенко”у Београду	Март	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међунаодно такмичење младих пијаниста у Шапцу	Март	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Март	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-аудиција за Фестивал музичких и балетских школа Србије	Март	Ученици, наставници	Пријава за Фестивал музичких и балетских школа Србије
-Републичко такмичење у организацији Заједнице музичких и балетских школа Србије	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-завршетак и сумирање успеха на крају трећег	Април	Наставници	Извештај о успеху ученика на крају трећег

тримесечја			тримесечја
-Музички фестивал у Убу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење пијаниста у Нишу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење пијаниста у Лесковцу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Април	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-Дан школе – концерт наших најбољих ученика у 1. крагујевачкој гимназији	Мај	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-организовање мини концерата по основним школама у оквиру професионалне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште	Мај	Наставници и ученици	Програми концерата, слике и снимци
-Фестивал музичких и балетских школа Србије	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење “др Милоје Милојевић”	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење пијаниста “Клавитас”у Смедереву	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно пијанистичко такмичење у Смедереву	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење упоредног клавира у Нишу	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење „Музичко пролеће“ у Смедереву	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење „Мали виртуоз“ у Београду (за ученике 1, 2. и 3. разреда ОМШ)	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно пијанистичко такмичење у Бијелини	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Такмичење пијаниста Јосип Славенски у Новом Саду	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-организовање годишњих испита за ученике завршних	Мај	Наставници	Распоред испита, испитни записници

разреда ОМШ и СМШ			
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Мај	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-Годишњи концерт одсека	Јун	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Јун	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-матурски ипители и матурски концерти најбољих матураната	Јун	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ и СМШ	Јун	Наставници	Сведочанства
-организовање пријемних испита за нове ученике	Јун	Наставници	Пријаве нових ученика, распоред полагања пријемних испита, резултати пријемних испита
-одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда	Јун	Наставници	Распоред испита, испитни записници
-наставничка већа поводом завршетка школске године	Јун	Наставници	Извештаји о успеху ученика на крају школске године
-сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица	Јун	Наставници	Школска документација

-подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима	Јун	Наставници	Књижице, сведочанства, дипломе, књиге за одличан успех остварен на такмичењима
---	-----	------------	--

10.2 План рада стручног већа за хармонику за школску 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине сви наставници хармонике.

Септембар

-састанак стручног актива
-распоредивање ученика по класама
-утврђивање распореда професора по сменама и учионицама.
-упознавање професора са планом и програмом наставе у ОМШ и СМШ
-предлози за набавку нових средстава - инструмената
-упознавање професора са терминима предвиђеним за одржавање интерних часова
-организација почетка наставе у нашим истуреним одељењима у Книћу, Гружи и Рачи
-формирање оркестара ОМШ и СМШ (оркестрима ће руководити Ј.Ристић, П.Мирков и И Петровић).

Октобар

-припрема за такмичења
-Кастелфидардо, Италија
-Светски Куп са хармонику, Сарајево. БиХ
-планирање активности за професионалну оријентацију

Новембар

-почетак одржавања интерних часова. Предвиђен је један термин недељно, и може се организовати или на нивоу одсека или по класама.
-анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода
-Јесењи семинар за хармонику професора гостујућег професора из иностранства

Децембар

- састанак актива на коме би требало да се договори следеће:
- термини полугодишњих контролних смотри за ученике свих разреда
- извештај са одржаних интерних часова
- извештај о већ одржаним такмичењима
- школски новогодишњи концерт за ученике ОМШ
- извештај поводом завршетка 1. полугодишта

Јануар

- помоћ организацији сада већ традиционалног Новогодишњег концерта
- учешће у прослави школске славе Светог Саве

Фебруар

- почетак рада 2. полугодишта
- настupi ученика на интерним часовима
- семинар за хармонику у организацији школе (госујући професор са ФИЛУМ-а)
- припреме за такмичења
- договор о припреми школског такмичења за хармонику ОМШ и СМШ

Март

- XVIII школско такмичење за хармонику ученика ОМШ и СМШ
- припрема ученика за предстојећа такмичења:
- Међународно такмичење „МЕХ фест“ Београд

Април

- Учешће на Републичком такмичењу
- Међународно такмичење у Угљевику (БиХ)
- завршетак и сумирање успеха на крају 3. класификационог периода
- Фестивал музичких и балетских школа Србије

Мај

- Дан школе – концерт наших најтрофејнијих ученика у 1. крагујевачкој гимназији
- организовање мини концерата по основним школама у оквиру професионалне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште
- гостовање ученика и оркестара по градовима Србије (школа са којима сарађујемо)
- „Звездане стазе“ - међународно такмичење за хармонику
- Пула – међународни фестивал солиста и оркестара за хармонику
- „Дани хармонике“ – Смедерево,

- Фестивал хармонике у Лазаревцу
- Такмичење „Музичко пролеће“ у Смедеревској Паланци
- Међународно такмичење „Даворин Јенко“ Београд
- организовање годишњих испита за ученике завршних разреда ОМШ и СМШ

Јун

- Међународно такмичење Тиват (Црна Гора)
- Годишњи концерт одсека (наступају најтрофејнији ученици школе, оркестар ОМШ и оркестар СМШ)
- матурски ипители и матурски концерти најбољих матураната
- подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ и СМШ
- организовање пријемних испита за нове ученике
- одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда
- наставничка већа поводом завршетка школске године
- сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица
- подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима

10.3 План рада Стручног већа за гудачке инструменте за школску 2025/2026. Годину

Ово веће чине сви наставници виолине, виоле, виолончела и контрабаса.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин реализације
-распоређивање ученика по класама и расподела предмета	Септембар	Наставници стручног већа гудачког одсека	Списак расподеле ученика по класама и расподела предмета наставницима стручног већа гудачког одсека
-утврђивање распореда професора по сменама и учионицама.	Септембар	Наставници стручног већа гудачког одсека	Распоред наставника стручног већа гудачког одсека по сменама и кабинетима
-утврђивање годишњег плана рада стручног већа гудачког одсека у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2025/26.години	Септембар	Наставници стручног већа гудачког одсека	-Годишњи план стручног већа гудачког одсека -Глобални и оперативни планови рада наставника стручног већа гудачког одсека
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Октобар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-планирање активности у оквиру професионалне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште	Октобар	Наставници стручног већа гудачког одсека	Планови и пројекти који имају за циљ популаризацију школе, гудачких инструмената и музичке културе
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Новембар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-смотре технике за ученике СМШ (скале-предрок)	Новембар	Ученици, наставници	Програми смотре, слике и снимци
-анализа успеха ученика на крају првог квалификационог периода	Новембар	Наставници стручног већа гудачког одсека	Извештај о успеху ученика на крају првог квалификационог периода

-стручно усавршавање наставника	Новембар	Наставници	Сертификати са стручних усавршавања, слике и снимци
Међународни Меморијал Коста Манојловић у Седеревској Паланци	Децембар	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Басоманија-смотре контрабасиста, Београд	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-смотре технике за ученике СМШ	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Децембар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-полугодишње смотре за ученике ОМШ	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-Новогодишњи концерт гудачког одсека у просторима ван школе, у циљу популаризације школе и културе	Децембар	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-Анализа успеха ученика на крају другог квалификационог периода Јануар	Децембар	Ученици, наставници	Извештај о успеху ученика на крају другог квалификационог периода
-учешће у организацији Новогодишњег концерта школе	Јануар	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-учешће у прослави школске славе Светог Саве	Јануар	Ученици, наставници	Слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Јануар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Фебруар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-припреме за такмичења	Фебруар	Ученици, наставници	Распореди преслушавања, слике и снимци
-мастер клас	Фебруар	Ученици, наставници	Програм мастер класа, слике и снимци
-Школско такмичење гудачког одсека	Март	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и

			снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Март	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-аудиција за Фестивал музичких и балетских школа Србије	Март	Ученици, наставници	Пријава за Фестивал музичких и балетских школа Србије
Међународни фестивал „Петар Стојановић“ у Убу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Међународно такмичење гудача „Војислав Лале Стефановић“ у Ужицу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Републичко такмичење	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење Гудача у Нишу	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-завршетак и сумирање успеха на крају трећег квалификационог периода	Април	Наставници	Извештај о успеху ученика на крају трећег квалификационог периода
-Интернационални сусрети виолиниста и виолиста	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Април	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-Дан школе – концерт наших најбољих ученика у Првој крагујевачкој гимназији	Мај	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-организовање мини концерата у основним школама и разговор са децом у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште	Мај	Наставници и ученици	Програми концерата, слике и снимци
Меморијал „Аца Панић“ у	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и

Младеновцу			снимци
-Фестивал музичких и балетских школа Србије	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Фестивал гудача у Сремској Митровици	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ у Ваљеву	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Виртуози, такмићење-Београд	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Међународни фестивал „Музичко пролеће“ у Смедереву	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Такмичење „Даме у музици“ у Крагујевцу	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
Међународно такмичење Петар Коњовић	Мај	Наставници и ученици	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-организовање годишњих испита за ученике завршних разреда ОМШ и СМШ	Мај	Наставници	Распоред испита, испитни записници
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Мај	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-Годишњи концерт одсека	Јун	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Јун	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци

-матурски ипители и матурски концерти најбољих матураната	Јун	Ученици, наставници	Програм концерта, слике и снимци
-подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ и СМШ	Јун	Наставници	Сведочанства
-организовање пријемних испита за нове ученике	Јун	Наставници	Пријаве нових ученика, распоред полагања пријемних испита, резултати пријемних испита
-одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда	Јун	Наставници	Распоред испита, испитни записници
-наставничка већа поводом завршетка школске године	Јун	Наставници	Извештаји о успеху ученика на крају школске године
-сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица	Јун	Наставници	Школска документација
-подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима	Јун	Наставници	Књижице, сведочанства, дипломе, књиге за одличан успех остварен на такмичењима

10.4 План рада стручног већа за дувачке инструменте за 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине наставници: флауте, обое, трубе, кларинета и саксофона.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Распоређивање уписаних ученика по класама.</p> <p>Формирање камерних састава за ученике основне и средње музичке школе и расподела ученика по Класама.</p> <p>Распоред кабинета и смена професора као и подела корепетитора.</p>	Септембар	Руководилац стручног већа за дувачке инструменте	<p>Формирати класе,</p> <p>Формирати камерне саставе</p> <p>Објавити распоред кабинета</p>
<p>Састанак дувачког одсека планиран за крај октобра са дневним редом:</p> <p>Бројно стање ученика (уписани, накнадно уписани и исписани),</p> <p>Планирање семинара и одабир предавача (професора са Музичких Академија)</p> <p>Планирање интерних часова у оквиру класа и на нивоу одсека.</p> <p>Договори у вези са корелативном наставом</p> <p>Концерти за ученике у организацији других институција и установа</p>	Октобар	<p>Руководилац стручног већа за дувачке инструменте</p> <p>Наставници стручног већа за дувачке инструменте</p>	<p>Направити састанак дувачког актива</p> <p>Направити план семинара и мастер класова</p> <p>Направити план интерних часова за будући период</p> <p>Направити план о корелативној настави</p> <p>Направити план о концертима ученика из других институција и ученика</p>
<p>Успех ученика у првом класификационом периоду</p> <p>Припреме за реализацију концерата у оквиру</p>	Новембар	Руководилац стручног већа за дувачке инструменте	<p>Направити извештај о успеху у првом класификационом периоду</p>

новогодишњих активности		Наставници стручног већа за дувачке инструменте	Направити план за реализацију и припрему концерта
Састанак дувачког одсека планиран за крај децембра са дневним редом: Успех ученика у првом полугодишту, Распоред термина родитељских састанака и подела књижица, Аудиција за дечији новогодишњи концерт и припрема за снимање Договор око зимских семинара за ученике (пријава ученика – полазника семинара) Договор око зимских семинара за наставнике	Децембар	Руководилац стручног већа за дувачке инструменте Наставници стручног већа за дувачке инструменте	Направити састанак дувачког актива Направити распоред родитељских састанака по класама Организовати аудицију за Новогодишњи концерт Направити договор о зимским семинарима за наставнике и ученике
Пријављивање ученика за предстојећа такмичења: Републичко такмичење Отворено међународно такмичење дувача “Даворин Јенко” у Београду, Сусрети флаутиста „Тахир Куленовић“ у Ваљеву, Међународно такмичење дрвених дувача у Пожаревцу, Фестивал ФЕМУС Суботица, Фестивал Исидор Бајић у Новом Саду, Фестивал музичких школа Србије	Фебруар	Руководилац стручног већа за дувачке инструменте Наставници стручног већа за дувачке инструменте	Направити извештај о пријављеним ученицима за такмичења и фестивале
Организовање преслушавања ученика који се такмиче по	Март	Наставници стручног већа за	Организовати преслушавање за

<p>класама, на нивоу дувачког одсека, као и</p> <p>организација редовних интерних часова за остале ученике.</p>		<p>дувачке инструменте</p>	<p>ученике</p>
<p>Састанак дувачког одсека планиран за почетак априла са дневним редом:</p> <p>Успех ученика у другом класификационом периоду,</p> <p>Извештај са протеклих такмичења и припрема за наредна,</p> <p>Преслушавање ученика који ће бити учесници Међународног такмичења дрвених дувача у Пожаревцу</p> <p>Одабир ученика за наступ на концертној сезони Мајске свечаности, поводом Дана школе</p>	<p>Април</p>	<p>Руководилац стручног већа за дувачке инструменте</p> <p>Наставници стручног већа за дувачке инструменте</p>	<p>Направити састанак дувачког актива</p> <p>Направити извештај о резултатима са протеклих такмичења</p> <p>Организовати преслушавање за ученике</p> <p>Организовати аудицију за ученике</p>
<p>Концерт лауреата, концерт најбољих ученика школе и завршни концерт.</p> <p>Припрема ученика за годишње, разредне, матурске и поправне испите завршних разреда основне и средње школе.</p> <p>Организација термина испита по класама и формирање испитних комисија.</p> <p>Организовање посете основним школама с циљем презентације инструмената.</p>	<p>Мај</p>	<p>Руководилац стручног већа за дувачке инструменте</p> <p>Наставници стручног већа за дувачке инструменте</p>	<p>Организовати концерт лауреата, концерт најбољих ученика са дувачког одсека</p> <p>Направити план о реализацији припремне наставе за годишње, разредне и матурске испите</p> <p>Направити план о реализацији испита и формирању испитне комисије</p>

<p>Реализација годишњих, разредних, матурских и поправних испита.</p> <p>Успех ученика свих разреда на крају школске године, додела награда, похвала, диплома и ђачких књижица.</p> <p>Завршна израда школске администрације (дневници, ђачке књижице, испитни записници, матичне књиге).</p> <p>Анализа, успех ученика и план броја ученика по класама и инструментима на нивоу дувачког одсека за наредну школску годину.</p>	<p>Јун</p>	<p>Руководилац стручног већа за дувачке инструменте</p> <p>Наставници стручног већа за дувачке инструменте</p>	<p>Направити извештај о реализацији годишњих, разредних и матурских испита.</p> <p>Направити извештај о успеху на крају школске године.</p> <p>Организовати родитељске састанке и поделити књижице</p> <p>Направити извештај о успеху ученика на крају школске године</p>
<p>Организација поправних и разредних испита.</p> <p>Израда извештаја руководиоца стручног већа дувачког одсека о раду дувачког одсека током школске 2025/2026. године.</p>	<p>Август</p>	<p>Руководилац стручног већа за дувачке инструменте</p>	<p>Организовати поправне и разредне испите.</p> <p>Направити извештај руководиоца стручног већа дувачког одсека о раду дувачког одсека током школске 2025/2026. године.</p>

10.5 План рада стручног већа за трзачке инструменте за школску 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине наставници: тамбуре, мандолине, гитаре и харфе.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Састанак стручног актива	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак, разговор
Подела смена, учионица, формирање класа	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Договор
Израда наставног плана и програма за сваки инструмент	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Израда планова за интерне часове, испите и културне манифестације	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Планирање такмичења и фестивала за соло инструменте	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Планирање стручног усавршавања	Септембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Одржавање техничке смотре, на којој ђаци полажу етиде и скале	Октобар	Наставници тамбуре и мандолине, ученици	Испит
Праћење реализације наставног плана и програма	Октобар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Праћење
План рада на професионалној оријентацији	Октобар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Израда плана корелативних часова	Октобар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Појединачна израда плана и заједнички договор
Концерти у вртићима Крагујевца	Октобар	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Јавни наступи, промоције инструмената
Мастер клас у реализацији Александра Стојића у оквиру кога ће се одржати радионица а потом и концерт	Октобар	Наставници и ученици гитаре, организатор Милош Ђорђевић	Рад са ученицима
Час корелације тамбуре,	Новембар	Наставници и	Час

мандолине, харфе и гитаре са другим предметима		ученици тамбуре, мандолине, харфе и гитаре	
Одржавање заједничког отвореног часа	Новембар	Наставници тамбуре и мандолине	Јавни наступ
Финално такмичење младих талената у Сремским Карловцима	Новембар	Наставници тамбуре, мандолине и харфе	Учешће на такмичењу
Анализа успеха и понашања ученика на крају 1. тромесечја	Новембар	Руководство школе наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Анализа успеха, седница
Одржавање састанака актива	Новембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Семинар за тамбуру и мандолину Н. Липс РАМ Гњесини из Москве	Новембар	Наставници тамбуре и мандолине, ученици	Семинар, слушање, учешће
Смотра ученика на предмету оркестар	Новембар	Наставници тамбуре али и других одсека	Час
Одржавање интерних часова	Децембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Јавни наступ
Концерт класа гитаре	Децембар	Милан Маринковић	Јавни наступ
Новогодишњи концерт ученика тамбуре, мандолине, харфе и гитаре	Децембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерт
Одржавање састанка трзачког одсека	Децембар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Смотра за крај првог полугодишта	Децембар	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Смотра
Анализа успеха и понашања ђака на крају првог полугодишта	Децембар	Руководство школе, наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Анализа успеха, седница
Учешће у прослави школске славе Светог Саве	Јануар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе и ученици	Светосавска академија, учешће, слушање
Састанак трзачког одсека и утврђивање планова за 2. полугодиште	Јануар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Даља реализација плана и програма за школску годину	Фебруар	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Остваривање задатих циљева

Отворено школско такмичење „Меморијал Душан Протић“ у музичкој школи Лисински у Београду	Фебруар	Наставници харфе и ученици	Учешће на такмичењу
Одржавање отвореног часа	Март	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе и ученици	Јавни наступ
Преслушавање за Фестивал уметничке тамбуре у Новом Саду	Март	Наставници тамбуре и мандолине	Јавни наступ
Учешће ученика на Фестивалу уметничке тамбуре у Новом Саду	Март	Наставници тамбуре и мандолине	Учешће на такмичењу
Концерт одсека у галерији „Ђура Јакшић“	Март	Наставници и ученици одсека	Јавни наступ
Одржавање концерта ученика по другим градовима (Београд...)	Март	Наставници тамбуре и мандолине и ученици	Концерт
Отворено школско такмичење за гитару и тамбуру	Март	Наставници тамбуре и наставник гитаре Никола Миловановић	Такмичење
Корелативни час тамбуре и мандолине са забавиштем	Март	Невена Мијаиловић, Бранка Драгићевић и ученици забавишта	Час
Аудиција за Фестивал музичких и балетских школа Србије	Март	Руководство школе, наставници школе	Аудиција, преслушавање
Промоција по основним школама у виду активне наставе	Март	Невена Мијаиловић	Час у основним школама
Учешће ученика харфе на међународном такмичењу „Анотио Салијери“ у Италији (Верона)	Април	Наставници харфе	Учешће на такмичењу
Анализа успеха и понашања ученика на крају 3. Тромесечја	Април	Руководство школе, наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Анализа успеха, седница
Одржавање састанка трзачког одсека	Април	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Одржавање концерата ученика по другим градовима Србије	Април	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерти
Републичко такмичење за	Април	Наставници у	Такмичење

гитару, харфу, тамбуру и мандолину		ученици одсека	
Фестивал словенске музике Београд (тамбура и мандолина)	Април	Наставници тамбуре и мандолине и ученици	Учешће на такмичењу
Одржавање интерних часова	Мај	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Јавни наступ
Смотра ученика на предмету оркестар	Мај	Наставници тамбуре али и других одсека	Час
Одржавање концерата ученика по основним школама Крагујевца у оквиру професионалне оријентације	Мај	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерти, промовисање одсека
Фестивал музичких и балетских школа Србије	Мај	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Учешће на фестивалу
Учешће ученика харфе на међународном такмичењу „Петар Коњовић“ у Београду	Мај	Наставници харфе и ученици	Учешће на такмичењу
Учешће ученика харфе на међународном такмичењу Млади виртуоз у Београду	Мај	Наставници харфе и ученици	Учешће на такмичењу
Учешће ученика на концертима поводом дана Школе	Мај	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерти
Међународно такмичење „Амадеус“ за харфу	Мај	Наставници харфе и ученици	Такмичење
Мајске концертне свечаности, концерти у Првој гимназији	Мај	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерти
Одржавање састанка одсека у вези анализе успеха са такмичења и фестивала и завршетка школске године за ученике завршних разреда ниже музичке школе	Мај	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Завршни испити 6. разреда ниже школе	Мај	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Испит
Меморијал Микица Барић, Београд	Мај	Наставници и ученици харфе	Учешће на такмичењу

Концерт најбољих ученика гитаре, тамбуре и харфе у Кући Ђуре Јакшића	Мај	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерт
Годишњи концерт одсека (наступају најбољи ученици школе гитара, тамбура и харфа у Кући Ђуре Јакшића)	Јун	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Концерт
Матурски концерти	Јун	Наставници и ученици тамбуре, мандолине и гитаре	Матурски концерт
Одржавање интерних часова	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Јавни наступ
Одржавање пријемног испита за основну школу	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Пријемни испит за ОМШ
Спровођење пријемног испита за средњу школу	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Пријемни испит за СМШ
Годишњи испити за нижу и средњу школу	Јун	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Испити
Анализа успеха и понашања ученика на крају школске године	Јун	Руководство школе, наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Анализа успеха, седница
Сређивање документације	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Административни рад
Подела сведочанстава, књижица и књига	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Родитељски састанци, подела сведочанстава и књижица
Упис ученика у школу у наредни разред	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Упис
Састанак трзачког одсека	Јун	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Одржавање састанка трзачког одсека	Август	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Састанак
Утврђивање наставног плана и програма за следећу школску годину	Август	Наставници тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	План за следећу школску годину

Спровођење поправних испита	Август	Наставници и ученици тамбуре, мандолине, гитаре и харфе	Испити
-----------------------------	--------	---	--------

10.6 План рада стручног већа за соло певање за школску 2025/2026.

Активност	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
Доношење плана рада стручног већа за 2025/26. Израда извештаја о раду за 2024/25. Прецизирање класа, норми, смена и распореда Формирање наставног плана и програма и есДневника Израда планова за контролне смотре и испите Израда плана стручног усавршавања за 2025/26..год Планирање такмичења Израда плана корелације наставе са другим већима Активи стручног већа СП Припреме за заједничке концерте и наступе Планирање рада Сценског студија Музичке школе и избор представе Планирање сарадње са МШ у Пожаревцу «Стеван Мокрањац» и музичке школе у Краљеву «Стеван Мокрањац» Родитељски састанци /избор члана за Савет родитеља Утврђивање термина интерних часова за 2025/26..	Актив Руководилац одсека Руководилац одсека, директор Наставници, шк. координатор Актив одсека Актив одсека Актив Сви наставници Сви наставници Наставници и ученици Педагошки колегијум, актив стручног већа, руководство, ђачки парламент, ученици Наставници, родитељи Активи	Август/ Септембар	Састаци, урађени извешји, направљени планови, Објављени распореди Успостављање комуникације

Подела програма Планирање мајсторских радионица Припреме за заједничке концерте, концерт са оркестром, Новогодишњи концерт, концерт поводом Дана школе, наступ и гостовање у Руском дому Планирање Такмичења „др Милоје Милојевић“ 2025. и пратећих садржаја Учешће у раду Педагошког колегијума Планирање програма за обележавање Дана школе	Сви наставници, ученици Актив Наставници, ученици Актив, организациони одбор Такмичења Руководилац стр.већа Актив		
Припрема ученика за такмичење Праћење реализације наставног плана и програма Међународна конференција “Међупредметне компетенције и корелација извођачких профила у музичком образовању” у Београду Интерни часови (додатни за такмичаре) Вокална радионица Актив стручног већа СП Планирање активности за професионалну оријентацију Припрема концерта, сарадња муз.школа у Краљеву и Пожаревцу Такмичење “Belcanto” у Нишу Припреме за рад на пројекту Сценског студија Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици директор / помоћник директора / /руководилац ст.већа Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Руководилац струч. већа	октобар	Рад са ученицима План и организација радионица Одржати састанке актива Присуство на састанцима колегијума
Анализа успеха ученика на крају 1.класиф. периода	Наставници, Руководилац		Урадити извештај о успеху ученика

Интерни часови (додатни за такмичаре)	стр.в.		Додатни рад са ученицима
Припрема ученика за такмичење	Наставници, ученици		
Такмичење «Српска соло песма» Младеновац	Наставници, ученици		
Такмичење соло певача у Руми	Наставници, ученици	новембар	
Актив стручног већа за СП	Наставници, ученици		
Стручно усавршавање	Наставници		
Концерт – Оркестрација старих мајстора, ученици соло певања, хор и гудачки оркестар	Наставници		
Праћење реализације наставног плана и програма	Директор и руководилац ст.већа		
Припрема концерта, сарадња муз.школа Ппжаревац, Краљево	Наставници, ученици		
Учешће у раду Педагошког колегијума	Руководилац струч. већа		
Смотре камерне музике	Наставници, ученици		Урадити извештај о успеху ученика
Интерни часови	Наставници, ученици		Додатни рад са ученицима
Такмичење «Мита Топаловић» Панчево	Наставници, ученици		Реализација концерта
Такмичење “др Милоје Милојевић”	Наставници Наставници, ученици		
Актив стручног већа СП	Наставници и руков.ст.већа	децембар	
Новогод. концерт ученика			
Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта	Наставници и ученици		
Концерт ученика			
Реализација концерта, сарадња муз.школа Пожаревац, Краљево	Наставници, ученици Наставници, ученици		
Мастерклас, радионица	Директор и руководилац ст.већа		
Такмичење “Artisti della voce” у Београду			
Праћење реализације наставног плана и програма	Руководилац струч. већа		
Учешће у раду Педагошког колегијума			
Новогодишњи концерт МШ	Наставници, ученици		Додатни рад са ученицима
Такмичење соло певача «Лазар»			

Јовановић» у Београду Стручно усавршавање Припрема ученика за Републичко такмичење Актив стручног већа СП Рад на пројекту Оперског студија – маркетинг Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Директор и руководиоца ст.већа Руководилац струч. већа	јануар	Реализација концерта Учешће у пројекту Припрема за републичко такмичење
Интерни час Припрема ученика за такмичење Поправни рок за смотру камерне музике Састанак стручног већа СП Концерти класа Концерт у Руском дому Одлазак на оперу Семинар – стручно савршавање Рад на пројекту Сценског студија – промоција школе Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици смш Наставници, ученици Наставници, ученици Директор и руководиоца ст.већа Руководилац струч. Већа	фебруар	Организовање Припрема Одлазак на концерт
Интерни час Стручно усавршавање Преслушавање ученика за такмичење Дани соло песме у Лазаревцу, Такмичење «Примавера» такмичене(Босна) Актив стручног већа СП Припреме за концерт (за Мајске концертне свечаности) Припреме за Фестивал ЗМБШ Србије и Републичко такмичење Такмичење у Новом Саду(Вера Ковач Виткаи) Такмичење у Аранђеловцу	Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници Наставници, ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици	март	Организација Учешће Подела задужења Наступи Одлазак на такмичење Припрема за такмичење Састанци

Сарадња са другом Музичком школом Краљево, Пожаревац Припреме за представу и промоцију школе Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници и ученици Наставници, ученици Директор и руководилац ст.већа Руководилац струч. већа		
Интерни час Анализа успеха ученика на крају 2. тромесечја Актив стручног већа СП Концерт Републичко такмичење и Припреме за Фестивал МБШС Рад на представи Сценског студија и промовисање школе Међупредметне корелације Такмичење у Убу Такмичење у Београду «Станислав Бинички» Фестивал словенске музике – Београд Мастер клас Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Наставници и ученици Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа	април	Организација Учешће Подела задужења Наступи Одлазак на такмичење Припрема за такмичење
Интерни час Фестивал МБШС Концер поводом обележавања победе над фашизмом Анализа успеха ученика на такмичењима Завршетак школске године завршних разреда омш и смш Планирање матурских испита и формирање испитних комисија за завршне разреде Серија концерата Мајске свечаности Актив стручног већа СП Такмичења у Младеновцу, С.	Наставници, ученици Наставници, ученици Наставници, ученици Актив одсека Наставници, ученици Наставници, шеф одсека Наставници, ученици Наставници	мај	Израдити извештај Организовати матурске испите Учешће на такмичењима и припрема

Паланци, «Петар Коњовић»- Београд, Нови Бечеј, Бјељина Такмичење «Лав Мирски» у Осјеку Завршне активности Сценског студија, пред премијеру Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници и ученици Наставници, ученици, родитељи, медији Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа		
Стручно усавршавање Премијера представе Сценског студија Пријемни испит за средњу и нижу школу Годишњи и разредњи испити Анализа успеха ученика на крају школске године Уређивање педагошке документације Подела књижица, диплома, књига Подела класа за наредну школску годину Распоређивање по сменама Концерт најбољих ученика одсека и матурски концерти Планирање испитног рока у августу Састанак актива већа СП Сумирање реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници, ученици, родитељи, медији Наставници Наставници, ученици Наставници, руководилац ст.ве. Наставници Наставници Наставници, руководилац ст.в. Актив Наставници, ученици Руководилац ст. већа Наставници Актив Руководилац струч. већа	Јун	Организација Учешће Подела задужења Наступи Одлазак на такмичење Припрема за такмичење Састанци
Актив стручног већа СП - припреме за почетак нове школске године Анализа успеха ученика на крају школске године Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници Руководилац струч. већа	Август	Урадирти извештај одсека, и план рада одсека за наредни период.

10.7 План рада стручног већа за српско традиционално певање и свирање за школску 2025/2026. годину

Активност	Реализатори	Време реализације	Начин реализације
<p>Доношење плана рада стручног већа за 2025/26.</p> <p>Израда извештаја о раду за 2024/25.</p> <p>Прецизирање класа, норми, смена и распореда</p> <p>Формирање наставног плана и програма и есДневника</p> <p>Израда планова за контролне смотре и испите</p> <p>Израда плана стручног усавршавања за 2025/2026.год</p> <p>Планирање такмичења</p> <p>Израда плана корелације наставе са другим већима</p> <p>Активи стручног већа</p> <p>Припреме за заједничке концерте и наступе</p> <p>Родитељски састанци /избор члана за Савет родитеља</p> <p>Утврђивање термина интерних часова за 2025/2026.</p> <p>Подела програма</p> <p>Учешће у раду Педагошког колегијума</p>	<p>Актив</p> <p>Руководилац одсека</p> <p>Руководилац одсека, директор</p> <p>Наставници, шк. координатор</p> <p>Актив одсека</p> <p>Актив одсека</p> <p>Наставници и ученици</p> <p>Активи</p> <p>Наставници, родитељи</p> <p>Актив</p> <p>Сви наставници, ученици</p> <p>Актив</p>	<p>Август/ Септембар</p>	<p>Састанци,</p> <p>урађени извештаји,</p> <p>направљени планови,</p> <p>Објављени распореди</p> <p>Успостављање комуникације</p>
<p>Праћење реализације наставног плана и програма</p> <p>Интерни часови</p> <p>Актив стручног већа</p> <p>Планирање активности за професионалну оријентацију</p> <p>Припрема концерта, сарадња муз. школа</p> <p>Учешће у раду Педагошког колегијума</p>	<p>директор / помоћник директора / /руководилац ст.већа</p> <p>Наставници, ученици</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници, ученици</p> <p>Руководилац струч. већа</p>	<p>октобар</p>	<p>План и организација</p> <p>Одржати састанке актива</p> <p>Присуство на састанцима колегијума</p>
<p>Анализа успеха ученика на крају 1.класиф. периода</p> <p>Интерни часови</p> <p>Припрема ученика за такмичење</p> <p>Стручно усавршавање</p> <p>Праћење реализације наставног плана и програма</p> <p>Учешће у раду Педагошког колегијума</p>	<p>Наставници, Руководилац стр.в.</p> <p>Наставници, ученици</p> <p>Наставници, ученици</p> <p>Наставници</p> <p>Наставници</p> <p>Руководилац струч. већа</p>	<p>новембар</p>	<p>Урадити Извештај о успеху ученика</p> <p>Додатни рад са ученицима</p>
<p>Актив стручног већа СП</p> <p>Новогод. концерт ученика</p>	<p>Актив</p> <p>Наставници, ученици</p>		<p>Урадити извештај о</p>

Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта Концерт ученика Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, Наставници Наставници, ученици Директор и руководиолац ст.већа Руководилац струч. већа	децембар	успех ученика Додатни рад са ученицима Реализација концерта
Новогодишњи концерт МШ Стручно усавршавање Актив стручног већа Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници Актив Директор и руководиолац ст.већа Руководилац струч. већа	јануар	Додатни рад са ученицима Реализација концерта
Интерни час Састанак стручног већа Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници, Директор и руководиолац ст.већа Руководилац струч. Већа	фебруар	Извештај
Интерни час Стручно усавршавање Праћење реализације наставног плана и програма Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници Директор и руководиолац ст.већа Руководилац струч. већа	март	Организација Подела задужења Састанци
Интерни час Анализа успеха ученика на крају 2. тромесечја Актив стручног већа Наступи Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници, ученици Наставници Наставници Наставници, ученици Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа	април	Организација Учешће Наступи
Завршетак школске године завршних разреда омш и смш Планирање матурских испита и формирање испитних комисија за завршне разреде Серија концерата Мајске свечаности Припреме за годишњи концерт одсека Праћење реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници, ученици Наставници, ученици Актив одсека Наставници и ученици Директор и шеф одсека Руководилац струч. већа	мај	Израдити извештај
Годишњи концерт одсека Пријемни испит за средњу и нижу школу Годишњи и разредњи испити Анализа успеха ученика на крају школске године Уређивање педагошке документације	Наставници, ученици Наставници Наставници Наставници, ученици Наставници, руководиолац ст.ве.		Организација Учешће Подела задужења Наступи

Подела књижица, диплома, књига Подела класа за наредну школску годину Распоређивање по сменама Планирање испитног рока у августу Састанак актива већа Сумирање реализације плана Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници Наставници, руководилац ст.в. Актив Наставници, ученици Руководилац ст. већа Руководилац струч. већа	Јун	Састанци
Актив стручног већа - припреме за почетак нове школске године Анализа успеха ученика на крају школске године Учешће у раду Педагошког колегијума	Наставници Наставници Руководилац струч. већа	Август	Урадирти извештај одсека, и план рада одсека за наредни период.

10.8. Оперативни план рада стручног већа за солфеђо за школску 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине сви наставници солфеђа и теорије музике у основној и средњој музичкој школи

Време реал.	Активности	Носиоци активности	Начин реализације
IX 2025.	Израда и предаја Плана рада стручног већа за солфеђо за 2025/26. школску годину	Руководилац стручног већа	Анализа и ревидирање постојећег Плана рада стручног већа у складу са потребама
	Израда и предаја Плана стручног усавршавања наставника за школску 2025/26. годину	Чланови СВ, Тим за стручно усавршавање	Члановима стручног већа се доставља каталог акредитованих семинара и заједнички се одлучује који семинари ће бити посећени
	Израда годишњих и оперативних планова за солфеђо и теорију музике у ОМШ и СМШ	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа анализирају и ревидирају постојеће планове са циљем унапређења наставне праксе
	Подела ученика по групама за наставу солфеђа и теорије музике у ОМШ	Чланови стручног већа	Наставници по сменама дежурају у одређеној учионици и кроз сарадњу са наставницима индивидуалне наставе распоређују ученике по групама за солфеђо и теорију музике, у табеле

X 2025.	Учествовање у планирању и реализацији ликовног конкурса школске библиотеке „Мој доживљај музике“ поводом обележавања Међународног месеца школских библиотека	Чланови стручног већа ОМШ, школски нототекар	Подстицање ученика да изразе сопствени доживљај слушаних композиција класичне музике цртањем уз развијање навике активног слушања класичне музике и анализе музичких елемената, на часовима солфеђа ОМШ
	Праћење реализације наставног плана и програма предмета солфеђо и теорија музике у свим разредима ОМШ и СМШ	Руководилац стручног већа	Увид у Ес дневник, провера мешовитих група, праћење остварености оперативних планова наставника
	Израда плана набавке нове литературе потребне за реализацију наставе	Чланови стручног већа, школски нототекар	Наставници стручног већа се договарају у вези са набавком потребне литературе и попуњавају листу дезидерата коју предају школском нототекару
	Израда плана за часове корелације, огледних и угледних часова	Чланови СВ, наставници индивидуалне наставе	Наставници предлажу теме за обраду и израђују план реализације у договору са наставницима свог и других већа
XI 2025.	Селекција, пријава и припрема ученика за учешће на Републичком такмичењу солфеђа и теоретских предмета	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа износе своје предлоге који би ученици требало да учествују на такмичењу и одређује се темпо припрема.
	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и израда Извештаја за Наставничко веће	Чланови стручног већа	Стручно веће анализира успех ученика на крају првог класификационог периода а руководиоца саставља Извештај
	Сарадња са психологом у раду на корелацији и у вези са убрзаним напредовањем ученика	Чланови СВ, психолог школе	Наставници стручног већа сарађују са психологом школе у вези са ученицима који желе и могу убрзано да напредују
XII 2025.	Одређивање термина за смотре из солфеђа за ученике 1, 2, 4 и 5. разреда ОМШ и провере ученика СМШ	Чланови стручног већа	Стручно веће одређује термине одржавања смотри и израђује испитне задатке за смотре
	Припрема и реализација смотри за ученике 5. разреда ОМШ	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање смотри, припремају испитне задатке, испитују и оцењују ученике
	Припрема ученика и одлазак на Републичко такмичење солфеђа и теоретских предмета (Београд)	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа који су припремали ученике за такмичење одлазе са њима на исто у заказаном термину.
	Селекција, пријава и припрема ученика за учешће на такмичењу "Мозгалица" у	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа износе своје предлоге који би ученици требало да учествују на такмичењу и одређује се

	Новом Саду (фeбруар 2026.)		темпо припрема
	Припрема ученика и реализација јавних наступа поводом Новогодишњих празника	Наставници солфеђа припремних разреда	Предметни наставници припремају ученике за солистичке и хорске наступе, заказују термине концерата и обавештавају чланове већа
	Припрема и одлазак са ученицима на концерт организован поводом Новогодишњих празника	Наставници солфеђа у ОМШ	Предметни наставници припремају ученике за активно слушање класичне музике и одлазе са њима на концерте који су организовани у установи
I 2026.	Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода	Чланови стручног већа	Стручно веће анализира успех ученика на крају другог класификационог периода а руководиоца саставља Извештај
	Прослава школске славе Свети Сава	Чланови стручног већа	Наставници учествују у организовању свечаности
II 2026.	Селекција, пријава и припрема ученика за учешће на регионалном такмичењу ученика музичких школа „Бинички“ (Београд)	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа износе своје предлоге који би ученици требало да учествују на такмичењу и одређује се темпо припрема.
	Припрема и реализација смотри за ученике 4. разреда ОМШ	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање смотри, припремају испитне задатке, испитују и оцењују ученике
III 2026.	Припрема ученика и одлазак на регионално такмичење ученика музичких школа „Бинички“	Чланови стручног већа	Чланови стручног већа који су припремали ученике за такмичење одлазе са њима на исто у заказаном термину.
	Планирање и припрема за одржавање 5. школског такмичења из солфеђа и теорије музике	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање такмичења, организују припремну наставу за ученике и припремају испитне задатке
	Припрема и реализација смотри за ученике 2. разреда ОМШ	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање смотри, припремају испитне задатке, испитују и оцењују ученике
	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Чланови стручног већа	Стручно веће анализира успех ученика на крају трећег класификационог периода а руководиоца саставља Извештај
IV 2026.	Организовање и реализовање 5. школског такмичења из солфеђа и теорије музике за ученике основне и средње музичке школе	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање такмичења, организују просторије, припремају испитне задатке, испитују и оцењују ученике, анализирају постигнућа и дају

			предоге за унапређење
	Планирање, организовање и реализовање припрема за полагање пријемних испита за СМШ из солфеђа и теорије музике	Чланови стручног већа	Два/три члана стручног већа узимају учешће у припремама ђака за пријемни испит за средњу школу.
V 2026.	Припрема и реализација пријемних испита за упис у СМШ	Чланови стручног већа	Чланови већа учествују у раду комисија као испитивачи, у комисијама за прегледање тестова, комисијама за шифровање и дешифровање тестова
	Припрема и реализација смотри за ученике 1. разреда ОМШ	Чланови стручног већа	Чланови већа заказују термине за одржавање смотри, припремају испитне задатке, испитују и оцењују ученике
	Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода за завршне разреде ОМШ и СМШ	Чланови стручног већа	Стручно веће анализира успех ученика на крају четвртог класификационог периода а руководилац саставља Извештај
VI 2026.	Припрема ученика и реализација јавних наступа поводом завршетка школске године	Наставници солфеђа припремних разреда	Предметни наставници припремају ученике за солистичке и хорске наступе, заказују термине концерата и обавештавају чланове већа
	Анализа успеха ученика на крају четвртог класификационог периода	Чланови стручног већа	Стручно веће анализира успех ученика на крају четвртог класификационог периода а руководилац саставља Извештај
	Планирање норми наставника и подела група по разредима и сменама	Руководилац стручног већа, директор, помоћник директора	Статистичка обрада података - анализирање постојећег броја и попуњености група и планирање броја група часова солфеђа и теорије музике за наредну годину у односу на број уписаних ученика и постојеће норме наставника
VIII 2026.	Припрема планова и програма предмета солфеђо и теорија музике за наредну школску 2026/27. годину	Чланови стручног већа	Чланови врше евалуацију постојећих планова и програма и ревидирају их, по потреби
	Критеријуми оцењивања за предмете солфеђо и теорија музике	Чланови стручног већа	Чланови анализирају постојеће критеријуме и ревидирају их, по потреби
	Израда и предаја Извештаја о стручном усавршавању наставника за школску	Руководилац стручног већа	Прикупљање података о похађаним обукама од стране чланова већа и путем доступних званичних извора

	2025/26. годину		школе (школске интернет странице, друштвене мреже, потврде, уверења, записници са седница стручног већа...)
	Израда и предаја Извештаја о раду стручног већа за солфеђо за школску 2025/2026.	Руководилац стручног већа	Прикупљање података о реализованим активностима од стране чланова већа и путем доступних званичних извора школе (ФБ профил, сајт школе, ИГ страница, школске потврде, записници.)
током целе год.	Планирање, припрема и реализација стручног усавршавања унутар установе, на нивоу стручног већа	Чланови СВ солфеђа, чланови осталих стручних већа у школи, Тим за стручно усавршавање	Наставници се међусобно договарају у вези са врстом стручног усавршавања која ће организовати и реализовати на седницама стручног већа за солфеђо, посећују организоване мастер класове, предавања и радионице у школи
	Сарадња са Филолошко-уметничким факултетом	Чланови стручног већа	У договору са координатором факултета, студенти ФИЛУМ-а похађају часове солфеђа, повремено са својим професорима
	Праћење и анализирање понашања ученика на часу	Чланови СВ, психолог школе	Наставници сарађују са школским психологом по питању владања ученика на часовима, по потреби
	Учешће у испитним комисијама приликом полагања годишњих, разредних, матурских, поправних, ванредних испита	Чланови стручног већа	Наставници реализују припремну наставу за полагање испита и учествују у раду комисија за солфеђо и теорију музике
	План набавке литературе за реализацију додатне и допунске наставе и припрема за такмичење	Чланови стручног већа, школски нототекар	Наставници стручног већа сарађују са школским нототекаром по питању проналажења додатне литературе за наставу и приликом припрема за такмичења
	Педагошки колегијум	Руководилац стручног већа	Редовно присуство састанцима Педагошког колегијума и размена информација са наставницима стручног већа

10.9 Оперативни план рада стручног већа за теоретске предмете за школску 2025/2026. годину

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Доношење плана рада	Сви чланови већа	Септембар	Припрема планова и програма за наредну школску годину
Усклађивање распореда	Сви чланови већа	Септембар	Стручно веће на основу броја часова и поделе часова усклађује распоред.
Израда наставних планова и програма Планови и програми за стандардну и онлајн наставу	Сви чланови већа	Септембар	Стручно веће на основу годишњих планова и програма израђује оперативне планове.
План распореда писмених задатака	Сви чланови већа	Септембар	Стручно веће утврђује датуме у току школске године за израду писмених задатака.
Договор о припреми ђака за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Септембар	Чланови стручног већа износе своје предлоге који би ученици требало да учествују на такмичењу и одређује се темпо припрема.
Израда плана за часове корелације Подношење предлога	Сви чланови већа	Септембар-Октобар	Стручно веће у договору са Стручним већима инструменталног одсека ради план за корелативне часове.
Праћење реализације плана и програма (сви разреди) Планови за онлајн наставу	Шеф већа	Октобар	Праћење реализације плана и програма (сви разреди)
Предлог за студијско путовање	Сви чланови већа	Октобар	Сви чланови већа дају предлоге за предстојеће студијско путовање.
Припрема за реализацију корелативне наставе	Сви чланови већа	Новембар	Стручно веће у договору са Стручним већима инструменталног одсека ради реализацију корелативне наставе.
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа	Новембар	Стручно веће анализира успех ученика на крају првог класификационог периода.

Помоћ ученицима који имају лошији успех - допунска настава. Припрема за Републичко такмичење.	Сви чланови већа	Децембар	Стручно веће разматра којим ученицима је потребна допунска настава и и прави се план рада са њима.
Сарадња са психологом у раду на корелацији и у вези са успехом ученика	Сви чланови већа, психолог	Децембар	Сарадња са психологом у раду на корелацији и у вези напредовања ученика
Организација додатних часова као припреме за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Јануар	Чланови стручног већа износе своје предлоге који би ученици требало да учествују на такмичењу и одређује се темпо припрема.
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови већа	Фебруар	Реализација часова и извештаји са корелативне наставе се израђује у договору са члановим стручног већа који су учествовали у реализацији исте.
Припрема за одржавање школског такмичења из теоријских предмета	Сви чланови већа	Март	Учешће и припрему у овом пројекту узимају сви чланови Стручног већа.
Одржавање школског такмичења из теоретских предмета за ученике средње школе	Сви чланови већа	Март	Стручно веће бира чланове жирија као и екстерног члана који израђује задатке за такмичење.
Анализа успеха на 3. тромесечју	Сви чланови већа	Април	Стручно веће анализира успех ученика на крају трећег класификационог периода.
Одлазак на студијско путовање	Разредне старешине	Април	По плану које је сачинило Стручно веће, одлази се на студијско путовање.
Анализа похађања наставе и припрема ученика за разредне испите	Сви чланови већа	Мај	Стручно веће разматра којим ученицима је потребна допунска настава и и прави се план рада са њима.
Одлазак ученика на такмичење	Сви чланови већа	Мај	По плану који је спровело Стручно веће ученици одлазе на такмичење.
Одређивање термина за разредне, поправне и годишње испите	Сви чланови већа	Мај	Одређивање термина за разредне, поправне и годишње испите
Завршетак школске године за	Сви чланови већа	Мај	Стручно веће анализира успех матураната на крају школске године.

матуранте (анализе успеха)			
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Наставници	Јун	Стручно веће анализира успех ученика на крају четвртог класификационог периода.
Сређивање документације	Наставници, Шеф већа	Јун	Преглед матичних књига и остале документације
Подела сведочанстава, диплома, књига	Сви чланови већа	Јун	Чланови већа који су разредне старешине врше поделу сведочанстава, диплома, књига.
Вредновање рада ученика Вредновање рада наставника по предметима	Шеф већа	Јун	Стручно веће врши евалуацију чланова стручног већа као и појединих ученика.
Припрема планова за наредну школску годину	Сви чланови већа	Јун	Припрема планова и програма за наредну школску годину

10.10 План рада Стручног већа за општеобразовне предмете за школску 2025/2026. годину

Стручно веће општеобразовних предмета чине наставници српског језика и књижевности, енглеског језика, италијанског језика, историје, социологије, психологије, филозофије, математике, информатике физике, физичког васпитања, верске наставе и грађанског васпитања.

Активности	Носиоци активности	Време реализац.	Начин реализац.
Избор руководиоца Већа	Сви чланови Већа	Септембар	Састанак
Усвајање плана рада Већа	Сви чланови Већа	Септембар	Састанак
Израда глобалних и оперативних планова рада	Сви чланови Већа	Септембар	Појединачна израда планова
План распореда писмених задатака и одређивање термина за додатну и	Сви чланови Већа	Септембар	Сви наставници за

допунску наставу			своје предмете
Договор о часовима корелације и израда плана одржавања часова	Сви чланови Већа	Септембар	Изношење предлога и договор
Израда плана стручног усавршавања наставника ван установе	Сви чланови Већа	Септембар	Слати на мејл тиму
Предлог набавке савремених наставних средстава	Сви чланови Већа	Септембар	Предлози
Сарадња са психологом Школе на адаптацији ученика прве године , као и на идентификацији свих ученика којима је потребна подршка психолога	Сви чланови Већа, психолог Школе	Септембар	Разговор
Сарадња са психологом Школе приликом реализације корелативне наставе , као и организације осталих облика стручног усавршавања унутар установе-тематски дани, посете, огледни часови	Сви чланови Већа, психолог Школе	Октобар	Разговор, направљен договор и план и подела обавеза
Праћење реализације плана и програма	Руководилац Већа	Октобар	Увид
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода ; Предлог мера за побољшање успеха	Сви чланови Већа	Новембар	Анализа извештаја са већа
Праћење напредовања ученика који похађају допунску наставу	Сви чланови Већа	Децембар	Састанак
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта	Сви чланови Већа	Децембар	Анализа извештаја са већа
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови Већа	Децембар	Направљени извештаји, слање на мејл
Прослава Светог Саве	Вероучитељ , професори књижевности	Јануар	Приредба
Организација додатних часова у циљу припреме ученика за такмичење	Професори који имају такмичаре	Фебруар	Појачан рад са ученицима
Размена искустава наставника који су похађали семинаре	Сви чланови Већа	Март	Разговор
Анализа успеха и владања ученика на	Сви чланови	Април	Анализа извештаја са

крају трећег класификационог периода	Већа		већа
Реализација часова и извештаји са корелативне наставе	Сви чланови Већа	Април	Направити извештаје
Анализа похађања наставе и припрема ученика за разредне испите	Сви чланови Већа	Април	Организација
Одређивање термина за разредне, поправне и допунске испите	Сви чланови Већа	Мај	Избор и пријава термина
Завршетак школске године за матуранте (анализа успеха)	Сви чланови Већа	Мај	Извештаји са већа
Матурски испит	Професори српског језика и књижевности	Јун	Организација матурског испита
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Сви чланови Већа	Јун	Извештаји са већа
Извештаји о интерном и екстерном усавршавању наставника	Сви чланови Већа	Јун	Извештај урадити
Извештај о раду Већа	Сви чланови Већа	Јун	Извештај урадити

10.11. План рада стручног већа у Книћу за школску 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине сви наставници који предају у издвојеном одељењу у Книћу

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
-утврђивање годишњег плана рада стручног већа за ИО Кнић у складу са смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у основној и средњој школи у школској 2025/26.години	Септембар	Наставници	-Годишњи план стручног већа за ИО Кнић -Глобални и оперативни планови рада наставника стручног већа за ИО Кнић
-интерни часови, наступи на “Добричином праскозорју”	Септембар	Наставници, ученици	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
-планирање активности у оквиру професионалне оријентације, и у циљу популаризације школе, инструмента и музичке културе уопште	Октобар	Наставници	Планови и пројекти који имају за циљ популаризацију школе и инструмента заступљених у ИО Кнић (хармоника, клавир, виолина, тамбура и мандолина)
-анализа успеха ученика на крају првог тромесечја	Новембар	Наставници	Извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја
-интерни часови, Новогодишњи концерт	Децембар	Ученици, наставници	Програми интерних часова и Новогодишњег концерта, слике и снимци
-полугодишње смотре за ученике ОМШ -концерт одсека тамбуре	Децембар	Ученици, наставници	Програми смотри, слике и снимци
-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Наставници	Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта
-припреме за такмичења Учествовање на семинарима ученика који се спремају за такмичења	Фебруар	Ученици, наставници	преслушавања, слике снимци
-Међународно такмичење “Даворин Јенко” у Београду	Март	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење	Март	Ученици,	Такмичарска књижица,

младих пијаниста у Шапцу -Фестивал уметничке тамбуре у Новом Саду		наставници	дипломе, слике и снимци
-Међународно такмичење младих хармоникаша „Звездане стазе“ Крагујевац -Републичко такмичење	Април	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-Интернационална манифестација „Дани Хармонике“ Смедерево - Интернационални фестивал хармонике – Еуфонија у Новом Саду - међународни фестивал „Хармоника Фест“ Тиват, Црна гора	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
-концерт одсека тамбуре -Међународни фестивал „Петар Стојановић“ Уб	Мај	Ученици, наставници	Такмичарска књижица, дипломе, слике и снимци
интерни часови, јавни наступи, концерти ученика	Јун	Ученици, наставници	Програми интерних часова и концерата, слике и снимци
подела сведочанстава ученицима завршних разреда ОМШ	Јун	Наставници	Сведочанства
-организовање промоције ИО КНИЋ и пријемних испита за нове ученике	Јун	Наставници	Пријаве нових ученика, распоред полагања пријемних испита, резултати пријемних испита, слике и снимци промоције
-одржавање годишњих испита за ученике свих осталих разреда	Јун	Наставници	Распоред испита, испитни записници
-наставничка већа поводом завршетка школске године	Јун	Наставници	Извештаји о успеху ученика на крају школске године
-сређивање школске документације, матичних књига, индивидуалних дневника, књижица	Јун	Наставници	Школска документација
-подела књижица, диплома и књига награђеним ученицима за постигнут одличан успех и остварене резултате на такмичењима	Јун	Наставници	Књижице, сведочанства, дипломе, књиге за одличан успех остварен на такмичењима

10.12. План рада стручног већа у Рачи за школску 2025/2026. годину

Ово стручно веће чине сви наставници који предају и издвојеном одељењу у Рачи.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације
Доношење плана рада	Сви чланови већа	Септембар	Направити план
Усклађивање распореда	Сви чланови већа	Септембар	Ускладити са колегама
План распореда писмених задатака	Сви чланови већа	Септембар	Јавно истаћи распоред
Израда плана за часове корелације Подношење предлога	Сви чланови већа	Септембар-Октобар	Дати предлоге и договоре око поделе послова
Праћење реализације плана и програма (сви разреди)	Шеф већа	Октобар	Увид у ес дневник
Припрема за реализацију корелативне наставе	Сви чланови већа	Новембар	Подела задужења и припрема наставног материјала
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа	Новембар	Извештај за веће
Помоћ ученицима који имају лошији успех - допунска настава	Сви чланови већа	Децембар	Организација допунске наставе
Организација додатних часова као припреме за такмичења	Професори који имају ученике такмичаре	Јануар	Организација, термини, учioniце, обавештавање
Реализација часова и	Сви чланови већа	Фебруар	Писање извештаја

извештаји са корелативне наставе			
Анализа успеха на 3. тромесечју	Сви чланови већа	Април	Прављење извештаја за веће
Одлазак ученика на такмичење	Сви чланови већа	Мај	Избор ученика који иду
Анализа изведене корелативне наставе	Сви чланови већа	Јун	Сачињени извештаји
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта	Наставници	Јун	Извештај за веће
Сређивање документације	Наставници, Шеф већа	Јун	Сва документација на време завршена
Подела сведочанстава, диплома, књига	Сви чланови већа	Јун	Сведочанства подељена
Припрема планова за наредну школску годину	Сви чланови већа	Јун	Направљен предлог плана

11. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Глобални планови рада наставника сачињени су током августа и септембра и налазе се у ес-дневнику професора. Сваки професор је одговоран за постављање својих планова рада, како глобалних, тако и оперативних, на почеку сваког месеца (до 5-ог у месецу) за тај месц.

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА

СТРУЧНИ АКТИВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	
Светлана Стојилковић - директор	Координатор тима
Лидија Јевремовић - помоћник директора	Чланови
Милош Сретеновић - психолог	
Снежана Рачић - руководилац стручног већа клавира	Чланови
Владимир Мандић - руководилац стручног већа хармонике	
Иван Бркић - руководилац стручног већа гудача	
Невена Мијаиловић - руководилац стручног већа трзача	Чланови
Ален Петрин - руководилац стручног већа дувача	
Дејан Чекановић - руководилац стручног већа ТНП и ТНС	

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план Школе настаје на основу Извештаја о самовредновању и квалитету рада школе, који садржи анализу и процену свих кључних области, као и предлоге за побољшања у односу на добијену оцену нивоа остварености предвиђена Приручником за самовредновање и вредновање рада школе, који је издат од стране Министарства просвете и ЗУОВ-а. Управо је пред ову школску годину изашао нови Развојни плана школе од 2025–2030. године у коме је све детаљно приказано.

Стручни актив за развојно планирање чине:

1. Светлана Стојилковић, директор школе
2. Лидија Јевремовић, помоћник директора школе
3. Милош Сретеновић, психолог
4. Ана Зорић, наставник солфеђа
5. Марија Цатић, наставник виоле
6. Јелена Мирић, наставник хармонике
7. Татјана Милован, наставник соло певања
8. Петар Мирков, наставник хармонике
9. Ивана Премовић, представник Савета родитеља
10. Јелисавета Јанчески Ученички парламент

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКТИВНОСТ	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	Септембар	Педагошки колегијум, чланови актива
Писање новог развојног плана и праћење реализације развојног плана школе	Праћење	Септембар и током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације развојног плана	Праћење	Јануар, јун	Педагошки колегијум, чланови актива
Планови о остваривању развојног плана у наредној школској години	Израда плана	Август	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	Јун	Чланови актива

ТИМОВИ

Тимови у школи:

- Тим за инклузивно образовање
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за самовредновање рада школе
- Тим за професионални развој запослених
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за кризне догађаје
- Тим за израду Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе и израду Годишњег плана рада школе

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
Марија Лазаревић	Координатор
Јелена Маринковић	Чланови
Младен Перовић	
Тијана Бркић	
Весна Јевтић	
Одабрани представник Савета родитеља Зорана Маринковић	Чланови
Представник Ученичког парламента Анђела Степановић	

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Циљ: Организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети развоју позитивних људских вредности код ученика и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Задаци Тима за ИОП у току школске године су следећи:

- праћење новина и закона у области инклузивног образовања, и усклађивање рада са истим
- осмишљавање мера за спровођење инклузивног образовања
- јачање наставничких компетенција у области инклузивног образовања (кроз видео конфе- ренције, вебинаре, дискусије, презентације и едукативне радионице)
- идентификација деце из осетљивих група
- праћење спровођења ИОП-а кроз непосредну наставу и наставу на даљину
- евалуација ИОП-а
- успостављање и развој сарадње родитеља и наставника на плану инклузивног образовања и промовисање јаких страна ученика
- рад са даровитом децом која похађају наставу према проширеном и допуњеном индивиду- алном програму ИОП 3

1. ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Глобални програм/план рада Тима			
Време (месец)	Садржај активности	Носиоци активности	Начин праћења
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Конституисање стручног Тима за ИОП • Израда годишњег програма рада • Анализа активности везаних за спровођење инклузивног образовања у школи у претходној школској години 	директор, ПП служба, чланови тима	записник са одржаних састанака, програм Тима за ИОП
X	<ul style="list-style-type: none"> • Праћење и упознавање са новинама у области инклузивног образовања • Упознавањенових чланова Тима и Наставничког већа са приручницима за ИОП, билтенима, формуларима и слично 	ПП служба, чланови Тима, наставници	записник са одржаних састанака, идентификациони списак ученика, обрасци и формулари за ИОП

X	<ul style="list-style-type: none"> Припрема и анализа стања у школи са аспекта образовних, здравствених и социјалних потреба ученика Идентификовање ученика са посебним образовим, здравственим и социјалним потребама Пружање помоћи наставницима у изради педагошких профила за ученике Пружање помоћи наставницима у писању и прављењу програма за ученике који имају решење Интерресорне комисије(ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3) Пружање помоћи наставницима у осмишљавању индивидуализованих приступа 	ПП служба, чланови Тима, наставници	записник са одржаних састанака, идентификациони списак ученика, обрасци и формулари за ИОП
XI	<ul style="list-style-type: none"> Анализа спровођења и евалуација ИОП-а (тешкоће које се могу јавити у спровођењу) Пружање помоћи наставницима у реализацији ИОП-а Пружање помоћи родитељима у праћењу реализације ИОП-а 	чланови Тима, наставници, ПП служба, родитељи	записник са одржаних састанака
XII	<ul style="list-style-type: none"> Анализа и евалуација очекиваних циљева и планираних исхода у реализацији ИОП-а Пружање помоћи наставницима у реализацији ИОП-а Пружање помоћи родитељима у праћењу и учествовању у реализацији ИОП-а Извештај о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту уз осврт на примере добре праксе 	чланови Тима, наставници, ПП служба, родитељи	записник са одржаних састанака, извештај
I/II	<ul style="list-style-type: none"> Пружање помоћи наставницима и родитељима при реализацији индивидуалних образовних планова Анализа индивидуализованих приступа 	ПП служба, чланови Тима, наставници, родитељи	записник са одржаних састанака
III/IV	<ul style="list-style-type: none"> Праћење спровођења ИОП-а Пружање помоћи наставницима и родитељима при реализацији индивидуалних образовних планова Анализа очекиваних исхода појединачних ИОП-а у спровођењу инклузивног образовања у трећем тромесечју – тешкоће и примери добре праксе 	ПП служба, чланови Тима, наставници, родитељи	записник са одржаних састанака, извештај
V/VI/VIII	<ul style="list-style-type: none"> Праћење инклузивне праксе у школи Пружање помоћи наставницима и родитељима при реализацији индивидуалних образовних планова Анализа резултата примене и реализације ИОП-а у другом полугодишту Припрема и писање извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у току школске године 	ПП служба, чланови Тима, наставници, родитељи	записник са одржаних састанака, извештај

2. АКЦИОНИ ПЛАН ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА			
Активности	Реализација		Носилац реализације
	Динамика	Начин	
Организовање учионице	Сеп., Током године	<ul style="list-style-type: none"> Организовање учионице тако да се ученик лакше креће и обавља своје задатке. Обезбедити ученику неометан и директан поглед на лице и уста наставника. 	Предметни наставник, ПП служба, Тим за ИОП Директор школе

Наставне стратегије	Током године	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање правила понашања заједно са ученицима у одељењу. Честа промена наставних техника / уз јасне инструкције. Омогућити ученику различите и веће временске интервале за одговарање и друге активности. Набавка асистивне технологије/ рад од куће пре- ко рачунара уз онлајн консултације, наставу, радионице. 	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за подршку ученицима, предметни наставник, ПП служба
Технике оцењивања	Током године	<ul style="list-style-type: none"> Обука наставника за коришћење Брајевог писма/ нове технологије које се користе за рад са слабо-видом и слепом децом. Прилагођавање задатака могућностима ради повећања самопоуздања ученика. Посветити више времена ученику да заврши активности. Користити онај вид провере знања који ученику омогућује да постигне најбољи резултат. Често давање/учестало, благовремено уз позитивно поткрепљење / охрабривање, мотивисање у виду повратне информације о постигнућима ученика. Покушати укључити и ученике и родитеље у процену постигнућа – остварености исхода постављених у индивидуалном образовању. 	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за подршку ученицима, пред. Наставник, ПП служба, Директор школе
Транзиција	Током године	<ul style="list-style-type: none"> Идентификација ученика који су ушли у образовно-васпитни план прилагођавања ново насталој средини, у оквиру тима донети план активности за дете/ученика, начине реализације, метод рада и потребна средства и укључити потребне институције за лакше и боље напредовање детета/ ученика. Оформљеном тиму изложити прикупљене информације од стране предметних наставника, одељењског старешине и ПП службе. Прикупљену документацију и запажања – профил ученика предочити родитељима и уз њихову потписану сагласност увести дете/ученика у транзициони процес наставе. 	Тим за транзицију, Директор школе
		<ul style="list-style-type: none"> ИДЕНТИФИКАЦИЈА – У нашој школи потребно је уочити ученике који су показивали изразит таленат за одређене области. Потребно је сензибилисати наставнике за пре- 	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за подршку ученицима, пред.

Даровити ученици	Током године	<p>познавање таквих ученика и сигнализирати одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање да смо препознали надарено дете.</p> <ul style="list-style-type: none"> Селекција – кроз психолошке тестове, тестове знања ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА: Обогаћивање програма и диференцијација курикулума – било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у скалду са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање). Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активно-сти могу бити различите, зависно од конкретног случаја. 	Наставник, ПП служба, Директор школе
Даровити ученици	Током године	<ul style="list-style-type: none"> Сачињавање плана рада, који се прати на тромесечном нивоу прве године, док се касније прати на крају првог полугодишта и на крају школске године, у виду евалуације. Предлагање нових, иновативних метода у раду, материјала, уџбеника, приручника, корисних линкова, радионица, вежби, такмичења, едукација, размена ученика и слично / уз одабраног ментора. 	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за подршку ученицима, пред. Наставник, ПП служба, Директор школе
Планско и континуирано пружање подршке ученицима из социјално осетљивих и нестимулативних средина		<ul style="list-style-type: none"> Период праћења ове групе ученика траје од септембра до августа сваке школске године. Током овог периода чланови Тима за транзицију као и остали наставници : <ul style="list-style-type: none"> брину о континуитету њиховог школовања; спроводе инклузивно образовање; обезбеђују им социјалну и здравствену заштиту; штите их од насиља, злостављања и занемаривања; брину о њиховој безбедности; професионално их усмеравају; различитим активностима побољшавају им услове живота; пружају подршку ученицима ромске националности кроз сарадњу са локалним удружењем ромске националне мањине. 	Стручни тим за инклузивно образовање, тим за подршку ученицима, пред. Наставник, ПП служба, Директор школе

У сарадњи са психологом Тим за транзицију **према обрасцу за индивидуални план транзиције** сачиниће план за одређено дете/ученика.

Прилажемо општи план транзиције који се односи на **транзицију хоризонталну и вертикалну**.

*** Наша школа је специфична због ученика који упоредо похађају наставу у две школе, уједно и настављају циклус школовања започет у матичној школи, тако да праћење је усмерено на ту проблематику.

1. ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ У СРЕДЊУ ШКОЛУ			
Циљ: Извештај Тима за транзицију, Израда Плана транзиције			
Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
<ul style="list-style-type: none"> Сачињавање извештаја о раду Тима Верификовање извештаја на Наставничком већу Евидентирање проблематике актуелне за текућу школску годину Сазивање састанка Уважавање предлога и конструктивних решења у сачињавању плана активности, као и осврт на могуће потешкоће и извештај о раду Тима из предходне године 	Тим за транзицију	Тима за транзицију	август – почетак септембра
Циљ: Упознавање са Планом транзиције			
Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Представљање извештаја и плана рада Тима: <ul style="list-style-type: none"> Наставничком већу Савету родитеља Школском одбору Општински савет родитеља упознат је са извештајем и планом рада Тима, кроз Годишњи план рада школе	Тим за транзицију	наставници; родитељи; чланови савета родитеља; чланови школског одбора;	до 15. септембра текуће године
Циљ: Реализација плана транзиције			
Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
Организоване посете основним школама и презентација наше школе уз поделу рекламног материјала	Тим за маркетинг школе школе	Ученици завршних разреда основних школа и промотери наше школе	од марта до јуна текуће године, периодично, по договору
Реализација организованих радионица и едукација на различите, актуелне теме (музика и млади, концертне активности, музички видео клипови ученика, адолесценција, самопоуздање, јавно наступање, толеранција, екологија, сексуалност, креативност и КВИС) за ученике основних школа	Едуковани наставници и ученици наше школе	Ученици завршних циклуса основне музичке школе/ четворогодишњег и шестогодишњег школовања	периодично, по договору
Реализација организованих радионица у и едукација на различите, актуелне теме које вршњаци могу једни другима да презентују уз наступе, ПП презентације, гостовања, изложбе, заједничке наступе и слично	Едуковани наставници и ученици СМШ	Ученици завршних разреда из ОШ и ОМШ	периодично, по договору
Организација и реализација ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА у нашој школи, ДАН МАТУРАНАТА, ДАН ТАЛЕНАТА, ИМАМО ГОСТЕ	Тим за КВИС и Тим за маркетинг школе, стручни активи наставника, Ученички парламент	Ученици завршних разреда, родитељи и остали заинтересовани (нижи разреди, предшколске групе и вртићи)	периодично, по договору
Учешће у реализацији сајма образовања на локалном нивоу	Тим за маркетинг школе, Ученички парламент, стручни активи	Ученици завршних разреда и остали заинтересовани	мај
Информисање родитеља и будућих ученика о могућностима школовања путем медија и друштвених мрежа	Тим за маркетинг школе, Ученички парламент, стручни активи	Ученици и родитељи	константо, током целе године
Организовање наградних конкурса (литерарних, ликовних) за ученике осмих разреда ОМШ	Одређени стручни активи	Ученици завршних разреда свих ОМШ	април

2. ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ДРУГУ СРЕДЊУ ШКОЛУ / УПОРЕДНИ УЧЕНИЦИ

- Период праћења ове групе ученика траје од септембра до августа/ у зависности од периода преласка сваке школске године.

Наша школа је специфична због ученика који упоредо похађају наставу у две школе, тако да је праћење усмерено на ту проблематику.

- Током овог периода чланови Тима за транзицију:
- у сарадњи са одељењским старешинама благовремено информишу ученике и родитеље/старатеље о могућим мерама подршке, пре него што дође до преласка ученика из наше школе у неку другу средњу школу/
упознати са ситуацијом школовања упоредних ученика;
- у сарадњи са ПП службом и референтом за ученичка питања спроводи се саветодавни рад и пружа се подршка ученицима и родитељима;
- у сарадњи са одељењским старешином и ПП службом развијају код ученика и родитеља осећај припадности и прихваћености.

*** у свом дугогодишњем раду увидели смо да је веома значајно и потребно у току првог квартала да наша школа пошаље званичне дописе директорима школа и одељењским старешинама / у матичне школе, који садрже јасне инструкције о даљој ефикасној сарадњи.

3. ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-У / КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНО ОСЕТЉИВИХ ГРУПА И НЕСТИМУЛАТИВНИХ СРЕДИНА

Период праћења ове групе ученика траје од септембра до августа сваке школске године. У првом кварталу након примећених потешкоћа са којима су се наставници, ученици и родитељи сусрели сачињава се извештај и предаје се **тиму за подршку детету/ученику**, на основу кога се формира Тим за транзицију који одобрава директор школе. Током овог периода чланови Тима за транзицију:

- у сарадњи са члановима Тима за ИОП, плански и континуирано пружају подршку ученицима;
- у сарадњи са одељењским старешинама омогућавају родитељима ових ученика, индивидуалне разговоре са предметним наставницима и ПП службом, ради што боље адаптације ученика и напретка у раду и учењу;
- у сарадњи са ПП службом реализовати саветодавни и индивидуални рад, како би смањили код ових ученика отпор у прилагођавању новонасталој ситуацији, анксиозност и страх и ради бољег упознавања потреба и потешкоћа ученика и израдили адекватан план учења;
- у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, организовати ако је могуће обуке, семинаре, као и сукцесивно међусобно размењивање знања и информација из ове области/примери добре сарадње и праксе;
- штите ове ученике од могућег насиља, злостављања и занемаривања, развијањем у школи климе толеранције, оснаживањем вршњачке сарадње и подршке;
- брину о безбедности ових ученика, обезбеђују социјалну и здравствену заштиту;
- професионално усмеравају ову групу ученика;
- различитим активностима их уче како да побољшају свој живот и животне услове;
- уколико је неопходно, исказују установи потребу за педагошким асистентима – логопедима и дефектолозима, наставницима ромског језика са елементима ромске културе, присуству родитеља/
старатеља настави током периода прилагођавања као и организовању радионица и саветодавних разговора како би оснажили личне и компетенције родитеља.

4. ТРАНЗИЦИЈА УЧЕНИКА ИЗ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ НА ДАЉЕ ШКОЛОВАЊЕ

Период праћења ове групе ученика почиње у другом полугодишту школске године, а по потреби ученика и раније. Током овог периода чланови Тима за транзицију прате и учествују у следећим активностима:

- професионална оријентација од стране педагога, информисање и каријерно вођење (КВИС – каријерно вођење и саветовање);
- организација презентације факултета и виших школа у нашој школи;

- излагање рекламних материјала факултета и виших школа, на огласној табли за ученике и видим местима у школи;
- организација посете наших ученика Сајму образовања „Путокази” у Новом Саду/кад се одржава за посетиоце или пратити путем одређених платформи;
- организација посете универзитетским центрима;
- развијање свести о значају даљег образовања код ученика и њихових родитеља/старатеља;
- спровођење саветодавног рада и пружање подршке ученицима у циљу развијања самопоуздања;
- организација посете бивших ученика школи, како би садашње ученике упознали са искуством које носе са свог изабраног факултета или више школе.

РАЗВИЈАЊЕ ПОДРШКЕ И СОЦИЈАЛНЕ КЛИМЕ

У циљу постизања адекватне социјалне климе и развијања и пружања подршке ученицима чланови тима:

- развојним планом оснажују вршњачку подршку
- оснажују родитељске и личне компетенције
- обезбеђују присуство родитеља настави током периода прилагођавања
- труде се да што више користе ресурсе школе и окружења
- развијају разгранату мрежу сарадње
- воде рачуна о тајности података
- учионице су означене ради лакше оријентације ученика
- учитељи ученика су активно укључени
- различитим упитницима анкетирају ученике првог разреда средње школе
- за ученике који образовање већ стичу по иоп-у у августу именују нове иоп тимове, а до краја септембра израђују пп и иоп
- за ученике који су били и остали укључени у иоп у октобру израђују нове пп и планове иоп
- по потреби врше испитивање просоцијалног понашања ученика и социометријска испитивања и одмах предузимају планиране мере
- организују презентацију у нашој школи, и у основним школама

ПОТРЕБНО ЈЕ ДА СЕ УЧЕНИЦИМА КОЈИ ПАРАЛЕЛНО ПОХАЂАЈУ ДВЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ БЛАГОВРЕМЕНО ИЗДАЈУ СВЕДОЧАНСТВА ИЛИ ПИСМЕНЕ ПОТВРДЕ О ПОСТИГНУТОМ УСПЕХУ И ПРОСЛЕДЕ ОД СТРАНЕ МАТИЧНЕ ШКОЛЕ, ОДЕЉЕЊСКОМ СТАРЕШИНИ У МУЗИЧКУ ШКОЛУ.

- благовремено информису ученике и родитеље/старатеље о могућим мерама подршке од стране локалне заједнице;
- спроводе саветодавни рад и пружају подршку ученицима у циљу развијања самопоуздања.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА – ИОП 3		
Етапе рада са даровитим ученицима су:	Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју (математички таленат, музички таленат...).	
ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. Кроз чек листе – укључују се наставници, одељенске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници. Селекцију – кроз психолошке тестове, тестове знања.	
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	Обогаћивање програма и диференцијација курикулума – било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање). Када се изврши идентификација надарених / талентованих ученика и одреди се степен ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:	
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ
	– слободне активности – додатна настава	– Самосталан истраживачки рад; – Рад са ментором; – Сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација; – Задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена;
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ
	– слободне активности – додатна настава	– Дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења; – Коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави; – Флексибилни временско-просторни услови за рад; – Едукативни излети и посете различитим институцијама; – Гостујући предавачи;
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА	– Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију; – укључивање у презентацију школе; – вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике; – вођење часа; – учешће на Сајму образовања/јавни наступи, прикупљање документације, прављење у сарадњи са родитељима биографије, учествовање у тв емисијама и слично.	

ПЛАН ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Вредновањем се процењује квалитет рада установе чиме се обезбеђују подаци од значаја за даљи развој и управљање установом.

Вредновање квалитета рада установе врши се на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе који се односе на области квалитета, прописаних правилником којим се уређују стандарди квалитета рада установе.

У установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, плана и програма наставе и учења, предшколског програма, школског програма, развојног плана, као и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета рада установа врши се кроз: **самовредновање и спољашње вредновање.**

Самовредновање квалитета рада установе је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником. Установа у складу са сопственим потребама и специфичностима може да утврди и додатне показатеље уколико јој то омогућава бољи увид у постојеће стање и уколико даје смернице за унапређивање рада.

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Самовредновањем се подржава аутономија установе и развија одговорност за резултате рада.

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.

У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.

Тим за самовредновање чине представници запослених, родитеља, односно других законских заступника, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Тим за самовредновање има најмање пет чланова.

Директор именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом образовања тима за самовредновање примењује се принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Радом тима за самовредновање руководи руководилац тима, који се бира из реда чланова тима. Директор установе учествује у раду тима за самовредновање.

Тим за самовредновање обезбеђује услове за спровођење самовредновања, организује и спроводи самовредновање.

Стручну подршку установи у самовредновању пружају школска управа и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у складу са законом.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	
Сања Донић	Професор клавира
Јелица Матић	Професор клавира
Јелена Бибесковић	Професор солфеђа
Марко Стевановић	Професор теоретских предмета
Ален Петрин	Представник Школског одбора
Александра Миљковић	Представник Савета родитеља
Јана Стевановић	Представник Ученичког парламента

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ		
Активности/теме	Носиоци активности	Учесници
Сачињавање годишњег плана самовредновања	Тим	Тим и Наставничко веће
Начин вршења самовредновања	Тим	Тим и наставници, стручни сарадници, директор и помоћник директора, родитељи, Школски одбор, Савет родитеља
Извештај о самовредновању	Тим	Тим и наставници / Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
Садржај и објављивање извештаја о самовредновању	Тим	Тим и наставници / Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља
Самовредновање и развојно планирање	Тимови	Тим и наставници / Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља

Самовредновање рада школе реализује се на основу „Правилника о стандардима квалитета рада установе“ из „Службени гласник РС“ – „Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/24. Планирање и мере за побољшање квалитета рада школе биће разрађени у оквиру кључних области из новог „Приручника за самовредновање рада школе“, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2024. година.

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1	ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2	НАСТАВА И УЧЕЊЕ
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3	ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5	ЕТОС
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Спољашње вредновање је процес процене квалитета рада установе од стране овлашћених лица која нису непосредно укључена у рад установе и спроводи се у циљу утврђивања остваривања прописаних циљева и исхода образовања и васпитања и осигурања квалитета система образовања и васпитања у целини.

Спољашњим вредновањем квалитета рада установе, оцењује се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета рада установа прописаних Правилником.

Спољашње вредновање спроводи се најмање једном у шест година.

Спољашње вредновање може се спроводити и чешће, према процени надлежне Школске управе, на захтев Министра надлежног за послове образовања и васпитања или установе.

У установи која је оцењена најнижом оценом за укупни квалитет рада, спољашње вредновање се спроводи три године након претходног спољашњег вредновања.

Спољашње вредновање обавља се стручно-педагошким надзором министарства надлежног за послове образовања и васпитања и од стране Завода.

Министарство, на нивоу школске управе, најкасније до 31. августа, сачињава план спољашњег вредновања за наредну школску годину.

Годишњи план садржи називе установа у којима се врши спољашње вредновање, број и састав тимова за спољашње вредновање.

РАЗВОЈНИ ПЛАН И ОБЛАСТИ КОЈЕ УТИЧУ НА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНИ РАД И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Кључне области које утичу на образовно васпитни рад и унапређивање рада установе су усклађене са стандардима и вредновањем квалитета рада школе.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПРОЦЕС САМОВРЕДНОВАЊА			
ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА		ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА	ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ
Део гпр Дефинисан предмет самовредновања Активности Временска динамика Носиоци активности Инструменти и технике		Евиденције и педагошка документација Базе података Праћење различитих активности Истраживање у установи Анкете, стручне дискусије и сл.	Опис и процена остварености стандарда Предлог мера за унапређење квалитета рада Начин праћења остваривања предложених мера

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Активност	Носилац реализације	време
Формирање Тима, избор координатора и записничара	Директор, Наставничко веће, ПП служба	Август
Сачињавање оперативног плана рада тима за професионални развој запослених.	Координатор тима –	Август–септембар
Упознавање Наставничког већа са оперативним планом тима за професионални развој запослених.	Тим за професионални развој запослених	Октобар,
Имплементација плана рада тима за стручно усавршавање.	Тим за професионални развој запослених	септембра
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање.	Тим за професионални развој запослених	Током године
Интерно стручно усавршавање – организација.	Тим за професионални развој запослених	Током године
Организација акредитованих семинара за све наставнике школе.	Директор, тим за професионални развој запослених	Током године
Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије.	Директор, тим за професионални развој запослених	Током године
Евалуација тима за професионални развој запослених.	Директор, координатор тима за професионални развој запослених	Новембар, Јун
Евалуација тима за професионални развој запослених.	Педагошки колегијум, Директор	Тромесечно и август

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Иван Карацић	Професор хармонике
Иван Предојевић	Професор клавира
Невена Мијаиловић	Професор тамбуре
Бранка Драгићевић - координар тима	Стручни сарадник Нототекар
Јелена Јовановић	Професор теоретских предмета
Тања Саватић	Професор Хармонике

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ

Табела 6.1.– План похађања акредитованих обука и стручних скупова – 24 сата

Акредитовани семинар	Компетенција	Приоритет	Број бодова
Избор акредитованих семинара и стручних скупова ће се вршити у зависности од расположивих новчаних средстава школе и актуених тема, резултата самовредновања школе.			
СТРУЧНИ СКУПОВИ			
Планира се 1 стручни скуп			

Област	Активност
<ul style="list-style-type: none"> Извођење угледних часова и других активности са дискусијом и анализом 	4 угледна часа
<ul style="list-style-type: none"> Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа). 	Излагање о савладаном програму: 1 реализатор. Излагање на наставничком већу
<ul style="list-style-type: none"> Прикази књига, дидактичких материјала из области образовања и васпитања 	/
<ul style="list-style-type: none"> Приказ мултимедијалних садржаја 	/
<ul style="list-style-type: none"> Презентација публикованих радова, наставних средстава 	/
<ul style="list-style-type: none"> Стручне посете дефинисане Развојним планом 	/
<ul style="list-style-type: none"> Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи 	
<ul style="list-style-type: none"> Такмичења и смотре 	Припремање ученика и учешће Међународна такмичења до 15 Школска такмичења 3 Учешће у раду жирија 6 Смотре до 2
<ul style="list-style-type: none"> Стручни активи, удружења који доприносе афирмацији образовно-васпитног рада 	Стручна већа 8 Актив стручних сарадника 3 Актив стручних сарадника-психолога музичких школа Србије 1
<ul style="list-style-type: none"> Рад у радним телима и програмима локалне самоуправе 	Сарадња са ШУ 3
<ul style="list-style-type: none"> Рад са студентима, приправницима, секције 	Рад са приправницима Студентима АУ
<ul style="list-style-type: none"> Пројекти, предавања, трибине, јавни часови, посете концертима, рад са ученичким организацијама 	Јавни час (до 14), Посета концертима: ван школе (до 10) –
<ul style="list-style-type: none"> Пројекти, предавања, трибине, јавни часови, посете концертима, рад са ученичким организацијама 	Концерти матураната Концерти у школи
<ul style="list-style-type: none"> Маркетинг школе 	Едукативни концерти, концерти класа наставника у нашој школи Концерти класе Концерти ван школе

ПЛАН И ПРОГРАМ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

У школској 2025/2026. години планирамо да посебну пажњу посветимо процесу идентификације и развоја компетенција, са посебним усредсређивањем на поједине компетенције, настављајући праксу из претходног периода.

Ове године ћемо поставити акценат на развоју предузимљивости и предузетничких способности у уметности као веома важног сегмента за укључење младих уметника у свет живота и рада.

Млади уметници треба да имају одговоран однос према демократском друштву, па такав одговоран однос и компетенцију сарадње треба неговати и схватити значај и важност заједничког решавања проблема или реализације заједничких пројеката кроз узајамно поштовање, равноправност и солидарност.

Компетентности комуникације и решавања проблема на адекватан начин представљају важне способности које помажу младом човеку да води здрав, самосталан и сврсисходан живот. Брига о здрављу и здравом окружењу, а све у циљу очувања и вођења здравог начина живота, компетенција је коју никако не смемо занемарити, јер научити младе људе да на прави начин схвате ове вредности и компетенције ће позитивно утицати на квалитет њиховог живота.

Обзиром на тип школе и специфичност активности у оквиру ње, један од основних принципа на којем се заснива рад је принцип естетике. Лепо у музици, као и лепо у свим осталим уметностима и животу треба да нађу своју повезаност. Естетичка компетенција самим тим представља веома важну категорију на којој се треба посебно задржати и радити на њеном развоју.

Компетенција за рад са подацима и информацијама и дигитална компетентност представљају способности на којима се ради на часовима информатике, као и на осталим часовима групне наставе и веома су важне за сваког младог човека који живи у време данашње дигиталне ере.

Након свега, компетенција за целоживотно учење, као једна од базичних која прожима све остале компетенције и у свакој учествује, једна је од најважнијих и уколико се на прави начин ради са децом, ова компетенција ће се спонтано развијати током целог живота.

Све споменуте компетенције представљају најрелевантнију и најадекватнију припрему ученика за активну партиципацију у друштву, за њихов спонтан и пријатан живот и способност за позитивне међуљудске односе, како у друштвеној заједници и радној средини, тако и у породици.

Са циљем рада на развоју међупредметних компетенција и предузетништва у овој школској години планирамо да остваримо сарадњу са Предшколском установом „Ђурђевдан“, Филолошко - уметничким факултетом, Градском библиотеком, Заводом за заштиту здравља Крагујевац, Књажевско српским театром, Дечијим позориштем, Музејем 21. октобар...

У међупредметне компетенције спадају:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	
Владимир Перић	Професор српског језика и књижевности
Мирјана Крстић	Професор Енглеског језика
Јелена Јовановић	Професор теоретских предмета
Милица Јовановић	Професор теоретских предмета
Марко Живковић	Професор теоретских предмета
Данијела Милутиновић	Професор историје

У школској 2025/26. години планирамо следеће активности у циљу развоја међупредметних компетенција и предузетништва:

КОМПЕ-ТЕНЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	УЧЕСНИЦИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Компетенција за целоживотно учење	Семинари, предавања, курсеви, радионице, разговори, дебате, часови, анкете...	Ученици, наставници	Стручни сарадници, Наставници српског језика и књижевности, Наставник грађанског васпитања, родитељи	Подстицање ученика и наставника на прихватање важности целоживотног учења за здрав и квалитетан живот	Почетак школске године, На почетку 2. и 4. тромесечја, Крај школске године
Комуникација	Радионице асертивне комуникације, радионице за вежбање вођења дебате (промишљање, критичко мишљење, састављање и изношење аргумената...) Јавни наступи	Ученици, наставници, родитељи, стручни сарадници	ПП служба, Наставник грађанског васпитања, наставници књижевности, грађанског васпитања, веронауке, информатике.	Учење асертивне комуникације, међугенерациске и вршњачке комуникације, Уважавање саговорника, култура дијалога, Медијска и дигитална писменост	У току школске године 13. новембар – Светски дан љубазности 16. новембар – Међународни дан толеранције
Рад са подацима и информацијама	Рад на рачунару (интернет, поуздани сајтови, ворд и ексел табеле) Рад са подацима и информацијама: Истраживање, презентације, пројектна настава, семинари, трибине	Ученици, наставници	Наставник информатике у сарадњи са наставницима а индивидуалне и групне наставе и стручни сарадници	Подстицање ученика на сигурно истраживање, коришћење пронађених података, сређивање и презентовање података	Једанпут месечно

Дигитална компетенција	Обуке, часови, неформалне радионице, секције	Ученици, наставници,	Наставници информатике, наставници солфеђа, историје музике, инструмента, нототекар, локална заједница, Градска библиотека...	Обучити ученике да знају да одаберу одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у свакодневним активностима (учење и креативан рад; сарадња; комуникација; решавање проблема; организација, обрада, размена и презентација информација)	Једанпут у полугодишту
Решавање проблема	Радионице Саветовања за родитеље (деци задавати задатке код куће, нпр. финансије). Саветовање за наставнике (задавање задатака ученицима). Часови грађанског (проблем, план, дебата). У току свакодневних школских активности, сарадње са наставницима, школским друговима и учешћу у организацији школских активности и ваншколских активности (концертне активности, едукативни часови за Предшколску установу „Ђурђедан”	Ученици, наставници, родитељи	Стручни сарадник, Наставник грађанског васпитања, наставници инструмената	Ученика подстицати да заузме свестан и позитиван став према свакодневном животу у школи, породици и друштву	Једанпут у полугодишту, тромесечју, Једанпут месечно
Сарадња	Камерна настава, оркестри, хорови, групни спортови, сарадња са библиотеком (дан поезије), поново ради биоскоп, глума, сарадња са другим школама, сарадња са музејима, сарадња са Геронтолошким центром, Светски дан књиге	Ученици, наставници,	Наставници камерне наставе, хора, оркестра, физичког васпитања, Грађанског васпитања, стручни сарадници,	Развити способност ученика да се у сарадњи са другима ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката, афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности и солидарности.	Свакодневно

Одговорно учешће у демократском друштву	Заговарање, гласање, промишљање, право, дебатоване. Помоћ старијим особама Радионице, наступи у оквиру културно-уметничких, здравствених, друштвених институција, друштвено користан рад у школској средини (уређивање дворишта, уређивање учионица). Укључивање ученика у све сегменте живота школе.	Ученици	Педагошко-психолошка служба, нототекар, наставник грађанског васпитања, директор, помоћник директора, Геронтолошки центар, културно-уметничке институције, локална заједница	Укључити ученике у све сегменте рада и живота школе и друштвене заједнице.	У току школске године 1. октобар – Међународни дан старијих особа 15. март – Светски дан права потрошача 15. Мај – Међународни дан породица 1. јун – Међународни дан деце
Одговоран однос према здрављу	Радионице за наставнике, Радионице за ученике, Предавања Сарадња између наставника инструмената и наставника физичког васпитања (упознавање наставника физичког са проблемима инструменталиста професионалне деформације)	Наставници, ученици, родитељи	Психолог, Наставник физичког васпитања, Саветовалиште за младе, Завод за заштиту здравља	Научити ученике како да на правилан начин живе и брину о свом здрављу, здрава исхрана, бављење спортом, вежбање	Једанпут недељно, Једанпут месечно, Једанпут у току тромесечја, Свакодневно 1. децембар – Светски дан борбе против СИДА-е 7. април – Светски дан здравља
Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Радионице, предавања, семинари, наступи, договор око наступа, учешће у организацији концертних активности	Ученици, наставници	Стручни сарадници, наставници инструмената, наставник грађанског васпитања	Развити свест код ученика да треба да креирају властиту пословну ситуацију, Указати на важност афирмације и развоја личних квалитета.	Једанпут у полугодишту
Одговоран однос према околини	Екологија, рециклажа (Одвојени контејнери за пластику, стакло, остало у нашим просторијама...), кутије за чепове Сређивање дворишта и школе	Ученици, наставници, родитељи	Стручни сарадници, Наставник грађанског васпитања, Градска упрва за заштиту животне средине,	Свест о одговорном односу према својој околини и према природи	Једанпут у току полугодишта, Свакодневно 21. март – Светски дан шума 4. мај – Међународни дан ватрогасаца 22. март – Светски дан вода

Естетичка компетенција	Панои, сређивање и оплемењивање окружења Часови групни и индивидуални, Посете институцијама културе	Ученици, наставници, родитељи, вршњаци, родбина, пријатељи	Стручни сарадници, Наставници српског језика и књижевности,	Развијање свести код ученика о важности естетичке компетенције и посебно важности њиховог позитивног утицаја на своју ужу и ширу околину.	У току школске године 27. март – Светски дан позоришта 18. мај – Међународни дан музеја 27. април – Светски дан дизајна
Предузимљивост и предузетничка компетенција	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву: Бизнис план, обука за предузетнике, наступи и договори око наступа у институција културе и уметности, активно учешће у друштвеној заједници. Предавања, семинари, радионице	Ученици, наставници	Стручни сарадници, наставник грађанског васпитања, наставник информатике, наставник инструмента, разредне старешине, локална заједница, успешни музичари,	Планирање и израда бизнис плана, писања молбе, биографије..., сарадња са агенцијама за организацију концерних догађања, разговор са послодавцем, упознавање са пословима	У току године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Табела 1.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ
Подршка	<ul style="list-style-type: none"> • Откривање насиља
Спречавање трговине људима/децом и женама	<ul style="list-style-type: none"> • Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе
Безбедност на интернету	<ul style="list-style-type: none"> • Хитна акција
Медијација	<ul style="list-style-type: none"> • Смиривање ситуације
Социјална заштита	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупљање информација
	<ul style="list-style-type: none"> • Консултације • Обавештавање стручне службе у школи • Консултовање са службама изван школе – у зависности од сложености ситуације/у зависности од нивоа насиља • Платформа "Чувам те"

Тим у школи за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Свака образовна установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; НАСИЉА; ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	
Светлана Стојилковић	Директор
Селена Живоиновић	Секретар
Милош Сретеновић - координатор	Психолог
Сенка Милосаљевић	Професор психологије
Тања Саватић	Професор Хармонике
Петар Мирков	Професор Хармонике
Теодора Михајловић	Представник Ученичког парламента

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Тим се увек укључује када постоји сумња да се ради о другом или трећем нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником. Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика. На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика. Уколико постоји сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.

Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика(активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА		
Време:	САДРЖАЈ РАДА:	НОСИОЦИ:
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Септембар	1. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 2. Договор о начину сарадње са Вршњачким тимом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи; 3. Одређивање кутка посвећеном теми ненасиља.	* Тим за заштиту од насиља
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Анализа стања у установи у вези насиља; 3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 4. Доношење одељењских правила.	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Одељењске старешине • Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање	• Тим за заштиту од насиља
Новембар – Фебруар	Реализација радионица „Школа без насиља“	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Вршњачки тим
Март	1. Реализација анкете о насиљу у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп насиљу!“	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање „Игри без граница“.	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштиту од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	<ul style="list-style-type: none"> • Тим за заштиту од насиља • Вршњачки тим
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, Школска управа, медији.); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	<ul style="list-style-type: none"> * Тим за заштиту од насиља * Вршњачки тим * Одељењски старешина
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања и занемаривања		

- **На првом нивоу активности** преузима одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.
- **На другом нивоу активности** предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

- **На трећем нивоу активности** предузима директор са тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)
Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.
На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.
Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији:

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

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

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље:

- На физичком или физиолошком плану: трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске,
- На емоционалном плану: Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту и др.
- У школи: Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

2. Прекидање, заустављање, насиља (обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа): Запослени су у обавези да зауставе насиље или обавесте надлежне у установи .

- Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);
- Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;
- Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад.

Смиривање ситуације (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима): Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- да се потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
да се објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да испричају шта се догодило..

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

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

3. Медијација – Циљ медијације јесте да се конфликту приђе на конструктиван начин, а то подразумева да се нађе такво решење, у којем су обе стране нашле своје интересе. На медијацију се гледа као на неку врсту интервенције, чија је основна мисија да “пружи помоћ у разрешењу сукоба посредством иницирања проналажења обострано прихватљивог решења“. Сама **природа медијације** пружа олакшицу сукобљених страна у комуникацији. Актери са задовољством долазе на разговор, јер имају поверења у сам процес, т.ј. верују у позитиван исход разговора. Актери стичу временом поверење једни у друге. Наравно, за такво постигнуће квалитета разговора “крив“ је медијатор, којег су сами актери изабрали или се сам понудио као поверљива и савесна особа. Трећа страна која посредује у сукобу је непристрасна, што повећава сигурност у комуникацији. Сви актери у процесу медијације су се добровољно окупили да реше проблем.

Школа:

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

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

- Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.
- Тим подноси извештај директору два пута годишње.
- Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.
- Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

- У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација треба да се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

ПРАЋЕЊЕ ПРОЦЕСА ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Одељењске старешине, предметни наставници и стручни сарадници, у сарадњи са родитељима и ученицима, идентификују ученике којима је потребна додатна подршка.

У раду са ученицима који имају проблема у учењу стручни сарадници, у сарадњи са одељењским старешином и предметним наставницима, предузимају следеће активности:

- за сваког ученика коме је потребна додатна подршка израђује план учења који је саставни део плана подршке,
- упућују их у методе и технике успешног учења, укључују друге ученике у пружању вршњачке подршке,
- мотивишу их за допунски рад и школско учење,
- прате њихов емоционални и социјални развој.

Стручни сарадници у сарадњи са одељењским старешинама, родитељима, укључују ученике који имају проблеме у понашању и ученике којима је потребна додатна подршка у саветодавни рад, радионице, трибине, предавања, активности осталих установа, институција и организација са којима школа сарађује. Ученици добијају подршку кроз формално и неформално образовање (радионице, едукативна предавања) у развијању здравих стилова живота, превенцији насиља и употребе психоактивних супстанци, заштити репродуктивног и сексуалног здравља; решавању конфликтних ситуација и проблема, доношењу одлука.

Ученицима се пружа подршка кроз активности рада Тима за инклузију, Тима за развој међупредметних компетенције и предузетништво, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и спречавања трговином деце и људима, Тима за самовредновање и Ученичког парламента.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању дужна је да реагује.

Кораци у интервенцији су обавезујући! Приказани шемом 2.

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА
Акциони план заштите деце/ученика од насиља

Шема 2.

**ЦИЉЕВИ**

1. Упознавање са Општим и Посебним протоколом
2. Хармонизација постојећих повеља институције
3. Израда Програма за заштиту деце – ученика од насиља
4. Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака
5. Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности
6. Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта
7. Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце – ученика од насиља
8. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
9. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља
10. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
11. Спречавање трговине људима, децом и женама/едукације и превенције

1. ЦИЉ : Упознавање са Општим и Посебним протоколом
Директор упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

2. ЦИЉ : Хармонизација постојећих повеља институције:
Правилник о понашању ученика и запослених у школи (директор и секретар школе)
Правилник о безбедности ученика (директор и секретар школе)
Правилник о материјално – дисциплинској одговорности запослених и ученика(директор и секретар школе)
Усвојити нове правилнике на Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Наставничком већу

3. ЦИЉ: Развој програма за заштиту студената од насиља
Формирање тима одлуком директора школе и Наставничког већа
Снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у Школи
Израда акционог плана за спровођење превентивних активности
Усвајање акционог плана на Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу
Информисање Ученичког парламента и тима за медијацију

<p>4. ЦИЉ: Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака РУКОВОДСТВО:</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола Хармонизација постојећих повеља институције</p> <p>Избор чланова тима</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над децом од стране запослених у установи или одрасле особе која није запослена у установи (консултације у установи, предузимање мера према запосленом, информисање родитеља, предузимање заштитних мера према ученику)</p> <p>Подношење пријава надлежној служби</p> <p>Праћење и вредновање предузетих мера у заштити ученика у оквиру сталне сарадње са тимом</p>
<p>Чланови тима:</p> <p>Учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања ученика</p> <p>Организују упознавање ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом</p> <p>Координира развој и имплементацију програма за заштиту студената од насиља</p> <p>Организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика</p> <p>Прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика</p> <p>Сарађују са релевантним установама</p> <p>Припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима</p> <p>Организују евидентирање појава насиља</p> <p>Скупљају документацију.</p> <p>Извештавају стручна тела и органе управљања</p>
<p>ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, праћење понашања потенцијалних учесника)</p> <p>Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима (према приручнику за при мену Посебног протокола)</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље над ученицима од стране запослених или одраслих особа које нису запослене у установи</p> <p>Обавеза наставника физичког васпитања да на часовима детектују знаке могућег физичког насиља код ученика</p>
<p>ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених</p> <p>особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи, информисање родитеља, договор о заштитним мерама, праћење ефеката предузетих мера, праћење понашања потенцијалних учесника, пружање подршке детету)</p> <p>Обавезно вођење сопствене евиденције о појавама насиља међу ученицима и израда извештаја на крају школске године (према приручнику за примену Посебног протокола)</p> <p>Обавезно одржавање ЧОС –а и упознавање ученика са правилником о понашању и кућном реду, као и са Протоколом</p> <p>Стални разговори са ученицима одељења уз процену нивоа ризика од насиља над њима</p>
<p>ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање тима и директора, смиривање ситуације или хитна акција – МУП или здравствена служба, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)</p> <p>Доследно спровођење одредби из правилника о дежурству наставника</p> <p>Обавезно вођење евиденције о појавама насиља у књизи дежурног наставника</p>

<p>ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ (администрација, помоћно особље)</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији</p> <p>Обавезно учешће у процедури када је у питању насиље међу децом у школи или од стране запослених особа (прекидање насиља међу децом или обавештавање дежурног наставника и директора, смиривање ситуације, прикупљање информација, учествује у консултацијама у установи)</p>
<p>УЧЕНИЦИ</p> <p>Упознавање са одредбама Општег и Посебног протокола са обавезама учешћа у интервенцији</p> <p>Обавезно обавештавање о свакој врсти насиља :</p> <p>Дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о насиљу међу ученицима у оквиру школе Одељењска заједница обавештава одељењског старешину, предметног наставника о случајевима насиља у одељењу</p> <p>Ученици -чланови тима за медијацију учествују у прекидању насиља</p>
<p>5. ЦИЉ : Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активностиЦиљ ће бити остварен кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Теме у оквиру ЧОС – а, које се односе на безбедност деце и заштиту од насиља (ПП служба и одељењске старешине) • Теме у оквиру грађанског образовања, верског учења, психологије, али и других предмета (наставници) • Трибине за ученике(комисија и ПП) • Пано-презентације (задужени наставници)
<p>6 . ЦИЉ: Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обука студената за посредовање • Обука ученика за ненасилну комуникацију у оквиру Г.В.1 и часова психологије (предметни наставници) • Обука ученика за конструктивно решавање конфликта у оквиру Г.В.1 и часова психологије (предметни наставници) • Обука наставника за рад одељењског старешине (МПРС)
<p>7 . ЦИЉ: Организовање разговора, трибина, представа, изожби о безбедности и заштити ученика од насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> • Кроз ЧОС-ове (од. старешине) • Кроз трибине, на пр. Трговина људима, Верске секте, Одлике адолесцентног периода, Превенција болести зависности, Превенција делинквенције, Дан борбе за женска права, Колико здраво живимо, Породични односи (предавачи, ПП, комисија) • Кроз семинаре • Састанци Ученичког парламента • Пано-прикази, инфо телевизори (задужени наставници) • Ученичке представе, концерти, хуманитарне акције (задужени наставници)

<p>8. ЦИЉ: Дефинисање правила понашања и последице кршења правила</p> <ul style="list-style-type: none"> • Консултације Тима са свим запосленим (кроз стручна већа и личне контакте) око предлога (у писаној форми) за осавремењивања Правилника о понашању (Тим) • Осавремењивање Правилника о понашању ученика и запослених, тј. укључивање нових обавеза, одговорности и захтева (секретар, директор) • Дефинисање последица кршења правила (секретар, директор) • Усвајање правилника у Савету наставника и Школског одбора
<p>9. ЦИЉ: Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља (МПРС) • Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим)
<p>10. ЦИЉ: Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља</p> <ul style="list-style-type: none"> • Са Школским одбором су умрежени И Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника. Ученички парламент ће бити умрежен и у Градску унију ученичких парламената. • Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима
<p>11. ЦИЉ: Спречавање трговине људима, децом и женама/едукације и превенције</p> <ul style="list-style-type: none"> • Акциони план подгрупе у тиму • Упознавање наставника ученика и запослених листама индикатора (Листа индикатора за прелиминарну индентификацију жртава трговине људима за систем образовања) • Приказивање едукативних филмова и слично

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ	
Светлана Стојилковић	Директор
Селена Живоиновић	Секретар
Милош Сретеновић - координатор	Психолог
Сенка Милосаљевић	Професор психологије
Тања Саватић	Професор Хармонике

АКЦИОНИ ПЛАН СПРЕЧАВАЊЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА, ДЕКОМ И ЖЕНАМА/ЕДУКАЦИЈЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ

Активности	Циљна група	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Ресурси	Резултати
НАСТАВНИЦИ И ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ						
Извештаји са семинара на НВ	Наставници и запослени у школи	ПП служба и Тим	Наставничко веће	Током године	МП, Астра, Атина, Срце, филмови едукативног карактера, приручници, брошуре, истраживања	Обавештеност, обученост, сензибилисаност, предузимање активности, уочавање, спремност за даљу сарадњу
Едукације	Наставници и запослени у школи	ПП служба и Тим	Радионице, предавања, трибине...	2 пута годишње и више пута по договору и актуелности тема		Обавештеност, обученост, сензибилисаност, предузимање активности, уочавање, спремност за даљу сарадњу
Информисаност	Наставници и запослени у школи	ПП служба и Тим	Друштвене мреже, сајт, заједнички канали за информисаност	Константно		Обавештеност, обученост, сензибилисаност, предузимање активности, уочавање, спремност за даљу сарадњу
Позивање еминентних стручњака	Ученици, наставници, родитељи, остали запослени	Наставници, родитељи, Тим, ПР служба	Радионице, ЧОС/тематски	По потреби		Елоквентност, права информација са праве стране и упућена јасна комуникација нашим ученицима и наставницима
УЧЕНИЦИ						
Активности	Циљна група	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Ресурси	Резултати
Представљање теме и њен значај	Ученички парламент	Ученички парламент	По договору	По договору	Различити	Информисаност, радозналост, елоквентност
Шта могу да предузмем?	Ученички парламент	Ученички парламент	Мониторинг и евалуација и акциони планови, конкретни примери акција	На полугодишту и пред крај следеће године у виду прегледа акција	Различити	Активизам, процењивање, запажање, вредновање, кориговање, критички дух
ЧОС, Радионице Трибине Гледање филмова Презентовање пп презентације Плакати	Ученици	Ученици у сарадњи са Ос и ПП службом или осталим еминентним стручњацима	Конкретизација и детаљна припрема предходи реализацији у зависности од теме	Током године		Информисаност, оснаженост, сензибилисаност, предузимљивост, креативност, јано подузимање корака, рад на превентиви јасно видљив за групе људи којима аје и намењен

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2025/2026. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

Ваннаставне активности	Ученици	Наставници и вршњачки едукатори као и НВО саектор и владин сектор који се бави питањем трговине људима	Секције, Тим за међупредметне компетенције	По договору, током године	Приручници, водичи, стручњаци, филмови	Умрежавање и предано бављење темом, ангажовани текстови, ангажовани видео клипови и сл.	
Хуманитарне акције							
Ангажовани филмови, плакати, предавања, концерти	Ученици, наставници, родитељи	Ученици	Припремање и по договору презентовање и јасном планирању	4 пута годишње	МП, Астра, Атина, Срце, филмови едукативног карактера, приручници, брошуре, истраживања		
РОДИТЕЉИ							
Активности	Активност	Циљ	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације	Ресурси	Резултати
Унапређење партнерства на локалном нивоу	Родитељи и наставници	Савет родитеља	Састанци, удружења, писање планова, пројеката и договори о могућим сарадњама	Током године	Стратегије, удружења, локална самоуправа, Савет родитеља и Школски одбор	Умрежавање и заједничка сарадња на превентивним активностима. Повећање нивоа свести о проблему трговине људима као облика модерног ропства путем: 1. повећања нивоа свести најшире јавности; 2. повећања нивоа свести ризичних група, а на основу резултата истраживања и њихове редовне евалуације; 3. повећања нивоа свести клијената и потенцијалних експлоататора жртава трговине људима; 4. повећања нивоа свести државних и невладиних представника који раде са групама под ризиком.	
Родитељски састанци/ обрађивање тема	Родитељи	ОС и ПП служба и тимови	Едукативна обавештења или ктратка информативна предавања	Једном годишње	МП, Астра, Атина, Срце, филмови едукативног карактера, приручници, брошуре, истраживања		
Тематски родитељски састанци	Заинтересовани родитељи на нивоу школе	Стручни тимови у школи и ван школе	Едукативна обавештења или ктратка информативна предавања	Једном годишње	МП, Астра, Атина, Срце, филмови едукативног карактера, приручници, брошуре, истраживања		
Одабир заједничких тема	Родитељи	Стручни тимови у школи и ван школе	Едукативна обавештења или ктратка информативна предавања	Једном годишње, по потреби и интересовањима	МП, Астра, Атина, Срце, филмови едукативног карактера, приручници, брошуре, истраживања		

***Активности и план који смо представили ревидира се у току године и распоређене су током године и потреба на 4 едукације у току школске године, одабране према овој табели.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ		
Фаза	Активности	Референце
1. Припрема пре кризе	Обука запослених: Организовати обуке за запослене о пружању психосоцијалне подршке, управљању стресом и плану евакуације. Ове обуке ће помоћи запосленима да буду спремни на различите кризне ситуације.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	Припрема материјала: Припремити и поделити родитељима материјале који се односе на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за помоћ деци.	Одељенске старешине, чланови тима
2. Реакција током кризе	Позивање хитних служби: У случају кризног догађаја, одмах позвати хитну помоћ, полицију и друге релевантне службе како би се осигурала безбедност свих.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	План евакуације: Поступити према унапред припремљеном плану евакуације и проверити да ли су евакуациони путеви безбедни и доступни.	Чланови тима за кризне догађаје
	Осигурање безбедности: Осигурати да су деца и запослени на безбедном месту, далеко од потенцијалне опасности.	Чланови тима за кризне догађаје, полиција
3. Информисање и комуникација	Састанак тима за кризне догађаје: Сазвати хитан састанак тима за кризне догађаје како би се размениле информације и координисале активности.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	Састанак са родитељима: Организовати састанак са родитељима, започети га топлим поздравом и пружити основне информације о догађају, избегавајући сензационализам.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	Састанак са запосленима: Одржати састанак са запосленима како би се пружила подршка и размениле информације о ситуацији.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
4. Поступци након кризе	Настава и разговори: Наставити са редовном наставом, али омогућити даљу дискусију о кризном догађају како би се деца пружила прилика да изразе своја осећања	Одељенске старешине, чланови тима
	Подршка запосленима: Пружити подршку запосленима који се тешко носе са ситуацијом, укључујући препоруке за додатну помоћ.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	Додатни састанци: Планирати додатне састанке са родитељима и запосленима како би се проценила ситуација и пружила додатна подршка.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
5. Евалуација и унапређење	Анализа поступака: Након кризе, анализирати ефикасност поступака и идентификовати области за побољшање у будућим кризним ситуацијама.	Директор, чланови тима за кризне догађаје
	Обавештавање надлежних: Обавестити Министарство просвете о последицама кризног догађаја и ангажовати интерсекторски тим за даљу подршку.	Директор, чланови тима за кризне догађаје

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ У ОБРАЗОВНИМ УСТАНОВАМА

<p>Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари) - Саобраћајне незгоде великих размера - Несреће: смрт ученика, наставника - Насиље, разбојнички напади - Бомба Садња Претње - Самоубиство 	<p>Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Губитака члана породице - Вршњачко насиље - Злостављања - Болест - Наркоманија
---	--

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА У ШКОЛИ

Активности	Носиоци активности	Динамика реализације	Реаговање тима у кризним ситуацијама
1. Обука запослених: Организовати обуке о пружању психосоцијалне подршке и управљању стресом.	Директор, чланови тима за кризне догађаје	Пре почетка школске године	У случају кризе, запослени су обучени да пруже адекватну подршку.
2. Припрема материјала: Припремити материјале за родитеље о психолошким реакцијама након кризе.	Одељенске старешине, чланови тима	Током септембра	Материјали су доступни родитељима одмах након кризе.
3. Сазивање хитног састанка: Организовати састанак тима за кризне догађаје одмах након инцидента.	Директор, чланови тима	Одмах након кризног догађаја	Тим се окупља да размени информације и планира даљу акцију.
4. Позивање хитних служби: У случају кризног догађаја, позвати хитну помоћ и полицију.	Чланови тима за кризне догађаје	Одмах након идентификације кризе	Тим обезбеђује безбедност и прати упутства хитних служби.
5. Информисање запослених: Одржати састанак са запосленима како би се размениле информације.	Директор, чланови тима	У првим сатима након кризе	Запослени су обавештени о ситуацији и пружена им је подршка.
6. Састанак са родитељима: Организовати састанак са родитељима ради информисања о ситуацији.	Директор, чланови тима	У данима након кризе	Родитељи су информисани о догађају и доступној подршци.
7. Психосоцијална подршка: Пружити подршку деци и запосленима кроз индивидуалне и групне сеансе.	Чланови тима за кризне догађаје, психолог	У недељама након кризе	Тим пружа континуирану подршку како би се смањили ефекти кризе.
8. Евалуација поступака: Анализирати ефикасност реакције тима након кризе.	Директор, чланови тима	Након завршетка кризе	Тим идентификује успехе и области за побољшање у будућим кризним ситуацијама.
9. Планирање будућих обука: На основу евалуације, планирати нове обуке за запослене.	Директор, чланови тима	Током школске године	Тим се припрема за будуће кризе кроз унапређење знања и вештина.

- **Правилник о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени Гласник РС”, бр. 30/10)**

Овај правилник ближе уређује процедуре (протокол) поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Испуњавајући прописане превентивне и интервентне активности и мере, запослени у образовању имају могућност да ефикасно раде на заштити деце и ученика од сваке врсте насиља.

Њиме се прописују садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, нивои насиља који помажу да запослени могу ефикасно да реагују, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, улоге и одговорности, праћење ефеката предузетих мера и активности.

Обавезе установе су да:

- ▶ формира **ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА** који се укључује увек када је реч о другом и трећем нивоу насиља. (📖 - стр. 132) Број и састав чланова тима зависе од специфичности установе (величина установе, организација рада, издвојена одељења и друго). У тим могу да буду укључени и представници родитеља, ученичког парламента и локалне заједнице, а ускладу са потребама одговарајући стручњаци (социјални радник, полицијски службеник, лекар и други.);
- ▶ у оквиру Годишњег плана рада установа има **ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ** од насиља, злостављања и занемаривања који се израђује у складу са анализом стања безбедности, специфичностима установе, различитим облицима и интензитетом насиља, злостављања и занемаривања у установи и на основу резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривање задатака;

▶ **ПРАТИ И ЕВИДЕНТИРА СИТУАЦИЈЕ НАСИЉА** на начин који одреди (уписивање у напомену у дневнику рада, формулари, свеска дежурства и друго) и користи ову евиденцију за ефикасније реаговање, анализу и планирање и спровођење активности вези са заштитом;

▶ **БЕЗ ИЗУЗЕТКА РЕАГУЈЕ/ИНТЕРВЕНИШЕ КАДА СЕ НАСИЉЕ ПРИПРЕМА, ДОГАЂА ИЛИ СЕ ВЕЋ ДОГОДИЛО** било да је реч о насиљу детета/ученика, запосленог, родитеља, или да насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете. Интервенција обухвата заустављање, прекидање насиља, осигуравање безбедности учесника, смањивање ризика од понављања, ублажавање последица за све учеснике и праћење ефеката предузетих мера. Обавеза установе је да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете/ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

▶ **ИНФОРМИШЕ У РОКУ ОД 24 САТА ОД САЗНАЊА, НАДЛЕЖНУ ШКОЛСКУ УПРАВУ** о ситуацијама нивоа насиља (нивои насиља су прописани овим правилником);

▶ **РАДИ НА РАЗВИЈАЊУ КОМПЕТЕНЦИЈА** наставника, стручних сарадника и директора за ефикасан и квалитетан рад у овој области.

Неки од начина за реализацију превентивних активности

- Предавања, трибине,
- гледање филма уз разговор,
- дискусије, презентације,
- рад на случајевима,
- драмски прикази, форум театар,
- ликовни и литерарни конкурси

ОСТАЛИ СИСТЕМИ ПОСТУПАЈУ У СКЛАДУ СА СВОЈИМ НАДЛЕЖНОСТИМА:

- ▶ **ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД** – кључни носилац заштите деце и координатор заштите у заједници. Има мандат и обавезу да доноси одлуке о најбољем интересу детета и да их реализује.
- ▶ **ЦЕНТАР ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА** – републичка установа задужена за идентификацију жртава трговине људима и координацију подршке. Када су деца у питању, координацију реализује заједно са надлежним центром за социјални рад.
- ▶ **ПОЛИЦИЈА** – открива починиоце кривичног дела, поступа по налогу тужиоца и осигурава безбедност.
- ▶ **ТУЖИЛАШТВО И СУД** – спроводи кривично гоњење и кажњавање починилаца, изриче заштитне мере за жртву, одлучује о надокнади штете.
- ▶ **ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ** – брину о здрављу.
- ▶ **ДРУГЕ УСТАНОВЕ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ** – пружају смештај, подршку.
- ▶ **НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** – обезбеђују подршку у сардњи са ЦЗТЛБ кроз процес координације, реализују прелиминарну идентификацију, боре се за заштиту људских права жртава.
- ▶ **МЕЂУНАРОДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ** – зависно од свог делокруга: контрола рада државе на заштити људских права и гоњењу починиоца, подршка, едукација...
- ▶ **ДРУГИ ПРОФЕСИОНАЛЦИ И САРАДНИЦИ** – психотерапеути, адвокати, помагачи, волонтери и други – пружају специфичне или опште видове подршке у оквиру координације подршке жртви.

Б5. ИНДИКАТОРИ ЗА ПРЕЛИМИНАРНУ ИДЕНТИФИКАЦИЈУ У ШКОЛИ – КАДА И КАКО ИХ КОРИСТИТИ

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине децом и младима су добра „алатка” која помаже запосленима у образовно-васпитном систему да на структурисан, функционално уобличен начин систематично провере оно што су запазили и олакшава им одлучивање о томе како ће да поступају, које активности и мере ће да предузму. Индикатори су настали у оквиру пројекта који су подржали ИОМ и Швајцарска агенција за развој и сарадњу, а реализовали ИОМ, Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, Министарство унутрашњих послова, Министарство образовања, науке и технолошког развоја и Центар за заштиту жртава трговине људима. Они могу да укажу и на евентуално постојање неких проблема у животу деце и младих који не морају обавезно да указују на трговину, али отежавају њихов живот и развој (насиље, злостављање, занемаривање, тешкоће у породици и друго).

Индикатори обухватају следећих 9 области:

1. Понашање ученика у школи
2. Понашање родитеља у школи
3. Здравствено стање ученика
4. Изглед ученика
5. Опште понашање ученика
6. Комуникација и садржај комуникације
7. Успостављање односа и друштво
8. Породични живот, услови живота ученика
9. Самоидентификација

Б7. КАКО ИЗГЛЕДА АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА У ШКОЛИ

ПРЕДЛОГ МАТРИЦЕ ЗА ПЛАН АКЦИЈЕ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ТРГОВИНЕ ДЕЦОМ И МЛАДИМА

Школа _____

Место _____

Школска 20__ / 20__ година



ШТА (сарајна тема)	ЦИЉНА ГРУПА	КАКО (радница, предавање, дебата, филм и друго)	КО (координатор или одговоран за реализацију)	СА КИМ (ко су сарајници)	КАДА	РЕСУРСИ	ОЧЕКИ- ВАНИ ИСХОД

План рада Тима за заштиту од дискриминације злостављања и занемаривања
и план активности у случају кризне ситуације сачинио Тим
Септембар, 2025. године

**ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИЗВЕШТАЈА О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ
И ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

Тим се састаје у току године ради организовања, прикупљања и конструктивног сачињавања извештаја и планова рада школе, на полугодишту и на крају школске године.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Тим образује директор школе и бира га из реда наставника и стручног сарадника – педагога и психолога; утврђује координатора, број и састав чланова Тима. Састав Тима и програм рада су саставни део Годишњег плана рада Школе.

За свој рад Тим за обезбеђивања квалитета и развој установе одговара директору и Наставничком већу.

Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:	
1)	Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
2)	Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
3)	Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
4)	Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
5)	Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
6)	Прати примену закона, Статута и других опшних аката Школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
7)	Прати обезбеђивања и унапређења рада установе;
8)	Прати утврђује резултата рада ученика;
9)	О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.
10)	Се стара о остваривању Школског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа, спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију, о развоју међупредметних компетенција, анализи резултата самовредновања и спољашњег вредновања, о остваривању стандарда квалитета рада установе, развоју компетенција наставника и стручних сарадника и вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника.

Акциони план рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе			
Активности	Време реализације / индикатори	Начин реализације	Носиоци реализације
<ul style="list-style-type: none"> Усвајање плана рада тима – разматрање извештаја о реализацији гпрш – разматрање гпрш за наредну школску годину Разматрање и доношење и реализација нових иоп планова рада у оквиру тима за инклузију Разматрање допуне развојног плана рада Разматрање плана рада измена и допуна за анекс школског програма Доношење нових планова и програма тимова за наредну школску годину. 	Септембар–децембар На почетку школске године, На полугодишту и на крају школске године	Анализа, Дискусија, Сугестија, Израда документације	Чланови Тима
Праћење вредновања рада стручних органа, тела и тимова Систематизовање података о активностима стручних органа, тела и тимова у школи из извештаја о раду и реализацији планираних активности – предлог мера	Септембар–децембар На почетку школске године, На полугодишту и на крају школске године	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима

<ul style="list-style-type: none"> – Анализа реализације наставе у току првог полугодишта – Анализа рада стручних већа и тимова – Анализа извештаја о раду директора – Анализа извештаја о обављеном редовном инспекцијском надзору 	Јануар–мај	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тимова Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Анализа остварености иоп-а – Анализа развоја међупредметних компетенција – Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј. Личних компетенција запослених – Разматрање остварености стандарда квалитета развоја установе – Анализа остварености резултата рада наставника и стручних сарадника 	Јануар–мај	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тимова Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Формирање базе података глобалних и оперативних планова/ес дневник – Праћење редовности и садржаја планова – Предлог мера 	Јануар–мај	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Анализа постигнућа ученика у току школске године – Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника – Анализа успеха на такмичењима – Анализа завршних испита и успеха ученика матураната – Динамика оцењивања у индивидуалној и предметној настави – Праћење динамике по предметима / по правилнику о формативном и сумативном оцењивању – предлог мера 	Јун На класификационим периодима, полугодиштима	Анализа, Дискусија	Чланови Тима
<ul style="list-style-type: none"> – Давање смерница за нови гпрш – Анализа рада тимова, извештаји и припрема нових планова – Предлог анекса шп и шрп уколико се укаже потреба – Израда извештаја о раду тима 	Август Током школске године	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима Тим за професионални развој Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода односно стандарда постигнућа – Прикупљање података угледних, наставних и ваннаставних активности и иницијативама у циљу развоја предузетништва 	Август Током школске године	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима Тим за професионални развој Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Анализа података добијених анализом успеха ученика на крају класификационих периода – Анализа података добијених анализом успеха ученика на иницијалном процењивању и на завршним испитима – Предлог мера 	Август Током школске године	Анализа, Дискусија, извештај	Чланови Тима Тим за професионални развој Директор школе
<ul style="list-style-type: none"> – Праћење остваривања професионалног развоја – Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу извештаја тима за професионални развој – Предлог мера 	Током школске године		Тим за професионални развој Директор школе
– Увид у иновативне моделе наставе и њихову примену	Током школске године		Тим за праћење квалитета Тим за самовредновање

Дигитализација наставног процеса	Током школске године		Тим за праћење квалитета
Извештавање о систематизованим подацима и предложеним мерама	На полугодишту и на крају школске године		Школски одбор, Педагошки колегијум, е, Тим за обезбеђивање квалитета рада установе и Наставничко веће
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ	
Светлана Стојилковић	Директор
Лидија Јевремовић	Помоћник директора
Милош Сретеновић	Стручни сарадник - психолог
Марко Стевановић	Професор теоретских предмета
Данило Црногорац	Професор Дизајна звука
Петар Мирков	Представник Школског одбора
Ведрана Благојевић	Представник Савета родитеља

ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Музичка школа је намењена талентованој деци различитог узраста, деци из свих социјалних група, културних миљеа, отворена за сарадњу, рад, вежбање, напредовање, промовисање, наступање, учествовање, дружење, учење, радост и уметнички подстицај. Уз све наведено не значи да нашим ученицима није потребна додатна подршка.

На основу првих назнака наших ученика да се сусрећу са потешкочама у раду, организацији рада, успеху и сопственом животу, евидентирамо могућу препреку и уз подршку породице, одељењског старешине, ППС и осталих предметних наставника предузимамо следеће кораке:

1. Формирамо Тим за додатну подршку и праћење напредовања који чине:

- одељењски старешина,
- предметни наставници,
- стручни сарадници и
- директор;

2. Евидентирамо циљну групу:

- неоцењени ученици на крају кварталима и полугодишту
- ученици са недовољним успехом на крају првог полугодишта
- сви ученици у циљу бољег организовања активности у условима учења по комбинованом моделу
- ученици који из одређених разлога имају велики број изостанака

Наша школа на више начина пружа подршку својим ученицима:

- допунску наставу
- индивидуални рад
- саветодавни рад
- додатну наставу
- иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, завршни испит
- награђивање ученика за постигнуте резултате
- акције и активности кроз које се негују друштвене и културне вредности.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА			
Циљеви	Активности	Носиоци активности	Време реализације
1. Планирање	Израда плана радатима	Израда плана радатима	Израда плана радатима
2. Подизање нивоа подршке ученицима који имају потешкоће у учењу	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовање ученика за које је неопходна индивидуализација у раду на основу анализе успеха - Индивидуализован рад са ученицима који имају потешкоће у циљу савладавања основних знања - Организовање вршњачке помоћи у учењу на нивоу одељења и Вршњачког тима - Организовање радионице на тему: Помозимо једни другима у превазилажењу тешкоћа у настави - Пружање помоћи учитељима и наставницима у налажењу начина за решавање потешкоћа у учењу код ученика 	Чланови Тима за подршку Наставници, Тим за ИОП, Педагошки колегијум, стручни сарадници, Ученици вршњаци	Од почетка школске године континуирано
3. Подизање нивоа подршке ученицима да се прилагоде школском животу, одговорностима и школским обавезама	<ul style="list-style-type: none"> - Формирање тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу - Адаптација ученика у прве разреде - Анкетирање ученика старијих разреда и испитивање нових потреба у циљу прилагођавања, - Праћење успеха и владања ученика на сваком класификационом периоду - Организација и реализација допунске, додатне и припремне наставе као и ваннаставних активности 	Чланови Тима за подршку, ППС, чланови Тима за превенцију насиља, УП, Одељ. старешине	У току првог тромесечја и током школске године
4. Унапређење понуде ваннаставних активности	<ul style="list-style-type: none"> Испитивање интересовања ученика о ваннаставним активностима - Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима - Повећати понуду ваннаставних активности у школи према интересовањима и способностима ученика, а у складу са ресурсима школе - Активирати ресурсе локалне средине у реализацији плана ваннаставних активности - Похваљивање и награђивање – конкурси, такмичења... - Посете позоришту, музеју, биоскопу, и другим значајним институцијама, екскурзије и излети 	ППС, Тим за подршку ученицима, представници локалне заједнице	На почетку школске године и током ње
5. Организовање вршњачке помоћи	Вршњачка помоћ ван наставе ученицима којима је то потребно	Тим за инклузију, Вршњачки Тим/УП	током целе године
6. Унапређивање социјалног развоја ученика кроз обуку за избегавање и међусобно решавање конфликта	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање едукативних радионица на тему ненасилне комуникације... асертивна комуникација, комуникацијске вештине - Филм у настави у на ЧОСу - На часовима одељењске заједнице организовање активности/предавања на тему ненасилне комуникације и конструктивног решавања проблема - Организовање активности у Циљу промоције хуманих вредности - Предавања и трибине везане за поштовање права детета, поштовање различитости и др. 	Тим за превенцију насиља, Тим за подршку ученицима, ППС, Наставници, УП и Вршњачки тим	током целе школске године

7. Унапређивање информисаности ученика, родитеља и запослених у школи	- Постављање блога, ФБ групе - Редовно ажурирање сајта о свим дешавањима - Укључити ученике у креирање материјала за промовисање рада ученика и наставника у школи - Анкетирање ученика колико су информисани и о чему би желели да буду информисани	Тим за подршку, директор школе, стручни сарадници, наставници, новинарска секција школе, Ученички парламент и Вршњачки тим	Током целе школске године
8. Развијање инклузивне Праксе, подршка ученицима који раде по ИОП – у (1, 2, 3)	-Усавршавање израде ИОП планова рада - Обезбеђивање савременог и сврсисходног дидактичког материјала - Размена мишљења и искустава у раду као вид подршке појединцу, групи и целом одељењу (у инклузивној настави) - Унапређивање сарадње са родитељима деце која похађају школу по инклузивном моделу образовања - Сарадња са Школском управом - Остваривање сарадње са школама специјализованим за рад са децом која имају различите развојне проблеме – наглуви, глуви, слабовиди, слепи, са менталним оштећењима - Предавања и трибине везане за поштовање права детета, поштовање различитости и др.	Тим за инклузију Тим за подршку Предметни наставници, Родитељи	Током целе школске године
9. Осавремењивање и дигитализација наставног процеса	- оспособљавање ученика за разноврсне активности на договореним платформама	Одељењске старешине и предметни наставници	Током целе школске године
10. Извештавање о раду и реализованим активностима	Израда извештаја уз сагледавање остварености плана рада	Чланови Тима за подршку ученицима	На полугодишту и крају школске године
*евидентирали смо вршњачки тим који планирамо да у овој школској години оформимо			

ОБЛАСТИ РАДА

1. Допунска настава

Носиоци активности: предметни наставници	Временска динамика: до краја II класификационог периода	Активности: Организовање допунске наставе за ученике који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са недовољним успехом, ученици који имају велики број изостанака)
--	---	---

2. Индивидуализована настава

Носиоци активности: предметни наставници	Временска динамика: до краја II класификационог периода	Активности: Организовање индивидуализованог рада прилагођено могућностима ученика који заостају у савладавању програма (неоцењени ученици, ученици са недовољним успехом, ученици који имају велики број изостанака).
--	---	---

3. Саветодавно-инструктивни рад		
- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са ученицима: предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење личног дневног и недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности доживотног учења, залагања и извршавања задатака на време и слободе да се обрате одраслима за помоћ око учења;	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са родитељима: јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значаја образовања и академског успеха, праћења напредовања, прегледања домаћих задатака, организовање повремених породичних активности у едукативне сврхе (излети, посете библиотеци, изложбама, представама, итд.); показују стално интересовање за школско постигнуће и напредовање и активно се укључује у школски живот детета;	- индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; указивање на лепоту и вредност наставног предмета; примењивање модела активног учења;
Носиоци активности: ППС	Временска динамика: до краја II класификационог периода	Активности: индивидуални саветодавни рад са ученицима који заостају у савладавању програма због развојних, емоционалних или социјалних потешкоћа.
4. Праћење рада и напредовања ученика		
Информисање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе: - интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз чврст став према важности учења; - информисање о терминима допунске и терминима саветодавног рада са стручном службом; динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета;		
Носиоци активности: одељењски старешина, предметни наставници, родитељи и ППС	Временска динамика: до краја II класификационог периода	Активности: У оквиру Тима за пружање подршке ученику пратити рад, ангажовање и напредовање ученика, формиране табеле на Драјву.
5. Подршка ученицима у организовању активности/учења и вршњачког радионичарског рада		
Носиоци активности: одељењски старешина, ППС, родитељи	Временска динамика: до краја II класификационог периода	Активности: Како одржати мотивацију за учење? Како учити заједно? Помоћ пријатеља? Различите методе и стратегије за лакше учење/обука ученика за оспособљавање за рад у вршњачким радионицама.
6. Додатни рад		
Додатним радом обухваћени су ученици који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу, затим ученици који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета. Најчешће, додатну наставу прате ученици који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета. Са њима наставници раде групно, али и индивидуално, по потреби.		

ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Законом о средњем образовању и васпитању омогућене су полазне претпоставке за свеобухватни систем каријерног вођења и саветовања.

ИЗ ЗАКОНА-Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљење и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроведи у дело.

Циљ програма јесте да помогне младим људима да разумеју и интерпретирају информације о свету рада и будућој каријери, да могу да разјасне недоумице које имају у погледу професија или послова, дараумеју своје способности и дефинишу своје ставове у погледу понуђених или жељених избора.

Каријерно саветовање и вођење треба да пружи подршку младима да боље разумеју себе и своје потребе, дапревазиђу могуће баријере у погледу учења, напредовања у будућим професијама.

Програм каријерног вођења и саветовања је такође намењен младим талентима и младима из осетљивих друштвених група

Области:

а) Лични развој појединца:

разумевање сопственог развоја, постигнућа и способности у односу на потенцијалне образовне и професионалне изборе и могућности;

успостављање и анализирање личних циљева и планова у области каријере; разумевање образовних и професионалних избора и доношење одлука у складу сатим.

б) Истраживања могућности за учење и запошљавање –избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе.

в) Планирање и управљање властитом каријером:

оспособљавање за коришћење адекватних техника за доношење одлука одаљем учењу и професионалној каријери;

разумевање и оспособљавање за процедуре пријављивања, конкурисања како за свет рада тако и за даљеобразовање;

разумевање захтева послодаваца у погледу знања, вештина и способност запослених

1.Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја.

Затаци и значај овог рада су вишеструки:

Информисање ученика о свету рада и занимања, систему високог образовања и оспособљавање засамостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛА	ВРЕМЕ
упознавање ученика завршних разреда са занимањима у школи	Тим за професионалну оријентацију	Април, мај
Непосредно упознавање ученика I разреда са занимањима и струкама које се изучавају у Школи и наставним плановима и програмима	Одељенске старешине и наставници стручних предмета	септембар
Успостављање сарадње са предузећима и установама у циљу бољег упознавања ученика са занимањем за које се оспособљавају и са променама које настају у занимањима	Наставници стручних предмета	током школске године
оспособљавање ученика завршних разреда за процедуре пријав. на конкурс и прављење CV	наставници грађанског васпитања	Април, мај
Упознавање ученика и родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности	Одељенске старешине, предметни наставници и психолог	Април, мај
Посете стручним сајмовима	предметни наставници	Друго полугодиште
Информисање ученика о друштвеним потребама за кадровима	одељенске старешине III и IV разреда	Април, мај
Упознавање ученика са мрежом виших и високих школа и услова уписа у њих	психолог и одељ. старешине III и IV раз.	током школске године
Указивање ученицима и родитељима на потребу да се реално сагледају могућности даљег образовања или запошљавања	психолог и одељенске старешине III и IV разреда	током школске године

3.Формирање правилних ставова према раду

Садржај рада	Носиоци посла	Време
Подстицање на рационалну организацију и планирање учења и слободног времена	Одељенске старешине I и II разреда, ПП служба	на почетку/током школске године
Развијање професионалне етике код ученика	Наставници главног предмета	на почетку/током школске године

4. Подстицање испитивачког понашања према себи и свету рада и занимања

Садржај рада	Носиоци посла	Време
Подстицање ученика да се укључују у различите активности (секције) како би проверили своје способности	Одељенски старешина, пред. наставник	на почетку/током школске године
Подстицање ученика да се у Школи (ПП служби) и ван Школе обраћају службама које се баве професионалном оријентацијом	Одељенски старешина, пред. наставник	на почетку/током школске године
Омогућити ученицима да кроз практичну наставу провере своје радне способности	Наставници индив. наставе	на почетку/током школске године
промовисање постојећих образовних профила осмацима ОШ	Ученици	друго полугодиште

13. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШ КОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници, а председава директор или помоћник директора. Састаје се једном у две недеље, а по потреби и чешће.

Као што је Законом прописано Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4 тачке 1-3 и тачке 5-7 Закона о основама система образовања и васпитања:

Компетенције овог тела су широке, јер обавља све оперативне послове везане за наставу и рад школе у целини.

Седницама некада могу присуствовати представници Ученичког парламента без права одлучивања.

13.1. План рада педагошког колегијума

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време
Верификација Педагошког колегијума	Наставничко веће	Директор	До 15. септембра
Самовредновање и вредновање рада школе	Тим за самовредновање рада школе–Стручна већа	директор,	септембар, јун
Утврђивање резултата рада ученика и владања на нивоу школе	Стручна већа, Одељенско и Наставничко веће	директор	на крају првог и другог полугодишта
Анализа рада ученика који су укључени у инклузивно образовање	Стручни актив наставника нкузивног образовања	Директор	на крају првог и другог полугодишта

Праћење остваривања циљева образовно- васпитног рада	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	Директор	Током године
Припреме за извођење матурских и завршних испита.	Стручна већа	Директор	мај
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Чланови Педагошког колегијума-Тим за стручно усавршавање	Директор	септембар
Разматрање и доношење документа о вредновању интерног стручног усавршавања	Стручна већа, Чланови Педагошког колегијума- Тим за стручно усавршавање	Директор	Током године
Евалуација рада Педагошког колегијума	Педагошки колегијум	Директор	полугодишње

14. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Школа има 2 стручна сарадника: психолога и нототекара.

14.1. План рада психолога

Р. бр ој	Област рада	Задаци	Начин реализације	Место	Време	Носиоци активности/ сарадници
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	РПШ, ГПР, Акциони план, лични извештај и план, планови тимова, стручних већа, наставника, Бачки парламент	Учествовање у изради докумената, евалуација, самоевалуација, стратешко, акционо, годишње и месечно планирање	Школа	IX-VIII	Руководиоци и чланови стручних органа, директор, спољни сарадници
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Праћење реализације РПШ, ГПРШ и стручних тела, васпитно-образовни рад, напредовање ученика, професионална оријентација, праћење ученика који имају проблема са тремом пред наступ.	Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, психолошка превенција и едукација, израда инструмената, систематско посматрање, извештавање, анализа	Школа	IX-VIII	Наставници, директор, чланови тимова, Педагошки колегијум
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Планирање и непосредан рад, наставничке компетенције, професионални развој, планови рада наставника, наставнички портфолио, приправници, одељенске старешине, анкете.	Присуствовање и праћење наставног процеса, евалуација, истраживање и консултације, размена, подршка, оснаживање, информисање, усмеравање, саветовање, едукација, инструментивни рад.	Школа	IX-VIII	Наставници, директор, помоћници директора, руководиоци стручних већа

4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	Напредовање и развој ученика, подршка, дијагностиковање проблема и тешкоћа, идентификација даровитих, ученички портфолио, посебни програми за подстицање развоја, ученички активизам, професионална оријентација	Психолошка процена и примена стандардизованих психолошких мерних инструмената, психолошка превенција и едукација, психолошко саветовање	Школа	IX-VI, VIII	Наставници, родитељи, колеге и други стручњаци ван школе: уметници, лекари, професори
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	Родитељске компетенције, информације о ученицима, подршка, саветовање	Психолошка превенција и едукација, психолошко саветовање	Школа	IX-VIII	Председник Савета родитеља, директор
6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Документа школе, ефикасност образовно-васпитног рада, стручно усавршавање, приправници	Консултације, сарадња, планирање, анализа, размена, усаглашавање	Школа	IX-VIII	Помоћници директора, чланови Стручног тима за инклузивно образовање, приправници
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	Наставничко веће, Педагошки колегијум, Стручни активи и тимови	Информисање, припрема презентација, писање текстова, договори, састанци	Школа	IX-VIII	Стручни тимови, просветни саветници, запослени у локалној самоуправи и други
8.	САРАДЊА СА УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Установе које доприносе остваривању васпитно-образовног рада, удружења, секције стручних сарадника у граду и републици, СО Града, ЦСУ	Психолошко истраживање и евалуација, информисање, консултације	Школа, Школска управа, Школски диспанзер	IX-VIII	Стручњаци у наведеним организацијама
9.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Семинари у школи и ван ње (акредитовани и други), презентације, литература	похађање и вођење семинара, израда презентација и текстова	Школа, установе које одржавају семинаре, ЦСУ	IX-VIII	Стручњаци разних профила, наставници
10.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПРИПРЕМА ЗА РАД	Дневник рада, досијеа, извештаји, све активности	Бележење, писање извештаја и друго	Школа, Центар за проф. развој запосл. у образовању	IX-VIII	

15. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ НОТТЕКАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА НОТТЕКАРА

2025/2026. школска година

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски нототекар, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у основним и средњим школама, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школског нототекара, обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и нототечке послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Он подстиче самосталност ученика у учењу и упознавање музичке литературе, кроз коришћење свих доступних извора: нотних, аудио, аудио-визуелних, и пратећих научно-историјских; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, школског нототекара, односно медијатекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школски нототекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и нототечко из домена културних активности школске нототеке, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе, односно праћења целокупног образовног процеса, као члан школских тимова има задатке:

- развијања и неговања навике упознавања музичке литературе и коришћења нототеке, односно медијатеке код ученика и наставника,
 - развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
 - стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу,
 - мотивисања за учење и подстицања на оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота,
 - сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима,
 - праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
 - пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
 - стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ нототечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
-

- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,
- припремања и реализовања нототечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,
- вођења аутоматизованог нототечког (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови).

ОБЛАСТ РАДА

Програмски садржај	Време реализације садржаја	Сарадници у реализацији
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, 2. наставнике и стручне сараднике, 3. израђивање годишњег, месечних и оперативних планова, 4. планирање и програмирање рада са ученицима у школској нототеци, односно медијатеци, 5. планирање развоја школске нототеке, односно медијатеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.	Током школске године	Наставници, руководиоци стручних већа, директор, помоћник директора, стручни сарадник школе
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1. Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе, 2. Вођење аутоматизованог нототечког, односно медијатечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе, 3. Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.), 4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада, 5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Психолог, Наставници
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1. Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација, 3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској нототеци, односно медијатеци, 4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске нототеке, односно медијатеке, 5. Коришћење ресурса нототеке, односно медијатеке у процесу наставе, 6. Систематско информисање корисника школске нототеке, односно медијатеке о новим музичким издањима, стручним часописима и другој грађи, тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа.	Током школске године	Наставници индивидуалне и групне наставе

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње, 2. Систематски обучава ученике за употребу информационог нототечног, односно медијатечног апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем, 3. Пружа помоћ ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком (нотном) тексту и другим материјалима, 4. Пружа помоћ ученицима у припреми и обради задате теме, 5. Упознаје ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања, 6. Ради на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног) текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, 7. Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају нототечку, односно медијатечку грађу, да развијају навиком долажења у школску и јавну нототеку, односно медијатеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови нототекарства, односно медијатекарства), 8. Подстиче побољшање информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности, 9. Ради са ученицима у читаоници, и ради или сарађује у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката. 	Током школске године	Ученици основне и средње музичке школе
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потребама ученика, ради развијања навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породичних нототека, односно медијатека, 2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика. 	Током школске године	Одељењске старешине, Родитељи ученика
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске нототеке, односно медијатеке, 2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе, 3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора, 4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање културних догађаја, 5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску нототеку, односно медијатеку, коју користе ученици, наставници и стручни сарадници, 6. Сарадња на припреми и организовању културних активности школе (музичке трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету), 7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе. 	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Секретар, Наставници индивидуалне и групне наставе, Психолог
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању - пројектне наставе, 2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора. 	Током школске године	Директор, Помоћник директора, Психолог

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са стручним институцијама и локалном самоуправом обухвата: 1. сарадњу са другим школама, школским, народним и другим нототекама, односно медијатекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међунототечке, односно међумедијатечке позајмице, 2. сарадњу са локалном самоуправом по питању промоције рада нототеке, односно медијатеке и школе, 3. сарадњу са просветним, научним, културним и другим институцијама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама), 4. учешће у раду Друштва школских нототекара, односно медијатекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.	Током школске године	Представници локалне самоуправе и културно-образовних институција
---	----------------------	---

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова, 2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци, односно медијатеци, 3. Вођење документације о раду школске нототеке, односно медијатеке и школског нототекара, односно медијатекара - анализа и вредновање рада школске нототеке, односно медијатеке у току школске године, 4. Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски нототекари, односно медијатекари.	Током школске године	
---	----------------------	--

Препоруке за остваривање програма

Основе програма рада школског нототекара, односно медијатекара усклађене су са законима о основној и средњој школи, Законом о основама система образовања и васпитања, плановима и програмима образовно-васпитног рада у свим подручјима рада, функцијама и задацима школске нототеке, односно медијатеке у основношколском и средњешколском образовању. Вишегодишњи (перспективни) и годишњи (глобални) програм рада школског нототекара, односно медијатекара заснива се на плановима и програмима образовно-васпитног рада одговарајућих подручја рада, програму рада школе и овом програму рада школског нототекара, односно медијатекара. Годишњим програмом рада школске нототеке, односно медијатеке утврђују се задаци и послови (по делатностима, полугодиштима и месецима), који се даље разрађују и конкретизују у оперативним плановима рада (месечним, недељним и дневним). Оперативним плановима рада утврђују се и методологија и динамика реализације свих предвиђених задатака, као и њихови извршиоци. Школски нототекар, односно медијатекар посебно разрађује програм рада школске нототечке, односно медијатечке секције чији је стручни водитељ. У остваривању циља и задатака средњег и основног образовања и васпитања и програмске основе школске нототеке, односно медијатеке, нототекар, односно медијатекар, сарађује са стручним и другим органима школе и друштвене средине у унапређивању образовно-васпитног процеса, обезбеђивању услова за свестрани развој и афирмацију ученика и јавну делатност школе.

Нототекар, односно медијатекар брине о реализацији и унапређивању свих предвиђених облика и садржаја рада школске нототеке, односно медијатеке. О остваривању програма рада школски нототекар, односно медијатекар редовно обавештава директора, наставничко веће и школски одбор.

Ђ. ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА – ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Као орган управљања у школи Школски одбор ће у наредној школској години разматрати и одлучивати о следећем:

Годишњем плану рада школе

Извештајима о успеху ученика

Финансијском пословању

Материјалном обезбеђењу школе

Расписивање конкурса за пријем нових радника

Расписивање конкурса за пријем нових ученика

Друга питања везана за рад школе

Састав Школског одбора до избора нових чланова чине:

бр.	име и презиме	представници
1.	Ален Петрин	Школа
2.	Јелица Матић	Школа
3.	Петар Мирков	Школа
4.	Небојша Динчић	Градска самоуправа
5.	Невена Турањанин	Градска самоуправа
6.	Војислав Спасић	Градска самоуправа
7.	Невена Фолић	Родитељ
8.	Ирена Катанић	Родитељ
9.	Ивана Премовић	Родитељ

16. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

АКТИВНОСТИ И НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2024/20225. годину.	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају 2024/25. године	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/25. годину	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Плана рада директора школе за школску 2025/26. годину	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.	Директор, помоћници, шефови актива и стручни сарадници	Септембар
Усваја план стручног усавршавања запослених и усвајање извештај о његовом остваривању	Тим за стручно усавршавање	Септембар
Усвајање Извештаја о реализованој екскурзији ученика	Стручне вође, директор, помоћник директора	Октобар
Настављање сарадње са школама и институцијама у земљи и иностранству	Директор школе	Новембар
Разматрање материјалне опремљености школе и услова рада.	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Новембар
Доношење финансијског плана за 2026. годину и плана јавних набавки	Шеф рачуноводства, директор, помоћник директора	Децембар
Текућа питања	Директор школе	Децембар
Разматрање евентуалних измена статута и других аката школе у складу са надлежностима школског одбора	Директор школе, секретар, школски одбор	Децембар
Усвајање извештаја за попис основних средстава и средстава и новчаних потраживања	Директор и секретар школе	Фебруар
Усвајање Завршног рачуна за 2025. годину	Шеф рачуноводства	Фебруар
Успех ученика на крају 1. полугодишта	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Фебруар-март
Припреме за Дан школе	Директор, чланови	Мај

	Школског одбора	
Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Директор, чланови Школског одбора	Јун
Успех ученика на крају школске године	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Јун.
Усвајање измена и допуна нормативних аката усклађених са Законом	Директор и секретар школе	Током године
Текућа питања	Директор, РТШ, чланови Школског одбора	Јун
Припрема плана рада школског одбора за 2024/2025.	Директор, чланови Школског одбора	Јун



Е. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Руковођење васпитно-образовним процесима у школи		
Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Август–Септембар	Израда Плана рада Директора	Директор на основу закључака после анализе реализације претходног и визије развоја Школе
Септембар	Припрема и израда плана активности у 1. полугодишту	На основу календара Школе и планова већа Директор, пом директора, Тим за израду ГПРШ
Август–Септембар	Израда Годишњег програма рада школе	Праћење смерница Министарства / Директор, пом директора, Тим за израду ГПРШ
Октобар	Израда Годишњег програма рада Школе	Праћење смерница Министарства
Октобар	План и програм сарадње школе са друштвеном средином	Планирање активности на основу потреба друштвене средине и могућности школе / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Новембар	Планирање пројеката у Школи	Одређивање приоритета у избору школских пројеката Припрема, планирање и реализација апликација за доделу средстава за пројекте Директор, шеф рачуноводства
Новембар	Израда плана уписа за наредну школску годину	Анализа уписа и осипања ученика у претходних 5 година и и план за упис за наредну школску годину / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Новембар	Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања и пројектног планирања	На основу сагледавања потреба, формирање листе приоритета / Директор, пом директора, Педагошки колегијум, шеф рачуноводства
Децембар	Припрема и израда Финансијског плана	Анализа успешности претходног плана и усаглашавање потреба и могућности / Директор, шеф рачуноводства
Децембар	Припрема за израду и израда Плана јавних набавки	Анализа потреба / Директор, шеф рачуноводства, секретар
Јануар	Припрема и израда плана активности у 2. полугодишту	На основу Календара школе и планова већа / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Фебруар	Припреме за Дан Школе	Планирање програма прославе / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Март	Планирање пријемних и матурских испита	Према Календару активности школе направити распоред / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Април	Планирање испита у јунском року	Према Календару активности оформити комисије Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Јун	Планирање класа за наредну школску годину	На предлог руководиоца Стручних већа формирање плана класа на сваком одсеку / Директор, пом директора, Педагошки колегијум, Стручна већа
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину планирање кадрова Директор, пом директора, Педагошки колегијум, Стручна већа

Планирање, организовање и контрола рада установе

Време реализације	Активности	Начин реализације/носиоци реализације
Септембар	Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у Школи	На основу анализе Акционог плана за претходну годину, текућих и планираних послова / Директор, пом директора, Педагошки колегијум
Септембар	Подела задужења и решења о радним обавезама	Анализом оправданости предлога руководиоца већа и помоћника директора / Директор, пом директора
Септембар	Утврђивање распореда часова за све облике рада	На основу предлога руководиоца Стручних већа у сарадњи са помоћником директора / Директор, пом директора, руководиоци Стручних већа, ПП
Септембар	Утврђивање распореда дежурства наставника	На основу предлога руководиоца Стручних већа у сарадњи са помоћником директора / Директор, пом директора, руководиоци Стручних већа, ПП
Септембар	Формирање класа и група у ОМШ	На основу предлога руководиоца Стручних већа у сарадњи са помоћником директора / Директор, пом директора, руководиоци Стручних већа, ПП
Септембар	Организација културне и концертне делатности	Анализом предлога из планова Стручних већа и пом. директора
Октобар	Организација и реализација рада ансамбала	Анализом предлога наставника који раде са ансамблима и у сарадњи са помоћником директора / Директор, пом директора, руководиоци Стручних већа, ПП, диригенти
Октобар	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе Извештаја о културној и јавној делатности и Летописа за претходну годину Директор, пом директора
Новембар	Организација културне и концертне делатности	На основу позитивних искустава са претходног такмичења за кларинет Директор, помоћник директора, Стручно веће дувачки одсек
Новембар	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину планирање кадрова
Новембар/ Децембар	Припрема за реализацију међународног такмичења „др Милоје Милојевић“	На основу анализе извештаја о култури и јавној делатности за претходну годину / Директор, помоћник директора
Децембар	Организација и спровођење годишњег пописа имовине, потраживања и обавеза	Планирање комисија и извршавање у складу са Законом / Директор, Шеф рачуноводства, Комисије за попис
Јануар	Организација и припрема такмичења предвиђених планом	Директор, помоћник директора, Рук стр већа, ПП, сви наставници
Јануар	Организација припреме и прославе школске славе Светог Саве	Анализом предлога наставника који раде са ансамблима и у сарадњи са помоћником директора / Директор, помоћник директора, Рук стр већа, ПП
Јануар	Припрема за Републичко такмичење	Сагледавање броја заинтересованих ученика за учешће на такмичењу Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Јануар	Организација мастер класова	Извршавање припремних радњи за обезбеђивање професора за мастер класове / Директор, пом директора
Фебруар	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе и Летописа за претходну годину / Директор, помоћник директора за кул јав делат

Март	Реализација Републичког такмичења	Анализа постигнутих резултата и доношење конструктивних закључака Стручна већа – одсеци
Март	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе и Летописа за претходну годину / Директор, помоћник директора.
Април	Организација и израда распореда свих испита	На основу календара активности за друго полугодиште / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Април	Организација припремне наставе за полагање пријемних испита	На основу календара активности за друго полугодиште / Директор, Стручно веће
Април	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе и Летописа за претходну годину / Директор, помоћник директора
Мај	Организација пријемних испита за ОМШ	На основу календара активности за друго полугодиште / Директор, помоћник директора
Мај	Организација Дана школе	На основу планираних активности у јануару Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Мај	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе Извештаја о културној и јавној делатности и Летописа за претходну годину / Директор, помоћник директора за кул јав делатност
Мај	Организација пријемних испита за СМШ	На основу конкурса Министарства просвете РС / Директор, помоћник директора
Јун	Организација културне и концертне делатности	На основу анализе Извештаја о културној и јавној делатности и Летописа за претходну годину / Директор, помоћник директора за кул јав делатност
Август	Организација Летњих мајсторских школа	Припремне радње за обезбеђивање професора за мајсторске школе / Директор, помоћник директора
Август	Расписивање конкурса за упражњена радна места	Анализом постојећих кадрова и потреба / Директор, секретар
Август	Организациони послови око припреме за почетак нове шк год	Послови прописани законом / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа

Праћење и унапређивање рада запослених

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом Стручних већа	Упућивање, саветовање / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
	Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних Актива	Упућивање, саветовање / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Септембар	Педагошко инструктивни послови у вези са радом тимова	Дискусија, саветодни рад / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум
Септембар	Помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатна настава, одељенска заједница, класа)	Упућивање, саветовање, дискусија, предлози / Директор, помоћник директора, Рук стр већа, ПП
Октобар	Праћење реализације наставе	Посета часовима редовне наставе и вођење Протокола / Директор, пом директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.

Новембар	Праћење организације наставног рада и квалитета наставног процеса	Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу и вођење протокола / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Новембар	Анализа реализованих посета часовима	Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Децембар	Рад са ученицима са поремећајем у понашању и тешкоћама у раду	Консултације, саветовање, мотивисање и подстицање / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Март	Педагошко инструктивни рад са наставницима који припремају ученике за такмичења.	Дискусија, саветодни рад, консултације и присуство преслушавањима / Директор, Стручна већа, Стручни активи
Мај	Пријемни испити у ОМШ	Именовање комисија и инструктивни рад са њима, у складу са Правилником школе / Директор, Стручна већа, Стручни активи
Мај	Пријемни испити у СМШ	Именовање комисија и инструктивни рад са њима у складу са Правилником Министарства просвете РС / Директор, Стручна већа, Стручни активи
Јун	Педагошко инструктивни послови у вези са реализацијом испита	Саветодни рад, консултације, посета испитима / Сви наставници

Финансијско и административно управљање радом установе

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Август–септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за претходну школску годину	Анализа и сумирање резултата / Директор, помоћник директора, Тим за израду, Секретар
Август–септембар	Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада на подручју културне и јавне делатности Школе за претходну школску годину	Анализа и сумирање резултата / Директор, помоћник директора, Тим за израду, Секретар
Август–септембар	Израда Летописа Музичке школе „др Милоје Милојевић”	Анализа и сумирање резултата / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар,
Септембар	Преглед индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Анализа и сумирање предлога / Директор, Тим за стручно усавршавање наставника
Септембар	Реализације Школског програма	Праћење, анализа / Директор, Тим за израду ШП Педагошки колегијум, Секретар
Септембар	Реализације Развојног плана Школе	Праћење, анализа / Директор, Тим за израду РПШ Педагошки колегијум, Секретар
Септембар	Унос података у информативни систем „ЈИСП“	Прикупљање, организовање података у складу са захтевима / Директор, помоћник директора
Октобар	Праћење правне регулативе	Анализа и ажурирање свих Аката школе / Директор, Секретар, помоћник директора
Октобар	Анализа текућих васпитно-образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	Праћење Директор, пом директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Новембар	Успех на крају првог класификационог периода	Анализа, уочавање слабости, предлог мера / Сви наставници
Новембар	Успех на крају првог класификационог периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа, препознавање и дефинисање начина унапређивања квалитета рада / Стручна већа и активи
Децембар	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада	Праћење / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Децембар	Анализа квалитета обављања административно-финансијских послова	Контрола / Директор
Децембар	Извештај о Финансијском пословању школе	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом / Директор, шеф рачуноводства
Децембар	Извештај о извршеном попису	Анализа и дефинисање начина припреме и израде / Директор, шеф рачуноводства, Инвентарске комисије
Јануар	Израда Финансијског плана школе и Предлога Плана јавних набавки	Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом / Директор, шеф рачуноводства, Тим за израду предлога
Јануар	Праћење реализације Годишњег плана рада школе	Анализа остварених задатака / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар
Јануар	Преглед извештаја о рада у првом полугодишту	Анализа остварених задатака / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта	Анализа остварених резултата / Сви наставници
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта на нивоу стручних већа и актива	Анализа остварених резултата / Стручна већа и активи
Фебруар	Рад стручних већа, актива и тимова	Анализа остварених активности / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар
Март	Анализа пријемних испита за СМШ за претходну годину	Анализа остварених резултата / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Стручна већа и активи
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Анализа остварених резултата / Сви наставници
Март	Анализа успеха на крају трећег класификационог периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа остварених резултата / Стручна већа и активи
Април	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада	Надзор над реализованим часовима / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Мај	Анализа реализације Дана Школе	Анализа Педагошки колегијум
Јун	Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	Анализа остварених резултата / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јун	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Анализа остварених резултата / Сви наставници
Јун	Праћење шестомесечног финансијског пословања Школе	Анализа остварених резултата / Директор, шеф рачуноводства
Јун	Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину	Анализа потреба у кадровима / Директор, Секретар
Август	Успех на крају другог полугодишта	Анализа остварених резултата / Сви наставници

Август	Праћење реализације Годишњег плана рада школе	Сумирање остварених резултата / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, Секретар
Август	Праћење реализације Школског програма	Сумирање остварених резултата / Директор, Тим за израду ШП Педагошки колегијум, Секретар
Август	Праћење реализације Развојног плана Школе	Сумирање остварених резултата / Директор, Тим за израду РПШ Педагошки колегијум, Секретар

Рад у Стручним и друштвеним органима школе		
Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Избор Савета родитеља	Припрема за избор / Директор, секретар
Септембар	Избор Ученичког парламента	Припрема за избор / Директор, психолог
Септембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП
Септембар	Седнице Школског одбора	Припреме и руковођење / Директор, секретар, председник Школског одбора
Октобар	Седнице стручних органа школе	Праћење, организовање / Директор, секретар, ПП
Новембар	Седнице стручних органа школе	Праћење, организовање / Директор, секретар, ПП
Новембар	Седнице Одељенских већа	Праћење, организовање / Сви наставници
Новембар	Седнице стручних актива, стручних већа и тимова	Праћење / Сви наставници
Новембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП
Децембар	Седнице Одељенских већа	Анализа успеха на крају првог полугодишта / Сви наставници
Децембар	Седнице стручних актива и стручних већа и тимова	Анализа успеха на крају првог полугодишта / Сви наставници
Децембар	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП
Децембар	Седнице Школског одбора	Припреме и руковођење / Директор, секретар, председник Школског одбора
Децембар	Седнице Савета родитеља	Припреме и руковођење / Директор, секретар
Март	Седнице стручних актива, стручних већа и тимова	Праћење, присуство / Сви наставници
Април	Седнице Одељенских већа	Праћење, присуство / Сви наставници
Април	Седнице стручних актива и стручних већа и тимова	Праћење, присуство / Сви наставници
Април	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП
Април	Седнице Школског одбора	Припреме и руковођење / Директор, секретар, председник Школског одбора
Април	Седнице Савета родитеља	Припреме и руковођење / Директор, секретар
Јун	Седнице Одељенских већа	Праћење, присуство / Сви наставници
Јун	Седнице стручних актива и стручних већа	Праћење, присуство / Сви наставници
Јун	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП
Јун	Седнице Школског одбора	Припреме и руковођење / Директор, секретар, председник Школског одбора
Јун	Седнице Савета родитеља	Припреме и руковођење / Директор, секретар
Август	Седнице Одељенских већа	Праћење, присуство / Сви наставници
Август	Седнице стручних актива и стручних већа	Праћење, присуство / Сви наставници
Август	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење / Директор, секретар, ПП

Развој сарадње са родитељима/старатељима, органима управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Родитељски састанак првог разреда СМШ	Обавештавање, упућивање / Директор, Одељенске старешине, ПП
Септембар	Родитељски састанак припремног разреда	Обавештавање, упућивање / Директор, помоћник директора, Одељенске старешине, ПП
Септембар	Родитељски састанак музичког забавишта	Обавештавање, упућивање / Директор, помоћник директора, Одељенске старешине, ПП
Септембар	Родитељски састанак појединачних стручних већа	Обавештавање, упућивање / Директор, помоћник директора, Руководилац стручног већа, ПП
Септембар	Индивидуални састанци са родитељима	Саветодавни рад / Директор
Новембар	Индивидуални састанци са родитељима	Саветодавни рад / Директор
Децембар	Индивидуални састанци са родитељима	Саветодавни рад / Директор
Јануар	Индивидуални састанци са родитељима	Саветодавни рад / Директор
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању	Саветовање, разговор / Директор, одељенске старешине, ПП
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду	Саветовање, разговор / Директор, одељенске старешине, ПП
Фебруар	Саветодавни рад са родитељима ученика који учествују на такмичењима	Саветовање, разговор / Директор, одељенске старешине, ПП
Фебруар	Индивидуални састанци са родитељима	Саветовање, разговор / Директор
Март	Индивидуални састанци са родитељима	Саветовање, разговор / Директор
Април	Састанак са родитељима ученика који певају у хору	Разговор / Директор, помоћник директора, диригент
Април	Индивидуални састанци са родитељима	Саветовање, разговор / Директор
Мај	Индивидуални састанци са родитељима	Саветовање, разговор / Директор
Јун	Индивидуални састанци са родитељима	Саветовање, разговор / Директор

Обезбеђивање законитости рада запослених

Време реализације	Активности	Начин реализације/ носиоци реализације
Септембар	Увид у програм и план рада за све облике рада у школи	Информисање, упознавање, предузимање мера / Директор, помоћник директора, ПП служба
Септембар	Увид у планове рада наставника	Информисање, упознавање, предузимање мера / Директор, помоћник директора, ПП служба
Октобар	Увид у планове и реализацију допунског и додатног рада	Информисање, упознавање, предузимање мера / Директор, помоћник директора, ПП служба
Октобар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације / Директор, помоћник директора, ПП служба,
Децембар	Увид у реализацију редовног допунског и додатног рада	Увид, консултације / Директор, помоћник директора, ПП служба
Децембар	Увид у вођење електронског дневника у ОМШ	Увид, мере / Директор, помоћник директора, ПП служба
Децембар	Увид у вођење електронског дневника у СМШ	Увид, мере / Директор, помоћник директора, ПП служба

Децембар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације / Директор, помоћник директора, ПП служба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јануар	Преглед школске документације	Анализа, мере / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, секретар
Фебруар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације / Директор, помоћник директора, ППслужба, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Март	Праћење реализације ваннаставних активности	Увид / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Април	Праћење реализације редовног допунског и додатног рада	Увид, мере / Директор, помоћник директора, ПП служба
Април	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације / Директор, помоћник директора, ПП, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Јун	Контрола вођења дневника у ОМШ	Увид, мере / Директор, помоћник директора, ПП служба
Јун	Контрола вођења дневника у СМШ	Увид, мере / Директор, помоћник директора, ПП служба
Јул	Преглед школске документације	Анализа, мере / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, секретар
Јул	Ажурирање података ИСКРА програма	Анализа коришћења / Директор, помоћник директора, Педагошки колегијум, секретар,



16.1. План рада помоћника директора

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Педагошко инструктивни рад	1. Припреме за педагошко-инструктивни рад	Током године	– проучавање планова васпитно-образовног рада наставника; – проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовима
	2. Посете наставним и ваннаставним активностима	Током године	– обавезна настава – слободне активности – друштвено-користан рад
	3. Посете осталим активностима	Током године	Концерти, јавни часови, такмичења
	4. Анализа посећених активности	Током године	– анализа садржаја и дидактичко-методичких поступака; – утврђивање заједничке оцене у постигнутим резултатима у реализацији образовно-васпитног задатка
	5. Рад са наставницима	Током године	решавање текућих проблема васпитно-образовног рада, развијање сарадничких односа у колективу
	6. Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и психологом школе.		Учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, психологом школе и родитељима.
Организационо управни послови	1. Израда годишњег плана рада школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	2. Израда извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе	Август	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
	3. Израда организационе шеме свих активности образовно-васпитног рада школе	Септембар, октобар	Организовање и учешће у изради шеме свих активности: – слободне активности, – дежурства наставника, – остале активности школе.
	4. Предлог поделе предмета на наставнике као и одељенских старешинстава	Август, септембар	Давање предлога директору школе за поделу предмета на наставнике и разредне старешине.
	5. Брига о организацији рада у смени	Током године	Контрола одвијања наставе у обе смене.
	6. Друге активности у школи	Током године	Организовање других активности са директором или самостално.
	7. Праћење законских прописа	Током године	Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања.
	8. Присуствовање седницама	Током године	Присуство и вођење (у одсуству директора) наставничког већа и одељенског Већа и учешће у раду комисија.
Стручно аналитички рад	1. Учешће у изради извештаја о раду школе	Јуни, август	Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података.
	2. Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	Током године	Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме.
	3. Израда дописа за ЗМШС и друге институције	Током године	Учешће у изради потребних докумената и дописа заједно са директором школе.

	4. Израда елабората	Током године	Учешће у изради елабората који се тичу отварања нових одсека
	5. Рад на пројектима	Током године	Учешће у изради пројеката који се односе на потраживање финансијских средстава

Подручје	САДРЖАЈ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Стручно аналитички рад	4. Рад на личном усавршавању	Током године	Перманентан рад на самоевалуацији. Анализа квалитета реализације постављених задатака.
Педагошки надзор и контрола	1. Праћење реализације планова већа и актива	Квартално	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника.
	2. Праћење реализације наставе	Током године	Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене.
Сарадња са друштвеном средином	1. Сарадња са другим образовно-васпитним установама	Током године	Успостављање и одржавање веза са сличним образовно-васпитним установама.
	2. Сарадња са друштвеном заједницом	Током године	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.
	3. Сарадња са културним институцијама	Током године	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима.
	4. Сарадња са медијима	Током године	Сарадња у циљу промоције Школе и активног маркетиншког рада
Остале активности	Пружање што бољих услова за рад наставника и ученика	Током године	Израда плана за наставак модернизације Школе кроз разне активности и писање пројеката

Ж. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Циљеви оснивања и рада Савета родитеља су:

- Ангажовање већег броја родитеља у решавању појединих питања и ефикаснијег рада школе
- Унапређење васпито-образовног рада и побољшање успеха ученика
- Учествовање у акцијама школе дефинисаним РПШ
- Праћење намене коришћења средстава
- Упознавање родитеља са програмом и организовањем екскурзија

Савет родитеља ће у наредној години, у нашој школи разматрати:

- Успех и понашање ученика
 - Доносити одлуку о донацијама родитеља
 - Друга питања из области рада школе
-
- Чланови Савета родитеља из основне школе

бр.	име и презиме	одсек
1.	Невена Фолић	клавир
2.	Зорица Стефановић	хармоника
3.	Слађана Миленковић	гудачи
4.	Верица Максимовић	трзачи
5.	Александра Миљковић	дувачи
6.	Данијела Костадиновић Видојевић	тнп, тнс
7.	Данијела Ковачевић	соло певање
8.	Бранкица Максовић	Кнић
9.	Душан Ђоковић	Рача

- Чланови Савета родитеља из средње школе

бр.	име и презиме	представници одељења
1.	Мирослав Пауновић	1 1
2.	Дејан Баковић	1 2
3.	Ведрана Благојевић	2 1
4.	Драгана Бамдад	2 2
5.	Влада Симић	3 1
6.	Неда Матијевић Аксентијевић	3 2
7.	Ана Петронић Недељковић	4 1
8.	Зорана Маринковић	4 2

17. План рада Савета родитеља

Активности и начин реализације	носиоци активности	време
Конституисање новог сазива Савета	Директор, помоћник директора, правник, одељењске старешине, председник СР	септембар
Избор родитеља за градски Савет родитеља		
Упознавање са резултатима рада школе у протеклој години		
Упознавање родитеља са смерницама за реализацију и организацију образовно васпитног рада		
Представљање и дискусија о Годишњем плану рада школе		
Израда плана рада Савета		
Предлози родитеља за побољшање рада школе и сарадњу родитеља и школе		
Упознавање са организацијом рада школе, правилима понашања, кућним редом...		
Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе		
Упознавање са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и васпитно-дисциплинским мерама		
Расправа и давање сагласности на програм екскурзија	стручна служба, вође екскурзије	новембар
Одлука о донацијама родитеља		
Упознавање са Акционим планом за текућу школску годину		
Успех ученика на крају првог класификационог периода	помоћник директора, стручна служба, Тим за самовреднов.	Децембар Јануар, фебруар
Извештај о екскурзијама		
Сугестије родитеља о раду школе		
Извештај о успеху ученика на крају 1. полугодишта		
Вредновање рада школе – упитници за самовредновање		
Учешће родитеља у акцијама школе на промоцији школе	директор,	април
Обавештавање о току реализације задатака из области: самовредновање рада школе, стручног усавршавања наставника, заштите ученика од насиља		
Припреме за прославу Дана школе		
Сарадња са локалном средином - школама и институцијама	директор,помоћник директора, Савет родитеља Тим за заштиту ученика од насиља,	Август, септембар
Извештај о реализацији активности у школи		
Извештај о реализацији ГПР		
Извештај о реализацији задатака из ШРП и Акционог плана		
Извештај о успеху ученика на крају школске године.		
Извештај са реализованих посета културним догађајима		
Успех ученика на такмичењима - извештај		
Предлог родитеља за Програм рада Савета родитеља за следећу школску годину		
Анализа реализације учешћа родитеља у акцијама школе		

3. УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА У РАДУ ШКОЛЕ

18. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ђачки парламент је још једна школска активност формирана у циљу подстицања личног и социјалног развоја и одговорности ученика. Специфични циљеви рада Ђачког парламента су: неговање демократског духа, иницијативе и учествовања ученика у раду школе. Ученички парламент је изузетно важна карика у раду школе, где ученици имају прилику да изнесу своје идеје, предлоге сугестије, и начин којим школа ослушкује потребе и предлоге ученика, како би побољшала свој рад, и пружица ученицима још боље услове за даљи развој њихових потенција.

Парламент у Музичким школама чини по 3 ученика из сваког разреда. Он има свој статут, владу, делегате, и свој план рада. Помоћ Парламенту, пружају директорка и психолог школе, као и други наставници, сходно тренутним активностима.

Чланови ђачког парламента 2025-2026

бр.	име и презиме	представници одељења
1.	Ксенија Аксић	1 1
2.	Елена Белоица	1 1
3.	Војин Милић	1 2
4.	Теодора Михајловић	2 1
5.	Ања Стојановић	2 1
6.	Владан Милићевић	2 2
7.	Петра Наумовски	3 1
8.	Анђела Степановић	3 1
9.	Јана Стевановић	3 2
10.	Јелисавет Јанчески	4 1
11.	Павле Васиљевић	4 1
12.	Богдан Костадиновић	4 2

19. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Избор представника одељења (кандидатура, избори)	до 10. септембра
Конституисање <i>Ученичког парламента</i>	до 12. септембра
Избор руководства <i>Парламента, председника, подпредседника, записничара,</i>	1. седница

<i>делегате за ШО</i>		
Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Законом о основама система</i> (део који се односи на ученике); <i>Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента</i> и сл.		1. седница
Испитивање потреба ученика одељења – предлога ученика важних за рад <i>Парламента</i>		1. седница
Израда и усвајање <i>Програма рада Ученичког парламента</i>		1. седница
Упознавање ученика са пројектима који се тренутно реализују		1. седница
Рализовање радионице у сарадњи са другим институцијама (Црвеним крстом Крагујевац, Канцеларијом за младе, Клиничким центром Крагујевац, Предавачима из локалне самоуправе).		октобар- децембар- мај
<i>Међународни дан толеранције</i> <i>Светски дан деце</i> <i>Дан Конвенције о правима детета</i>		новембар
<i>Дан борбе против сиде</i> Болести зависности - трибина		децембар
Прослава Савиндана		јануар
<i>Светски дан воде</i>		март
<i>Светски дан здравља; Презентација</i>		април
Чување и заштита животне средине оријентација – трибина	Допринос ученика очувању планете	мај
Матурски испит ; матурско вече		јун
Активности које ученици иницирају	осмишљавање	током године
Предлози за осавремењивање наставе		током године
Анализа рада Ученичког парламента – екстерна и интерна евалуација и израда извештаја о раду Ученичког парламента.		јун

II. План сарадње са друштвеном средином

Ово је област која ће и ове године, према РПШ бити врло активна. У оквиру сарадње са друштвеном средином, школа ће интензивно сарађивати са: Музичким центром, 1. крагујевачком гимназијом, СКЦ-ом, основним школама, Заједницом музичких и балетских школа Србије, ФМУ Београд, ФМУ Ниш, Музичком омладином Новог Сада, Књажевско-српским театром, Народном библиотеком, Народним музејом, Епархијом шумадијском, Установом за децу „Нада Наумовић“, установама културе, Факултетима Универзитета у Крагујевцу, Удружењем „Чеси Шумадије“, Конзерваторијум „Леош Јаначек“ из Брна, Музичком школом „Вич Рудник“ из Љубљане, Музички конзерваторијум из Марибора, Музичком школом „Коста Манојловић“ из Земуна, и осталим музичким школама у земљи и иностранству, Сарадња са образовним уставовама, установама културе, музејима, удружењима, оркестрима, ансамблима и осталим институцијама у циљу подршке ученицима, Локалном самоуправом... Сарадња тече током целе године, сходно потребама и пословима у школи и институцијама ван школе. Динамику одређују акције које спроводи школа и планови рада институција са којима сарађује.

Школа учествује на многобројним концертима и такмичењима како на територији града, државе, и на међународним такмичењима, што је од великог значаја за развој и промоцију школе. Све ове активности су медијски пропраћене и радиће се на њиховом унапређивању и још бољој медијској пропраћености.

Активности	Индикатори успеха	Носиоци активности/ партнери	Временски оквир рада
Сарадња са другим школама	Остваривање сарадње са другим основним, средњим школама и факултетима	Тим за маркетинг, наставници	током целе школске године
Сарадња са Народном библиотеком „Вук Стефановић Караџић“	Посета библиотеци, бесплатан упис првака у градску библиотеку, упознавање ученика са књижевним фондом и просторијама градске библиотеке.	Разредне старешине, нототекар, професори српског језика и књижевности	током целе школске године
Сарадња са Црвеним крстом	Предавање Црвеног крста о ауктеолној теми, и радионице са ученицима у нашој школи	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	током целе школске године
Хуманитарни концерти ученика	концерти	наставници, Тачки парламент	током целе школске године
Сарадња са установама културе као што је Народни музеј, и осталим установама културе.	остварена сарадња	наставници, ученици	током целе школске године
Сарадња са Театром „Јоаким Вујић“	Посета ученика позоришним представама, у организацији разредних старешина и професора	Разредне старешине, професори	током целе школске године
Сарадња са медијима	остварена сарадња	тим за маркетинг	током целе школске године
Извештај о реализацији	написан извештај	тим за маркетинг	На крају школске године

ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО–КОРИСНОГ РАДА

Друштвено-користан рад представља посебан облик васпитно-образовног рада, планира се Годишњим планом рада школе, који подразумева укључивање ученика и наставника у хуманитарни рад који нема за циљ стицање добити, а усмерен је ка јачању свести и позитивног односа ученика према природном и друштвеном амбијенту у којем живи.

Улога и значај друштвено-корисног рада

- Друштвено-користан рад подстиче ученике да развијају самосвест, бригу за друге, да уче или да сарађују с другима, пружају помоћ другим људима без обзира на разлике и на тај начин доприносе побољшању квалитета живота, активном укључењу образовних установа у друштвене процесе и развоју хуманијег и равноправнијег демократског друштва.
- Друштвено-користан рад подразумева и учениково улагање личног времена, труда, знања и вештина којима се обављају активности за добробит другог лица или за општу добробит.

Организатор друштвено-корисног рада и његове обавезе

Организатор друштвено-корисног рада може бити школа самостално или у сарадњи са субјектима :сваким правним лице регистрованим у складу са законом, општином, органима јединица локалне самоуправе, удружењем грађана и фондацијама.

- На основу Закона о основама система образовања и васпитања, Службени гласник РС, бр.

88/2017 чл. 86 став 6- Школа упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере из става 1. овог члана, одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се обавља у просторијама школе или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника. Друштвено-користан рад школа одређује у складу са тежином повреде, водећи се рачуна о психичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника.

Ј. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Праћење, процењивање и вредновање образовно- васпитног рада и других активности у школи вршиће се током целе школске године.

Сваки наставник је дужан да сведе оцене из свог предмета најкасније један дан пре завршетка класификационог периода. Појединачни успех ученика се утврђује на крају сваког класификационог периода. Наводе се запажања о напредовању ученика појединачно и по одељењима. Између осталог, циљ овога је и да се благовремено предузму мере за побољшање успеха и да се прати остваривање програма и евентуално, врше његове корекције.

21. Анализе и извештаји

На крају сваког класификационог периода припремају се извештаји о успеху ученика у настави и на такмичењима и о њиховом понашању. На крају полугодишта и школске године одељенске старешине и шефови одсека предају извештаје о успеху ученика, на основу којих се израђују извештаји за целу школу, врши се анализа остваривања Годишњег плана рада и све то се представља Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља.

22. Праћење реализације ваннаставних активности

Најважније ваннаставне активности у нашој школи су такмичења на којима учествују ученици, као и концерти наших ученика, и посете културним манифестацијама.

Оне се прате тако што прво одељенске старешине и шефови стручних већа воде евиденцију о ангажованости ученика и њиховим постигнућима на такмичењима. На крају класификационих периода они подnose извештаје одељенском, па онда Наставничком већу. На крају школске године у Годишњем извештају о раду школе налазе се прикупљени сви податци за све ученике ниже и средње школе.

23. Утврђивање резултата рада

Сви наставници су дужни да воде евиденцију о свом раду и напредовању својих ученика, кроз ес-дневник и сопствене белешке и извештаје.

Утврђивање резултата рада и вредновање реализације вршиће се током целе школске године на следеће начине:

- извештавањем на седницама одељенских и наставничког већа на крају сваког класификационог периода;
- посматрањем на часовима које ће вршити директор, помоћник директора и психолог;

- праћењем реализације Развојног плана школе;
- извештавањима о раду на седницама Педагошког колегијума;
- стручним анализама на седницама Наставничког већа;
- стручним анализама на седницама Школског одбора и Савета родитеља;

Резултати рада пратиће се и вредновати на основу:

- Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе
- Прегледа документације (дневника, записника,...)
- Извештаја са такмичења
- Извештаја о наступима ученика у окружењу
- Извештаја о самовредновању рада школе.
- Извештаја о реализацији РПШ

24. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Као полазиште се користе: Развојни план школе; Приручник за самовредновање и вредновање рада школе, Правилник о стручно-педагошком надзору, Правилник о стандардима квалитета рада установа, Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

садржај праћења и вредновања	начини праћења и вредновања	носиоци праћења и вредновања	време
материјално-технички и просторни услови рада	извештај о материјално-техничким и просторним условима.	Директор, помоћник директора,	на полугодишту и на крају наставне године
кадровски услови рада	извештај о кадровским условима	директор	на полугодишту и на крају наставне године
бројно стање ученика и одељења	анализа бројног стања, успеха и дисциплине ученика.	Колегијум, помоћник директора, психолог	класификациони периоди
Праћење реализације редовне наставе	анализа документације, непосредан увид у наставни процес, анализа реализације наставног плана и програма	директор, колегијум, психолог шефови стр. већа	на полугодишту и на крају наставне године
реализација такмичарских активности	праћење резултата рада	шефови стр. већа	након такмичења
реализација концертне активности	Извештаји о раду школе, промоција ученика и школе	директор, помоћник директора	класификациони периоди, фебруар, јун
извештаји о раду класа и одељења	праћење успеха ученика и наставника	шефови већа	класификациони периоди
Праћење реализације екскурзије	Извештаји вођа екскурзије	Наставничко веће, Савет родитеља	Након сваке реализоване екскурзије
Праћење стручног усавршавања	увид у документацију, број	шефови стр.	август

	похађаних семинара	већа, колегијум, тим за стручно усавршавање	
Праћење реализације плана стручних, руководећих и управних органа	увидом у документацију	директор, Школски одбор	током школске године
Праћење рада Педагошког колегијума	анализа документације	Школски одбор	током школске године
Праћење рада директора	периодични извештаји о раду	Школски одбор	током школске године
Праћење остварености плана рада Тима за заштиту ученика од насиља	Периодични извештаји координатора	Савет родитеља Наставничко веће	током школске године
Праћење рада тимова у школи	анализа документације	Директор, колегијум	током школске године

ПРИЛОЗИ

1. Списак запослених
2. Распореди часова



ПРИЛОГ 1: СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ 2025/2026

	Име и презиме
1.	Абрамовић Сара, клавир Рача, КГ, корепетиција
2.	Андрић Светлана, солфеђо
3.	Арсенијевић Марина/ харфа Јелена Тутић
4.	Катарина Ђинић, италијански језик
5.	Белоица Зорица, соло певање
6.	Белоица Миљан, хармоника
7.	Бјелетић Весна, виолина
8.	Благојевић Драгана, виолина
9.	Благојевић Сања, хармоника
10.	Богдановић Александар – солфеђо
11.	Бојић Тијана (Верица Нерић)- флаута
12.	Богдановић Ина, виолина
13.	Бранковић Јелена – Рача, флаута
14.	Бркић Иван, виола
15.	Бркић Касандра, клавир
16.	Бркић Тијана, упоредни клавир

Прилог 2: Распоред часова

У прилогу приказујемо распоред групне наставе, прво за нижу, а затим и за средњу школу, док индивидуалне распоред правни сваки професор за свој предмет, због обимности и великог броја индивидуалних распоред (око 100), као и њиховог мењања током школске године налазе се у ес дневнику. Док распоред групне наставе ради бољег прегледа приказујемо у следећим табелама

ПОНЕДЕЉАК

	14	15	16	17	18	19
7:30			Цатић III			
8:20		Ђерасимовић I	Цатић II	Брашанац VI	Јевтић I (4-год.)	Богдановић V
9:25		Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац IV	Јевтић I (4-год.)	Богдановић II
10:15	ХОР ОМШ I Јевтић	Ђерасимовић II 4-год.		Брашанац II		Богдановић I
11:10		Ђерасимовић VI	Цатић IV	Брашанац I		
12:00				Брашанац III		
12:50						
13:45						
14:35		Марко Ж. II	Марија Ж. III	Невојдић I	Ђурчић VI ТМ	
15:40		Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић II	Ђурчић VI	
16:30			Марија Ж. IV	Невојдић V	Ђурчић III	
17:25	ХОР ОМШ 2 Јевтић	Јаћимовић IV	Марија Ж. I	Невојдић I-поп.	Ђурчић II	
18:15		Јаћимовић III	Марија Ж. II-поп	Невојдић VI	Ђурчић IV	
19:05		Јаћимовић V	Марија Ж. III (4-год)		Драгићевић ПРИПР.	Јевтић ПРИПР.
20:00						

ЧЕТВРТАК

	15	16	17	18	19
7:30		Цатић III	Брашанац VI ТМ		
8:20	Ђерасимовић I	Цатић II	Брашанац VI		Богдановић V
9:25	Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац IV		Богдановић II
10:15	Ђерасимовић II 4-год.		Брашанац II		Богдановић I
11:10	Ђерасимовић VI	Цатић IV	Брашанац I		
12:00	Ђерасимовић VI ТМ		Брашанац III		
12:50					
13:45					
14:35	Марко Ж. II	Марија Ж. III	Невојдић I		
15:40	Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић II	Ђурчић VI	
16:30		Марија Ж. IV	Невојдић V	Ђурчић III	
17:25	Јаћимовић IV	Марија Ж. I	Невојдић I-поп.	Ђурчић II	
18:15	Јаћимовић III	Марија Ж. II-поп	Невојдић VI	Ђурчић IV	
19:05	Јаћимовић V	Марија Ж. III (4-год)	Невојдић VI ТМ	Драгићевић ПРИПР.	
20:00					

УТОРАК

	15	16	17	19	20	21
7:30	Радојевић II	Сретенковић I				
8:20	Радојевић IV	Сретенковић V	Зорић -ДО11 VI ТМ (Рад.)		Станковић II	
9:25	Радојевић VI	Сретенковић III	Маринковић V		Станковић I	
10:15	Радојевић III	Сретенковић II	Маринковић IV			
11:10	Радојевић I	Сретенковић VI	Маринковић III			
12:00						
12:50						
13:45						
14:35	Ђерасимовић I		Брашанац VI ТМ			
15:40	Ђерасимовић III	Џатић V	Брашанац VI			
16:30	Ђерасимовић VI ТМ		Брашанац IV	Богдановић II		
17:25	Ђерасимовић VI	Џатић III	Брашанац II	Богдановић I		
18:15	Ђерасимовић IV-поп	Џатић IV	Брашанац I	Богдановић II-поп.		
19:05	Ђерасимовић II 4-год.	Џатић II	Брашанац III	ОРК. ХАРМ. ОМШ. Мирић	Богдановић V	ГУД. ОРК. ОМШ Влат.
20:00						Орк. харм. ОМШ 2 Мирк.

ПЕТАК

	14	15	16	17	19	20	21
7:30		Радојевић II	Сретенковић I				
8:20		Радојевић IV	Сретенковић V			Станковић II	
9:25		Радојевић VI	Сретенковић III	Маринковић V		Станковић I	
10:15		Радојевић III	Сретенковић II	Маринковић IV			
11:10		Радојевић I	Сретенковић VI	Маринковић III			
12:00			Сретенковић VI ТМ				
12:50							
13:45							
14:35		Ђерасимовић I					
15:40		Ђерасимовић III	Џатић V	Брашанац VI			
16:30				Брашанац IV	Богдановић II		
17:25		Ђерасимовић VI	Џатић III	Брашанац II	Богдановић I	Јевтић I (4-год)	
18:15	ХОР ОМШ 3 Ћамиловић	Ђерасимовић IV-поп	Џатић IV	Брашанац I	Богдановић II-поп.	Јевтић I (4-год)	
19:05		Ђерасимовић II 4-год.	Џатић II	Брашанац III	Јевтић ПРИПР.	Богдановић V	ГУД. ОРК. ОМШ Влат.
20:00							

СРЕДА

	14	15	16	17	18	20
7:30				Невојдић II		
8:20			Марија Ж. I		Ђурчић III	Јаћимовић V
9:25		Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић VI	Ђурчић IV	Јаћимовић III
10:15			Марија Ж. III	Невојдић V	Ђурчић II	Јаћимовић IV
11:10		Марко Ж. II	Марија Ж. IV	Невојдић I	Ђурчић VI	
12:00						
12:50						
13:45						
14:35		Радојевић I	Сретеновић VI ТМ			
15:40		Радојевић IV	Сретеновић VI			
16:30		Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић V	Зорић VI ТМ (Рад.)	
17:25		Радојевић VI	Сретеновић I	Маринковић IV	Станковић II	
18:15		Радојевић II	Сретеновић V	Маринковић III	Станковић I	
19:05	ГУД. ОРК. ОМШ Томић	Радојевић I-поп.	Сретеновић III	Маринковић III-поп.	Станковић II-поп.	
20:00						

СУБОТА

	14	15	16	17	18	20	21
7:30				Невојдић II			
8:20			Марија Ж. I	Невојдић VI ТМ	Ђурчић III	Јаћимовић V	
9:25		Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић VI	Ђурчић IV	Јаћимовић III	
10:15	Оркестар тамб. ОМШ		Марија Ж. III	Невојдић V	Ђурчић II	Јаћимовић IV	
11:10		Марко Ж. II	Марија Ж. IV	Невојдић I	Ђурчић VI		Гудачки Оркестар ОМШ
12:00	ХОР ОМШ 4 Ћамиловић		Марија Ж. III (4-год)		Ђурчић VI ТМ		Царевић
12:50			Марија Ж. III (4-год)				
13:45	ХОР ОМШ 5 Ћамиловић			Маринковић IV ТМ (4- год)			
14:35		Радојевић I		Маринковић IV (4-год.)			
15:40		Радојевић IV	Сретеновић VI	Маринковић IV (4-год.)			
16:30		Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић V			
17:25		Радојевић VI	Сретеновић I	Маринковић IV	Станковић II		
18:15		Радојевић II	Сретеновић V	Маринковић III	Станковић I		
19:05		Радојевић I-поп.	Сретеновић III	Маринковић III-поп.	Станковић II-поп.		
20:00							

ПОНЕДЕЉАК

	14/ Зборница	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30	С. Донић		Цатић III					В. Танасковић	Ана Шпица			
8:20	С. Донић	Ђерасимовић I	Цатић II	Брашанац VI	Јевтић I (4-год.)	Богдановић V		В. Танасковић	Ана Шпица			
9:25	С. Донић	Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац IV	Јевтић I (4-год.)	Богдановић II	Хармонија Жив. II ₂ dcm	В. Танасковић	Ана Шпица	М. Чаворовић		
10:15	ХОР ОМШ 1 Јевтић	Ђерасимовић II 4-год.	Солфеђо Цат. III _{1a}	Брашанац II	Хармонија	Богдановић I		В. Танасковић	Ана Шпица	М. Чаворовић		
11:10		Ђерасимовић VI	Цатић IV	Брашанац I	Срећковић I _{1b}	Информат. Радисав. III ₁	Хармонија	В. Танасковић	Ана Шпица	М. Чаворовић	Српски Перић II ₂	
12:00	Т. Милован	Солфеђо Марко II _{1a}	Ана Шпица	Брашанац III	Контрап.	Математ.	Живан. II _{1b}	В. Танасковић	М. облици	М. Чаворовић	Српски Перић III ₁	Физичко
12:50	Т. Милован	Хармонија Живк. IV _{1a}	Ана Шпица	Историја Милут. III ₁	Срећковић IV _{2ms}	Радисав. I ₁		Љ. Г. Јевтовић	В. Танасковић	Јовановић IV _{1bcm}	М. Чаворовић	
13:45	Т. Милован	Солфеђо Марко. I _{1a}	Ана Шпица	Солфеђо Невојд. I _{1b}	Солфеђо Ђурч. IV _{2ms}	В. Танасковић	Љ. Г. Јевтовић	М. Лазаревић	М. облици Јован. II _{2c}	М. Чаворовић	Српски Перић IV ₁	Физичко
14:35	Историја (зборница) Милут. III ₂	Марко Ж. II	Марија Ж. III	Невојдић I	Ђурчић VI TM	Информат. Радис. IV ₂	Љ. Г. Јевтовић	М. Лазаревић	Нац. ист. м. Јов. IV ₁	М. Чаворовић	Разр. час Перић I ₁	Н. Сав. II ₁
15:40	Т. Милован	Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић II	Ђурчић VI	Информат. Радис. III ₂	Хармонија Стев. IV _{1b} ^{cm}	М. Лазаревић	Нац. ист. м. Јов. IV ₂	MIDI Црн. II _{1dz}		
16:30	Т. Милован	Љ. Г. Јевтовић	Марија Ж. IV	Невојдић V	Ђурчић III	Марина Ђорђевић	Солфеђо Убов. III _{2c}	М. Лазаревић	М. облици Стев. II _{1dz}	AUDIO Црн. III _{2dz}	Српски Допуна IV ₂	
17:25	ХОР ОМШ 2 Јевтић	Јаћимовић IV	Марија Ж. I	Невојдић I-поп.	Ђурчић II	Љ. Г. Јевтовић	Убовић	М. Лазаревић	Стевановић	AUDIO Црн. III _{2dz}	Српски Допуна I ₂	
18:15		Јаћимовић III	Марија Ж. II-поп	Невојдић VI	Ђурчић IV	Љ. Г. Јевтовић	Солфеђо Убов. I ₂ DZb	М. Лазаревић	Стевановић	MIDI Црн. I ₂ DZa		
19:05	ГУДАЧКИ ОРКЕСТАР ОМШ	Јаћимовић V	Марија Ж. III (4-год)		Драгићевић ПРИПР.	Јевтић ПРИПР.	Солфеђо Убов. I ₂ DZa	ОРК. ХАРМ. СМШ	Стевановић	MIDI Црн. I ₂ DZb		
20:00						Разр. час Убовић I ₂						

УТОРАК

	Зборница	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30	Д. Живковић	Радојевић II	Сретеновић I		К. Пуповац			Љ. Г. Јевтовић				
8:20	Д. Живковић	Радојевић IV	Сретеновић V	Зорић -ДО11 VI ТМ (Рад.)	К. Пуповац		Станковић II	Љ. Г. Јевтовић		Марија Чаворовић		
9:25	Б. Булатовић	Радојевић VI	Сретеновић III	Маринковић V	К. Пуповац	Ист. муз. Јов. II ₁ dz+b ²	Станковић I	Љ. Г. Јевтовић	М. облици	Марија Чаворовић		
10:15	Б. Булатовић	Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић IV	К. Пуповац		Јевремовић	Љ. Г. Јевтовић	Јовановић IV ₂ ms	Марија Чаворовић		
11:10	Б. Булатовић	Радојевић I	Сретеновић VI	Маринковић III	Српски Перић I ₁	Ист. муз. Јов. II ₂	Контрап. Живан. III ₂ c	Љ. Г. Јевтовић	М. облици	Марија Чаворовић	Енглески Крстић II ₁	Физичко
12:00	Б. Булатовић	Јевремовић		Солфеђо Трм. IV ₁ a			Хармонија Живан. III ₂ c	Љ. Г. Јевтовић	Јовановић III ₂ dz	Марија Чаворовић		Н. Сав. IV ₂
12:50	Итал. (зборница) IV ₂	Јевремовић	Љ. Г. Јевтовић	Српски Перић III ₂	Муз. INSTR. Мит II ₁ dz+b ²	Ист. муз. Јов. II ₁ a+b ¹	Хармонија Живан. III ₁ b	Етномуз. Стојк. II ₂	М. облици	Марија Чаворовић	Енглески Крстић IV ₁	Физичко
13:45		Солфеђо Ђерас. II ₁ dz	Љ. Г. Јевтовић		Муз. INSTR. Митр. II ₂		Контрап. Живан. III ₁ b	3. Белоица	Јовановић III ₁ a	Марија Чаворовић		Н. Сав. I ₁
14:35	Итал. (зборница) IV ₁	Ђерасимовић I	Солфеђо Цат. II ₂ dcm	Брашанац VI ТМ	Муз. INSTR. Мит. II ₁ a+b ¹	Хармонија Жив. III ₂ dz	Солфеђо Убов. II ₂ c	3. Белоица	Контрап.	Марија Чаворовић	Енглески Крстић III ₁	Физичко
15:40		Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац VI	Разр. час Стојков. II ₂		Убовић	3. Белоица	Срећковић IV ₂ dz	Марија Чаворовић		Н. Сав. I ₂
16:30	САЛА 14:	Ђерасимовић VI ТМ	Солфеђо Цат. III ₁ b	Брашанац IV	Хармонија	Богдановић II	Солфеђо Убов. III ₂ dz	3. Белоица	Стевановић	AUDIO Црн. I ₂ DZa		
17:25	ХОР СМШ 1 Митрашевић	Ђерасимовић VI	Цатић III	Брашанац II	Срећковић I ₂ DZb	Богдановић I	Убовић	3. Белоица	Стевановић	AUDIO Црн. I ₂ DZa	Разр. час Крстић III ₁	
18:15	ГУД. ОРК. СМШ Митр.	Ђерасимовић IV-поп	Цатић IV	Брашанац I	Хармонија	Богдановић II-поп.	Убовић	3. Белоица	Стевановић	AUDIO Црн. I ₂ DZb		
19:05		Ђерасимовић II 4-год.	Цатић II	Брашанац III	Срећковић I ₂ DZa	ОРК. ХАРМ. ОМШ. Мирић	Богдановић V	ГУД. ОРК. ОМШ Влат.	Стевановић	AUDIO Црн. I ₂ DZb		
20:00	ХОР СМШ 2 Митрашевић							Орк. харм. ОМШ 2 Мирк.				

СРЕДА

	14 /Зборница	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30				Невојдић II		Српски					Итал.	
8:20	3. Белоица	Солфеђо Марко I _{1a}	Марија Ж. I	Солфеђо Невојд. I _{1b}	Ђурчић III	Перић II ₂	Јаћимовић V	М. Чаворовић			III ₁	
9:25	Историја (зборница)	Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић VI	Ђурчић IV	Српски	Јаћимовић III	М. Чаворовић	М. облици Јован. II _{1b}		Итал.	
10:15	Милут. II ₂	Солфеђо Марко II _{1b}	Марија Ж. III	Невојдић V	Ђурчић II	Перић III ₁	Јаћимовић IV	М. Чаворовић	М. облици Јован. II _{1a}		I ₁	
11:10	Историја (зборница)	Марко Ж. II	Марија Ж. IV	Невојдић I	Ђурчић VI	Српски	Контрап. Живан. III _{1a}	М. Чаворовић	М. облици		Енглески	
12:00	Милут. I ₁	Савр. харм. Живк. IV _{2dz}	Чекановић		Солфеђо Ђурч. IV _{2ms}	Перић II ₁	Хармонија Живан. III _{1a}	В. Танасковић	Јовановић III _{1b}		Крстић II ₂	
12:50	3. Белоица		Чекановић	Историја	Математ.	Ист. муз.	Контрап.	В. Танасковић	М. облици		Енглески	
13:45	3. Белоица		Чекановић	Милут. I ₂	Радисав. II ₁	Јов. IV ₁	Живановић III _{2dz}	В. Танасковић	Јовановић III _{2c}		Крстић IV ₂	
14:35	М. Лазаревић	Радојевић I	Сретеновић VI TM		Хармонија	Ист. муз.	Контрап.	Љ. Г. Јевтовић	Енглески		Математ.	
15:40	М. Лазаревић	Радојевић IV	Сретеновић VI	Солфеђо Трм. IV _{1b^{cm}}	Живан. II _{1a}	Јов. IV ₂	Срећковић IV _{1a}	Љ. Г. Јевтовић	AUDIO Црн. II _{1dz}	Крстић III ₂	Радисав. I ₂	
16:30	М. Лазаревић	Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић V	Зорић VI TM (Рад.)	Ист. муз.	Хармонија	Љ. Г. Јевтовић	Диригов.	AUDIO Црн. II _{1dz}	Математ.	
17:25	М. Лазаревић	Радојевић VI	Сретеновић I	Маринковић IV	Станковић II	Јов. III ₂	Срећковић IV _{2dz}	Љ. Г. Јевтовић	Митраш. IV _{2ms}		Радисав. IV ₁	
18:15	М. Лазаревић	Радојевић II	Сретеновић V	Маринковић III	Станковић I		Солфеђо Убов. III _{2c}	Љ. Г. Јевтовић	Чекановић	MIDI Црн. III _{2dz}		
19:05	Оперски студио	Радојевић I-поп.	Сретеновић III	Маринковић III-поп.	Станковић II-поп.		Убовић	Љ. Г. Јевтовић	Чекановић	Разр. час Црног. III ₂		
20:00								Љ. Г. Јевтовић				

ЧЕТВРТАК

	Зборница	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30	Љ. Г. Јевтовић		Цатић III	Брашанац VI ТМ				Т. Милован				
8:20	Љ. Г. Јевтовић	Ђерасимовић I	Цатић II	Брашанац VI		Богдановић V	Сања Донић	Т. Милован	Верска Обровић IV	В. Танасковић		
9:25	Љ. Г. Јевтовић	Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац IV	Хармонија	Богдановић II	Сања Донић	Т. Милован	Верска Обровић III	В. Танасковић	Филозоф.	
10:15	Љ. Г. Јевтовић	Ђерасимовић II 4-год.	Солфеђо Цат. III _{1a}	Брашанац II	Срећковић IV _{2ms}	Богдановић I	Јевремовић	Т. Милован	Верска Обровић II	В. Танасковић	Савић С. IV ₁	
11:10	Љ. Г. Јевтовић	Ђерасимовић VI	Цатић IV	Брашанац I	Контрап.	Филозоф.	Хармонија	Т. Милован	М. облици	В. Танасковић	Акустика	Физичко
12:00	Верска Обровић I	Ђерасимовић VI ТМ	Л. Јевремовић	Брашанац III	Срећковић IV _{1bcst}	Савић С. IV ₂	Живан. II _{2c}	Т. Милован	Јовановић IV _{1a}	В. Танасковић	Ставр. II _{1dz}	Н. Сав. III ₁
12:50	Љ. Г. Јевтовић	Хармонија	Л. Јевремовић		Аранжир. Мит. IV _{2ms}	Математ.	Хармонија	Т. Милован	М. облици	В. Танасковић	Математ.	Физичко
13:45	Љ. Г. Јевтовић	Срећковић I _{1a}	Солфеђо Марко II _{1a}		Солфеђо Ђурч. IV _{2ms}	Радојев. II ₂	Живан. II _{1dz}	Т. Милован	Јовановић IV _{2dz}	В. Танасковић	Ставрет. III ₁ +III ₂	Н. Сав. IV ₁
14:35	Физика (зборница) Ставрет. I ₁	Марко Ж. II	Марија Ж. III	Невојдић I	Солфеђо Ђурч. IV _{2dz}	Информат. Радојев. IV ₁	Солфеђо Убов. II _{2c}	З. Белоица	М. облици Јов. II _{2dcm}	В. Танасковић	Итал.	Физичко
15:40	Физика (зборница) Ставрет. I ₂	Марко Ж. I	Марија Ж. V	Невојдић II	Ђурчић VI	Информат. Радојев. I ₁	Убовић	З. Белоица	Разр. час Јованов. IV ₁	MIDI Црн. IV _{2dz}	II ₁	Н. Сав. III ₂
16:30	Л. Јевремовић	Солфеђо Марко II _{1b}	Марија Ж. IV	Невојдић V	Ђурчић III	Невена Мијаиловић	Солфеђо Убов. III _{2dz}	З. Белоица	Стевановић	MIDI Црн. IV _{2dz}	Итал.	
17:25	Л. Јевремовић	Јаћимовић IV	Марија Ж. I	Невојдић I-поп.	Ђурчић II	Разр. час Живков. II ₁	Убовић	З. Белоица	Стевановић	MIDI Црн. III _{2dz}	II ₂	
18:15	Л. Јевремовић	Јаћимовић III	Марија Ж. II-поп	Невојдић VI	Ђурчић IV	Невена Мијаиловић	Солфеђо Убов. I _{2DZa}	З. Белоица	Стевановић	MIDI Црн. I _{2DZb}		
19:05	Л. Јевремовић	Јаћимовић V	Марија Ж. III (4-год)	Невојдић VI ТМ	Драгићевић ПРИПР.	Невена Мијаиловић	Солфеђо Убов. I _{2DZb}	ОРК. ХАРМ. СМШ	Стевановић	MIDI Црн. I _{2DZa}		

ПЕТАК

	Зборница	15	16	17	18	19	20	21	30	Студио	Гимназија	Фиск. сала
7:30		Радојевић II	Сретеновић I						Петар Марковић			
8:20	3. Белоица	Радојевић IV	Сретеновић V	Солфеђо Мар. IV _{1b} ^{cm}		Енглески	Станковић II		Петар Марковић	Д. Рунић		
9:25	3. Белоица	Радојевић VI	Сретеновић III	Маринковић V	Српски	Крстић I ₂	Станковић I		Петар Марковић	Д. Рунић		
10:15	3. Белоица	Радојевић III	Сретеновић II	Маринковић IV	Перић IV ₁	Српски	Петар Марковић	3Социолог. Гогић II ₂	Енглески	Д. Рунић		
11:10	3. Белоица	Радојевић I	Сретеновић VI	Маринковић III	Српски Перић III ₂	Допуна I ₂	Петар Марковић	Грађанско Гогић IV	Крстић I ₁	Д. Рунић	Итал.	
12:00	3. Белоица	Петар Марковић	Сретеновић VI TM	Историја Милут. II ₁	Српски Перић I ₁	Информат. Радисав. I ₂	Солфеђо Марин. IV _{1a}	Грађанско Гогић III	Српски	Д. Рунић	Итал. II ₂	
12:50	3. Белоица	Петар Марковић			Психолог.	Информат. Радисав. II ₂	А. Шпица	Грађанско Гогић I	Допуна IV ₂	Д. Рунић		Итал.
13:45	Л. Јевремовић	Петар Марковић		Етномуз. Стојк. I ₁	Милос. III ₁	Математ. Радисав. IV ₂	А. Шпица	Грађанско Гогић II	Дејан Чекановић	Д. Рунић	Итал. III ₂	
14:35	Л. Јевремовић	Ђерасимовић I	Солфеђо Цат. II ₂ dcsm	Социолог. Гогић II ₁	Ист. муз.		А. Шпица	Т. Милован	Дејан Чекановић	Д. Рунић		Психолог.
15:40	Л. Јевремовић	Ђерасимовић III	Цатић V	Брашанац VI	Јов. III ₁	Информат. Радисав. II ₁	А. Шпица	Т. Милован	Компонов. Стеван. IV ₂ ms	MIDI Црн. IV ₂ dz	Милос. III ₂	
16:30	А. Шпица	Солфеђо Ђерас. II ₁ dz	Солфеђо Цат. III ₁ b	Брашанац IV	Етномуз. Стојк. II _{1a} +b	Богдановић II	Дејан Чекановић	Т. Милован		Мед. муз. Црн. III ₂ dz		
17:25	А. Шпица	Ђерасимовић VI	Цатић III	Брашанац II	Чекановић	Богдановић I	Јевтић I (4-год)	Т. Милован	Стевановић	MIDI Црн. II ₁ dz		
18:15	САЛА 14	Ђерасимовић IV-поп	Цатић IV	Брашанац I	Чекановић	Богдановић II-поп.	Јевтић I (4-год)	Т. Милован	Стевановић			
19:05	ХОР ОМШ 3 Ђамиловић	Ђерасимовић II 4-год.	Цатић II	Брашанац III	Чекановић	Јевтић ПРИПР.	Богдановић V	ГУД. ОРК. ОМШ Влат.	Стевановић			
20:00								ОРК. ХАРМ. СМШ				
