

**Основна музичка школа**

**„Ранко Кривић”**

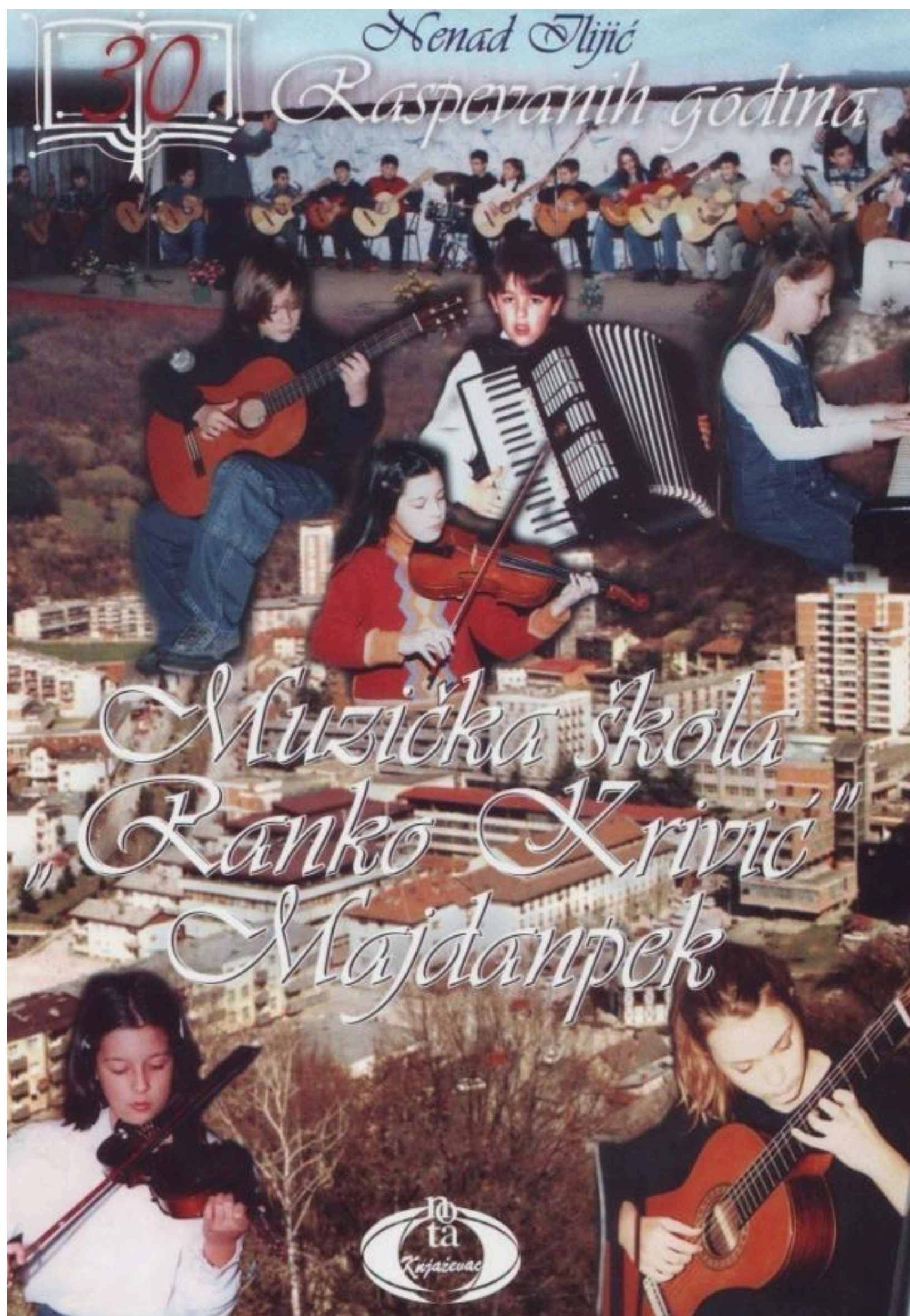
**Мајданпек**

**деловодни број : 425/1, 03. 9.2026.год.**

# **Годишњи план рада**

## **за школску 2026/2027.год.**

**Мајданпек, 03.9.2026.**





Република Србија  
ОМШ „Ранко Кривић“  
Број: 425/1  
Датум: 3.09.2026. године  
Мајданпек

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања и члана 118. Статута ОМШ „Ранко Кривић“ Мајданпек, Школски одбор на својој XII седници одржаној дана 03.09.2026. године, доноси

#### ОДЛУКУ

о усвајању предлога Годишњег плана рада (ГПР) за школску 2026/2027. годину

1. УСВАЈА СЕ предлог Годишњег плана рада (ГПР) Основне музичке школе „Ранко Кривић“ Мајданпек за школску 2026/2027. годину.
2. Усвојени Годишњи план рада постаје званични стратешки и оперативни документ установе за текућу школску годину.
3. Одлука ступа на снагу даном доношења.

#### Образложење

Директорка Радолка Вуковић упознала је присутне са Нацртом и предлогом Годишњег плана рада за нову школску 2026/2027. годину. Члановима је омогућен увид у комплетан документ који дефинише распоред рада, фондове часова, кадровску структуру, календар активности и планове стручних органа.

Након краћег и концизног излагања о приоритетима у новој школској години, отворена је расправа. Како није било предлога за измену структуре плана, сви присутни чланови су приступили јавном изјашњавању и једногласно дали глас „ЗА“, на основу чега се доноси ова одлука.

#### ПОУКА О ПРАВНОМ ЛЕКУ:

*Против ове одлуке/решења може се изјавити жалба надлежном органу у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе, у року од 15 дана од дана достављања, односно објављивања исте.*

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА



*Никола Митровић*  
Никола Митровић



Мајданпек

## ДАЈТЕ НАМ МУЗИКУ

Музика и текст: Ненад Илијић  
Аранжман: Јован Адамов

Dens ♩ = 108

Bas Оркестар

1. 2. A

СОЛО 1. А - ко је не - ма, про -  
СОЛО + ХОР 2. Тре - ба нам у - га - о

на - ђи - те јед - ну у - ли - цу те - сну,  
ма - ли, у - ли - ца о - бич - на, про - ста,

где ће - мо и - ма - ти ме - сто са - мо за и - гру и  
где ни - ко за деч - ју пе - сму

пе - сму. не - ма да ка - же: „До - ста!“

В СОЛО + ХОР

Дај - те нам му - зи - ку, нек не бу - де школ - ски

час, дај - те да пе - ва - мо ко-ли-ко нас др - жи  
 глас. ко-ли-ко нас др - жи глас. *Bas Dal Sal e poi Coda*  
 ко-ли-ко нас др - жи глас. Дај - те нам му - зи -  
 ку, нек не бу - де школ - ски час,  
 дај - те да пе - ва - мо ко-ли - ко нас др - жи  
 глас. *rit.* Дај - те нам му - зи - ку.

Chords: E, F#m, 1.A, H7, E, E x, H7 x, 2.A, H7, E, Bas, A, H7, E, F x, C x, F, Gm, C7, 3, F, F, Gm, Bb, G7, F, Bb, F, G7, F.

## С А Д Р Ж А Ј

|     |                                                                                                                  |     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.  | Химна школе „Дајте нам музику“ .....                                                                             | 4   |
| 2.  | Уводни део.....                                                                                                  | 7   |
| 3.  | Услови школе.....                                                                                                | 8   |
| 4.  | Табеларни преглед структуре запослених у школи.....                                                              | 10  |
| 5.  | Полазне основе планирања рада и приоритети за наредну годину.....                                                | 14  |
| 6.  | Организација школе.....                                                                                          | 15  |
| 7.  | Годишњи план активности.....                                                                                     | 18  |
| 8.  | План усавршавања.....                                                                                            | 34  |
| 9.  | Руковођење и управљање школом.....                                                                               | 36  |
| 10. | Програми и планови стручних органа и актива.....                                                                 | 40  |
| 11. | Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања..... | 71  |
| 12. | Програм професионалне оріјентације.....                                                                          | 104 |
| 13. | Норма часова непосредног рада радника школе у оквиру 40-то часовне недеље.....                                   | 106 |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|             |                                                                                            |         |                           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|
| 14.         | Програмске                                                                                 | основе  | рада                      |
| школе.....  |                                                                                            |         | 113                       |
| 15.         | Културна                                                                                   | и       | јавна делатност           |
| школе.....  |                                                                                            |         | 116                       |
| 16.         | Праћење остваривања годишњег плана рада школе и вредновање постигнутих резултата.....      |         |                           |
| .....       |                                                                                            |         | 118                       |
| 17.         | Табеларни преглед распореда часова основне музичке школе за школску 2026/2027. годину..... |         |                           |
| .....       |                                                                                            |         | 119                       |
| 18.         | Табеларни                                                                                  | преглед | састава стручних актива и |
| тимова..... |                                                                                            |         | 130                       |

На основу члана 119. став 1. Тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/17, 27/18-др.закони,10/19 и 6/20, 129/21 и 92/2023), Школски одбор Основне музичке школе „Ранко Кривић“ Мајданпек, на седници одржаној 03.09.2026. год. усвојио је:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОМШ РАНКО “КРИВИЋ МАЈДАНПЕК” ЗА 2026/2027. ГОД.**

### **I УВОДНИ ДЕО**

ОМШ „Ранко Кривић“ Мајданпек, основана је школске 1976/77. године, одлуком Скупштине општине Мајданпек, бр.966 од 10.12.1976. год. Школа је регистрована код Окружног привредног суда у Зајечару 1978. године, решењем бр. Фи-153-78. Седиште школе је у Мајданпеку, са адресом ул.Пролетерска 97, 19250 Мајданпек, тел. 030/581-435.

Школа обавља васпитно – образовну делатност основног музичког образовања на одсечима: клавир, хармоника, виолина и гитара у Мајданпеку, Доњем Милановцу и Рудној Глави и флауте Решењем Министарства просвете, број:022-05-00288/2023-07 у Мајданпеку.

Школа је верификована од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја решењем број 022-05-194/2019-07 од 03.11.2020.године.

## **ОСНОВНИ СТАВОВИ И СМЕРНИЦЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

Годишњим планом рада школе за школску **2026/2027.** годину, утврђују се основни ставови и смернице који служе као оријентација школи и њеним стручним органима и наставницима ради што успешнијег остваривања васпитно – образовног рада, што заједно са посебним програмима даје целовитост рада школе.

***Основни принципи рада школе су: целовитост, законитост и реалност.***

**Полазне основе за планирање рада школе су:**

1. Остварени резултати у васпитно – образовном раду у протеклој школској години
2. Сагледавање потреба и интереса ученика и родитеља
3. Закон о основној школи, Правилник просветног савета о плану и програму ОМШ Републике Србије и организације и заједнице у области музичке културе.

***Основне смернице акционог развојног плана рада школе у школској 2026/2027. години***

1. Даље развијање и усавршавање рада школе непосредним учешћем чланова колектива у стручним органима, преко рада Школског одбора и савета родитеља.
2. Праћење измена законска и усаглашавање нормативних аката.
3. Побољшање квалификационе структуре наставника (од ове школске године ангажована су два нова наставника клавира и један наставник хармонике),
4. Реализација 40-часовне радне недеље за све чланове колектива,
5. културном и јавном активношћу утицати на подизање културног нивоа средине у којој школа ради,
6. Посветити већу пажњу стручном усавршавању наставника ради постизања бољих резултата који афирмишу колектив,
7. Настојати да се талентованим ученицима пружи могућност да учествују на такмичењима и тиме афирмисати и њих и школу, а најбоље ученике усмерити на даље школовање у овој струци

### **ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Основном музичким образовањем и васпитњем обезбеђује се стицање знања и развијање способности нарочито:

1. За непрофесионално бављење музиком која представља основ за развој музичке културе код нас,
2. Припремање ученика за даље настављање музичког образовања и васпитања,
3. Припремање ученика за професионално бављење музиком,
4. Да у оквиру колективних музичко – васпитних облика рада развијају смисао за колективно музицирање у мањим ансамблима, оркестру, хору,
5. Да радом у настави и ван ње подстиче развој опште културе места у коме школа делује,
6. Да ученике упозна са највећим музичким ствараоцима,

- Оспособљавање за примену стечених знања и умећа и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних способности, самосталност и заинтересованост за нова знања.

## **II. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

### **1. МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

#### **Расположиви школски простор**

1. Основна музичка школа у Мајданпеку нема сопствену зграду, већ ради у једном адаптираном делу ОШ „Михајло Спорић“ Мајданпек. Школа у матичном објекту има 6 учионица (5 за индивидуалну употребу и 1 за групну наставу) и 2 канцеларије, као и мокри чвор. Васпитно – образовни рад се одвија на **206,8 m<sup>2</sup>** радне површине што представља минимум потребног школског простора за организовање васпитно образовног рада у школи. Задатак директора и Школског одбора је да се у догледно време обезбеди сопствени простор.

Просторије у школи се адекватно одржавају и добро су осветљене. Наставници и ученици су укључени у уређивање школског простора. Омогућен је приступ интернету.

2. У Доњем Милановцу, настава се одвија у просторијама које је дала на коришћење Основна школа „Вук Караџић“ у Доњем Милановцу, о чему постоји и одлука Школског одбора поменуте Школе. Укупна површина корисног простора је **236 m<sup>2</sup>**. Просторије су смештене у посебној згради, а заједнички је простор сала за извођење интерних и јавних часова као и две учионице у поподневним часовима када ОШ нема наставу. Узимајући у обзир потребе одељења, поменути простор задовољава потребе извођења наставе. Учионице су добро распоређене тако да омогућавају оптимално коришћење, како за извођење наставе, тако и за вежбање. Звучна изолација није добро урађена. Међутим, пошто је зграда одвојена од зграде основне школе и не налази се поред пута, могуће је извођење наставе без икаквих сметњи.

3. У Рудној Глави настава се изводи у просторијама ОШ „Бранко Перић“ које је дала на коришћење, о чему постоји одлука Школског одбора поменуте школе, укупна површина корисног простора је 40 m<sup>2</sup>, у три учионице у поподневној смени када ученици заврше са наставом у ОШ, где су услови рада сасвим коректни.

#### **Опремљеност школе**

|    | Наставна средства    | Свега |
|----|----------------------|-------|
| 1. | Пианино              | 13    |
| 2. | Концертни клавир     | 1     |
| 3. | Полуконцертни клавир | 1     |
| 4. | Хармонике            | 16    |
| 5. | Виолине              | 6     |
| 6. | Гитаре               | 8     |
| 7. | Флаута               | 3     |
| 8. | Метрономи            | 4     |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|     |                                   |    |
|-----|-----------------------------------|----|
| 9.  | Звучник MICROLAB PT802W           | 1  |
| 10. | Led пројектор HAVIT PJ207-EU      | 1  |
| 11. | Компјутер (рачунар)               | 12 |
| 12. | Xwave T306HD43 пројекционо платно | 1  |

Наставна средства задовољавају стандарде норматива. Школски намештај такође задовољава потребе норматива.

Школска опрема у Доњем Милановцу и Рудној Глави одговарају хигијенско – техничким, стручним, педагошким и ортопедским захтевима, односно захтевима за нормално одвијање васпитно – образовног рада. У свим учионицама налази се опрема која се на одговарајући начин користи у индивидуалној и групној настави са ученицима. Све учионице су снабдевене потребним инвентаром, узимајући у обзир функцију учионица. У Доњем Милановцу две учионице користе се за групну наставу, сала за интерне и јавне часове, а остале учионице за индивидуалну наставу, у Рудној Глави се користе три учионице, као и хол за интерне и јавне часове.

## ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ ЗАПОСЛЕНИХ НА ДАН 01.9.2026.

| РЕД. БР. | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РАДНИКА | НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА                                    | % ангажов. | Радни одн. на одређ. или неодређено |
|----------|-----------------------|-------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|
| 1.       | Радојка Вуковић       | директор                                              | 100        | У мандату                           |
| 2.       | Снежана Ђоровић       | секретар                                              | 50         | неодређено                          |
| 3.       | Ивана Ивановић        | секретар                                              | 50         | одређено                            |
| 4.       | Вуковић Урош          | наставник клавира                                     | 100+24     | неодређено                          |
| 5.       | Стешић Мирјана        | наставник солфеђа, теорије музике, хор и корепетиција | 60+5+10+25 | неодређено                          |
| 6.       | Богојевић Милица      | наставник солфеђа, теорије музике, хора и клавира     | 80+5+10+5  | неодређено                          |
| 7.       | Милена Манић          | наставник хармонике                                   | 69+31      | одређено                            |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|     |                     |                                                                     |                 |            |
|-----|---------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
|     |                     | и клавира                                                           |                 |            |
| 8.  | Зарић Мирјана       | наставник клавира                                                   | 15              | одређено   |
| 9.  | Манић Милош         | наставник солфеђа                                                   | 100             | одређено   |
| 10. | Пешић Дарко         | наставник хармонике                                                 | 100+27          | неодређено |
| 11. | Јована Ристановић   | наставник клавира,<br>теорије музике и хор                          | 25+5+10         | одређено   |
| 12. | Михајло Давидовић   | наставник гитаре и<br>клавира                                       | 82+18           | одређено   |
| 13. | Барбуловић Ирена    | наставник клавира и<br>припремни разред                             | 80+20           | одређено   |
| 14. | Митровић Никола     | наставник виолине                                                   | 100+30          | неодређено |
| 15. | Невенка Драгошан    | шеф рачуноводства                                                   | 100             | неодређено |
| 16. | Младеновић Силвана  | спремачица                                                          | 100             | неодређено |
| 17. | Тамара Ђурић        | наставник флауте                                                    | 100+27          | одређено   |
| 18. | Милосављевић Никола | педагог                                                             | 100             | неодређено |
| 19. | Ален Илијић         | наставник гитаре и<br>клавира                                       | 57+43           | одређено   |
| 20. | Василија Андонов    | Наставник клавира                                                   | 100             | неодређено |
| 21. | Весна Лилић         | Наставник клавира                                                   | 100             | неодређено |
| 22. | Жељко Јонович       | Наставник клавира,<br>камерне музике,<br>оркестра и<br>корепетиције | 50+20+10+<br>20 | одређено   |
| 23. | Бранислава Валовић  | Наставник клавира                                                   | 100             | одређено   |
| 24. | Вук Вељовић         | Наставник гитаре                                                    | 100+30          | одређено   |

## а) Квалификациона структура наставног особља

| Ред бр | Тип школе | Име и презиме запосленог | Степен стручне спреме | Радно место | Основи коеф. Запосленог | Укупан додатни коеф. | Коеф. за старешинство | Год. стажа запосленог (на дан 31.08.2027.) | Обим ангажовања запосленог (0-100) | Преконорни рад (0-30) | Уговор о извођењу наставе (0-30) | Број обрачунских радника без минулог рада | Додатни коеф. по основу минулог рада | Укупан коеф. Запосленог | Додатни коефицијент за руковођење |
|--------|-----------|--------------------------|-----------------------|-------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1      | Основна   | Михајло Давидовић        | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 4                                          | 100                                | 0                     |                                  | 15,83                                     | 0,25                                 | 16,08                   |                                   |
| 2      | Основна   | Урош Вуковић             | 7                     | Наставник   | 19,1                    | 0,00                 | 1,34                  | 17                                         | 100                                | 24                    |                                  | 25,02                                     | 1,70                                 | 26,72                   |                                   |
| 3      | Основна   | Бранислава Валовић       | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 22                                         | 100                                |                       |                                  | 15,83                                     | 1,39                                 | 17,22                   |                                   |
| 4      | Основна   | Милица Богојевић         | 7                     | Наставник   | 19,1                    | 0,00                 | 1,34                  | 24                                         | 100                                |                       |                                  | 20,44                                     | 1,96                                 | 22,40                   |                                   |
| 5      | Основна   | Ален Илијић              | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 13                                         | 100                                |                       |                                  | 15,83                                     | 0,82                                 | 16,65                   |                                   |
| 6      | Основна   | Милена Манић             | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 10                                         | 100                                |                       |                                  | 15,83                                     | 0,63                                 | 16,46                   |                                   |
| 7      | Основна   | Мирјана Стешић           | 5                     | Наставник   | 15,05                   | 0,00                 |                       | 33                                         | 100                                |                       |                                  | 15,05                                     | 1,99                                 | 17,04                   |                                   |
| 8      | Основна   | Ирена Барбуловић         | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 23                                         | 100                                |                       |                                  | 15,83                                     | 1,46                                 | 17,28                   |                                   |
| 9      | Основна   | Тамара Ђурић             | 7                     | Наставник   | 19,1                    | 0,00                 | 1,34                  | 7                                          | 100                                | 27                    |                                  | 25,59                                     | 0,72                                 | 26,31                   |                                   |
| 10     | Основна   | Мирјана Зарић            | 7                     | Наставник   | 19,1                    | 0,00                 | 1,34                  | 25                                         | 15                                 |                       |                                  | 4,20                                      | 0,42                                 | 4,62                    |                                   |
| 11     | Основна   | Вук Вељовић              | 4                     | Наставник   | 14,79                   | 0,00                 | 1,04                  | 2                                          | 100                                | 30                    |                                  | 20,26                                     | 0,16                                 | 20,42                   |                                   |
| 1      | Основна   | Дарко Пешић              | 7                     | Наставник   | 19,1                    | 0,00                 | 1,34                  | 14                                         | 100                                | 27                    |                                  | 25,59                                     | 1,43                                 | 27,0                    |                                   |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|    |             |                        |   |                          |        |      |      |    |      |     |   |          |           |        |              |
|----|-------------|------------------------|---|--------------------------|--------|------|------|----|------|-----|---|----------|-----------|--------|--------------|
| 2  | вна         |                        |   |                          |        |      |      |    |      |     |   |          |           | 3      |              |
| 13 | Осно<br>вна | Василија<br>Андонов    | 7 | Наставник                | 19,1   | 0,00 | 1,34 | 3  | 100  |     |   | 20,44    | 0,25      | 20,68  |              |
| 14 | Осно<br>вна | Никола<br>Митровић     | 7 | Наставник                | 19,1   | 0,00 | 1,34 | 7  | 100  | 30  |   | 26,17    | 0,73      | 26,90  |              |
| 15 | Осно<br>вна | Весна Лилић            | 7 | Наставник                | 19,1   | 0,00 | 1,34 | 23 | 100  |     |   | 20,44    | 1,88      | 22,32  |              |
| 16 | Осно<br>вна | Милош Манић            | 7 | Наставник                | 19,1   | 0,00 |      | 16 | 100  |     |   | 19,10    | 1,22      | 20,32  |              |
| 17 | Осно<br>вна | Јована<br>Ристановић   | 7 | Наставник                | 19,1   | 0,00 | 1,34 | 10 | 25   |     |   | 6,11     | 0,24      | 6,36   |              |
| 18 | Осно<br>вна | Жељко<br>Јонович       | 4 | Наставник                | 14,79  | 0,00 | 1,34 | 11 | 100  |     |   | 16,13    | 0,71      | 16,84  |              |
| 19 | Осно<br>вна | Никола<br>Милосављевић | 7 | Стручни<br>сарадник      | 19,1   | 0,00 |      | 26 | 100  |     |   | 19,10    | 1,99      | 21,09  |              |
| 20 | Осно<br>вна | Ивана<br>Ивановић      | 6 | Секретар                 | 15,05  | 0,00 |      | 3  | 50   |     |   | 7,53     | 0,09      | 7,62   |              |
| 21 | Осно<br>вна | Невенка<br>Драгошан    | 6 | Шеф<br>рачуноводст<br>ва | 15,05  | 0,00 |      | 20 | 100  |     |   | 15,05    | 1,20      | 16,25  |              |
| 22 | Осно<br>вна | Радојка<br>Вуковић     | 7 | Директор                 | 19,1   | 3,82 |      | 33 | 100  |     |   | 22,92    | 3,03      | 25,95  | Дирек<br>тор |
| 23 | Осно<br>вна | Силвана<br>Младеновић  | 4 | Чистачица                | 11,08  | 0,00 |      | 7  | 100  |     |   | 11,08    | 0,31      | 11,39  |              |
| 24 | Осно<br>вна | Снежана<br>Ђоровић     | 7 | Секретар                 | 19,1   | 0,00 |      |    | 50   |     |   | 9,55     | 0,00      | 9,55   |              |
| Ук |             | 24                     |   |                          | 408,06 | 3,82 | 16   |    | 2140 | 138 | 0 | 408,8918 | 24,590833 | 433,48 | 1            |

**б) Оцена кадровских услова**

Бројчано, ова кадровска структура задовољава потребе јер имамо **18** наставника који су у радном односу. Међутим, квалификација наставника у погледу врсте стручне спреме је много боља у односу на претходне године, примљена су два нова стручна наставника клавира али није још увек потпуна и намеће потребу расписивања конкурса за пријем у радни однос стручних кадрова.

## **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПЛАНИРАЊА РАДА И ПРИОРИТЕТИ ЗА НАРЕДНУ ГОДИНУ**

1. План и програм васпитно – образовног рада школе за основно музичко образовање
2. Анализа резултата рада школе на крају школске **2025/2026**.год.
3. Резултати спољашњег вреновања школе обављеног 10–11.10.2017. године
4. Правилник о календару образовно васпитног рада ОШ за школску 2026/207. год.

У прошлој школској години **Основну музичку школу** похађало је, са припремним разредом, **228** ученика што је за нашу школу велики успех јер функционише у средини где је иселјавање становништва у порасту.

**У наредној школској години мора се предузети низ мера ради побољшања, како услова рада, тако и успеха ученика међу којима треба издвојити, по областима :**

### **УЧЕЊЕ И ПОДУЧАВАЊЕ**

- ✓ Уводити нове методе рада и размену искустава кроз држање угледних часова,
- ✓ Процена потребе за израду ИОП-а,

### **МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА**

- ✓ Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља кроз предавања, семинаре,
- ✓ истаћи шематске приказе начина реаговања на видљивим местима у свим објектима где школа реализује наставу,

### **МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА**

- ✓ одржавање угледних часова по плану актива уз евиденцију присутних,
- ✓ Вођење евиденције за сваког наставника о броју одржаних угледних/огледних часова по школској години који ће бити саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе,

### **РЕСУРСИ**

- ✓ Набавка наставних средстава у складу са потребама – израда пројеката и конкурисање,

### **ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И УПРАВЕ**

- ✓ Реализација семинара чији је носилац реализације Завод за унапређивање образовања и васпитања,
- ✓ Похађање обука на платформи „Чувам те“,
- ✓ Похађање обука,

### **ШКОЛСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

- ✓ усагласити изглед/форму Извештаја о реализацији ГПРШ,
- ✓ увођење електронског дневника,

### **ШКОЛСКИ ОБЈЕКАТ И ОПРЕМАЊЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА**

- ✓ Писањем пројеката, аплицирањем различитим институцијама и њиховом реализацијом обезбедити безбедно и подстицајно радно окружење, нагласак ставити на набавку новог намештаја и инструмената,
- ✓ Сагледавање потреба на основу извештаја актива о потреби набавке наставних средстава.

### III ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика на почетку школске 2026/2027.год.

| ОДСЕК            | БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА |    |     |    |    |    | СВЕГА |
|------------------|---------------------------|----|-----|----|----|----|-------|
|                  | I                         | II | III | IV | V  | VI |       |
| Припремни разред | /                         | /  | /   | /  | /  | /  | 26    |
| Клавир           | 36                        | 19 | 20  | 11 | 12 | 10 | 108   |
| Хармоника        | 7                         | 7  | 2   | 5  | 3  | 3  | 27    |
| Гитара           | 12                        | 10 | 13  | 5  | 1  | 4  | 45    |
| Виолина          | 7                         | 7  | 4   | 1  | 3  | 0  | 22    |
| Флаута           | 6                         | 5  | 7   | 2  | /  | /  | 20    |
| УКУПНО           | 68                        | 48 | 46  | 24 | 19 | 17 | 248   |

Недељни фонд часова наставе од I до VI разреда (приказан по ученику) који може да износи највише 7 часова седмично.

|                                            | I | II | III | IV | V | VI |
|--------------------------------------------|---|----|-----|----|---|----|
| Хармоника, клавир, виолина, гитара, флаута | 2 | 2  | 2   | 2  | 2 | 2  |
| Теорија музике                             | / | /  | /   | /  | / | 1  |
| Солфеђо                                    | 2 | 2  | 2   | 2  | 2 | 2  |
| Оркестар, хор, камерни састав              | 2 | 2  | 2   | 2  | 2 | 2  |
| УКУПНО :                                   | 6 | 6  | 6   | 6  | 6 | 7  |

Настава се изводи од I до VI разреда са ученицима клавира, хармонике, гитаре, флауте и виолине.

Настава се изводи као индивидуална и групна. У првом циклусу шестогодишњег образовања и васпитања час индивидуалне наставе и групног певања траје 30 минута. У другом циклусу часови групне наставе и сви остали часови индивидуалне наставе трају 45 минута.

## 1. Годишњи фонд часова према наставном плану и програму

|                | I  | II | III | IV | V  | VI |
|----------------|----|----|-----|----|----|----|
| Хармоника      | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Клавир         | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Виолина        | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Гитара         | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Флаута         | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Солфеђо        | 70 | 70 | 70  | 70 | 70 | 66 |
| Теорија музике | /  | /  | /   | /  | /  | 35 |

Редовна настава – инструменти, солфеђо, оркестар, хор, камерна музика и теорија музике. Часови су приказани по ученику, односно по групи за колективну наставу.

## 2. Породични услови живота ученика

Образовни ниво родитеља, од укупног броја ученика, изгледа овако:

- 50 %** - ученика има оба родитеља са средњом стручном спремом
- 13 %** - ученика има оба родитеља са вишом стручном спремом
- 15 %** - ученика има оба родитеља са високом стручном спремом
- 2 %** - ученика има само једног родитеља
- 20 %** - ученика, само један од родитеља је запослен

Из овог произилази да у **78%** случајева раде оба родитеља, а у **22%** случајева један родитељ ради.

Што се тиче стамбене ситуације, структура је следећа:

- 41 %** - има кућу
- 58 %** - има стан

Ученика – путника нема, обзиром да је организована настава у Доњем Милановцу и у Рудној Глави (путују наставници, а не ученици).

## 4. Преглед годишњег фонда часова за школску 2026/2027.год.

| Одсек          | Разред         | Број група | Број ученика | Фонд часова |
|----------------|----------------|------------|--------------|-------------|
| Клавир         | I – VI         |            | 108          | 7520        |
| Хармоника      | I – VI         |            | 27           | 1878        |
| Гитара         | I – VI         |            | 45           | 3134        |
| Виолина        | I – VI         |            | 22           | 1540        |
| Флаута         | I, II, III, IV |            | 20           | 1400        |
| Солфеђо        | I – VI         |            | 219          | 14818       |
| Теорија музике | VI             |            | 17           | 782         |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                |         |   |    |       |
|----------------|---------|---|----|-------|
| Корепетиција   | I – VI  |   |    | 1050  |
| Оркестар       | IV – VI | 2 | 13 | 140   |
| Хор            | IV – VI | 3 | 39 | 210   |
| Камерни састав | IV-VI   | 1 |    | 70    |
| Укупно         |         |   |    | 32542 |



## 6. Преглед извршилаца у настави за 2026/2027.год.

|     | Презиме и име     | Предмет                                               | Степен стручн | Стручни испит |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| 1.  | Вуковић Урош      | наставник клавира                                     | VII           | да            |
| 2.  | Стешић Мирјана    | наставник солфеђа, теорије музике, хор и корепетиција | VI            | да            |
| 3.  | Богојевић Милица  | наставник солфеђа, теорије музике, хора и клавира     | VII           | да            |
| 4.  | Милена Манић      | наставник хармонике и клавира                         | IV            | не            |
| 5.  | Зарић Мирјана     | наставник клавира                                     | VII           | да            |
| 6.  | Манић Милош       | наставник солфеђа                                     | VII           | да            |
| 7.  | Пешић Дарко       | наставник хармонике                                   | VII           | да            |
| 8.  | Јована Ристановић | наставник клавира, теорије музике и хор               | VII           | да            |
| 9.  | Михајло Давидовић | наставник гитаре и клавира                            | IV            | не            |
| 10. | Барбуловић Ирена  | наставник клавира и припремни разред                  | IV            | не            |
| 11. | Митровић Никола   | наставник виолине                                     | VII           | да            |
| 12. | Тамара Ђурић      | наставник флауте                                      | VII           | да            |
| 13. | Ален Илијић       | наставник гитаре и клавира                            | IV            | не            |
| 14. | Василија Андонов  | Наставник клавира                                     | VII           | не            |
| 15. | Весна Лилић       | Наставник клавира                                     | VII           | да            |
| 16. | Жељко Јонович     | Наставник клавира, камерне                            | IV            | не            |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|     |                    | музике, оркестра и корепетиције |    |    |
|-----|--------------------|---------------------------------|----|----|
| 17. | Бранислава Валовић | Наставник клавира               | IV | не |
| 18. | Вук Вељовић        | Наставник гитаре                | IV | не |

### 6. Остале карактеристике организације рада школе

#### **а) Распоред часова**

С обзиром да је настава у музичкој школи индивидуална (инструмент) и групна (солфеђо, оркестар, хор, камерна музика и теорија музике), као и због тога што су ученици музичке школе истовремено и ученици основне школе која ради по сменама, распоред часова наставника биће рађен индивидуално, супротно од смена у основној школи.

Музичка школа ради у две смене. Суботом ради по потреби.

#### **б) Ритам радног дана у школи**

Настава се организује са почетком од 8<sup>00</sup> – 20<sup>00</sup> часова. Наставници својим индивидуалним распоредом усаглашавају време коришћења одмора од 30 минута у току радног дана.

Додатна и допунска настава се реализују петком.

Рад слободних ученичких активности одвија се петком.

Распоред часова у прилогу.

#### **в) Карактеристике календара рада школе**

Школа ће ове године спремати ученике за учешће на :

1. *Регионалном такмичењу*
2. *Фестивалу музичких и балетских школа Србије*
3. *Републичком такмичењу Заједнице музичких и балетских школа Србије*
4. *Међународном фестивалу гитаре “Златна нота” у Доњем Милановацу*
5. *Интерном школском такмичењу*
6. *Осталим такмичењима у складу са афинитетима ученика и проценом наставника*

## **VII Годишњи план активности**

**у Основној музичкој школи „Ранко Кривић“ Мајданпек у 2026/2027. години**

### Школски календар

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2027. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 28. маја 2027. године за ученике осмог разреда, односно у петак, 11. јуна 2027. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних, односно шестодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак,

14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога. Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 9. марта 2027. године, на први дан

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбан-бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у

понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

| ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ          |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|---------------------------|-----|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| М                         | РП  | П               | У               | С               | Ч               | П               | С               | П               |
| Септембар                 | 1.  |                 | 1               | 2               | 3               | 4               | 5               | 6               |
|                           | 2.  | 7               | 8               | 9               | 10              | 11              | 12              | 13              |
|                           | 3.  | 14              | 15              | 16              | 17              | 18              | 19              | 20              |
|                           | 4.  | 21*             | 22              | 23              | 24              | 25              | 26              | 27              |
|                           | 5.  | 28              | 29              | 30              |                 |                 |                 |                 |
| Октобар                   |     |                 |                 |                 | 1               | 2               | 3               | 4               |
|                           | 6.  | 5               | 6               | 7               | 8               | 9               | 10              | 11              |
|                           | 7.  | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              | 17              | 18              |
|                           | 8.  | 19              | 20              | 21              | 22              | 23              | 24              | 25              |
|                           | 9.  | 26              | 27              | 28              | 29              | 30              | 31              |                 |
| Новембар                  |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 | 1               |
|                           | 10. | 2               | 3               | 4               | 5               | 6               | 7               | 8               |
|                           | 11. | 9               | 10              | 11              | 12              | 13              | 14              | 15              |
|                           | 12. | 16              | 17              | 18              | 19              | 20              | 21              | 22              |
|                           | 13. | 23              | 24              | 25              | 26              | 27              | 28              | 29              |
| Децембар                  | 14. | 30              |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           |     |                 | 1               | 2               | 3               | 4               | 5               | 6               |
|                           | 15. | 7               | 8               | 9               | 10              | 11              | 12              | 13              |
|                           | 16. | 14              | 15              | 16              | 17              | 18              | 19              | 20              |
|                           | 17. | 21              | 22              | 23              | 24              | 25*             | 26              | 27              |
|                           | 18. | 28              | 29              | 30              | 31              |                 |                 |                 |
| Укупно наставних дана: 84 |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ         |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
| М                         | РП  | П               | У               | С               | Ч               | П               | С               | П               |
| Јануар                    |     |                 |                 |                 |                 | 1               | 2               | 3               |
|                           |     | 4               | 5               | 6               | 7*              | 8               | 9               | 10              |
|                           |     | 11              | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              | 17              |
|                           | 19. | 18              | 19              | 20              | 21              | 22              | 23              | 24              |
|                           | 20. | 25              | 26              | 27              | 28              | 29              | 30              | 31              |
| Фебруар                   |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           | 21. | 1               | 2               | 3               | 4               | 5               | 6               | 7               |
|                           | 22. | 8               | 9               | 10              | 11              | 12              | 13              | 14              |
|                           |     | 15              | 16              | 17              | 18              | 19              | 20              | 21              |
|                           | 23. | 22              | 23              | 24              | 25              | 26              | 27              | 28              |
| Март                      |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           | 24. | 1               | 2               | 3               | 4               | 5               | 6               | 7               |
|                           | 25. | 8               | 9*              | 10              | 11              | 12              | 13              | 14              |
|                           | 26. | 15              | 16              | 17              | 18              | 19              | 20              | 21              |
|                           | 27. | 22              | 23              | 24              | 25              | 26*             | 27*             | 28*             |
| Април                     | 28. | 29*             | 30              | 31              |                 |                 |                 |                 |
|                           |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           | 29. | 5               | 6               | 7               | 8               | 9               | 10              | 11              |
|                           | 30. | 12              | 13              | 14              | 15              | 16              | 17              | 18              |
|                           | 31. | 19              | 20              | 21              | 22              | 23              | 24              | 25              |
| Мај                       | 32. | 26              | 27              | 28              | 29              | 30*             |                 |                 |
|                           |     |                 |                 |                 |                 |                 | 1*              | 2*              |
|                           | 33. | 3*              | 4               | 5               | 6               | 7               | 8               | 9               |
|                           | 34. | 10              | 11              | 12              | 13              | 14              | 15              | 16*             |
|                           | 35. | 17 <sup>E</sup> | 18 <sup>E</sup> | 19 <sup>E</sup> | 20 <sup>E</sup> | 21 <sup>E</sup> | 22 <sup>E</sup> | 23 <sup>E</sup> |
| Јун                       | 36. | 24 <sup>E</sup> | 25 <sup>E</sup> | 26 <sup>E</sup> | 27 <sup>E</sup> | 28 <sup>E</sup> | 29 <sup>E</sup> | 30 <sup>E</sup> |
|                           | 37. | 31 <sup>E</sup> |                 |                 |                 |                 |                 |                 |
|                           |     |                 | 1 <sup>E</sup>  | 2 <sup>E</sup>  | 3 <sup>E</sup>  | 4 <sup>E</sup>  | 5 <sup>E</sup>  | 6 <sup>E</sup>  |
|                           | 38. | 7 <sup>E</sup>  | 8 <sup>E</sup>  | 9 <sup>E</sup>  | 10 <sup>E</sup> | 11 <sup>E</sup> | 12 <sup>E</sup> | 13 <sup>E</sup> |
|                           |     | 14 <sup>E</sup> | 15 <sup>E</sup> | 16 <sup>E</sup> | 17 <sup>E</sup> | 18 <sup>E</sup> | 19 <sup>E</sup> | 20 <sup>E</sup> |
| Укупно наставних дана: 96 |     |                 |                 |                 |                 |                 |                 |                 |

## 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 Сина и Вилкован) |                   |
|  | Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита                |                   |
|  | Недеља сећања и заједништва                                                      |                   |
|  | Завршетак наставе на крају првог и другог полугодинств                           |                   |
|  | Број наставних дана у месецу                                                     |                   |
|  | Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГ РАД“  |                   |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

### Испити и смотре по наставним одсецима током школске 2026/2027. године

| ПРЕДМЕТ   | ПОЛУГОДИШТЕ       | ПРВИ РАЗРЕД   | ДРУГИ РАЗРЕД   | ТРЕЋИ РАЗРЕД                   | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД                   | ПЕТИ РАЗРЕД                    | ШЕСТИ РАЗРЕД                   |                                                                                         |
|-----------|-------------------|---------------|----------------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| ФЛАУТА    | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               |                |                                |                                  |                                |                                | У сваком разреду су обавезна два јавна наступа током школске године                     |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре, 07.6. | смотре 07.6.   | испит 07.6.                    | испит 07.6.                      | испит                          | испит                          |                                                                                         |
| ГИТАРА    | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               |                |                                |                                  |                                |                                | У сваком разреду су обавезна два јавна наступа током школске године                     |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре 08.6   | смотре 08.6.   | испит 08.6.                    | испит 08.6.                      | испит 08.6.                    | испит 26.5.                    |                                                                                         |
| ХАРМОНИКА | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               |                | смотре 22.12.                  | смотре 22.12.                    | смотре 22.12.                  | смотре 22.12.                  | У сваком разреду су обавезна два јавна наступа током школске године                     |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре 08.6   | смотре 08.6.   | испит 08.6                     | испит 08.6.                      | испит 08.6                     | испит 25.5.                    |                                                                                         |
| КЛАВИР    | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               | смотре, 21.12. | смотре 21.12.                  | смотре 21.12.                    | смотре 21.12.                  | смотре 21.12.                  | У сваком разреду су обавезна два јавна наступа током школске године                     |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре, 7.6.  | смотре 7.6.    | испит 7.6.                     | испит 7.6.                       | испит 7.6.                     | испит 25.5.                    |                                                                                         |
| ВИОЛИНА   | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               |                |                                |                                  |                                |                                | У сваком разреду су обавезна два јавна наступа током школске године                     |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре 08.6   | смотре 08.6.   | испит 08.6                     | испит 08.6.                      | испит 08.6                     | испит 26.5.                    |                                                                                         |
| СОЛФЕЂО   | ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ  |               |                |                                |                                  |                                |                                | Први разред – јавни час, извођење научених песмица које обухватају програм првог разред |
|           | ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ | смотре 09.6.  | смотре 09.6.   | испит усмени и писмени 9-10.6. | смотре писмени и усмени 09-10.6. | смотре писмени и усмени 9-10.6 | испит писмени и усмени 27-28.5 |                                                                                         |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                              |                          |           |  |  |                             |                             |                             |                                                                                                                                                             |
|------------------------------|--------------------------|-----------|--|--|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| СОЛФЕ<br>ЂО<br>ПРИПРЕ<br>МНИ | ПРВО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ  |           |  |  |                             |                             |                             | Јавни час – извођење научених песмица                                                                                                                       |
|                              | ДРУГО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ | јавни час |  |  |                             |                             |                             |                                                                                                                                                             |
| ТЕОРИЈ<br>А<br>МУЗИКЕ        | ПРВО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ  |           |  |  |                             |                             |                             |                                                                                                                                                             |
|                              | ДРУГО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ |           |  |  |                             |                             | испит<br>писмени<br>тест    |                                                                                                                                                             |
| ХОР                          | ПРВО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ  |           |  |  | јавни<br>часови             | јавни<br>часови             | јавни<br>часови             | Јавни наступи: јавни часови у школи, концерт поводом<br>Дана школе, различита домаћа и међународна<br>такмичења, сарадња са локалном заједницом             |
|                              | ДРУГО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ |           |  |  | јавни<br>часови             | јавни<br>часови             | јавни<br>часови             |                                                                                                                                                             |
| ОРКЕСТ<br>АР                 | ПРВО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ  |           |  |  | јавни<br>часови,<br>наступи | јавни<br>часови,<br>наступи | јавни<br>часови,<br>наступи | Јавни наступи: на јавним часовима у школи, Републичко<br>такмичење, наступи у оквиру локалне заједнице, концерт<br>поводом Дана школе, различита такмичења. |
|                              | ДРУГО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ |           |  |  | јавни<br>часови,<br>наступи | јавни<br>часови,<br>наступи | јавни<br>часови,<br>наступи |                                                                                                                                                             |
| КАМЕРН<br>А<br>МУЗИКА        | ПРВО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ  |           |  |  | минимум<br>један<br>наступ  | минимум<br>један<br>наступ  | минимум<br>један<br>наступ  | Јавни наступи: минимум један јавни наступ камерног<br>ансамбла у току школске године                                                                        |
|                              | ДРУГО<br>ПОЛУГОДИШ<br>ТЕ |           |  |  |                             |                             |                             |                                                                                                                                                             |

|                           |               |                |
|---------------------------|---------------|----------------|
| ВИОЛИНА                   |               |                |
| ПРВИ РАЗРЕД               |               |                |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Програм смотре |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– три дурске, односно молске скале са трозвучима;</li> <li>– двадесет вежбица, етида;</li> <li>– десет малих комада песмица</li> </ul>                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавезна два јавна наступа током школске године.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Једна једнооктавна скала са трозвучима (квинтакорд, сектакорд и квартсектакорд);</li> <li>– једна етида или комад</li> <li>– Један комад или први став кончертина</li> </ul>                                                                       |
| ДРУГИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                         | Јавни наступи                                                                                        | Програм смотре                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– четири дурске, односно молске једнооктавне или двооктавне скале са трозвучима</li> <li>– шест етида са различитом проблематиком</li> <li>– четири комада различитог карактера</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавезна два јавна наступа током школске године.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Једна једнооктавна или двооктавна скала са трозвучима;</li> <li>– Једна етида</li> <li>– Два комада различитог карактера или варијације или први став концерта (кончертина)</li> </ul>                                                             |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                         | Јавни наступи                                                                                        | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– четири скале кроз две октаве и разлагања;</li> <li>– шест етида са различитом проблематиком;</li> <li>– четири комада различитог карактера.</li> </ul>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавезна два јавна наступа током школске године.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Једна двооктавна дурска или молска скала са трозвучима (квинтакорд и кватсектакорд) са или без промене позиције;</li> <li>– Једна етида</li> <li>– Два комада различитог карактера; или варијације; или први став концерта (кончертина)</li> </ul> |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                         | Јавни наступи                                                                                        | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– четири скале кроз две октаве и разлагања;</li> <li>– осам етида са различитом проблематиком;</li> <li>– четири комада (или тема са варијацијама) различитог карактера.</li> <li>– први или други и трећи став концерта (или кончертина) један или два става сонате</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавезна два јавна наступа током школске године.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Једна двооктавна дурска или молска скала са прелазима са дурским или молским трозвуци (квинтакорд, сектакорд, квартсектакорд) са прелазима;</li> <li>– Једна етида</li> <li>– Један комад; или једна етида различитог карактера од предходне</li> <li>– Први или други и трећи став концерта (кончертина); или тема с варијацијама; или један или више ставова сонате.</li> </ul> |
| ПЕТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Јавни наступи                                                                                        | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– две двооктавне дурске и молске скале са разлагањима са променом позиција</li> <li>– осам етида различите проблематике;</li> <li>– два комада различитог карактера, или варијације;</li> <li>– Први или други и трећи став концерта и један или два става сонате;</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– обавезна два јавна наступа током школске године.</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Једна двооктавна дурска или молска скала са прелазима са дурским или молским трозвуци (квинтакорд, сектакорд, квартсектакорд) са прелазима;</li> <li>2. Једна етида</li> <li>3. Један комад; или једна етида различитог карактера од предходне</li> <li>4. Први или други и трећи став концерта;</li> </ol>                                                                      |
| ШЕСТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Јавни наступи                                                                                        | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                    |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– две трооктавне дурске или молске скале са разлагањима;</li> <li>– шест етида различите проблематике;</li> <li>– два комада различитог карактера; или варијације;</li> </ul> Први или други и трећи став концерта и два или сви ставови сонате | – обавезна два јавна наступа током школске године. | 1. Једна скала кроз три октаве са разлагањима;<br>2. Две етиде са различитом проблематиком;<br>3. Један комад;<br>4. Први или други и трећи став концерта; |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ГИТАРА                                                                                                                               |                                                   |                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРВИ РАЗРЕД                                                                                                                          |                                                   |                                                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                                                                                            | Јавни наступи                                     | Програм смотре                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– четири лествице у првој позицији;</li> <li>– четири етиде;</li> <li>– три комада</li> </ul> | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. Једна лествица;<br>2. Једна етида или краћа композиција одређених техничких захтева;<br>3. Две композиције по слободном избору. (на крају школске године) |
| ДРУГИ РАЗРЕД                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                                                                                            | Јавни наступи                                     | Програм смотре                                                                                                                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– четири лествице у првој позицији;</li> <li>– четири етиде;</li> <li>– три комада</li> </ul> | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. Једна лествица;<br>2. Једна етида;<br>3. Две композиције, по слободном избору.                                                                            |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД                                                                                                                         |                                                   |                                                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                                                                                            | Јавни наступи                                     | Испитни програм                                                                                                                                              |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                     |                                                     |                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| – четири лествице;<br>– четири етиде;<br>– три комада               | – обавезна два јавна наступа током школске године   | 1. Лествица са каденцом и интервалима (једна врста);<br>2. Једна етида;<br>3. Два комада                                     |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД                                                      |                                                     |                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                           | Јавни наступи                                       | Испитни програм                                                                                                              |
| – четири лествице;<br>– четири етиде;<br>– три комада;              | Обавезна су два јавна наступа током школске године. | 1. Лествица са каденцом и интервалима (једна врста)    2. Једна етида;    3. Два комада – један полифони                     |
| ПЕТИ РАЗРЕД                                                         |                                                     |                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                           | Јавни наступи                                       | Испитни програм                                                                                                              |
| – две лествице кроз три октаве;<br>– четири етиде;<br>– три комада. | Обавезна су два јавна наступа током школске године. | 1. Лествица са каденцом и интервалима (једна врста)<br>2. Једна етида;<br>3. Два комада – један полифони                     |
| ШЕСТИ РАЗРЕД                                                        |                                                     |                                                                                                                              |
| Обавезан минимум програма                                           | Јавни наступи                                       | Испитни програм                                                                                                              |
| – две лествице кроз три октаве;<br>– две етиде;<br>– два комада;    | Обавезна су два јавна наступа током школске године. | 1. Једна трооктавна лествица<br>2. Једна етида;<br>3. Један став сонатине или сонате, свите или варијације<br>4. Један комад |

|                           |               |                 |
|---------------------------|---------------|-----------------|
| КАМЕРНА МУЗИКА            |               |                 |
| ДРУГИ ЦИКЛУС              |               |                 |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Испитни програм |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                  |                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|
| три комада из различитих стилских епоха или различитог карактера | минимум један јавни наступ камерног ансамбла у току школске године |  |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

| ОРКЕСТАР                                                         |                                                                                                                                        |                 |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ДРУГИ ЦИКЛУС                                                     |                                                                                                                                        |                 |
| Обавезан минимум програма                                        | Јавни наступи                                                                                                                          | Испитни програм |
| 3 краћа дела или једно дело у више ставова, по избору диригента. | на јавним часовима у школи, Републичко такмичење, наступи у оквиру локалне заједнице, концерт поводом Дана школе, различита такмичења. |                 |

| СОЛФЕЂО                   |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД          |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                           | Јавни час – извођење научених песмица                                      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ПРВИ РАЗРЕД               |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи                                                              | Програм смотре                                                                                                                                                                                                                                            |
|                           | Јавни час – извођење научених песмица које обухватају програм првог разред | 1. Равномерно и ритмичко читање нота. 2. Мелодијски пример у пређеним тоналитетима уз анализу (садржаји I разреда).                                                                                                                                       |
| ДРУГИ РАЗРЕД              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи                                                              | Програм смотре                                                                                                                                                                                                                                            |
|                           |                                                                            | Програм смотре: 1. Усмено опажање кратког мотива у тоналитету мелодијског примера 2. Мелодијски пример (а, d или е mol) уз анализу: лествица, тетрахорди, интервали, дурски и молски квинтакорд. 3. Ритмичко читање у бас кључу у оквиру пређеног градива |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД              |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи                                                              | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                           |

|                           |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           |               | <b>Испитни програм:</b> ПИСМЕНИ<br>ДЕО: 1. Мелодијски диктат у тоналитетима до два предзнака<br>УСМЕНИ ДЕО:<br>1. Мелодијски пример (тоналитети пређени у I, II и III разреду) уз анализу мелодијског примера: лествице, тетраборди, имена и врста интервала до квинте, дурски и молски квинтакорд и лествични квинтакорди на главним ступњевима обрађених лествица.<br>2. Ритмичко читање: виолински/бас кључ (пређено градиво из I, II и III разреда). |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД            |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           |               | <b>Програм смотре:</b><br>Писмени део:<br>1. Мелодијски диктат у тоналитетима до три предзнака.<br>Усмени део:<br>1. Мелодијски пример (тоналитети пређени у III и IV разреду) уз анализу примера (садржаји IV разреда).<br>2. Ритмичко читање: бас кључ (пређено градиво из III и IV разреда)                                                                                                                                                           |
| ПЕТИ РАЗРЕД               |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                           |               | <b>Програм смотре:</b><br>Писмени део:<br>1. Мелодијски диктат у тоналитетима до четири предзнака.<br>Усмени део:<br>1. Мелодијски пример (тоналитети пређени у IV и V разреду) уз анализу примера (садржаји V разреда).<br>2. Ритмичко читање: бас кључ (пређено градиво из IV и V разреда)                                                                                                                                                             |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

| ШЕСТИ РАЗРЕД              |               |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                |
|                           |               | <b>Испитни програм:</b><br>Писмени део:<br>1. Мелодијски диктат у тоналитетима до четири предзнака.<br>Усмени део:<br>1. Мелодијски пример – тоналитети до четири предзнака (са скретницама и пролазницама)<br>2. Ритмичко читање: бас кључ (пређено градиво). |

| ТЕОРИЈА МУЗИКЕ            |               |                                                                                                                      |
|---------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ШЕСТИ РАЗРЕД              |               |                                                                                                                      |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Испитни програм                                                                                                      |
|                           |               | <b>Испитни програм:</b><br><b>ПИСМЕНИ ДЕО:</b><br>Тест: музички појмови, тоналитети, интервали, акорди, ортографија. |

## ФЛАУТА

| ПРВИ РАЗРЕД                                                                                                                                  |                                                   |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Обавезан минимум програма                                                                                                                    | Јавни наступи                                     | Програм смотре                                                                            |
| – вежбе, етиде и комади сличног садржаја и тежине, прилагођени узрасту почетника<br>– избор неколико једноставних комада уз клавирску пратњу | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна лествица напамет;<br>2. једна етида;<br>3. једна композиција по слободном избору |
| ДРУГИ РАЗРЕД                                                                                                                                 |                                                   |                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                    | Јавни наступи                                     | Програм смотре                                                                            |
| – вежбе, етиде и комади сличног садржаја и тежине, прилагођени узрасту почетника; избор неколико комада уз клавирску пратњу                  | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна лествица напамет; 2. једна етида; 3. једна композиција по слободном избору       |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД                                                                                                                                 |                                                   |                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                    | Јавни наступи                                     | Испитни програм                                                                           |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                 |                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| вежбе, етиде и комади сличног садржаја и тежине, прилагођени узрасту; избор неколико комада уз клавирску пратњу | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна дурска и једна молска лествица напамет са тоничним квинтакордима, у четвртинама и осминама;<br>2. две етиде различитог карактера;<br>3. једна композиција уз пратњу клавира по слободном избору |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД                                                                                                  |                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Обавезан минимум програма                                                                                       | Јавни наступи                                     | Испитни програм                                                                                                                                                                                          |
| – техничке вежбе, етиде, комади сличног садржаја и тежине;<br>– избор неколико комада уз клавирску пратњу       | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна дурска и једна молска лествица напамет са тоничним квинтакордима, у осминама и лаганим шеснаестинама<br>2. две етиде различитог карактера;<br>3. једна композиција уз пратњу клавира, напамет   |
| ПЕТИ РАЗРЕД                                                                                                     |                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Обавезан минимум програма                                                                                       | Јавни наступи                                     | Испитни програм                                                                                                                                                                                          |
| – техничке вежбе, етиде, комади сличног садржаја и тежине; избор неколико комада уз клавирску пратњу            | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна дурска и једна молска лествица напамет са тоничним квинтакордима, у осминама и шеснаестинама;<br>2. две етиде различитог карактера;<br>3. једна композиција уз пратњу клавира, напамет          |
| ШЕСТИ РАЗРЕД                                                                                                    |                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
| Обавезан минимум програма                                                                                       | Јавни наступи                                     | Испитни програм                                                                                                                                                                                          |
| – техничке вежбе, етиде, комади сличног садржаја и тежине; избор неколико комада уз клавирску пратњу            | – обавезна два јавна наступа током школске године | 1. једна дурска и једна молска лествица напамет са тоничним квинтакордима, у осминама и шеснаестинама;<br>2. две етиде различитог карактера;<br>3. једна композиција уз пратњу клавира, напамет          |

|                           |               |                |
|---------------------------|---------------|----------------|
| ХАРМОНИКА                 |               |                |
| ПРВИ РАЗРЕД               |               |                |
| Обавезан минимум програма | Јавни наступи | Програм смотре |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Це-дур, Ге-дур, лествице (паралелно у четвртинама, трозвук-мало разлагање и симултано);</li> <li>- тридесет техничких вежби-етида (са различитим техничким захтевима);</li> <li>- осам комада, песмица;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обавезна два јавна наступа током школске године</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Једна лествица;</li> <li>2. Једна етида (или композиција виртуозних извођачких захтева);</li> <li>3. Две композиције, по слободном избору</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| ДРУГИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                   | Јавни наступи                                                                                       | Програм смотре                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- лествице и трозвуци по програму;</li> <li>- петнаест техничких вежби-етида (са различитим техничким захтевима);</li> <li>- шест композиција различитих епоха и садржаја;</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обавезна два јавна наступа током школске године</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Једна лествица;</li> <li>2. Једна етида (или композиција виртуозних извођачких захтева);</li> <li>3. Једна полифона композиција;</li> <li>4. Једна композиција, по слободном избору;</li> </ul>                                                                                                                 |
| ТРЕЋИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                   | Јавни наступи                                                                                       | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- лествице по програму;</li> <li>- десет техничких вежби - етида;</li> <li>- пет композиција различитих епоха и садржаја;</li> </ul>                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обавезна два јавна наступа током школске године</li> </ul> | <p><b>Смотра</b> (на крају првог полугодишта):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- две композиције по слободном избору;</li> </ul> <p><b>Испит:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Једна лествица;</li> <li>2. Једна етида;</li> <li>3. Једна полифона композиција;</li> <li>4. Једна композиција по слободном избору;</li> </ul> |
| ЧЕТВРТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                   | Јавни наступи                                                                                       | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- лествице по програму;</li> <li>- осам техничких вежби-етида;</li> <li>- четири композиције различитих епоха и садржаја;</li> <li>- једна циклична композиција</li> </ul>                                           | <p>Обавезна су два јавна наступа током школске године.</p>                                          | <p><b>Смотра</b> (на крају првог полугодишта): две композиције по слободном избору;</p> <p><b>Испит:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Једна лествица;</li> <li>2. Једна етида;</li> <li>3. Једна полифона композиција;</li> <li>4. Једна циклична композиција или две композиције различитог карактера</li> </ul>                        |
| ПЕТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                                                                                   | Јавни наступи                                                                                       | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– лествице по програму;</li><li>– осам етида;</li><li>– четири композиције различитих епоха и садржаја;</li><li>– једна циклична композиција</li></ul>  | Обавезна су два јавна наступа током школске године. | <b>Смотра</b> (на крају првог полугодишта): етида и композиција по слободном избору;<br><b>Испит:</b><br>1. Једна лествица;<br>2. Једна етида;<br>3. Једна полифона композиција;<br>4. Једна циклична композиција                                          |
| ШЕСТИ РАЗРЕД                                                                                                                                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Обавезан минимум програма                                                                                                                                                                     | Јавни наступи                                       | Испитни програм                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– лествице по програму;</li><li>– шест етида;</li><li>– четири композиције различитих епоха и садржаја;</li><li>– једна циклична композиција;</li></ul> | Обавезна су два јавна наступа током школске године. | <b>Смотра</b> (на крају првог полугодишта): етида и композиција по слободном избору;<br><b>Испит</b><br>1.Једна лествица;<br>2.Једна етида;<br>3.Једна полифона композиција;<br>4.Једна циклична композиција;<br>5.Једна композиција виртуозног карактера; |

|                                                                               |                                                                                                                            |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| ХОР                                                                           |                                                                                                                            |                 |
| ДРУГИ ЦИКЛУС                                                                  |                                                                                                                            |                 |
| Обавезан минимум програма                                                     | Јавни наступи                                                                                                              | Испитни програм |
| једна народна песма, једна уметничка композиција, једна трогласна композиција | јавни часови у школи, концерт поводом Дана школе, различита домаћа и међународна такмичења, сарадња са локалном заједницом |                 |

### Преслушавања за такмичаре током школске 2026/2027. године

25-29. јануара 2027.

преслушавање за такмичења ради пријављивања кандидата,

10. март 2027.

обавиће се преслушавање и евидентирање свих кандидата за Републичко такмичење и Републички фестивал музичких и балетских школа Србије.

### Пријемни испити

Пријемни испити за школску 2027/2028. годину обавиће се у периоду од 19-22.4.2027. године и од 10-13.5.2027. године.

## VIII ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ "Ранко Кривић" МАЈДАНПЕК, ВАН УСТАНОВЕ, 2026/2027.

ШКОЛСКА ГОД.

Организација семинара и реализација ће зависити од преноса средстава од стране локалне самоуправе.

| Ре д бр. | Назив теме и облика стручног усавршавања                     | Реализатор                           | Циљна група                                  | Садржај/Компетенција/Прорите т                                                                                                                                                                              | Време                         |
|----------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.       | Семинар:<br>Музика уз помоћ рачунара                         | ОКЦ                                  | Наставно особље, директор                    | <b>Предности употребе рачунарских технологија у музичком нотирању,</b> Техника записивања музике уз помоћ рачунара, <b>Практична употреба дигиталног нотног записа, Објављивање креираног материјала К1</b> | У току школ. године, 32 бода  |
| 2.       | Семинари у организацији Заједнице музичких и балетских школа | Заједница музичких и балетских школа | Наставници, стр. сарадник                    | У зависности од понуде Заједнице                                                                                                                                                                            | у току школске године         |
| 3.       | Е портфолио – инструмент за напредовање исарадњу             | ОКЦ                                  | Педагог, директор, заинтересовани наставници | Израда електронског портфолиа наставника, К4                                                                                                                                                                | Током школске године, 32 бода |
| 4.       | Семинари у организацији МП                                   | МП                                   | Педагог, директор, заинтересовани наставници |                                                                                                                                                                                                             | По потреби                    |

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ**  
**"Ранко Кривић" МАЈДАНПЕК, У УСТАНОВИ, 2026/2027. школска год.**

| Ред . бр. | Назив теме и облика стручног усавршавања           | Реализатор                  | Циљна група                   | Садржај                                                                                                                  | Време                  | Напомена                                                |
|-----------|----------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1.        | Предавање "Оцењивање ученика "                     | Педагог Никола Милосављевић | Наставници, директор          | Упознавање са предностима и манама коришћења интернета, нагласак на комуникацији са циљним групама у школи               | Октобар 2026.          | Предавање + пп презентација, Настав. веће               |
| 2.        | Маркетинг школе на нивоу општине и региона         | директор                    | наставници и ученици          | Упознавање локалне средине и региона са радом школе, могућности ма на ширењу музичке културе и образовању деце и грађана | у току школске године  | израда флајера, школског сајта, уређивање фејсбук групе |
| 3.        | <b>Вођење записника и писање извештаја</b>         | Педагог Никола Милосављевић | Наставници, директор          | Упознавање запослених са начином израде извештаја и вођења записника                                                     | Март 2027..            | Предавање Педагошк и колегијум                          |
| 4.        | <b>Држање угледних часова</b>                      | Наставно особље             | Наставници, директор, педагог | Држање угледних часова по плану рада стр. Актива                                                                         | Током године           |                                                         |
| 5.        | <b>Похађање онлајн обука на платформи Чувам те</b> | Наставно особље             | Наставници, директор, педагог |                                                                                                                          | Током године           | Онлајн обуке                                            |
| 6.        | <b>Обуке у вези рада у ЕС Дневнику</b>             | Координатор и за ЕС Дневник | Директор, наставно особље,    | Рад у систему ЕС Дневник                                                                                                 | Током школске 2025/202 | Стална потреба                                          |

|    |                                                              |                                    |         |                                                                          |                                 |                |
|----|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|
|    |                                                              |                                    | педагог |                                                                          | 6. године                       |                |
| 7. | <b>Стручно усавршавањ е у складу са школским Правилником</b> | Наставно особље, директор, педагог | /       | Јавни наступи, учешће на такмичењима, сарадња са локалном самоуправом... | Током школске 2026/2027. године | Стална потреба |

## IX РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

Школом руководи директор, а управља Школски одбор. ОМШ "Ранко Кривић" има и Савет родитеља.

### Школски одбор

Орган управљања у школи је школски одбор.

Чланове школског одбора именује и разрешава скупштина јединице локалне самоуправе, а председника бирају чланови већином гласова од укупног броја чланова школског одбора. Орган управљања школе чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе. Чланове школског одбора из реда запослених предлаже наставничко веће, а из реда родитеља Савет родитеља. Састав, именовање, мандат и надлежност школског одбора утврђена је чланом 53-57. Закона о основама система образовања и васпитања и Статутом школе, а начин рада Пословником о раду школског одбора.

Школски одбор: доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте школе и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова, доноси школски програм образовања и васпитања, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије, доноси финансијски план школе, усваја извештај о пословању, расписује конкурс и бира директора, разматра поштовање општих принципа остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда и постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада, доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује по жалби односно по приговору на решење директора и обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом школе. Чланови Школског одбора одговорни су за обављање послова из своје надлежности органу који га именује и оснивачу. Послове из своје надлежности обављају без накнаде.

| Чланови Школског одбора ОМШ „Ранко Кривић“ Мајданпек |                                          |                    |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------|
| Ред.бр.                                              | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ                            | ПРЕДСТАВНИК        |
| 1.                                                   | Никола Митровић – председник ШО          | Запослених         |
| 2.                                                   | Никола Милосављевић– заменик председника | Запослених         |
| 3.                                                   | Милена Митровић                          | Локалне самоуправе |
| 4.                                                   | Ивана Паску                              | Локалне самоуправе |
| 5.                                                   | Биљана Поповић                           | Родитеља           |
| 6.                                                   | Ирена Барбуловић                         | Запослених         |
| 7.                                                   | Јована Стевкић                           | Родитеља           |
| 8.                                                   | Драгана Миленковић                       | Локалне самоуправе |
| 9.                                                   | Биљана Савевски                          | Родитеља           |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

| Подручја рада/програмски садржаји                                                                                | Сарадници                            | Време                  | Праћење                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора                                                                 | Директор,<br>педагог,<br>секретар    | IX, I                  | Извештај                          |
| Разматрање и усвајање извештаја о реализацији ГПРШ                                                               | Директор,<br>педагог,<br>секретар    | IX, I                  | Извештај                          |
| Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању                                                                 | Директор.<br>Педагог                 | IX, I                  | Извештај                          |
| Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Школског развојног плана                                           | Директор,<br>педагог                 | IX, I                  | Извештај                          |
| Разматрање и усвајање извештаја о реализацији плана стручног усавршавања                                         | Директор,<br>педагог                 | IX, I                  | Извештај                          |
| Усвајање ГПРШ за 2026/2027. годину                                                                               | Директор                             | IX, I                  | ГПРШ,<br>одлука                   |
| Усвајање финансијских извештаја и периодичних и годишњих обрачуна (Извештај о извршењу буџета, Завршни рачун...) | Књиговођа                            | III                    | Записник                          |
| Разматрање и усвајање Финансијског плана школе                                                                   | Књиговођа,<br>Директор               | III                    | фин. изв.                         |
| Именовање комисија (пописне, Школске уписне...)                                                                  | Директор,<br>секретар                | По потреби, XII,<br>VI | Решења,<br>записник               |
| Усвајање измена и допуна школских аката ради усклађивања са променама у законима (Статут, пословници о раду...)  | Директор,<br>секретар                | По потреби             | Нова акта                         |
| Усвајање извештаја на крају класификационих периода/полугодишта, на крају школске год.                           | Педагог                              | XI,XII,IV,VI,VIII      | Извештај,<br>записник             |
| Одлучивање о коришћењу средстава школе у складу са законом                                                       | Директор                             | По потреби             | одлуке                            |
| Одлучивање у другом степену у складу са законом (приговор радника)                                               | Секретар,<br>председник<br>синдиката | По потреби             | одлуке                            |
| Подношење Извештаја о раду Школског одбора                                                                       | Директор                             | VIII 2027.             | Извештај                          |
| Усвајање анекса Школског развојног плана и анекса Школског програма                                              | Директор                             | VIII 2027.             | Усвојена<br>документа<br>, одлуке |

### Директор школе

| Директор школе             |                           |                   |                     |                              |
|----------------------------|---------------------------|-------------------|---------------------|------------------------------|
| Име и презиме              | занимање                  | Телефон -<br>факс | Е-маил              | Адреса                       |
| <b>Радојка<br/>Вуковић</b> | дипломирани<br>клавириста | 030 581 435       | omsrkivic@gmail.com | Пролетерска<br>49, Мајданпек |

**Директор** руководи радом школе. О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор. Директора школе бира школски одбор на основу јавног конкурса, по прибављеном мишљењу наставничког већа. Одлука са документацијом о изабраном кандидату доставља се министру просвете на сагласност. Директор школе : планира и организује

остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе; стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада; стара се о остваривању развојног плана школе; одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом; сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, удружењима; организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника; предузима мере у случајевима повреда забране прописаних законом и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике; предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа; стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података у школи у оквиру јединственог информационог система просвете; стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља, односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе и ових органа; сазива и руководи седницама наставничког већа, без права одлучивања; образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи; сарађује са родитељима, односно старатељима ученика; подноси извештај о свом раду и раду школе органу управљања, најмање два пута годишње; доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, уз сагласност школског одбора; одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом и посебним законом.

### **Организациони послови**

- 1) Увид у дневну организацију рада школе и објекту
- 2) Увид у дневну организацију рада секретара и помоћног радника
- 3) Пријем странака, родитеља, ученика и наставника

### **Вредновање рада школе**

- 1) Увид у оперативне планове и дневнике рада
- 2) Увид у записнике стручних органа
- 3) Увид у дневно свођење резултата рада наставника
- 4) Увид у рад секретара и шефа рачуноводства

### **Саветодавни рад са наставницима**

- 1) Саветодавни рад са наставницима

### **Педагошко - инструктивни рад**

- 1) Посета часова редовне наставе **15** часова
- 2) Посета часова осталих активности **14** часова
- 3) Посета часова додатне наставе **12** часова

### **Саветодавни рад са родитељима**

- 1) Информисање око уписа ученика
- 2) Организовање општих родитељских састанака и организовање Савета родитеља
- 3) Присуствовање интерним часовима, концертима, такмичењима
- 4) Присуствовање информативним родитељским састанцима
- 5) Организовање јавних часова ученика

### **Саветодавни рад са ученицима**

- 1) Праћење рада (хор, оркестар)
- 2) Учесће ученика на такмичењу и фестивалу музичких школа
- 3) Сарадња са разредним старешинама основним школама

### **Рад у стручним органима и сарадња са Министарством просвете**

- 1) Учесће у раду стручних органа
  - Припрема и вођење седница Наставничког већа
  - Учесће у раду стручних актива наставника
- 2) Редовне консултације са министарством просвете
- 3) Редовне консултације са надлежним надзорником

### **Рад у активу директора**

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- 1) Редовно присуствовање седницама актива директора музичких школа
- 2) Редовно присуствовање седницама актива директора основних школа општине Мајданпек

### **Повремени послови и задаци**

#### **Септембар: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Организација почетка школске године
- 2) Контрола распореда часова свих активности у школи
- 3) Усклађивање календара и распореда са истима у основним школи

#### **Октобар,Новембар: НОРМАТИВНА ДЕЛАТНОСТ**

- 1) Ажурирање нормативних аката

#### **ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Први класификациони период: сумирање резултата, извештај о раду

#### **АНАЛИТИЧКИ РАД**

- 1) Праћење резултата наставника у I тромесечју

#### **Децембар, Јануар: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Припрема елемената финансијског плана за следећу годину
- 2) Свођење постигнутих резултата у I полугодишту
- 3) Организација рада у II полугодишту
- 4) Анализа постигнутих резултата
  - Реализација планираног фонда часова свих облика рада
  - Израда извештаја о резултатима рада у I полугодишту

#### **ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ**

- 4) ученика у Организовање јавног часа

- 1) Општи родитељски састанак
- 2) Стручно усавршавање наставника
- 3) Контролни испит из свих предмета

#### **Фебруар: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Израда завршног рачуна школе
- 2) Припрема за такмичење хармоникаша, гудача, гитариста и клавириста

#### **Март: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Трећи квалификациони период

#### **Мај,јун:**

- 1) Испити из свих предмета
- 2) Кадровска проблематика
- 3) Припрема концерта поводом дана школе

#### **Јун: ОПЕРАТИВНИ ПОСЛОВИ**

- 1) Свођење годишњих резултата и израда извештаја
- 2) Јавни час, општи родитељски састанак, подела књижица
- 3) Припрема за израду Годишњег плана рада школе за школску **2027/2028.годину** (концепција, календар, подела задужења)

## **Савет родитеља**

Председник Савета родитеља за школску 2026/2027. годину је Нинослава Адамовић.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

Савет родитеља ОМШ "Ранко Кривић" Мајданпек има 15 чланова. Савет родитеља школе чини по два представника родитеља ученика сваке године школовања у основној музичкој школи. Савет родитеља: предлаже представнике родитеља деце, односно ученика у Школски одбор; предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове Школе; предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

избора уџбеника; разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности Школе; предлаже Школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља; разматра и прати услове за рад Школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика; учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика; даје сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању; разматра и друга питања утврђена Статутом.

| Време реализ.   | Подручја послова/Програмски садржаји                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар 2026. | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Именовање чланова за школску 2026/27. годину, Конституисање (избор председника и заменика председника СР, упознавање са Пословником о раду)</li><li>2. Разматрање извештаја о реализацији ГПРШ 2025/2026.</li><li>3. Разматрање ГПРШ 2025/2026.</li><li>4. Разматрање извештаја о самовредновању за школску 2025/2026.</li><li>5. Избор представника СР за Тим за самовредновање на период од годину дана</li><li>6. Разматрање извештаја о раду директора</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Током године    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Разматрање питања у вези са успехом и понашањем ученика.</li><li>2. Ангажовање родитеља у вези реализације програма рада школе, а у складу са Статутом.</li><li>3. Упознавање родитеља са пројектима у којима школа учествује</li><li>4. Укључивање родитеља у програм реализације пројеката, стручних предавања и дискусија у сарадњи са друштвеном средином</li><li>5. Упознавање са активностима везаним за професионалну орјентацију ученика</li><li>6. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитнообразовног рада</li><li>7. Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање и друге тимове школе</li><li>8. Разматрање питања набавке уџбеника</li><li>9. Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и уџбеника</li><li>10. Давање мишљења на предлог стратешких планова школе –ГПРШ, ШРП, ШП (по потреби)</li><li>11. Учествовање у поступку прописивања мера безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа</li><li>12. Разматрање услова за рад школе</li><li>13. Разматрање намене коришћења средстава остварених донацијама и средстава родитеља</li></ol> |

Чланови Савета родитеља ове школске године су:

1. Лорета Илијев,председник
2. Јована Стевкић,заменик председника
3. Виљана Поповић,записничар
4. Звездана Телесковић
5. Слободан Буђелан
6. Сања Петровић
7. Саша Радинаревић
8. Биљана Савевски
9. Милица Радуловић
10. Милош Новаковић
11. Нинослава Адамовић
12. Дејан Брусић

13. Дијана Карпузовић Крезмић
14. Славица Милановић
15. Марина Јанковић
16. Милена Андраш
17. Раде Матејевић
18. Зорица Филиповић

## **Х Стручни органи, тимови и педагошки колегијум школе**

Старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада, прате остваривање програма образовања и васпитања, старају се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, учествују у самовредновању квалитета рада установе сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године у целини, вреднују резултате рада, наставника и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. Стручни органи су: наставничко веће, одељењско веће, стручна већа за сродне инструменте и теоретске предмете, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, педагошки колегијум и други стручни активи и тимови које образује директор за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта у складу са статутом школе.

\*Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници .

\*Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу. Одељенским већем председава и руководи одељењски старешина.

\*Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. Радом стручног већа за области предмета руководи председник кога, из реда наставника, сваке школске године бира директор.

| <b>стручно веће за област предмета</b>                           | <b>председник стручног већа у школској 2024/25.години</b> |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Стручно веће за области предмета (солфеђоо, теорија музике, хор) | <b>Милица Богојевић</b> –наставник клавира                |
| гудачки и жичани инструменти                                     | <b>Никола Митровић</b> –наставник виолине                 |
| хармоника                                                        | <b>Дарко Пешић</b> –наставник хармонике                   |
| клавир                                                           | <b>Барбулогвић Ирена</b> – наставник клавира              |
| Флаута                                                           | <b>Тамара Ђурић</b> – наставник флауте                    |

## **ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА**

### **НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ – ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

| <b>Активности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Носиоци</b>         | <b>Време реализације</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Припремање објекта за почетак рада</li><li>- Организација почетка школске 2026/2027. године: Упознавање са школским календаром рада</li><li>Формирање и подела одељења/класа,</li><li>Подела предмета на наставнике,</li><li>Подела одељ.старешинстава,</li></ul> | Директор,<br>Наст.веће | Август 2026.             |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изборчланова стручних већа и актива, формирање стручних већа;</li> <li>- Формирање стручних актива.</li> <li>- Усвајање:<br/>Плана рада Наставничког већа-<br/>Разматрање и усвајање:<br/>Планова рада: Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, Актива за развој школског програма, Тима за самовредновање рада школе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за професионални развој, Тим за инклузивно образовање, Тим за кризне догађаје.</li> <li>- Доношење одлуке о уџбеницима за школску 2026/2027 годину.</li> </ul>                                                                                  |                                           |                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији ГПР-а школе за школску 2025/2026;</li> <li>- Разматрање: Извештаја о раду директора школе за 2025/2026</li> <li>- Разматрање предлога ГПР-а за школску 2026/2027 годину.</li> <li>- Разматрање извештаја о самовредновању школску школску 2025/2026;</li> <li>- Разматрање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026 годину.</li> <li>- Доношење решења за Тим за професионални развој и стручни актив за развој школског програма;</li> <li>- Извештаји рада стручних већа и актива;</li> <li>- Доношење пословника о раду наставничког већа за 2026/2027 годину.</li> <li>- Предавање „Оцењивање ученика“ - педагог</li> </ul> | Директор,<br>Стручни активи и<br>Стр.већа | септембар                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Опремљеност школе наставним средствима</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Директор,<br>Пед колегијум                | Октобар                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају класификационог периода и предлози мера за побољшање рада</li> <li>- Реализација фонда часова, оствареност Плана и програма</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Директор,<br>Пед.колегијум,               | Новембар,<br>децембар,<br>април, јун |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Полугодишње и годишње вредновање рада школе: Извештај директора о остваривању Годишњег</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Стручни активи и<br>већа                  | Јануар,<br>јун                       |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| плана рада и инструктивно-педагошком раду са наставницима<br>Анализа рада Стручних већа и актива<br>Праћење реализације Развојног плана школе<br>Предавање педагог, јануар 2027.                                                                                                                                                                               |                                                        |                           |
| - Учешће на такмичењима                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Стручна већа,<br>Настав.веће                           | Фебруар                   |
| - Ефекти додатне и допунске наставе<br>- Припреме за почетак уписа ученика у први разред<br>- <i>Вођење записника и писање извештаја,</i><br>предавање, педагог                                                                                                                                                                                                | Пед.колегијум                                          | март                      |
| - Припреме за израду Годишњег плана рада за наредну шк.годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Наст.веће                                              | април                     |
| Резултати такмичења током текуће шк.године<br>- Анализа стручног усавршавања наставника                                                                                                                                                                                                                                                                        | Пед.колегијум,<br>задужени<br>представници<br>наст.    | мај                       |
| - Одлука о похвалама и наградама за ученике на крају наставног периода;<br>- Распоред припремне наставе и полагање поправних испита за ученике шестог разреда<br>- Извештаји рада Стручних већа и актива школе<br>- Ефекти завршног испита за ученике шестог разреда и упис у средње школе<br>- Разматрање новог Школског програма и Школског развојног плана. | Наст.веће, Пед<br>колегијум,<br>Директор, ПП<br>служба | Јун, август,<br>септембар |

### ➤ План рада Одељенског већа

Планом рада Одељенског већа предвиђено је да се одрже најмање три седнице по полугодишту, а по потреби и чешће. На седницама је обавезно присуство свих предметних наставника, а по потреби и директора, педагога и секретара школе.

| месе<br>ц | ОДЕЉЕНСКО ВЕЋЕ                                                                                                                                             |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Х         | ✓ разматрање предлога предавача о набавци опреме и наставних средстава<br>✓ Припреме за учешће у културним манифестацијама<br>✓ Обележавање „Дечје недеље“ |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| XI   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа успеха и владања на крају I класификационог периода</li> <li>✓ Реализација програма редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>✓ Сагледавање корелације наставних садржаја</li> <li>✓ Организовање допунске наставе</li> <li>✓ Анализа опремљености кабинета и учионица</li> <li>✓ Предлози Актива о набавци нових средстава</li> </ul>                                                                                 |
| XII  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Реализација наставних садржаја и осталих облика образовно-васпитног рада</li> <li>✓ Осмишљавање програма прославе Св.Саве</li> <li>✓ Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају I полугодишта шк.2026/2027. године</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| I    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Осмишљавање програма прославе Св.Саве</li> <li>✓ Стручно усавршавање, анализа</li> <li>✓ Кретање ученика у току првог полугодишта-одсељени, досељени ученици</li> <li>✓ Припрема за почетак другог полугодишта</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| II   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа владања ученика и сарадње са родитељима</li> <li>✓ Изостанци: оправдани и неоправдани, узроци и последице</li> <li>✓ Заинтересованост ученика за такмичења (анализа)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| III  | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода шк.2026/2027. године</li> <li>✓ Реализација плана редовне наставе и ваннаставних активности</li> <li>✓ Анализа првих резултата са такмичења</li> <li>✓ Припреме за обележавање Дана школе и Недеље сећања и заједништва</li> </ul>                                                                                                                          |
| IV   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Оријентациони преглед успеха, број негативних оцена и изостанака</li> <li>✓ Извештаји са такмичења</li> <li>✓ Припремне радње за полагање завршног испита (подела задатака)</li> <li>✓ Договор око свечане доделе сведочанстава ученицима завршног разреда</li> <li>✓ Избор уџбеника за школску 2026/2027. школску годину</li> <li>✓ Анализа резултата са такмичења ученика</li> </ul>                                                  |
| V    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разматрање извештаја о успеху и понашању ученика на крају другог полугодишта</li> <li>✓ Утврђивање општег успеха и дисциплине на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године</li> <li>✓ Реализација плана и програма непосредног рада са ученицима (редовна, допунска и додатна настава)</li> <li>✓ Давање предлога распореда одржавања припремне наставе и полагања поправних испита</li> </ul>                                 |
| VIII | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Резултати и успех након поправних испита</li> <li>✓ Анализа рада на одељенског већа на крају школске године</li> <li>✓ Усвајање плана рада Одељенског већа за наредну годину</li> <li>✓ Усвајање распореда часова</li> <li>✓ организација васпитно-образовног рада (допунска, додатна настава, припрема за такмичења, јавни наступи)</li> <li>✓ Реализација угледних часова наставника као подстицај за унапређивање наставе</li> </ul> |

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКЕ

(Председник већа - Дарко Пешић )

|           |                                                                                                                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Усаглашавање наставног плана и програма рада наставника хармонике са планом и програмом рада ОМШ</li> </ul> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива I – VI године по кварталима и испитни захтеви према плану и програму РС</li><li>• Културна и јавна делатност у оквиру одсека школе</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Учествовање ученика са одсека на јавним часовима у школи</li><li>• Сарадња шефа одсека са наставницима : пружање помоћи у раду</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Новембар          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода</li><li>• Организовање родитељских састанака</li><li>• Регионална такмичења</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Децембар и Јануар | <ul style="list-style-type: none"><li>• Учешће ученика са овог одсека на такмичењима, прослави Дана Светог Саве</li><li>• Помоћ шефа одсека колегама око избора композиција за испите у складу са могућностима ученика</li><li>• Смотре, успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта</li><li>• Утврђивање програма јавног часа</li><li>• Организовање родитељских састанака</li><li>• Анализа сарадње са сручним активима и директором</li><li>• Пружање помоћи шефа одсека око вођења педагошке документације</li></ul> |
| Фебруар           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Припрема и избор ученика за наступ на Фестивалу музичких школа и Републичком фестивалу</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Март              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Регионално такмичење хармоникаша,Смотре</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Април             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода</li><li>• Организовање концерта ученика</li><li>• Организовање родитељских састанака са интерним часовима</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Мај               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Одлазак наставника и учешће ученика на Фестивал музичких школа Србије</li><li>• Утврђивање програма и критеријума за испите на крају године и формирање испитних комисија</li><li>• Учешће ученика на концерту поводом Дана школе</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| Јун               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Организовање годишњих испита</li><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта</li><li>• Родитељски састанци</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРА** (председник већа Ирена Барбуловић)

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар | <ul style="list-style-type: none"><li>• Усаглашавање наставног плана и програма рада наставника клавира са планом и програмом рада ОМШ</li><li>• Усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива I – VI године по кварталима и испитни захтеви према плану и програму РС</li><li>• Културна и јавна делатност у оквиру одсека школе</li></ul> |
| Октобар   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Учествовање ученика са одсека на концертима и на јавним часовима у школи</li><li>• Организовање додатне наставе – утврђивање распореда</li><li>• Сарадња шефа одсека са наставницима : пружање помоћи у раду</li><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог квалификационог периода</li></ul>       |
| Новембар  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Организовање интерних часова</li><li>• Организовање родитељских састанака</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
| Децембар  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Припрема ученика за регионална такмичења</li><li>• Смотре</li><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта</li><li>• Организовање родитељских састанака</li><li>• Утврђивање програма јавног часа</li></ul>                                                                               |
| Јануар    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Учешће ученика са овог одсека на такмичењима, прослави Дана Светог Саве</li><li>• Помоћ шефа одсека колегама око избора композиција за испите у складу са могућностима ученика</li><li>• Пружање помоћи шефа одсека око вођења педагошке документације</li></ul>                                                     |
| Фебруар   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Припрема екипе за предстојећа такмичења</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Март      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Информација наставника који су присуствовали семинарима,Смотре ученика</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
| Април     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода</li><li>• Организовање концерта ученика</li><li>• Организовање родитељских састанака са интерним часовима</li></ul>                                                                                                                      |
| Мај и јун | <ul style="list-style-type: none"><li>• Учешће екипе на Фестивалу музичких школа Србије</li><li>• Организовање смотри и годишњих испита</li><li>• Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта</li><li>• Родитељски састанци</li></ul>                                                                                                     |

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЖИЧАНИХ ИНСТРУМЕНАТА – ВИОЛИНЕ И ГИТАРЕ

(Председник већа – Никола Митровић)

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Септембар         | <ul style="list-style-type: none"><li>Усаглашавање наставног плана и програма рада наставника виолине и гитаре са планом и програмом рада ОМШ</li><li>Усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива I – VI године по кварталима и испитни захтеви према плану и програму РС</li><li>Културна и јавна делатност у оквиру одсека школе</li></ul>                                                                                                                                                                                        |
| Октобар           | <ul style="list-style-type: none"><li>Припрема за учествовање ученика са одсека на јавним часовима у школи</li><li>Смотре</li><li>Сарадња шефа одсека са наставницима : пружање помоћи у раду</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Новембар          | <ul style="list-style-type: none"><li>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода</li><li>Организовање родитељских састанака</li><li>Регионална такмичења</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Децембар и јануар | <ul style="list-style-type: none"><li>Припрема за учешће ученика са овог одсека на такмичењима, Фестивалу музичких школа, прослави Дана Светог Саве</li><li>Помоћ шефа одсека колегама око избора композиција за испите у складу са могућностима ученика</li><li>Смотре, успех и дисциплина ученика на крају I полугодишта</li><li>Утврђивање програма јавног часа</li><li>Организовање родитељских састанака</li><li>Анализа сарадње са сручним активима и директором</li><li>Пружање помоћи шефа одсека око вођења педагошке документације</li></ul> |
| Фебруар           | <ul style="list-style-type: none"><li>Припрема и избор ученика за наступ на Фестивалу музичких школа и Републичком фестивалу</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Март              | <ul style="list-style-type: none"><li>Припрема и учешће на Регионалним такмичењима гитариста и виолиниста</li><li>Смотре</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Април             | <ul style="list-style-type: none"><li>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају III класификационог периода</li><li>Организовање концерта ученика</li><li>Организовање родитељских састанака са интерним часовима</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Мај               | <ul style="list-style-type: none"><li>Одлазак наставника и учешће ученика на Фестивал музичких школа Србије</li><li>Утврђивање програма и критеријума за испите на крају године и формирање испитних комисија</li><li>Учесће ученика на концерту поводом Дана школе</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| јун               | <ul style="list-style-type: none"><li>Организовање завршних и годишњих испита</li><li>Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта</li><li>Родитељски састанци</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## **ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ – ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ**

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на: планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

### **СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР**

- Усвајање плана рада ПК-а,
- Задаци ПК-а за школску 2026/2027,
- Усаглашавање наставног плана и програма рада наставника клавира, гитаре, хармонике, виолине, флауте (од ове школске године), солфеђа и теорије музике са програмом рада ОМШ „Ранко Кривић“ Мајданпек,
- Организација образовно-васпитног рада (контрола уређености распореда радних дана и распореда часова, увид у коначно бројно стање ученика по класама).
- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за школску 2025/2026. годину,
- Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2025/2026. школску годину,
- Разматрање ГПРШ за школску 2026/2027. годину,
- Утврђивање обавезног минимума градива од 1. до 6. разреда,
- Организовање додатне и допунске наставе,
- Усвајање ИОП-а (по потреби)
- Разматрање извештаја о самовредновању за 2025/2026;
- Разматрање Извештаја о стручном усавршавању за 2025/2026;
- Разматрање Извештаја о реализацији развојног плана за 2025/2026 годину;
- Разматрање Извештаја о раду Педагошког колегијума за 2025/2026 годину;
- Давање смерница за израду распореда часова наставника, анализа коначне поделе ученика по класама, разматрање припремљености школе за наредну школску годину.

### **НОВЕМБАР-ЈАНУАР**

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Анализа постигнутих резултата образ.васп. рада на крају првог класификационог периода,
- Провера бројчаног стања свих класа,
- Анализа вођења педагошке документације и евиденције,
- Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика,
- Сарадња шефова одсека,
- Родитељски састанци,
- Припрема ученика за регионална и друга такмичења,
- Новогодишњи концерт, прослава школске славе,
- Помоћ шефова одсека око избора композиција за фестивал музичких школа,
- Организовање семинара према могућностима школе,

### ФЕБРУАР-МАРТ

- Усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума за прво полугодиште,
- Разматрање Извештаја о стручном усваршавању за прво полугодиште;
- Разматрање Извештаја о самовредновању за прво полугодиште;
- Укљњучивање у припреме ученика за предстојећа такмичења и Републички фестивал.
- Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма у првом полугодишту),
- Анализа остварености Школског развојног плана за прво полугодиште,
- Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ за прво полугодиште,
- Разматрање Извештаја директора за прво полугодиште,
- Анализа пружања подршке ученицима који планирају наставак школовања у средњим музичким школама,
- Анализа вођења педагошке документације и евиденције

### АПРИЛ

- Анализа постигнутих резултата на крају трећег класификационог периода,
- Провера бројног стања свих класа,
- Анализа вођења педагошке документације и евиденције,
- Договор око начина организовања и критеријума за пријемне испите

### МАЈ

- Упис нових ученика,
- Анализа приопремљености за реализацију годишњих испита,
- Анализа резултата са свих такмичења и са Републичког фестивала музичких и балетских школа Србије

### ЈУН

- Анализа Извештаја о успеху ученика након одржаних годишњих испита, Утврђивање успеха на крају наставне године,
- Анализа извештаја о смотрама одрежаним током школске године,
- Разматрање кадровских потреба школе за наредну школску годину и распоређивање ученика по класама,
- Концерти за крај школске године,
- Одржавање родитељских састанака, подела књижица/сведочанстава

### АВГУСТ

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Контрола стања школског инструментарија,
- Давање смерница за израду распореда часова наставника,
- Анализа коначне поделе ученика по класама,
- Разматрање припремљености годишњих планова рада наставника за наредну школску годину,
- Учесће у изради ГПрш,
- Разматрање записника, Извештаја и планова стручних већа и актива,
- Давање сугестија за израду Плана стручног усавршавања,
- Разматрање припремљености школе за наредну школску годину,
- Израда Извештаја о раду Педагошког колегијума.

### Задаци Педагошког колегијума су:

- доноси план рада и подноси извештаје о његовом остваривању,
- стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада,
- прати остваривање програма образовања и васпитања,
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа,
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника,
- прати и утврђује резултате рада ученика,
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања,
- решава друга стручна питања образовно-васпитног рада,
- разматра питања и даје мишљење у вези са пословима из надлежности директора који се односе на:
  - планирање и организовање остваривања и васпитања и свих активности школе,
  - старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада,
  - старање о остваривању развојног плана школе,
  - сарадња са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима,
  - организовање и вршење педагошко-инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника,
  - планирање и праћење стручног усавршавања запослених и спровођење поступака за стицање звања наставника и стручних сарадника.
- На предлог СТИО доноси индивидуални образовни план за ученике којима је потребна додатна подршка у образовно васпитном раду,
- утврђује распоред одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања,
- прати рад наставника и стручних сарадника који су на пробном раду и даје мишљење о њиховом раду,
- Други послови у складу са Законом.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ, ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА**

ОБЛАСТ 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СТАНДАРД 6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                                                                      | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.1. | Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности   | Интерна акта установе. <ul style="list-style-type: none"><li>• Решење о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника.</li><li>• Развојни план установе.</li><li>• Годишњи план рада.</li><li>• Годишњи извештај о раду школе.</li><li>• Интервјуи са директором школе, наставницима и стручним сарадницима.</li><li>• Распоред обавеза и активности које обављају наставници и стручни сарадници у звању.</li></ul> |
| 6.1.2. | Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Решење о формираним тимовима.</li><li>• Решење о структури и распореду обавеза наставника.</li><li>• Годишњи план рада школе.</li><li>• Записник са седнице наставничког већа.</li><li>• Портфолио наставника.</li><li>• Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.</li></ul>                                                                                          |
| 6.1.3. | Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Записници/извештаји са одржаних састанака стручних тимова.</li><li>• Записници/извештаји са одржаних састанака педагошког колегијума.</li><li>• Записници са седница наставничких већа.</li><li>• Извештаји о раду директора школе</li></ul>                                                                                                                                                 |
| 6.1.4. | Директор обезбеђује услове да запослени, ученички                                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.</li><li>• Записници/извештаји са састанака савета родитеља.</li><li>• Записници/извештаји са састанака педагошког колегијума.</li></ul>                                                                                                                                                                                               |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|        |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Записници са седница наставничких већа.</li> <li>Извештај о раду општинског савета родитеља.</li> <li>Веб-сајт школе.</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| 6.1.5. | Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.                               | Правилник о похваљивању и награђивању наставника. <ul style="list-style-type: none"> <li>Извештај о стручном усавршавању наставника.</li> <li>Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>Записници са седница наставничких већа.</li> <li>Записници са састанка стручних већа за област предмета.</li> <li>Веб-сајт школе.</li> </ul> |

### СТАНДАРД 6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                                                                                                     | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.2.1. | Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Годишњи план рада директора.</li> <li>Развојни план установе.</li> <li>Извештај о раду директора.</li> <li>Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>Извештај о реализацији свих облика образовно-васпитног рада на класификационим периодима.</li> <li>Квартални план посете часовима.</li> <li>Евиденција директора о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова, разговори са наставницима.</li> <li>Записници/извештаји са педагошког колегијума.</li> <li>Записник са седнице наставничког већа.</li> <li>Записници са састанака стручних већа за област предмета.</li> </ul> |
| 6.2.2. | Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада | <ul style="list-style-type: none"> <li>Развојни план школе.</li> <li>План рада стручних сарадника и наставника у звању у годишњем програму рада.</li> <li>Годишњи извештај о раду школе (извештај о раду стручних сарадника и наставника у звању).</li> <li>Евиденција стручних сарадника и наставника у звању о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова.</li> <li>Записник са седница наставничког већа.</li> <li>Записник са седница стручног већа.</li> <li>Интервјуи са наставницима и стручним сарадницима.</li> </ul>                                                                                          |
| 6.2.3. | Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Развојни план установе.</li> <li>Записници/извештаји тима за самовредновање квалитета рада установе (тим за област Настава и учење) о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених активности, разговори са наставницима.</li> <li>Евиденција о сарадњи стручног актива за развојно планирање и тима за самовредновање квалитета рада установе.</li> <li>У Годишњем плану рада налази се план тима за самовредновање квалитета рада установе.</li> <li>У Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање квалитета рада</li> </ul>                                       |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                  | <p>установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Постоји документација и извештаји о коришћењу техника испитивања (чек-листе, анкете, евиденције наставника, упитници) са приказом резултата.</li> <li>• Извештаји о анкетирању и резултатима испитивања ставова наставника, ученика и родитеља у вези са квалитетом и унапређивањем.</li> <li>• Записници са седница наставничког већа.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.2.4  | У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе | <p>Евиденција тима за самовредновање квалитета рада установе.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подаци добијени иницијалним и годишњим тестирањима ученика.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6.2.5  | Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.                            | <p>Када се ураде норме за дигиталну „зрелост“ школе биће јаснији критеријуми за процену исте, а до тада се може пратити стручно усавршавање запослених у домену дигиталних компетенција, пословна писана комуникација и израда докумената у школи и вођење евиденције (оперативни и годишњи планови у е-форми, записници и друга евиденција).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о употреби ИКТ-а у настави – записници стручног већа за област предмета.</li> <li>• Збирке наставног материјала у електронској форми, презентације.</li> <li>• Припреме за час на којем се користе савремена наставна средства и наставни материјали у електронској форми.</li> <li>• Дигитална зрелост школе у вези са материјално-техничким ресурсима (приказ чиме школа располаже: компјутери, мреже и др. према важећим нормативима простора и опреме за образовне профиле које школује).</li> </ul> |
| 6.2.6. | Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Развојни план школе.</li> <li>• Годишњи план рада.</li> <li>• Разговор са директором.</li> <li>• Годишњи план рада директора.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Извештај тима за самовредновање квалитета рада установе.</li> <li>• Записници педагошког колегијума.</li> <li>• План стручног усавршавања.</li> <li>• Евиденција о реализованим семинарима</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### СТАНДАРД 6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                              | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.3.1. | Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје | <p>Годишњи план рада директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> </ul> |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|        |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | пример другима.                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Портфолио директора.</li> <li>• Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.</li> <li>• Интервјуи са запосленима, директором и ученицима.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6.3.2. | Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи план рада директора.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Годишњи извештај о раду.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива, школског одбора, наставничког већа, ученичког парламента, савета родитеља.</li> <li>• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.</li> <li>• Портфолио директора.</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> </ul> |
| 6.3.3. | Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи план рада директора.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Евиденција о посети часовима.</li> <li>• Евиденција о интерном стручном усавршавању.</li> <li>• Записници наставничког већа.</li> <li>• Записници школског одбора.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.</li> </ul>                                                               |
| 6.3.4. | Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Портфолио директора.</li> <li>• Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Лични план професионалног развоја директора.</li> <li>• Извештај о стручном усавршавању директора.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

### СТАНДАРД 6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                                                                                                     | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.4.1. | Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе | <ul style="list-style-type: none"> <li>План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи.</li> <li>• Решење о именовању члана педагошког колегијума који сачињава тромесечне извештаје о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.</li> <li>• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника, члан 21.) .</li> <li>• Разматрање извештаја директора о стручном</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                  | <p>усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и вештина.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Записник са седнице наставничког већа, јун текуће године (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача и стручних сарадника).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.4.2. | <p>Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи програм рада.</li> <li>• Лични планови професионалног развоја наставника.</li> <li>• Извештај о спољашњем вредновању.</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Записник са седнице наставничког већа.</li> <li>• Анализа резултата самовредновања квалитета рада установе на седницама стручних већа за групе предмета и предлагање мера чији је циљ унапређење сопственог рада и примене примера добре праксе у раду.</li> <li>• Записници са седница стручних већа за групе предмета.</li> <li>• Сачињавање планова стручног усавршавања на основу анализе резултата самовредновања квалитета рада установе.</li> <li>• Записници са седница стручних већа за групе предмета.</li> <li>• Извештај о дисеминацији.</li> <li>• Извештај запослених о континуираном спровођењу самовредновања свог рада одређеном динамиком: квартално, полугодишње.</li> </ul>                                                                                          |
| 6.4.3. | <p>Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о посећеним часовима и разговорима након њих.</li> <li>• Годишњи програм рада школе.</li> <li>• Развојни план установе.</li> <li>• Извештај о раду школе.</li> <li>• Записник са састанка педагошког колегијума (тачка дневног реда са седнице педагошког колегијума: Разматрање квалитета образовно-васпитног рада у установи и мере за унапређивање квалитета рада). Записник са састанка актива за развојно планирање (тачка дневног реда са састанка актива за развојно планирање: Разматрање извештаја о остваривању развојног плана установе).</li> <li>• Учешће школе у међународним пројектима којима се унапређује наставни процес, сарадња између школа у оквиру мреже школа.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Записници/извештаји стручних већа за област предмета.</li> <li>• Извештаји стручних сарадника.</li> <li>• Записници са седница наставничког већа.</li> <li>• Евиденција о посети часа.</li> </ul> |
| 6.4.4. | <p>Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.</p>                                                              | <p>Извођење угледних, односно огледних часова и сачињавање извештаја о реализованим часовима који садрже дискусију и анализу.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.</li> <li>• Записници са седница стручних већа за групе предмета.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција о посети часа.</li> <li>• Припрема за час.</li> <li>• Записници о излагањима на састанцима стручних органа који се односе на савладан програм стручног усавршавања, или други облик стручног усавршавања ван установе, са анализом и дискусијом.</li> <li>• Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања.</li> <li>• Извештај о похађаном семинару.</li> <li>• Излагање на састанцима стручних органа о приказу стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом.</li> <li>• Евиденција о стручном усавршавању.</li> <li>• Портфолио наставника.</li> </ul> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

СТАНДАРД 6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                                                                                            | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.5.1. | Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Протокол о посети часу.</li> <li>• Извод из пописа о набављеним материјално-техничким ресурсима у претходном периоду.</li> <li>• Записници стручних већа за област предмета.</li> <li>• Записници о раду ученичког парламента.</li> <li>• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• План коришћења материјално-техничких ресурса.</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Годишњи финансијски план и извештај (интервју са шефом рачуноводства).</li> <li>• Селфи или други онлајн инструмент којим се утврђује дигитална зрелост школе.</li> </ul> |
| 6.5.2. | Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм.</li> <li>• Оперативни планови наставника.</li> <li>• Припреме за час.</li> <li>• Интервјуи са наставницима.</li> <li>• Протокол о посети часовима.</li> <li>• Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима.</li> <li>• Извештаји стручних већа.</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Извештај о коришћењу материјално-техничких средстава у настави.</li> <li>• Извештај библиотекара о коришћењу стручне литературе, о исказаним потребама за стручном литературом, као и о набављеној литератури</li> </ul>                                                                        |
| 6.5.3. | Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм.</li> <li>• Припреме за час.</li> <li>• Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа, извештаји о примљеним ученицима (нпр. ИЦ „Петница”, Центар за таленте).</li> <li>• Извештаји о раду установа, институција, организација са којима је обављена сарадња или</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|  |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења | <p>информације са њихових сајтова.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планови рада стручних већа.</li> <li>• Портфолио наставника.</li> <li>• Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа).</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Оперативни планови рада наставника – блок настава.</li> <li>• Евиденција о реализованим посетама.</li> <li>• Резултати сарадње (новине, сајтови, извештаји о учешћу у разним пројектима).</li> <li>• Радови ученика настали као плод сарадње ван школе.</li> <li>• Извештаји о међународној сарадњи (увек постоји активност која може да се повеже са наставом).</li> <li>• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### СТАНДАРД 6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.

| ОЗНАКА | ФОРМУЛАЦИЈА ПОКАЗАТЕЉА                                                                                                                                                      | ДОКАЗИ ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРИСУСТВА ПОКАЗАТЕЉА:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.6.1. | Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. | <p>Годишњи план рада директора.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај рада директора.</li> <li>• Тим за партнерство и пројекте, учешће директора у активностима.</li> <li>• Развијен план сарадње са организацијама који је усмерен на развој предузетничких компетенција ученика.</li> <li>• Споразум о сарадњи са организацијама и установама.</li> <li>• Уговори о реализацији пројеката/активности.</li> <li>• Извештаји и документација о активној сарадњи.</li> <li>• Извештаји и документација о праћењу и ефектима умрежавања.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Записници са релевантних састанака (нпр. школски одбор, локална самоуправа).</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Интервју са директором.</li> <li>• Извештај о проширеној делатности школе.</li> <li>• Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора.</li> <li>• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.</li> </ul> |
| 6.6.2. | У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски програм садржи операционализоване исходе учења, усмерене на развој општих и међупредметних компетенција.</li> <li>• Годишњи план рада предвиђа тематско планирање наставе усмерене на развој општих и међупредметних компетенција, начин реализације, сарадњу наставника и евалуацију исхода.</li> <li>• Глобални и оперативни планови рада наставника.</li> <li>• Припреме за час наставника садрже операционализацију исхода општих и међупредметних компетенција.</li> <li>• Протокол о посети часу.</li> <li>• Планови рада стручних већа.</li> <li>• Записници тимова, стручних већа и актива.</li> <li>• Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|        |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о ситуацијама учења у оквиру пројекта).</li> <li>• Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројектне наставе.</li> <li>• Развојни план школе.</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.6.3. | Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи програм рада школе.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Пројектна документација садржи операционализацију исхода учења усмерених на развој иновативности, предузимљивости и предузетничке компетенције ученика.</li> <li>• Пројектни портфолио (збирка текстуалних и визуелних записа о ситуацијама предузетничког учења у оквиру пројекта).</li> <li>• Документација о организацији или учествовању у догађајима који промовишу предузетничко учење и компетенције (ученичке трибине, конференције, „недеља предузетништва“, „каријерни дан“, у оквиру школског пројекта организоване посете догађајима на локалном нивоу који су усмерени на развој предузетништва ученика и наставника и сл.).</li> <li>• Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројекта.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.</li> <li>• Записници тима за међупредметне компетенције и предузетништво.</li> <li>• Листа наставника којима је издата потврда школе ради учешћа на платформи заједнице школа у Европи – eTwinning etwinning@tempus.ac.rs</li> <li>• Портфолио наставника.</li> <li>• Портфолио ученика.</li> <li>• Записници о раду стручних већа за област предмета.</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Интервју са наставницима, ученицима и родитељима.</li> <li>• Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима.---</li> </ul> |
| 6.6.4. | Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Развојни план установе.</li> <li>• Годишњи план рада.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Извештај о самовредновању квалитета рада установе.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака ученичког парламента.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака савета родитеља.</li> <li>• Записници са састанка стручног актива за развојно планирање.</li> <li>• Записници/извештаји са састанака школског одбора (може се видети да ли постоји редовно долажење и ангажовање ученика и родитеља који у школи представљају савет родитеља); са састанака тимова у којима је предвиђено учешће родитеља и ученика.</li> <li>• Решења о формирању тимова у које су укључени родитељи.</li> <li>• Записници са родитељског састанка.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|        |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Интервјуи са наставницима, ученицима и родитељима.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6.6.5. | Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи план рада директора.</li> <li>• Извештај о раду директора.</li> <li>• Годишњи извештај о раду школе.</li> <li>• Билатерални, мултилатерални међународни споразуми о сарадњи.</li> <li>• Учешће у Ерасмус+ пројектима за школе. Листа одобрених пројеката: <a href="http://erasmusplus.rs/odobreni-projekti/erazmusplus/ka-1-skole-pu/">http://erasmusplus.rs/odobreni-projekti/erazmusplus/ka-1-skole-pu/</a></li> <li>• Учешће у Е-Twinning пројектима: <a href="https://www.etwinning.net/en/pub/projects.cfm">https://www.etwinning.net/en/pub/projects.cfm</a></li> <li>• Учешће/сарадња у оквиру Сецелове заједнице пракси предузетних школа (SEECEL's Community of Practice).</li> <li>• Учешће у другим међународним пројектима који развијају кључне компетенције за целоживотно учење.</li> <li>• Портфолио наставника.</li> <li>• Веб-сајт школе.</li> <li>• Извештај о оствареној сарадњи са партнерским школама у иностранству.</li> <li>• Интервјуи са директором, наставницима и ученицима.</li> <li>• Тим за партнерство и пројекте – учешће директора у овом тиму.</li> <li>• Евиденција директора.</li> <li>• Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора.</li> <li>• Учешће директора у раду тима за каријерно вођење и саветовање ученика.</li> <li>• Учешће директора у тиму за професионални развој запослених.</li> </ul> |

### Чланови:

1. Радојка Вуковић, директор Школе
2. Никола Милосављевић, педагог
3. Никола Митровић, наставник виолине, **председник**
4. Тамара Ђурић, наставник флауте, **заменик председника**
5. Дарко Пешић, наставник хармонике, члан
6. Нинослава Адамовић председник Савета родитеља- члан
7. Ивана Паску, представник органа управљања-Школски одбор и Локалне самоуправе- члан

## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
- Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/ исхода у наставним предметима.
- Планирање допунске и додатне наставе заснива се на праћењу ученика и њихових постигнућа;
- У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

### ЗАДАЦИ:

- Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром;
- Код глобалног планирања наставе, води се рачуна о међупредметним и предметним компетенцијама и стандардима, а код оперативног планирања о исходима.
- Планирање активног учешћа ученика на часу;
- Планирати допунску и додатну наставу;
- Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу;
- Поступци вредновања су у функцији даљег учења;
- Сваки ученик има прилику да буде успешан;
- Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове;
- Основни циљ и приоритети рада Стручног актива за развојни план представља афирмативни развој целокупног образовно- васпитног процеса (област Настава и учење), развијање и унапређивање квалитета сарадње са родитељима, као и савремена настава усмерена функционалном знању (примена савремених наставних средстава у настави, опремање ентеријера и екстеријера школе, пружање подршке свим ученицима у складу са њиховим развојним и узрасним потребама, ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима). Деловање овог Стручног актива усмерено је на праћење реализације активности чланова Наставничког већа и стручних сарадника који унапређује лични, професионални и социјални развој ученика,, као и целокупан образовно- васпитни рад школе. У циљу квалитетнијег рада актива, неопходна је добра координација са постојећим тимовима и стручним већима у школи, (Тимом за самовредновање,Тимом за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања, Тимом за професионални развој, Стручним већима.....)
- **Акциони план рада** школе израђен је на основу стандарда вредновања квалитета установе у складу са Законом о основном образовању и васпитању (члан 26). Приоритетне области обухваћене Развојним планом школе за период 2025- 2030 су:
  - Повећање угледа и промоције школе( област Етос)
  - Унапређење квалитета наставе( Област Настава и учење)
  - Пружање подршке ученицима у процесу учења( област подршка ученицима)
  - Развијање материјално -тешких услова за реализацију наставе и учења (Област Ресурси);
  - Наша пословна филозофија- мисија и визија (нашу школу видимо као установу у којој се мисли и ствара, која иницира, која промовише образоване, талентоване и васпитане младе људе, добру сарадњу са родитељима, као и локалном заједницом. Наша школа је место где се радо окупљамо.

Стручни актив за развојно планирање ОМШ "Ранко Кривић" ће се ове године бавити израдом новог Школског развојног плана, како би садржао све потребне делове, прописане Законом.

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Делови које је потребни изградити током школске 2026/2027. године | <ul style="list-style-type: none"><li>- план рада са посебно талентованим ученицима,</li><li>- Ревидирати Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима, родитељима и запосленима`</li></ul> |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- програм сарадње међу ученицима, родитељима и запосленима,</li><li>- Програм пријема новопридошних радника,</li><li>- Програм пријема новопридошних ученика,</li><li>- мере превенције осипања ученика,</li><li>- план припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и др.)</li><li>- план мера за унапређивање додатне подршке ученицима,</li><li>- план стручног усавршавања наставника, директора и стручних сарадника,</li><li>- план напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и директора,</li><li>- план укључивања родитеља/других законских заступника у рад школе,</li><li>- остала питања од значаја за рад школе</li><li>- план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 2026/2027. ГОДИНА

| Садржај активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Време реализације            | Носиоци активности | Начин праћења        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1) Израда и усвајање Плана рада стручног актива за развој школског програма за 2026/2027 год.</li><li>2) Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа, ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе</li><li>3) Договор о начину праћења реализације Школског</li></ol> | Септембар/ октобар 2026. год | Председник актива  | Записник са састанка |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                               |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|----------------|
| <p>4) Испитивање потребе ученика, родитеља, школе и локалне заједнице (стална обавеза)</p> <p>5) Уврштавање оучених потреба у школски програм и Годишњи програм рада школе</p> <p>6) Праћење остваривања Школског програма и Годишњег програма рада школе (стална обавеза)</p> <p>7) Прикупљање података и доказа који прате остваривање Школског програма и Годишњег програма рада школе</p> <p>8) Процењивање нивоа остварености на основу прикупљених доказа</p> |                  |                               |                |
| <p>1. Провера педагошке документације: индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма;</p> <p>2. Провера квалитета планова рада;</p> <p>3. Анализа постојећег нивоа квалитета наставе;</p>                                                                                                                                                                                                              | Новембар– јануар | Председници актива, ПП служба | <b>анализа</b> |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                          |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>4. Одређивање рокова за реализацију свих активности;</p> <p>5. Састављање могућег плана професионалног усавршавања наставника;</p> <p>6. Избор семинара за стручно усавршавање наставника;</p> <p>7. Стално информисање локалне заједнице и могућих донатора о текућим потребама школе и планирање предвиђених трошкова;</p> <p>8. Састављање реалног плана набавке потребних наставних средстава;</p> <p>9. Анализа броја и квалитета јавних наступа;</p> <p>10. Анализа извештаја о успеху за први квалификациони период</p> |                           |                          |                                                   |
| <p>1. Провера педагошке документације, месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма;</p> <p>2. Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре;</p> <p>3. Организовање и праћење реализације</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Фебруар– мај 2027.</p> | <p>Директор, педагог</p> | <p><b>Протокол враћења реализације часова</b></p> |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |                                      |                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------|-------------------------------|
| <p>слободних активности;</p> <p>4. Анкетирање ставова наставника и ученика о настави и модернизацији наставе;</p> <p>5. Праћење плана реализације активности (стална обавеза)</p> <p>6. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту;</p> <p>7. Анализа стања опремљености наставним средствима;</p>                                                                                                                                                                                        |     |                                      |                               |
| <p>1. Вредновање резултата рада наставника, давање предлога за избор најуспешнијег наставника;</p> <p>2. Праћење и анализа тока припрема за пријемни испит за средње музичке школе;</p> <p>3. Праћење припрема за завршне годишње испите и смотре;</p> <p>4. Давање предлога за унапређивање Школског програма за наредну годину;</p> <p>5. Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припреме за час;</p> <p>6. Анализа стања</p> | Јун | Педагог, директор и руководиоци већа | Извештаји, оперативни планови |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |                                      |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|------------------|
| опремљености наставним средствима и степена њихове искоришћености (по одсецима) у складу са захтевима Школског програма<br>7. Анализа броја и квалитета јавних наступа;<br>8. Праћење ставова околине према школи (стална обавеза)<br>9. Самоеволуција реализованих активности;<br>10. Анализа успеха ученика;     |        |                                      |                  |
| 1. Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада стручног актива за развој Школског програма у протеклој школској години;<br>2. Помоћ стручним већима око припреме материјала (годишњи план активности-смотре, испити, минимум градива итд...)<br>3. Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада: | Август | Председник актива, педагог, директор | Увид у извештаје |

### ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ – ШКОЛСКА 2026/2027. ГОДИНА

Полазне основе програмирања рада стручног тима за инклузивно образовање (СТИО)

#### ЗАКОНСКИ АКТИ

✓ 1. Закон о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025)

✓ Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр.55/2013, 101/2013,101/2017,10/2019,27/2018–др.закон 129/2021 92/2023 и 19/2025)

✓ Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом (“Службени гласник РС”, бр. 33/2006 и 13/2016)– 18: Дискриминација у вези са васпитањем и образовањем.

**ПОДЗАКОНСКИ АКТИ-Правилници који ближе уређују област инклузивног образовања**

✓ Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (“Службени гласник РС”, број 74/2018).

✓ Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (“Службени гласник РС”, број 80/2018).

✓ Правилник о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању деце, ученика и одраслих са сметњама у развоју и инвалидитетом у васпитној групи, односно другој школи и породици (“Службени гласник РС”, број 70/ 2018).

✓ Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС – Просветни гласник” бр. 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18 и 3/21).

✓ Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 22/2016).

✓ Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Службени гласник РС”, број 65/2018)

1. Израда школског плана за ИО (индивидуално образовање), разматрање ИОП-а (индивидуалног образовног плана) као о документу који израђује за ученика у школи. Њиме се планира додатна подршка у образ. и васп. за одређеног ученика.  
ИОП 1 (има прилагођени програм наставе у коме се планира пружање подршке онима који имају тешкоће у учењу, сметње у развоју....)  
ИОП 2 (има измењен програм, прилагођен сваком ученику)  
ИОП 2 (проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима).  
С обзиром да смо музичка школа која пружа основно музичко образовање музички обдареној дсеци и немамо ученике који наставу похађају по ИОП-у 1 и 2, бавићемо се ученицима са већим и изузетним способностима (ИОП 3), пратићемо ситуацију у школи.
2. Идентификација ученика којима је потребна подршка у образовању и надарених ученика
3. Доношење ИОП-а на предлог Стручног Тима за инклузивно образовање.
4. Информисање и усвајање ИОП-а. Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће.
5. Анализа идентификованих ученика којима је потребна подршка и дефинисање потреба школе за ИОП.
6. Консултације и сарадња са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка
7. Израда листе са предложеним ученицима, одређивање врсте ИОП-а и израда ИОП-а.
8. Опсервација и праћење постигнућа и напредовања ученика којима је потребна подршка
9. Успостављање сарадње са установама, удружењима, и појединцима у циљу унапређења ИО.
10. Реализација и праћење ИОП-а
11. Вредновање постигнућа ученика са ИОП-ом.
12. Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа, ШО о спровођењу и реализацији ИОП-а током године.

Задаци Тима за инклузивно образовање:

- Доношење плана и програма рада;
- Организовање активности на основу програма;

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама и потреба за додатном подршком;
  - Помоћ у изради и примени ИОП- планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација;
  - Вредновање остварености и квалитета програма рада;
  - Вођење евиденције – педагошког досијеа ученика;
  - Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју;
  - Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју;
  - Пружање додатне подршке наставницима – планирање и реализација стручног усавршавања наставника;
  - Предвиђена је јединствена методологија за израду ИОП-а која обухвата следеће кораке:
    - анализа ситуације и прикупљање података о детету;
    - израда педагошког профила детета;
    - одређивање приоритета у пружању подршке;
    - развијање стратегије подршке, крајњих циљева пружања подршке и детаљног плана активности;
- Циљ ИОП-а: Постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ**

| АКТИВНОСТИ                                                                                                                   | НОСИОЦИ           | ВРЕМЕ                                  | ПРАЋЕЊЕ                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 1.Планирање активности у области инклузивног образовања                                                                      | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |
| 2.Информисање Педагошког колегијума, НВ, ШО, о циљевима, садржајима и активностима                                           | СТИО,<br>ДИРЕКТОР | IX,                                    | Записници              |
| 3.Подршка и партиципација у процесу израде и примене ИОП-а: процена и анализа ситуације, планирање, остваривање и евалуација | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |
| 4.доношење одлуке о изради ИОПа, давање предлога ПК и предлога за формирање тимова за ПДП                                    | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |
| 5.Организовање и координација активности/ мера / подршке које доприносе развијању инклузивне климе на нивоу школе            | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |
| 6.Пружање благовремене подршке родитељима/другим законским заступницима и ученицима кроз индивидуални и саветодавни рад      | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |
| 7.Вођење и анализа документације и евиденције о ученицима из осетљивих група                                                 | СТИО              | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Записници са састанака |

**ПРОГРАМ РАДА СТИО**

| АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                                                                    | НОСИОЦИ                              | ВРЕМЕ                                                                                                          | ПРАЋЕЊЕ                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Израда годишњег извештаја о раду СТИО , за школску 2026/27.                                                                                                                                                                                   | Координатор                          | VIII                                                                                                           | Извештај о раду тима                                                     |
| Формирање СТИО за школску 2026/27. годину ( решењем директора школе )                                                                                                                                                                         | Директор школе                       | VIII–до 06.09.2026                                                                                             | Решење о именовању Тима, решење у досијеу члана Тима                     |
| Израда годишњег плана и програма рада СТИО , са операционализацијом активности и задатака<br>–Подела одговорности и задужења у оквиру тима                                                                                                    | СТИО                                 | До 11.09.2026                                                                                                  | Годишњи план рада тима, евиденција, записници, списак присутних          |
| Упознавање колетива са програмским задацима за текућу школску годину                                                                                                                                                                          | Координатор СТИО<br>Директор школе   | До краја IX                                                                                                    | Извештај, евиденција                                                     |
| Поново информисати наставни кадар о законским и подзаконским активма који ближе уређују област инклузивног образовања                                                                                                                         | Координатор СТИО                     | До краја IX                                                                                                    | Документација прослеђена мејлом–заполсени ма и дирекотру школе           |
| Анализа бројног стања ученика који су обухважени додатном подршком<br>–почетно бројно стаље, односно број ученика који наставља тицање знања по ИОП1/ИОП–2                                                                                    | СТИО                                 | Септембар 2026                                                                                                 | Извештај са састанка, табеларни приказ бројног стања ученика             |
| Планирање мера индивидуализације и перонализованог програма наставе и учења– ИОП (1,2,3 ) и достављање прикупљене документације на законски прописаним обрасцима координатору СТИО или директору школе<br>–вођење евиденције о деци у подршци | Тим за ПДП–одељен ски старешина СТИО | До 15.септембра 2026.                                                                                          | План мера индивидуализације, педагошки досије ученика, портфолио ученика |
| Усвајање ИОП–а, на предлог СТИО, формирање Тимова за ПДП на основу поднетих предлога                                                                                                                                                          | Педагошки колегијум                  | Септембар 2026<br>Јануар 2027<br>Напомена. у ситуацијама покретања ИОП1/2 за нове ученика, у наведеном периоду | Записник са педагошког колегијума<br>Записник СТИО                       |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                              |                                              |                                               |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                              |                                              | Педагошки колегијум усвојиће ИОП              |                                                                             |
| <b>-Праћење адаптације ученика првог, четвртог разреда и новопридошлих ученика</b>                                                                                                           | предметни наставници, ППС                    | Септембар, октобар, новембар                  | Анализа, евиденција, досије ученика                                         |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка                                                                                                                                    | предметни наставници                         | IX-X                                          | Педагошка документација                                                     |
| Праћење постигнућа ученика у додатној подршци                                                                                                                                                | ППС, Тим за ПДП                              | IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI          | Портфолио ученика, педагошка свеска, посета часовима, извештаји, евиденција |
| Праћење, евалуација и корекција персонализованог програма наставе и учења                                                                                                                    | Тим за ПДП                                   | Децембар, јун (или тромесечно код нових ИОПа) | Евиденција: ревидирани ППД, ревизија ИОПа на прописаном обрасцу             |
| Праћење реализација мера подршке:<br>Прилагођавање наставе, индивидуализација и ИОП<br>-Допунска настава<br>-Додатна настава<br>-Партнерство са породицом и партиципација родитеља/старатеља | Стручна већа                                 | Јануар, Мај, јун                              | извештаји                                                                   |
| Примена протокола за анализу квалитета ИОП-а                                                                                                                                                 | СТИО                                         | X, I, IV, VI                                  | Урађена анализа, указано на потребне корекције                              |
| По потреби, након реализације иницијалног тестирања, у складу са постигнућима ученика, пружати стручну подршку за даљи рад наставницима и ученицима                                          | педагог                                      | IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI          | Извештаји                                                                   |
| По потреби и могућству (услед специфичности развојних сметњи) обавити консултације са стручњацима који су укључени у праћење психофизичког развоја ученика                                   | Одељенски старешина, директор школе, педагог | IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI          | Педагошка документација                                                     |
| По потреби, у индивидуални образовни план унети прилагођавања која се тичу мера заштите                                                                                                      | Тим за ПДП, СТИО                             | IX, X, XI, XII I, II, III, IV, V, VI          | Педагошка документација                                                     |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                        |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Пружање помоћи у изради педагошког профила, евалуације ИОПа новопридошлим наставницима и наставницима који исказују потребу за подршком                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Педагог школе                   | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | извештај                                                                        |
| Консултативни састанци са стручним већима или одељенским старешинама-идентификација ученика: који имају тешкоће у учењу<br>-имају сметње у развоју или инвалидитет<br>-живе у социјални нестимулативној средини<br>-у ризику су од раног напуштања образовног система<br>-подршка тимовима за ПДП у реализацији ИОПа<br>-остваривање сарадње са надлежним институцијама и покретање процедуре за утврђивање права на ИО ( по потреби )<br>-вођење-попуњавање базе података деце/ученика у подршци<br>-вођење евиденције о деци у подршци | СТИО, руководиоци стручних већа | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Евиденција са одржаног састанка, анализа по параметрима, извештај               |
| Рад на професионалном информисању и усмеравању ( групи рад-радионице )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Тим за ПО                       | IX, X, XI, XII<br>I,II, III, IV, V, VI | Евиденција,продукти, портфолио, достављање извештаја СТИО за ученика по ИОПу    |
| Вредновање ефектата мера подршке и резултата образовно-васпитног рада по индивидуалним образовним плановима<br>-остваривање сарадње са надлежним институцијама и покретање процедуре за утврђивање права на ИО ( по потреби )<br>Утврђивање предлога права на ИОП<br>-вођење евиденције о деци у подршци                                                                                                                                                                                                                                 | Тим за ПДП, СТИО                | XII                                    | Евиденција са одржаног састанка, педагошка документација, анализа, предлог мера |
| <b>Праћење остварености индикатора:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ППС, директор                   | X,XI, XII                              | Анализа педагошко                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                         |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.<br>2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.                                                                                                                                                                                                                     | школе                                                     |                                         | инструктивног рада, извештај                                                         |
| Праћење остварености индикатора:<br>3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.<br>3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.<br>3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.<br>3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. | Стручна већа, педагошки колегијум<br>Директор школе       | I, II, V                                | Записник са састанака стручних већа, достављена налаица педагошког колегијуму и СТИО |
| Праћење остварености индикатора<br>4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима<br>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Тим за самовредновање у сарадњи са СТИО<br>Савет родитеља | Прво полугодиште                        | Анализа, записници                                                                   |
| Организовање активности које подстичу прихватање различитости, вршњачку подршку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Стр. активи                                               | IX, X, XI, XII<br>I, II, III, IV, V, VI | Евиденција, продукти рада                                                            |
| Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тим за ПДП                                                | IX, X, XI, XII<br>I, II, III, IV, V, VI | Евиденција, продукти рада                                                            |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |                                     |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|
| вредности потребних заживот у савременом друштву; стратегије учења и мотивација за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго. |                               |                                     |                                                |
| Успостављање сарадње са родитељима/законским заступницима у вези израде транзиционог плана<br>-вођење евиденције о деци у подршци                                                                                                                                                                                                            | Координатор тима за ПДП, СТИО | III                                 | Педагошка документација, евиденција, записници |
| Стручно усавршавање: интерно-упућивање наставника у материјале/ресурсе:<br>-упућивање на ВЕБИНАРЕ и друге дигиталне ресурсе<br><b>Размена примера добре праксе из области инклузије на активима</b>                                                                                                                                          | педагог и директор школе      | IX-VI                               | Евиденција, портфолио запослених               |
| Сарадња са релевантним институцијама из ЛЗ, ИРК, и ШУ                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Директор школе                | IX, X, XI, XII I,II, III, IV, V, VI | Дописи, записници са састанака                 |

### ЧЛАНОВИ СТИО:

1. Мирјана Зарић, наставник клавира- ПРЕДСЕДНИК,
2. Урош Вуковић, наставник клавира, заменик председника,
3. Ирена Барбуловић, наставница клавира, члан,
4. Дијана Карпузовић- Кезмић, представник Савета родитеља, члан, (Решење у прилогу).

### ЗАДАЦИ ТИМ-а ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ УЧЕНИКУ

Тим за ПДП , у складу са Правилником чине: родитељ / законски заступник, стручни сарадник, одељенски старешина, предметни наставник.

 **Израда ИОП-а ( ПЕРСОНАЛИЗОВАНОГ ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОБЛАСТ/ПРЕДМЕТ )** на основу ПРЕТХОДНО ОСТВАРЕНИХ, ЕВИДЕНТИРАНИХ И ВРЕДНОВАНИХ МЕРА ИНДИВИДУАЛИЗАЦИЈЕ И ИЗРАЂЕНОГ ПЕДАГОШКОГ ПРОФИЛА

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

1. Израда педагошких профила по предметима и областима пружања подршке–два пута годишње, односно тромесечно за ученике за које се покреће додатна образовна подршка
2. Израда ИОП ( персонализованог програма наставе и учења ) на основу прикупљених информација, педагошких профила и предложених мера подршке
3. Ревизија ИОП и педагошких профила
4. Прилагођени рад са ученицима и праћење његовог напретка
5. Планирање активности и наставе ( непосредно или онлајн )
6. Праћење реализације предложених активности и прикупљање документације–координатор Тима за ПДП
7. Остваривање сарадње са родитељима, рад на њиховом информисању и укључивању у рад
8. Подношење извештаја и самоевалуација

**Руководилац Тима за ПДП је одељенски старешина ученика док састав тима чине предметни наставници те класе, стручни сарадник, родитељ/законски заступник ученика.**

Руководилац тима за ПДП–одељенски старешина, који организује и прати рад тимова за ПДП, и иницира сарадњу са родитељима ученика, подноси извештаје и другу документацију СТИО тиму.

**НАПОМЕНА:** школске 2026/27 . године нема ученика који завршавају други образовни циклус по ИОП-2.

### **ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА**

Приликом израде плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Програма превентивних и интервентних активности, као, и програма превенције малолетничке деликвенције и других облика ризичног понашања ученика, Тим се руководио актуелним важећим Законским документима и правилницима:

✓ **Правилник о протоколу потупања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање „Сл. Гласник РС“ бр. 11/2024.**

✓Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог ученика или трећег лица

✓Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (2018)

✓Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (2018)

**Закон о основама система образовања и васпитања**

Члан 83. одговорност ученика (лакше и теже повреде обавеза и повреде забране)

Члан 84. одговорност родитеља

Члан 85. васпитно- дисциплински поступак

Члан 86. васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика

Члан 108. одговорност установе за безбедност деце и ученика

Члан 110. забрана дискриминације

Члан 111. забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 112. забрана понашања које вређа углед, част и достојанство

УПУТСТВА

✓Упутство о заштити и безбедности деце и ученика у установи број 610-00-9531/2014-01.

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

✓Упутство о поступању установа образовања и васпитања и центара за социјални рад-органа старатељства у заштити деце од насиља број 611-00-419/2018-04.

✓Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама број 119-01-396/2018-01.

1.1 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.2 Програм превентивенције за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.3 Програм интервенције за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1.4 Програм превенције и интервенције о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

1.5 Програм превенције малолетничке деликвенције и осталих облика ризичног понашања ученика

1.6 Програм поступања установе у кризним догађајима

### **1.1. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

**ОПШТИ ЦИЉ:** *подизање нивоа безбедности ученика и запослених, старање безбедне и подстицајне климе за развој ученика, уз истовремено унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом.*

#### **Задачи у области превенције:**

☒ побољшати степен информисаности свих интересних група о процедурама, обавезама и одговорностима

☒ ојачати унутрашњу заштитну мрежу школе

☒ ојачати спољашњи заштитну мрежу школе кроз реализацију превентивних активности

☒ ојачати вршњачку компоненту у примени превентивних активности

Р реализацијом разноврсних активности подићи ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и рузика од трговине људима

Р унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље

Р познавање процедура за пријављивање и поступање у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља

Р учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије

Р пружање одговарајуће подршке и разумевања различитих обика комуникације и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом

Развијање социоемоционалне компетенције ученика ( животне вредности ), родитеља и запослених

Р остваривање васпитног рада, појачаног васпитног рада и васпитног рада који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета.

### **ЗАДАЦИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

1) анализа стања у школи, анализа капацитета и ресурса и анализа остваривања равноправности, и једнаких могућности;

2) израда годишњег акционог плана превентивних и интервентних активности заштите ученика/ца од насиља злостављања и занемаривања, мониторинг и евалуација плана

3) информисање учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) Планирање и организација активности превентивне и интервентне компоненте и вредновање ефеката

6) Процена безбедности школског окружења и континуирано истраживање појаве насилног понашања међу и над ученицима

7) Планирање и реализација активности у сарадњи са ученичким организацијама, стручним већима, и школским тимовима

8) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

9) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

10) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

11) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

12) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

**13) разматрање конкретних ситуација насиља у складу са законом којим се уређује заштита података о личности**

### **ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ТИМА У ОБЛАСТИ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

-Доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља

-Сарадња са релевантним службама: Дом здравља, Центар за соц.рад, МУП

-Евидентирање случајева насиља, врсте и учесталости

-Подршка ученицима који трпе насиље

-Рад са ученицима који врше насиље

-Саветодавни рад са родитељима

-Активности у раду са ученицима који трпе насиље, који га врше и посматрачима насиља

### ОСНОВНА ЗАДУЖЕЊА ЧЛАНОВА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

| ЧЛАН/ЧЛАНИЦА                              | ЗАДУЖЕЊА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Директор школе<br/>Радојка Вуковић</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања</li> <li>- полугодишење и годишње информисање органа управљања о раду тима и реализацији превенције, ступање у контакт са СЗМ и ШУ, вођење ВД поступака</li> <li>- иницирање стручног усавршавања запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад и интервентни рад</li> <li>- обавештавање полиције или јавног тужиоца у случају сумње или сазнања о насиљу</li> <li>- обавештавање ЦСР у случају хитних неодложних мера</li> <li>- подношење кривичне пријаве надлежној јавном тужилаштву у случају сумње да насилни догађај има елементе кривичног дела</li> <li>- одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика</li> <li>- учествује у вредновању рада тима за заштиту</li> <li>- ПРОВЕРАВАЊЕ И ППОСТАВЉАЊЕ ДОКУМЕНАТА НА "НАЦИОНАЛНОЈ ПЛАТФОРМИ "ЧУВАМ ТЕ</li> <li>✓ остала задужења дефинисана правилником о протоколу поступања у сарадњи са тимом (анализа ефеката превентивних мера и активности и резултата самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте и др )</li> </ul> |
| <b>Ивана Ивановић<br/>Секретар школе</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усклађивање интерних докумената школе са Законом и правилницима</li> <li>- указивање на Законске одредбе</li> <li>- учешће у ВД поступку</li> <li>- сачињавање службених белешки и одлука</li> <li>- учешће у стручном усавршавању</li> <li>- вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује.</li> <li>✓ остала задужења дефинисана правилником о протоколу поступања у сарадњи са тимом (анализа ефеката превентивних мера и активности и резултата самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте и др )</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Вук Вељовић,<br/>наставник</b>         | <p>Организовање и праћење реализације активности у складу са акционим планом превенције и интервенције у настави, у ситуацији насиља из области интервенције</p> <p>прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;</p> <p>Прати укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби</p> <p>Прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;</p> <li>✓ остала задужења дефинисана правилником о протоколу поступања у сарадњи са тимом (анализа ефеката превентивних мера и активности и резултата самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте и др )</li>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Никола<br/>Милосављевић</b>            | <p>израда, примена инструмената за праћење безбедности школског окружења, праћење компетенција наставника из области превенције ,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>педагог</b> | <p>Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени превентивних и интервентних активности, учешће у реализацији превентивних и интервентних активности у складу са Правилником о протоколу поступања у ситуацији насиља. учешће у поступку процене, вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује.</p> <p>Прикупљање информације о насиљу, злостављању и занемаривању ученика</p> <p>Прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;<br/> ✓ остала задужења дефинисана правилником о протоколу поступања у сарадњи са тимом (анализа ефеката превентивних мера и активности и резултата самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте и др )</p> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Напомена: вођење документације, евидентирање насиља и анализе БШО ОБАВЕЗЕ су свих чланова тима**

### **ОБАВЕЗЕ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И НАСТАВНИКА**

📖 евидентирања насиља првог нивоа ризика, ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ПРИЈАВЉИВАЊЕ НАСИЉА ДРУГОГ И ТРЕЋЕГ НИВОА РИЗИКА У СКЛАДУ СА ПРОЦЕДУРАМА

📖 Праћење и процена делотворности предузетих мера и активности ( васпитног рада, индивидуалног плана заштите, појачаног васпитног рада и др.)

📖 Подношење извештаја тиму за заштиту у писаној електронској форми у назначено време

📖 Вођење прописане евиденције о активностима превенције и интервенције и периодично извештавање тима за заштиту

📖 Реализација тематских родитељских састанака, јачање родитељске компоненте у циљу стварања безбедног окружења

📖 Вођење прописане евиденције о сарадњи са родитељима

📖 Партиципација у реализацији свих активности предвиђених акционим планом тима

📖 Обезбеђивање заштите ученика

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

| АКТИВНОСТИ                              | НОСИОЦИ                 | НАЧИН РЕАЛ.        | ВРЕМЕ          | НАЧИН ПРАЋЕЊА ( Ко и како ) |
|-----------------------------------------|-------------------------|--------------------|----------------|-----------------------------|
| -Конституисање тима за школску 2026/27, | Чланови тима за заштиту | -састанак, анализа | VIII, IX 2026. | -записник са састанка тима, |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                    |                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>подела улога, избор координатора</p> <p>–Израда годишњег плана рада за текућу школску годину</p> <p>–Израда програма:</p> <p>1. програм превенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>2. програм интервенције од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>3. програм превенције и интервенције о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности</p> <p>4. програм превенције малолетничке деликвенције и других облика ризичног понашања ученика</p> <p>Напомена: сви програми радиће се на основу актуелних докумената који регулишу област заштите ученика у актуелном тренутку, у случају измене/промене, урадиће се анкетс докумената</p> <p>5. Израда плана за реаговање у кризним ситуацијама</p> |                                                    | <p>документације, разматрање</p> <p>Предлагање , планирање и израда програма, на основу сагледавања безбедносне ситуације у претходној школској години /анализе</p> |                 | <p>евиденција присутних, извештај, планови, педагошка документација, одлука о формирању тима –решење директора о формирању тима за текућу школску годину</p> <p>Прати: Тим, директор, Школси одбор, Савет родитеља</p> |
| <p>Информисање познавање свих интересних група са улогом Тима за заштиту и планираним активностима за текућу школску годину</p> <p>📖 извештавање стручних тела и органа управљања</p> <p>📖 информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>педагог директор, секретар, председник тима</p> | <p>одељењске старешине ученике упознају непосредно, родитеље преко родитељских састанака ,администратор сајта важне информације поставља на сајту школе;</p>        | <p>IX 2026.</p> | <p>Извештаји, записници, педагошка документација, школски сајт</p> <p>Прати: Тим</p>                                                                                                                                   |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                       |                                                                 |                                      |                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                       | огласна табла, мејл итд                                         |                                      |                                                                                                            |
| Координисање реализације мера и активности усмерених на превенцију насилног и <b>других облика социјално непожељног понашања и ризичног понашања</b> у сарадњи са различитим актерима школског живота<br><div> <div></div> укључивање родитеља/законских заступника у превентивне и интервентне мере и активности <div> <div></div> укључивање ученика/ активна партиципација и вршњачка едукација током реализације превентивних активности </div> </div> | Тим за заштиту , ученици                              | Састанак, дискусија, предавање, радионице, информисање, трибине | IX,X, XI,XII 2026 II,III,IV,V 2027   | Продукти, фото запис, списови присутних, педагошка документација, евиденција, извештај ТЗЗ, Прати: Тим, ШО |
| <u>Квартална анализа дежурства</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Тим за заштиту, главни дежурни                        | Извештаји, увид у књигу дежурства                               | XI, I, IV, VI                        | Извештаји, књига дежурства<br>Прати: Тим, главни дежурни                                                   |
| Праћење и вредновање ефеката превентивних и интервентних активности у сарадњи са одељенским старешинама                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Тим за заштиту на основу извештаја ОС                 | Увид у расположиву документацију, непосредна опсервација        | IX,X, XI,XII 2026 II,III,IV,V 2027   | Извештаји, евиденција, педагошка документација, анализе<br>Прати: Тим                                      |
| Сарадња са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници ради свеобухватне заштите деце од насиља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тим, представници Дома здравља, ЦСР, Ц. Крста, МУП -а | Заједнички састанак учешће ЛЗ у активностима школе              | IX,X                                 | Дописи, извештаји са састанака, педагошка документација<br><br>Прати: директор, чланови Тима               |
| Евидентирање свих врста насиља и дискриминације у складу са Протоколом о поступању, предузимање интервентних поступака                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Тим за заштиту                                        | Анализа, састанак                                               | IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV,V 2027. | Извештаји, евиденција, педагошка документација, протоколи<br>Прати: Тим                                    |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |                                                     |                                         |                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| и мера и праћење ефеката предузетих мера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |                                                     |                                         |                                                                              |
| Укључивање у решавање случајева насиља другог и трећег нивоа и у изузетним случајевима првог нивоа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Тим за заштиту                                                | Састанак, посредни и непосредни рад                 | IX,X, XI,XII 2026.<br>II,III,IV,V 2027. | Евиденција, обрасци, извештаји, пед. документација<br>Прати Тим              |
| Постављање докумената на националној платформи "чувам те", континуирано проверавање платформе у складу са упутствима                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Директор школе                                                | евиденција                                          | IX,X, XI,XII 2026.<br>II,III,IV,V 2027. | Извештаји, евиденција<br>Прати:директор школе                                |
| Сарадња са тимовима школе, стручним већима, ШО, Саветом родитеља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Тим за заштиту                                                | Састанци, разговори, размена информација            | IX,X, XI,XII 2026.<br>II,III,IV,V 2027. | Евиденција, записници, извештаји, педагошка документација, спискови          |
| <b>Праћење остварености индикатора:</b><br>4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.<br>4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)<br>4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.<br>5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.<br>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи | Тим за самовредновање, Стручна већа. ШО, СР<br>Тим за заштиту | Чек листе, анализа документације, упитници, анкете, | IX,X, XI,XII 2026.<br>II,III,IV,V 2027. | Аналзе, извештаји, записници<br><br>Ко:Тим за заштиту, Тим за самовредновање |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>доследно се примењују мере и санкције.</p> <p>5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.</p> <p>5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта</p> <p><b>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.</b></p> <p>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.</p> <p>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.</p> <p>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.</p> <p>5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље</p> |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                       |                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                                                                                          |                                       |                                                                                                                                      |
| Планирање и реализација обука које развијају компетенције запослених за превенцију насиља ни дискриминације, праћење реализације обуке и стручног усавршавања запослених у области превенције насиља | ППС, директор школе<br>Тим за професионални развој запослених                     | Предавања, радионице, презентације, анализа, сертификати                                                                                                 | Два пута годишење : децембар, мај-јун | Евиденција, спискови, извештаји, сертификати, портфолио запослених<br><br>Ко: Тим за заштиту, Тим за професионални развој запослених |
| Вођење и чување документације, извештавање директора, стручних тела и органа управљања, <b>обезбеђивање заштите поверљивости података</b>                                                            | Тим, стручна служба, одељенски старешина, наставници, директор, секретар установе | Прикупљање документације, састанак, извештавање                                                                                                          | IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV,V 2027.  | Евиденција тима, писане пријаве, записници, извештаји, продукти, извештаји ОС, педагошка документација<br>Прате: директор, ППС       |
| <b>Сарадња са СТИО: подршка у планирању програмских активности код ученика у додатној подршци</b>                                                                                                    | Члан СТИО<br>Тим                                                                  | Састанак, непосредан и /или посредан рад                                                                                                                 | IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV,V 2027.  | Евиденција, извештај, план<br><br>Прати.ОС, директор                                                                                 |
| Организовање и промоција активности установе, сарадња са другим установама, учествовање у пројектима, конкурсима                                                                                     | Директор, администратор сајта                                                     | Објављивањем реализованих активности на сајту школе, учешћем у активностима и догађањима које организује ЛЗ, учешћем у актуелне пројекте и на конкурсима | IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV,V 2027.  | Сајт школе, евиденција<br>Прати: Тим                                                                                                 |
| Праћење и вредновање:<br>-унутрашње заштитне мреже<br>-спољашње заштитне мреже<br>-ефекти реализације превентивних и интервентних активности<br>-анализа стања у                                     | Тим за заштиту                                                                    | Прикупљање документације, састанак, извештавање<br>Напомена:<br>Анализирају се ефекти реализованих активности из ОПР ( у току                            | IX,X, XI,XII 2026. II,III,IV,V 2027.  | Спискови, извештаји, евиденција, продукти<br><br>Ко прати: одељенске старешине, Тим, Тим за                                          |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                   |  |                             |  |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|----------------------------------|
| установи<br>-евалуација рада Тима<br>-предлог мера<br>активности за<br>унапређење |  | трајања и по<br>завршетку ) |  | самовредновање<br>, Стручна већа |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|--|----------------------------------|

### ПРЕВЕНТИВНИ И ИНТЕРВЕНТНИ ПРОГРАМИ

#### АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА /ЦА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 2026/2027. ГОДИНА

| БЕЗБЕДНОСТ ФИЗИЧКОГ ОКРУЖЕЊА У ШКОЛИ                                             |                     |                           |                             | ВРЕМЕ |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------------|-------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|
| АКТИВНОСТИ                                                                       | НОСИОЦИ             | НАЧИН ПРАЋЕЊА             | РЕАЛИЗАЦИЈА                 | 9     | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Организовање дежурства запослених и истицање распореда дежурства на видном месту | Директор школе      | Решење, план дежурства    | евиденција                  | ✓     |    |    |    |   |   |   |   |   |   |
| Примена -Дежурство запослених                                                    | Дежурни наставници  | План дежурства            | Евиденција, књига дежурства | ✓     | ✓  | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Квартална анализа дежурства                                                      | Главни дежурни, Тим | Извештај, књига дежурства | Писање извештаја, анализа   |       |    | ✓  |    | ✓ |   |   | ✓ |   | ✓ |
| Примена мера/активности за очување безбедности школског окружења                 | директор            | евиденција                | Различите мере              | ✓     | ✓  | ✓  | ✓  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                                                   |                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| а:<br>-појачан надзор у објекту школе и школском дворишту<br>-сарадња са полицијом                                                                                                                                                |                                                                                                                     |                                                                                   |                                         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Информисање Тима: -о предузетим превентивним мерама на нивоу класа -предузетим интервенционим мерама (први ниво насиља, лакше повреде одавеза ученика) на нивоу одељења -реализованим тематским родитељским састанцима-превенција | Евиденцију воде одељенске старешине (У складу са протоколом о поступању), доставља се по договору ној динамици Тиму | Педагошка свеска одељенског старешине, континирано вођење педагошке документације | Достављање извештаја                    | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Вођење евиденције неоправданом и учестал                                                                                                                                                                                          | Одељенске старешине, ППС Директор                                                                                   | Евиденција у е-дневнику Педагошка свеска одељенског старешине                     | Писање дописа, ПВР, план подршке, друга | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ом<br>изостаја<br>њу<br>ученика:<br>-са 4<br>неопр<br>ав<br>дан<br>а –<br>писано<br>се<br>обавешт<br>ава<br>родитељ<br>-са пет<br>неопр<br>ав<br>дан<br>покреће<br>се ПБР<br>-анализ<br>а узрока<br>учестал<br>ог<br>изостаја<br>ња<br>ученика<br>и мере | Тим                                                                | Дописи,<br>Записници                                                                                                                                                                                                                                                                     | педагош<br>ка<br>докумен<br>тација                                                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Процена<br>безбедн<br>ости<br>школско<br>г<br>оркужењ<br>а                                                                                                                                                                                               | ТЗЗ                                                                | БШО упитник                                                                                                                                                                                                                                                                              | БШО<br>анализа                                                                                   |   |   |   |   | ✓ |   |   |   |   | ✓ |
| Примена<br>поступак<br>а за<br>препозн<br>авање<br>ризика<br>од<br>насиља<br>и<br>дискрим<br>инације<br>и<br>реагова<br>ње у<br>складу<br>са<br>ситуациј<br>ом<br><br>напомен<br>а: ова<br>активнос                                                      | Одељенск<br>е<br>старешин<br>е,<br>предметн<br>и<br>наставниц<br>и | Евиденција, на<br>оснву<br>одређених<br>закова и<br>симптома,<br>начина<br>понашања<br>ученика<br>( знаци на<br>физичком нвоу<br>попут модрица,<br>повреда,<br>физичке<br>запуштености,<br>до<br>бихејвиоралних<br>-агресивно<br>понашање,<br>нагло<br>повлачење,<br>плачљивост<br>итд ) | Састана<br>к,<br>запажа<br>ња<br>наставн<br>ика,<br>евидент<br>ирање<br>промена<br>извештај<br>и | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

|                                                                                                                                                                                           |                                      |                                 |                                       |       |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-------|---|--|---|--|---|--|---|--|--|--|
| т ће се одвијати кроз непосредни рад и запажња понашања, изгледа ученика, континуирано, на основу чек листе, индикатора за препознавање евентуалне трговине људима, и других индикатора ) |                                      |                                 |                                       |       |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| 📖 ПРЕВЕНТИВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА /законским заступницима И АКТИВНА ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА У ПРИМЕНИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ                                                                       |                                      |                                 |                                       | ВРЕМЕ |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                | НОСИОЦИ                              | НАЧИН ПРАЋЕЊА                   | РЕАЛИЗАЦИЈА                           |       |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| Прилагођено информисање о мерама безбедности које се примењују у школи, програмом заштите, кућним редом школе и одговорностима у случају њиховог непоштовања                              | ОС                                   | Евиденција, извештај            | Родитељски састанак, или индивидуално | ✓     |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| Организовање предавања ученика и запослених са експертима за област                                                                                                                       | Директор школе<br>Тим за заштиту, ОС | Евиденција, извештај, дописи за | Педагошка документација               |       | ✓ |  | ✓ |  | ✓ |  | ✓ |  |  |  |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                |                               |                                                                                                                        |                                              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| превенције насиља (лекари, психолози, волонтери Црвеног крста, МУП, ЦСР)                                                       |                               | предавања                                                                                                              |                                              |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Укључивање и ангажовање родитеља у Оперативни план заштите код ученика који су ризичној зони понашања (ПВР, ИПЗ, План подршке) | ОС, ППС, ТИМ, ученик, родитељ | Педагошка документација, извештаји, евиденција сарадње са родитељима, евиденција тима, планови ОПР, белешка у дневнику | Састанци, индивидуални разговори, саветовање | ✓            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| <b>ПАРТИЦИПАЦИЈА И ПРЕВЕНТИВНИ РАД УЧЕНИКА /ЦА</b>                                                                             |                               |                                                                                                                        |                                              | <b>ВРЕМЕ</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| АКТИВНОСТИ                                                                                                                     | НОСИОЦИ                       | НАЧИН ПРАЋЕЊА                                                                                                          | РЕАЛИЗАЦИЈА                                  |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Прилагођено информисање ученика, о правима и одговорностима, кућном реду школе, програмима превенције                          | ОС                            | Педагошка документација, извештаји                                                                                     | ЧОС                                          | ✓            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Заједничка израда правила понашања на нивоу одељења, поставка истих                                                            | ОС                            | Извештај, правила понашања, продукти                                                                                   | ЧОС                                          | ✓            | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Организовање и реализација културних, спортских и слободних</b>                                                             | предметни и наставници        | Извештаји, списак активности који                                                                                      | <b>ЧОС, јавни наступи, концерти</b>          | ✓            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |   | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                                         |                                 |                                                    |                                                                   |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>активности у школи ( усмеравање на позитивне вредности,задовољење личних интересовања, квалитетно провођење слободног времена )</b>                  |                                 | се реализују, број ученика                         |                                                                   |              |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Различити програми помоћи деци и ученицима у развијању просоцијалних животних вештина или превазилажењ е школског неуспеха                              | ППС, ОС, предметн и наставни ци | Активно сти планира не ЧОС, ваннаставне активности | Педагошка свеска, извештаји, белешка у е дневнику                 | ✓            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |   | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |
| Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља и неговање богатства и различитости културе понашања у оквиру образовно васпитних активности | ОС, ТЗЗ                         | Евиден ција, извешт аји, фотогр афије              | презентац ије, радионице                                          | ✓            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Пружање усмерене подршке ученицима са израженим тешкоћама у напредовању и проблемима у понашању                                                         | ОС, ППС                         | Евиден ција, извешт аји                            | Индивиду ални разговори, групни рад, радионице и друге активности | ✓            | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| <b>НАСТАВНИЦИ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ</b>                                                                                                      |                                 |                                                    |                                                                   | <b>ВРЕМЕ</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Информисањ е: програми превенције и интервенције за школску</b>                                                                                      | координа тор Тима               | Наставн ичко веће-пре давањ е                      | Списак присутних на Н.В. евиденциј а,                             | ✓            |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

| <b>2026/27.</b>                                                                                    |                             |                                    | извештај                      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Интерно стручно усавршавање путем платформе "чувам те"                                             | запослен и                  | сертификат                         | Завршавање интерне обуке      | ✓ | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Планирање и реализација садржаја и тема у вези са заштитом од насиља-хоризонтално учење</b>     | Стручна већа                | Планирање, реализација             | Евиденција, записници         |   | ✓ | ✓ | ✓ |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |   |
| <b>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</b>                                                              |                             |                                    |                               |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Реализација активности које доприносе већој безбедносној култури младих                            | Директор                    | Евиденција, извештаји, фотографије | Предавање                     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Реализација радионица на тему "трговина деце" за ученике од првог до четвртог разреда              | Црвени крст                 | Предавања,                         | Евиденција, извештаји, дописи |   | ✓ | ✓ |   |   |   |   |   |   |   |
| Умрежавање са институцијама из ЛЗ и заједнички рад на превенцији насиља и дискриминације           | директор                    | Предавања, сарадња                 | Евиденција, извештаји, дописи | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Сарадња са релевантим институцијама из ЛЗ-пружање правовремене подршке и помоћи ученицима у ризику | директор                    | Састанци, конференција случаја     | Евиденција, извештаји, дописи |   | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Сарадња са институцијама у оквиру интеревнтних                                                     | Директор, Тим, представници | Састанци, дописи, реализа          | Евиденција, извештаји, дописи | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

| активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | институција                                           | ција<br>заједничких<br>активности      |                              |  |  |  |   |   |   |   |  |  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|--|--|---|
| <b>АНАЛИТИЧНО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД ( ПОЈАВА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА И ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ )</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                       |                                        |                              |  |  |  |   |   |   |   |  |  |   |
| Анализа стања у школи и увид у присутност различитих облика насиља у школи и сагледавање облика насиља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ТЗЗ                                                   | Анкета, извештај, чек листе, записници | Примена анкетног истраживања |  |  |  | ✓ |   | ✓ | ✓ |  |  | ✓ |
| <b>Етос: 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.</b><br>5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.<br>5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.<br>5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.<br>5.1.4. У школи се користе различите технике за | Тим за самовредновање, Савет родитеља, тим за заштиту | процене                                | извештаји                    |  |  |  | ✓ | ✓ |   |   |  |  | ✓ |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                               |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| превенцију и конструктивно решавање конфликта.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                               |           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.</b><br>5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.<br>5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.<br>5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. | Тим за самовредновање,<br>Тим за заштиту,<br>Стручна већа | Анализе, увид у документацију | извештаји |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ                    |               |                           |                      | ВРЕМЕ |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------|---------------|---------------------------|----------------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| АКТИВНОСТИ                                | НОСИОЦИ       | НАЧИН ПРАЋЕЊА             | РЕАЛИЗАЦИЈА          |       |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Примена утврђених поступака и процедура у | Директор, ТЗЗ | Евиденција, документација | Спровођење процедура | ✓     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                                                                                                       |               |                           |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|-------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ситуацијама насиља                                                                                                                                                                                                    |               |                           |                                                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Сарадња са надлежним институцијама ЛЗ ( ЦРС, ПС, Дом Здравља, Црвени крст )                                                                                                                                           | Директор, ТЗЗ | Евиденција, документација | Заједничке активности нпр. конференција случаја | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Континуирано евидентирање ситуација насиља                                                                                                                                                                            | ППС           | Евиденција, документација | Вођење евиденције                               | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Подршка ученицима који трпе насиље                                                                                                                                                                                    | ППС, ОС       | Евиденција, документација | ИПЗ, ПВР                                        | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Подршка породици ученика који чине или доживљавају насиље                                                                                                                                                             | ППС, ОС       | Евиденција, документација | Вођење евиденције                               | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Подршка и рад са починиоцима насилних ситуација                                                                                                                                                                       | ППС, ОС       | Евиденција, документација | ИПЗ, ПВР                                        | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Покретање поступака унутар установе ( уколико ситуација налаже )<br>- васпитни ( према ученицима и родитељима )<br>- васпитно дисциплински ( према ученицима )<br>- дисциплински ( према наставницима и запосленима ) | директор      | Извештаји, решења         | ВД поступак                                     | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Саветодавни рад са родитељима/законским заступницима                                                                                                                                                                  | ППС, ОС       | Евиденција, документација | разговор                                        | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Препознавање и праћење васпитно запуштене деце, угрожене деце и деце из ризичних породица и правовремено пружање адекватне подршке                                                                                    | ППС, ОС       | Евиденција, документација | Непосредно праћење                              | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                      |              |                             |          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Анализа изостајања ученика, посебно неоправданог изостајања ученика и предузимање даљих мера                                         | ТЗЗ, ОС      | Евиденциј а, документа ција | анализе  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Евидентирање учесталости броја васпитно-дисциплинских поступака, васпитних мера ученика, и дисциплинских поступака против запослених | ОС, Директор | Евиденциј а, документа ција | извештај | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Праћење остваривања ПВР и ИПЗ и анализа примене ИПЗ и ПВР                                                                            | ТЗЗ,         | Евиденциј а, документа ција | анализе  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

**Процедуре у интервенцији** дефинисане су Посебним протоколом поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, те у складу са тим подразумевају и одређене обавезујуће кораке:

**Први корак:** сазнање о насиљу или откривање насиља

**Други корак:** заустављање насиља и обавештавање надлежних особа: дежурних наставника, чланова тима, директора и др.

**Трећи корак:** смиривање ситуације

**Четврти корак:** Прикупљање информацијс

**Пети корак:** обављање консултација у оквиру установе

**Шести корак:** предузимање акција

**Седми корак:** праћење ефеката предузетих мера

### ПРИМЕНА МЕРА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ РЕАЛИЗОВАЋЕ СЕ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ И ПРОТОКОЛОМ О ПОСТУПАЊУ

#### ПРОГРАМ О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

**Програм о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности** израђен је на основу:

✓ Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС”, број 65/2018)

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

| АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                                                                     | НОСИОЦИ                       | НАЧИН РЕАЛ.                                      | ВРЕМЕ      | НАЧИН ПРАЋЕЊА                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------|
| Упознавање НВ са:<br>Програмом о поступању школе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности                                                                                     | Директор школе, педагог школе | Седница Наставничког већа                        | IX         | Записник са седнице наставничког већа             |
| Упознавање ШО и Савета родитеља са:<br>Програмом о поступању школе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности<br>– Упознавање са видовима дискриминаторног понашања и поступања | директор школе                | Седница Школског одбора, Седница Савета родитеља | IX         | Записник са седнице ШО и Савета родитеља          |
| "Стереотипи и предрасуде-другачији од нас особе оболеле од ХИВa"- за ученике осмог разреда                                                                                                                                                     | Наставник                     | предавање                                        | 1.12. 2026 | Извештаји, продукти рада, евиденција у е-дневнику |
| Обележавање светски дан за културну разноликост; за дијалог и развој                                                                                                                                                                           | Наставник                     | активности                                       | 21.5. 2027 | Извештаји, продукти рада, евиденција у е-дневнику |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                                                                                                                |         |                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|
| Обезбеђивање додатне подршке:<br>прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више предмета применом:<br>– индивидуализације<br>– индивидуалног образовног плана са прилагођеним програмом (ИОП1)<br>– индивидуалног образовног плана са измењеним програмом (ИОП2)<br>– индивидуалног образовног плана са обогаћеним програмом (ИОП3)<br>– употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије (употреба алтернативних начина и средстава комуникације – сличице, цртежи и фотографије) | СТИО, Тим за ПДП              | Примена мера                                                                                                                                                   | X-V     | Планови, резивије, припреме за час           |
| организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе због тешких и хроничних болести ради остваривања континуитета у образовању, у виду појачане допунске наставе, индивидуалног рада                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Директор, одељенски старешина | СТИО и директор школе и одобрењем ШУ по потреби зависно од тешких и хроничних болести ученика направити распоред рада за индивидуални рад са учеником код куће | X-V     | План рада, записник, педагошка документација |
| набавка бесплатних уџбеника и наставних средстава и прибора за школу зависно од потреба ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Директор, ОМШ                 | Решење о коришћењу                                                                                                                                             | VIII,IX | Евиденција корисника                         |

|                                                                                 |                |          |                 |                              |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-----------------|------------------------------|
| Саветодани рад са родитељима и ученицама                                        | Педагог, ОМШ   | Разговор | X-V             | евиденција                   |
| Праћење/вредновање програма рада на основу индикатора, чек листе, анализе стања | Тим за заштиту | састанак | Вредновање рада | Децембар, јануар-јун, август |

**ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ ДЕШАВАЊА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА** реализоваће се у складу са прописаним Законским документима и Правилницима

**У СИТУАЦИЈАМА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ УТВРЂУЈЕ СЕ ОДГОВОРНОСТ** у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

**ОДГОВОРНОСТ РОДИТЕЉА** за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе **УТВРЂУЈЕ СЕ У ПРЕКРШАЈНОМ ПОСТУПКУ**, а на основу Закона.

У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред **ПОВЕРЕНИКОМ ИЛИ У СУДСКОМ ПОСТУПКУ**, у складу са Законом.

Одговорност **ТРЕЋЕГ ЛИЦА** за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са Законом.

**МОТИВ ИЛИ НАМЕРА** извршиоца дискриминације **НИЈЕ ОД ЗНАЧАЈА**

#### КОРАЦИ:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>КОРАК 1: Проверавање добијене информације</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| КО: Директор, ОС, пеагог, секретар<br>Како:<br>- Анализираће се знаци који указују да дете можда трпи дискриминацију, насиље или злостављање<br>ПРАЋЕЊЕ: Просветни инспектор, ШУ, Тим                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Корак 2: Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ко: сви запослени у школи<br>ПРАЋЕЊЕ: Просветни инспектор, ШУ, Тим                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Корак 3: Обавештавање и позивање родитеља/других законских заступника</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| КО: ОС, ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Корак 4 Прикупљање релевантних информација и консултације</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| КО: ОС, ПЕДАГОГ, ДИРЕКТОР<br>Како: Вршиће се консултације –прикупљање информација о дискриминацији и утврдиће се све околности везане уз облик, интензитет, тежину и временско трајање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Корак 5: Предузимање мера и активности</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| КО: Тим, сви актери школског живота<br>КАКО: Израдиће се детаљан, објективан опис дискриминације без процена и тумачења (донеће се одлука о начину реаговања и праћења, проценити ниво ризика и направиће се план заштите.<br>- радиће се на смиривању ситуације - уколико се ради о тешком облику, интезитету или дужем временском периоду посаведоваћемо се са надлежном службом.<br>- Хитно ће се започети педагошки рад с дететом које је дискриминаторски поступило<br>- О предузетим активностима, разговорима, изјавама, свим запажањима направиће |

|                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| се службене белешке и водиће се одговарајућа евиденција заштићених података                                                                       |
| 1. ниво решаваће самостално наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и класом, родитељ. |
| 2. ниво решаваће наставник /одељењски старешина укључиће се родитељ, Тим, то јест унутрашња заштитна мрежа                                        |
| 3. ниво решаваће Тим, директор, надлежни органи, организације и службе                                                                            |
| Корак 6 Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа                                                                               |
| КО: Тим за заштиту, ОС, директор, родитељ                                                                                                         |

**ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:** Документација се чува на сигурном месту како би се обезбедила поверљивост података

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава

### ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИКВЕНЦИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Тим за заштиту ученика од Д/Н/З/З у сарадњи са предстваницима ЛЗ, као и на нивоу школе, организоваће и реализовати различите едукаивне активности, као и активности подршке у циљу спречавња појаве ризичног понашања код ученика: различити облици зависности ( бихејвиорални и небихејвиорални, као и превенција малолетничке деликвенције.

| активност                                                                                                  | реализатори             | Начин реализације                            | Начин евалуације                                                        | Време                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Упознавање ОС, родитеља и Савета родитеља са програмом превенције                                          | Педагог, директор, ОМШ  | састанци                                     | извештаји                                                               | IX                                             |
| Праћење и анализа понашања ученика                                                                         | Одељенске старешине     | Непосредно , разговор са родитељима , анкете | Извештаји, састанци, педагошка свеска                                   | Праћење свакоднев но<br>Анализа: IX, XI, II, V |
| Идентификовање ученика са три или више негативних оцена, и појачан рад од стране ОС, предметног наставника | ОС, предметни наставник | Предмени наставници, учитељи                 | Педагошка документација, педагошка свеска, портфолио ученика, извештаји | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI          |
| Идентификовање ученика са                                                                                  | ОС, ППС, укључивање     | Непосредна опсреваација,                     | Извештаји, службене                                                     | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V,             |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|                                                                                                                    |                              |                   |                                 |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| психолошким сметњама или проблемима у понашању и сарадња са стручњацима                                            | стручног лица из ЛЗ          | разговори         | белешке                         | VI                                    |
| План мера појачаног надзора од стране родитеља/законских заступника ученицима који показују проблематично понашање | Тим за заштиту               | План подршке/мера | План,записник, службена белешка | IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI |
| Евалуација програма, предлог мера за побољашњем                                                                    | Стручна већа, Тим за заштиту | извештаји         | извештаји                       | XII, V                                |

**📖 ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ И ОДГОВОРНА ЛИЦА ЗА ПРИМЕНУ ИНТЕРВЕНТНИХ МЕРА**

| <b>ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ/АКТИВНОСТИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>НОСИОЦИ ( одговорна лица )</b>                                             | <b>ЦИЉАНЕ ГРУПЕ</b>                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Усклађивање и доследна примена потупака и процедура у ситуацијама дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања ученика                                                                                                                                                                                                                              | Директор<br>Секретар<br>Координатор тима                                      | Ученици<br>Родитељи/законски заступници<br>Наставници                   |
| Активирање СЗМ ( сарадња и заједничко предузимање мера/активности ): оперативни план заштите, конференција случаја и друге мере                                                                                                                                                                                                                            | Директор школе                                                                | Надлежне институције из ЛЗ<br>Сви актери школе                          |
| Израда, примена и вредновање ефеката оперативног плана заштите<br>✓ план корективног рада за ученике који чине и трпе насиље<br>✓ план појачаног васпитног рада ( ПВР ) за ученике који чине насиље у сарадњи са родитељима<br>✓ индивидуални план заштите ( ИПЗ ) за ученике који трпе насиље у сарадњи са родитељима<br>✓ план васпитног рада за ученике | <b>Одељенски старешина</b><br>( у сарадњи са Тимом за заштиту и тимом за ИО ) | Ученици,<br>родитељи/законски заступници, остали актери школског живота |

|                                                                                                                                                                                  |                                                          |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| који чине насиље, трпе насиље и ученике који су пасивни посматрачи-оснаживање за адекватно реаговање у ситуацијама ризика у сарадњи са родитељима                                |                                                          |                                                   |
| Покретање поступака унутар установе у складу са процењеним нивоом ризика и повредама одговорности<br>-васпитни рад<br>-васпитно дисциплински поступак<br>-дисциплински поступак  | ✓Одељенски старешина<br>Директор школе<br>Секретар школе | Ученици, наставници, родитељи/законски заступници |
| Сарадња са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Директор школе                                           | УЗМ, СЗМ                                          |

| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШЊА                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>САЧИЊАВАЊЕ МАТРИЦЕ ЗА ПРОЦЕНУ НИВОА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ОДРЕЂИВАЊЕ НИВОА НА ОСНОВУ</b><br>1) узраста<br>2) интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања<br>3) облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање<br>4) последица дискриминаторног понашања                        | Директор<br>Секретар<br>Координатор тима за заштиту (уз учешће Тима и других актера) | IX, X, XI, XII<br>I, II, III, IV, V |
| <b>ПРВИ НИВО</b><br>УЗРАСТ-учесници су истог или приближног узраста, млађи према старијем                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                      |                                     |
| <b>ДРУГИ НИВО</b><br>УЗРАСТ-узрасно старији учесник<br>ИНТЕНЗИТЕТ-поновљена дискриминација<br>ОБЛИК И НАЧИН ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА-удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје<br>ПОСЛЕДИЦА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља |                                                                                      |                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------|
| учесника у образовању                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                              |
| <p align="center"><b>ТРЕЋИ НИВО</b></p> <p><b>УЗРАСТ</b>- група учесника</p> <p><b>ИНТЕНЗИТЕТ</b>- продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.</p> <p><b>ОБЛИК И НАЧИН ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА</b>- страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице , искључивања или одбацивања лица или групе лица</p> <p><b>ПОСЛЕДИЦА ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА</b>у интервенцију на понашање укључена спољашња заштитна мрежа</p> |                                              |                              |
| <b>ПОСТУПАЊЕ/ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |                              |
| Проверавање добијене информације                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Тим, директор                                | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Сви запослени                                | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Обавештавање и позивање родитеља                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Директор, ОС                                 | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Прикупљање релевантних информација и консултације                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ДИРЕКТОР,<br>СЕКРЕТАР ( у сарадњи са Тимом ) | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Предузимање мера и активности-план заштите од дискриминације:<br>➤ активности усмерене на промену понашања и ставова<br>➤ појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван)<br>➤ рад са родитељем,<br>➤ укључивање савета родитеља, а по потреби и органа управљања                                                                                                                                                                                             | ОМШ у сарадњи са Тимом                       | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Обавештавање ШУ (За сваки процењени ниво дискриминације пријавана надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја )                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ДИРЕКТОР                                     | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| КОМУНИКАЦИЈА СА МЕДИЈИМА                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Директор                                     | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |
| Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ТИМ                                          | IX,X,XI,XII<br>I,II,III,IV,V |

**УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи: (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди).

## **УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ**

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК/ НАСТАВНИК**

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

### **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА/**

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информише родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- прати ефекте предузетих мера; - евидентира случај и води документацију;
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

### **ТИМ, ПЕДАГОГ**

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- евидентира случај.

### **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ**

- дежура по распореду;
- прекида насиље;
- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

### **УЧЕНИЦИ**

- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- за теже случајеве консултују чланове
- учествују у мерама заштите.

## **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ДЕЛОВАЊЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

У нашој установи је формиран Тим за деловање у кризним ситуацијама: Чланови Тима су:

1. Радојка Вуковић,
2. Никола Милосављевић,

3. Никола Митровић,
4. Весна Лилић,
5. Михајло Давидовић,
6. Дијана Карпузовић Кезмић.

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика и/или запослених, односно читава установа су:

- Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари),
- Саобраћајне несреће већих размера,
- Несреће: смрт ученика, запослених,
- Насиље, разбојнички напади,
- Претње, постављање бомби,
- Самоубиство.

Догађаји којима могу бити изложени мале групе или појединци:

- Губитак члана породице,
- Вршњачко насиље,
- Злостављање,
- Болест,
- Болести зависности.

Како реаговати у случају кризних ситуација и догађаја

Обзиром да је школа ученицима познато и сигурно место, потребно је обезбедити им безбедна места на којима ће добити подршку. Педагог, наставници, директор су прве особе које пружају подршку, ослонац и сигурност.

У случају психолошких кризних ситуација, ученицима треба пружити следеће интервенције:

- Прву психолошку помоћ која подразумева успостављање првог контакта са учеником и саветовање,
- Психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се траума не стави под контролу и не успостави осећање равнотеже,
- Тријажа, препознати ризичне појединце и групе који се упућују на стручну помоћ,
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом,
- Контакт са породицама покојника уколико је случај да је кризни догађај смрт ученика или запосленог,
- Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено,
- Активности у оквиру Тима за кризне ситуације,
- Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

**Улога Тима:**

- Руководи кризном ситуацијом,
- Иницира почетак интервенције у кризи у школи,
- Процењује ниво погођености школе, групе и појединаца,
- Процењује потребе школе,
- Ученицима, запосленима и родитељима обезбеђује тачне и увремене информације,
- Иницира састанке унутар школе са наставницима и свим запосленим у циљу информисања ученика и родитеља/других законских заступника,
- Иницира састанке са запосленима у циљу обраде њихових осећања везаних за кризни догађај,
- Остварује везу са спољном заштитном мрежом,
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности,

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе остварени,
- Комуницира са службама са терена које се брину о уклањању последица природне катастрофе,
- Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са ученицима и родитељима/другим законским заступницима.

### Улога директора

- Ангажовање око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверавање тачности информација везаних за догађај.
- Доношење одлука о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, културних догађаја,
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације и сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом.
- Контакт са породицама покојника (у случају да је кризни догађај смрт ученика или запосленог).
- Комуникација са медијима уколико није другачије одлучено.
- Активности у оквиру Тима за кризна стања.
- Доношење одлуке о нормализацији рада школе.

### Улога педагога

- Прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Све активности су у функцији су помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Педагог школе се укључује у Тим за кризна стања.
- Ради на индивидуалној подршци користећи се принципима кризног саветовања
- Ради са групама ученика, према потреби,
- Родитељима ученика пружа саветодавну помоћ.
- На располагању је наставницима за различите консултације у вези са ученицима и родитељима.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама као што су сахране и меморијалне активности.
- Прати посебно вулнерабилне групе и појединце у школи.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру услуга других система, пре свега здравственог и система социјалне заштите.
- Контактира родитеље/друге законске заступнике ученика и пружа им потребна обавештења.

### Улога наставника

- Преношење тачних информација ученицима.
- Остваривање подржавајућег, отвореног и искреног односа са ученицима.
- Спровођење активности у учионици, као што је вођење разговора, који ће помоћи ученику да се изборе са губитком.
- Спречавање гласине у вези са догађајем служећи се чињеницама.
- Давање одговара на питања ученика без пружања непотребних детаља.
- Препознавање различитих културних (обичајних) и верских потреба ученика.
- Омогућавање ученицима да изражавају своја осјећања.
- Идентификација ученика којима је потребна саветодавна подршка.

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Планирање активности у учионици чији је циљ смањење трауматског доживљаја (кроз различите технике рада, а на основу програма за који је едукован).
- Припремање ученика за ритуале опраштања у случају смрти у школи (сахране, меморијалне активности).
- Ако је у питању одељенски старешина, заједно са директором школе, контактира породицу преминулог ученика.

### Улоге свих запослених:

- Осетљиво реаговање на било који проблем који може бити подстакнут кризним догађајем.
- Доследно држање договора и одлука Тима за кризна стања.
- Реаговање изношењем чињеница на сваку појаву гласина.
- Подржавање јасне и кооперативне међусобне комуникације.

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПРВИ ДАН  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Телефонски обавестити све запослене и позвати их на састанак у школу.</li><li>▪ Кризни тим припрема информацију о томе:<ul style="list-style-type: none"><li>- припремити прецизну и тачну информацију у писменој форми за запослене</li><li>- писмено саопштење за ученике</li><li>- прочитати писмено саопштење за сва одељења у школи</li></ul></li><li>▪ саопштити која ће бити организација рада у школи и одељењу/класи?<ul style="list-style-type: none"><li>- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења/класе,</li><li>- писмено саопштење какве могу бири реакције деце и одраслих</li><li>- писмено саопштење од кога могу добити помоћ</li><li>- саопштење о евентуалним тешкоћама у раду школе или одељења</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                            |
| ДРУГИ ДАН | <p><i>Састанак Тима и наставника у циљу даље информисаности о догађају ради:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Усклађивања школских активности (замена часа, скраћење наставе, одлагање неких активности као што су јавни наступи, културна активност, прославе и сл.)</li><li>• Уколико је догађај смрт наставника/ запосленог у школи обавестити запослене и ученике о времену сахране, протоколу и припремама за одлазак.</li><li>• Ако је у питању смрт ученика, такође, обавестити све запослене у школи и ученике, а са ученицима из непосредног окружења (класа ) договорити протокол и време.</li><li>• Разговор о реакцијама ученика што ће помоћи идентификацији оних који су највише погођени догађајем и којима је потребна помоћ.</li><li>• Разговора са наставницима о њиховим реакцијама на догађај ради, евентуалног, упућивање на даљу помоћ,</li><li>• Обезбедити непрекидну међусобну комуникацију, доступност са „школом“, „спољашња“ комуникација</li></ul> |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ТРЕЋИ ДАН          | Састанак тима за кризна стања, наставници који подразумева : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Праћење информација о догађају као и о школским активностима и реакцијама дученика и запослених.</li><li>▪ Праћење евидентирања активности уколи.</li><li>▪ Давање нових информација о корацима који се предузимају. Уколико их нема, укључити информације о :<ul style="list-style-type: none"><li>- Текућим активностима у школи.</li><li>- Реаговању ученика и запослених.</li><li>- Ако је у питању смрт ученика или запосленог разговарати о комеморацији и могућим договорима са породицом</li></ul></li></ul> |
| ЧЕТВРТИ ДАН И ДАЉЕ | Састанак Тима за кризна стања по потреби и на предлог управе школе ради праћења ситуације.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Зависно од врсте догађаја, Тим за кризне ситуације се састаје према плану и потребама што ће зависити од самог кризног догађаја

### **Период после кризе**

Након првих неколико дана, праћење ситуације у школи се наставља и даље:

- Брига о менталном здрављу,
- Програм психосоцијалне подршке
- Како школа може помоћи ученицима да се прилагоде промени места боравка након катастрофе,
- Дугорочна комуникација са медијима.

### **ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ, школска 2026/2027. година**

Задачи Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- ❖ Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе,
  - ❖ Учествоје у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој установе,
  - ❖ Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности,
  - ❖ Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника,
  - ❖ Прати примену закона, Статута и других општих аката школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развоја школе,
  - ❖ О свом раду сачињава Извештај, који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе
  - ❖ Подношење извештаја Наставничком већу о вреднованим областима обезбеђивања квалитета рада и развоја школе;
  - ❖ Давање предлога мера за обезбеђивање квалитета и развоја школе
- Активности током школске 2026/2027. године:

| Активност                | Време реализације | Начин спровођења   |
|--------------------------|-------------------|--------------------|
| Упознавање наставника са | Стални задатак    | Увид у записник са |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| понудом семинара посвећених иновативним методама наставе и учења                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                | састанка Наставничког већа                         |
| Анализа постигнућа ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Крајем класификационих периода | Увид у извештаје                                   |
| Сарадња са Тимом за самовредновање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Током школске године           | Координисан рад                                    |
| Евалуација уџбеника коришћених претходнешколске године и начина избора уџбеника за наредну школску годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Друго полугодиште .            | Интервју са наставним особљем                      |
| Спровођење процеса набавке наставних средстава                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Крај школске 2026/2027.        | Сагледавање потреба по активима, израда предрачуна |
| 1) Усвајање плана рада Тима;<br>2) Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.год.<br>3) Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2025–2026.год.<br>4) Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027.год. (давање сугестије);<br>5) Анализа усклађености рад Стручних већа, Тимова и Актива школе;<br>6) Систематизовање података,предлог мера;<br>7) Формирање базе података глобалних и оперативних планова, праћење динамике по предметима и предлог мера;<br>8) Динамика оцењивања у настави , предлог мера;<br>9) Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода, | Септембар–децембар             | Увид у документацију                               |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--|
| односно стандарда постигнућа;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Анализа реализације наставе у току I полугодишта 2026/2027.год.</li><li>-Анализа рада Стручних већа,актива и тимова школе у току I полугодишта;</li><li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих;</li><li>- Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана;</li><li>- Анализа Извештаја о раду директора у I полугодишту;</li><li>- Праћење података угледних, пројектних и тематских наставних и ваннаставних активности;</li><li>- Пројекти „Дани отворених врата“, „Укључи ме и ја ћу научити“ (укључивање родитеља у образовни процес. Циљ пројекта: унапређивање сарадње у односу родитељ – школа)</li><li>- Анализа планираних и остварених облика стручног усавршавања на основу извештаја Тима за професионални развој;</li><li>- Увид у иновативне modele наставе и њихова примена;</li><li>- Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате;</li><li>- Припреме, избор композиција и ученика за сва такмичења и наступе (регионална такмичења, Фестивал, наступи за концерте) ;</li></ul> | Јануар-мај 2027. |  |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сарадња са различитим удружењима (Весело брдашце...), наступи у сарадњи са Туристичком организацијом, Фолклором, Центрима за културу...</li> <li>-Анализа података на крају класификационх периода;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026/2027.год. (годишњи, завршни испит, такмичења...);</li> <li>- Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања знања наставника и стручног сарадника..</li> <li>- Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника, на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању;</li> <li>- Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2026/2027.год. ;</li> <li>- Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих;</li> <li>- Анализа реализације наставе;</li> </ul> | Јун 2027.    | Увид у извештаје |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2027/2028. год.</li> <li>- Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027/2028.год.</li> <li>- Разматрање Извештаја о реализацији Школског</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Август 2027. |                  |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| развојног плана за школску 2026/2027. год.<br>– Анализа записника извештаја и планова стручних већа и актива,<br>– Анализа ШП-а,<br>– Давање сугестија за стицање знања наставника и стручног сарадника;<br>– Разматрање припремљености школе за наредну школску годину;<br>– Израда извештаја о раду тима за школску 2026/2027. год. |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Задаци Тима за професионални развој:

- Израда Плана рада Тима почетком школске године,
- Истраживање потреба запослених за стручним усавршавањем,
- Координисање рада стручних актива приликом избора програма стручног усавршавања,
- Праћење стручног усавршавања запослених унутар установе и ван ње,
- Подношење извештаја Наставничком већу.

Активности током школске 2026/2027. године:

| Активност                                                                                        | Време реализације                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Израда плана стр. усавршавања на нивоу актива (предлог семинара, угледних часова...)             | Август сваке школске године за наредну годину        |
| Израда плана одржавања угледних часова, приказа књига, предавања                                 | Август сваке школске године за наредну годину        |
| Израда Плана стручног усавршавања за текућу школску годину                                       | Прва недеља септембра школске 2026/2027. године      |
| Израда портфолиа – образац                                                                       | До краја првог полугодишта школске 2026/2027. године |
| Упознавање наставника са понудом семинара посвећених иновативним методама наставе и учења        | До краја првог полугодишта школске 2026/2027. године |
| Прибављање мишљења, процене и доношење решења у процесу напредовања и стицања знања – евалуација | по давању мишљења, крај шк. године                   |
| Планирање сарадње са другим школама/установама – евалуација                                      | до 15. септембра                                     |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                         |              |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| Истраживање потреба запослених за стручним усавршавањем | Током године |
| Подношење извештаја Наставничком већу о раду            | Јун 2027.    |

Тим за професионални развој свестан је значаја професионалног развоја, ништа не жели да препусти случају и зато је обезбеђивање предуслова за успешан професионални развој запослених главни задатак у плану тима.

– Циљеви везани за професионални развој запослених:

- 1) Професионалан развој је свеобухватан процес који подразумева стално развијање укупних потенцијала појединца са циљем квалитетнијег обављања посла и унапређивања праксе;
- 2) Професионални развој запосленог у образовању почиње самим запошљавањем, без обзира да ли је реч о радном односу на неодређено или на одређено време;
- 3) Почетни период рада у трајању од годину до две године је период приправништва и увођења у посао, а завршава се полагањем испита за дозволу за рад – лиценцу;
- 4) Професионални развој условљен је специфичностима професије, законским одредбама, социо-економским условима, специфичностима у потребама установе, као и личним интересовањима и потребама;

У образовном систему професионални развој, нарочито је битан због друштвене улоге и одговорности запослених – потребе за остваривањем квалитетнијих образовно – васпитних резултата.

– Наставници, стручни сарадници и директор, дужни су да систематично прате, вреднују и анализирају свој образовно – васпитни рад, компетенције, напредовање и професионални развој;

– Професионални развој се обезбеђује кроз континуирано учествовање у различитим облицима стручног усавршавања, како ван установе, тако и унутар исте, а који су јасно дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника, односно интерним документом школе. (Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника – Службени гласник РС)

План и програм рада:

- 1) Упознавање Наставничког већа са планом професионалног развоја и обавезом сталног стручног усавршавања;
  - 2) Упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника и стручних сарадника;
  - 3) Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.
  - 4) Вођење евиденције о професионалном развоју запослених;
  - 5) Израда полугодишњег извештаја;
  - 6) Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања;
  - 7) Анализа угледних и огледних часова;
  - 8) Подела задужења у оквиру тима и израда плана за наредну школску годину;
- Основни планови и циљеви су:
- Усавршавање приправника и полагање стручних испита;
  - Усавршавање за педагошки рад и извођење наставе;
  - Уже стручно усавршавање;

Акциони програм рада Тима за професионални развој:

– Конститутивни састанак тима (установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима, подела задужења)

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

- Анализа планова професионалног развоја запослених (преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених)
- Преузимање и анализа досадашње базе података стручног усавршавања (Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период);  
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе за 2024/2025.год. (Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу по колегама које компетенције и колико бодова фали сваком колеги. На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план стручног усавршавања за текућу годину).
- Анализа каталога стручног усавршавања и одабир семинара (Анализирање каталога који важи за 2024/2025.год.)
- Контактирање водитеља семинара за које смо заинтересовани и утврђивање датума реализације (На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун
- сва три документа достављамо директору и финансијском раднику школе).
- Праћење стручног усавршавања (Након одржаних семинара, сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених. Запосленима уручујемо оригинале сертификата).
- Праћење примене наученог на семинарима ( Педагог школе по природи посла заједно са директором прати примену наученог, стављају се обавештења на огласну таблу, кроз мејлове, СМС)
- Анализа квалитета портфолиа запослених ( Од педагога школе преузети базу портфолија запослених. Анализирати исту и помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије)
- Извештај о раду тима ( Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара, појединачних извештаја планова професионалног развоја колега).
- Анализа и допуна или модификација постојећег правилника (Упознавање целог колектива са целим планом за стручно усавршавање запослених који се тиче усавршавања у оквиру установе).

**Задаци** Тима за професионални развој су следећи:

- 1) Помаже ученицима у избору школе и /или занимања;
- 2) Креира акциони план и модел имплементације програма професионалне оријентације;
- 3) Пружа подршку и мотивише актере за реализацију модула професионалне оријентације (самоспознаја; информисање о занимањима и каријери, упознавање са путевима образовања, реални сусрети са светом рада, доношење одлуке о избору школе и занимања, обављање менторских послова, увођење у праксу)
- 4) Информише све актере о пројектним активностима и постигнућима, гради мрежу партнера у локалној заједници;
- 5) Промовише примере добре праксе и постигнућа Школе у пројекту.

## XII ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРЈЕНТАЦИЈЕ

| Садржај активности                                                                            | Време реализације                                                    | Носиоци активности                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Континуирано праћење рада и постигнућа ученика на часу                                        | Од почетка до завршетка школовања у ОМШ                              | Наставници, председници Стручних већа, директор |
| Континуирано праћење рада и постигнућа ученика кроз редовне провере знања на смотрама ученика | Континуирано, а посебно и интензивно током другог образовног циклуса | Наставници, председници Стручних већа, директор |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Континуирано праћење рада и постигнућа ученика кроз ваннаставне активности                                                                                                                                                                                                                                                | Континуирано, а нарочито и интензивно током другог образовног циклуса      | Наставници, председници Стручних већа, директор, педагог |
| Континуирано праћење резултата остварених на такмичењима                                                                                                                                                                                                                                                                  | Континуирано, а нарочито интензивно током другог образовног циклуса        | Наставници, председници Стручних већа, директор, педагог |
| Усмеравање ученика на редовно слушање класичне музике и посећивање концерата                                                                                                                                                                                                                                              | Континуирано, а нарочито интензивно током другог образовног циклуса        | Наставник главног предмета                               |
| Организовање консултација са наставницима СМШ везано за праћење рада и постигнућа ученика (преслушавања)                                                                                                                                                                                                                  | У складу са могућностима                                                   | Наставници главног предмета и директор                   |
| Организовање консултација са наставницима СМШ везано за одабир програма за пријемни испит                                                                                                                                                                                                                                 | У складу са могућностима                                                   | Наставници главног предмета и директор                   |
| Организовање консултација родитеља са директором школе у присуству свих наставника који предају детету ради усклађивања жеља и планова ученика и родитеља са могућностима, давање благовремених информација о раду средњих музичких школа и обавезама ученика у њима, давање информација везаних за пријемне испите у СМШ | Најмање пола године пре полагања пријемних испита ученика завршног разреда | Наставници главног предмета, директор, педагог           |

### XIII СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

**\*Секретар школе** обавља управне, нормативно-правне и друге правне послове у установи, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе, сходно члану 68. Закона о основама система образовања и члана 24. Правилника о организацији и систематизацији послова. Послови секретара извршавају се под непосредним руководством и надзором директора школе. За свој рад одговара директору школе.

| Секретар школе         |                     |                |                                         |                             |
|------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| Име и презиме          | занимање            | Телефон - Факс | Е-маил                                  | Адреса                      |
| <b>Снежана Ђоровић</b> | дипломирани правник | 030 581 435    | somopek@ptt.rs,<br>omsrkrivic@gmail.com | Пролетерска<br>49 Мајданпек |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

**\*Шеф рачуноводства** обавља финансијске послове у школи, води пословне књиге и саставља финансијске извештаје у школи, и обавља друге послове у свм домену у складу са чланом 25. Правилника о организацији и систематизацији послова. Послови шефа рачуноводства извршавају се под непосредним руководством и надзором директора. За свој рад одговара директору школе.

| Шеф рачуноводства |            |             |                                         |                             |
|-------------------|------------|-------------|-----------------------------------------|-----------------------------|
| Име и презиме     | занимање   | Телефон     | Е-маил                                  | Адреса                      |
| Невенка Драгошан  | економиста | 030 581 435 | somopek@ptt.rs,<br>omsrkrivic@gmail.com | Пролетерска<br>49 Мајданпек |

## ПЛАНОВИ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ, шк.2026/2027.год.

### 1. Директор школе

|        | Опис послова                                          | Број часова |
|--------|-------------------------------------------------------|-------------|
| 1.     | Организација рада                                     | 8           |
| 2.     | Присуство на испитима                                 | 1           |
| 3.     | Праћење резултата рада                                | 6           |
| 4.     | Праћење припрема ученика за такмичење                 | 1           |
| 5.     | Инструктивно педагошки рад, ажурирање ЈISP-а          | 8           |
| 6.     | Учешће у раду стручних актива, актива директора и ЗМШ | 3           |
| 7.     | Послови израде и доношења аката                       | 1           |
| 8.     | Послови у вези радног односа                          | 1           |
| 9.     | Праћење и анализа финансијског пословања              | 2           |
| 10.    | Организација текућег одржавања                        | 1           |
| 11.    | Рад са родитељима                                     | 2           |
| 12.    | Извештаји анализе, управни послови                    | 2           |
| 13.    | Пријем странака, текући послови                       | 4           |
| Укупно |                                                       | 40          |

### Наставници индивидуалне и групне наставе

#### 2. Вук Вељовић, наставник гитаре

| Ред.број | Послови и задаци | Недељно часова |
|----------|------------------|----------------|
| 1        | Часови у настави | 22             |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|    |                                                                                                                                                                     |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2  | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2         |
| 3. | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1         |
| 3  | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10        |
| 4  | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5         |
|    | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b> |

### 3. Ирена Барбуловић, наставник клавира и припремни разред

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1                 |
| 3            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10                |
| 5            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

### 4. Мирјана Зарић, наставник клавира

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 3,33              |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2 часова          |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1                 |
| 4            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 0,5               |
| 5            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 0,5               |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>7</b>          |

### 5. Михајло Давидовић, наставник гитаре и клавира

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                     | Недељно<br>часова |
|--------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                     | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава | 2                 |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|    |                                                                                                                                                         |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3. | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1         |
| 3  | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 10        |
| 4  | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 5         |
|    | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b> |

### 6. Дарко Пешић, наставник хармонике

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                        | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                        | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                    | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1                 |
| 4            | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 10                |
| 5            | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b>         |

### 7. Никола Митровић, наставник виолине

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                        | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                        | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                    | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1                 |
| 3            | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 10                |
| 4            | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b>         |

### 8. Милош Манић, наставник солфеђа

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 11                |
| 4            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

### 9.Милица Богојевић, наставник солфеђа, теорије музике и хора

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1                 |
| 4            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10                |
| 5            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

### 10. Мирјана Стешић, наставник солфеђа, теорије музике, хор и корепетиције

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 20                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10                |
| 4            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 8                 |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|  |                            |           |
|--|----------------------------|-----------|
|  | исправа)                   |           |
|  | <b>Недељни фонд часова</b> | <b>40</b> |

### 11. Урош Вуковић, наставник клавира

| Ред. број | Послови и задаци                                                                                                                                  | Недељно часова |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1.        | Часови у настави                                                                                                                                  | 22             |
| 2.        | Додатна (припрема за такмичења), допунска настава                                                                                                 | 2              |
| 3.        | Одељенско старешинство                                                                                                                            | 1              |
| 4.        | Припрема за наставу                                                                                                                               | 11             |
| 5.        | Други облици (рад у стручним органима, шк. тимовима, сарадња са родитељима, стручно усавршавање, вођење шк. евиденције и издавање јавних исправа) | 4              |
|           | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                        | <b>40</b>      |

### 12. Јована Ристановић, наставник клавира, теорије музике и хора

| Ред. број | Послови и задаци                                                                                                                                           | Недељно часова |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1         | Часови у настави                                                                                                                                           | 8              |
| 2         | Додатна (припрема за такмичења), допунска настава                                                                                                          | 1              |
| 3         | Одељенско старешинство                                                                                                                                     | 1              |
| 3         | Припрема за наставу                                                                                                                                        | 4              |
| 4         | Други облици (рад у стручним органима, школским тимовима, сарадња са родитељима, стручно усавршавање, вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 2              |
|           | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                 | <b>16</b>      |

### 13. Ален Илијић, наставник гитаре и клавира

| Ред. број | Послови и задаци                                  | Недељно часова |
|-----------|---------------------------------------------------|----------------|
| 1         | Часови у настави                                  | 22             |
| 2         | Додатна (припрема за такмичења), допунска настава | 2              |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|    |                                                                                                                                                         |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3. | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1         |
| 3  | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 11        |
| 4  | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 4         |
|    | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b> |

### 14.Бранислава Валовић, наставник клавира

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                        | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                        | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                    | 2                 |
| 3.           | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1                 |
| 4.           | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 11                |
| 5.           | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 4                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b>         |

### 15. Тамара Ђурић, наставник флауте

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци                                                                                                                                        | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                        | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                    | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                  | 1                 |
| 4            | Припрема за наставу                                                                                                                                     | 10                |
| 5            | Други облици ( рад у стручним органима,школским тимовима,сарадња са родитељима,стручно усавршавање,вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                              | <b>40</b>         |

### 16. Весна Лилић, наставник клавира

| Ред.бро<br>j | Послови и задаци | Недељно<br>часова |
|--------------|------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави | 22                |

**Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину**

|    |                                                                                                                                                                     |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 2  | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2         |
| 3. | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1         |
| 4. | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10        |
| 4  | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5         |
|    | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b> |

**17. Андонов Василија, наставник клавира**

| Ред.бро<br>ј | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3.           | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1                 |
| 4.           | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 11                |
| 5.           | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 4                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

**18. Милена Манић, наставник хармонике и клавира**

| Ред.бро<br>ј | Послови и задаци                                                                                                                                                    | Недељно<br>часова |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Часови у настави                                                                                                                                                    | 22                |
| 2            | Додатна (припрема за такмичења),<br>допунска настава                                                                                                                | 2                 |
| 3            | Одељенско старешинство                                                                                                                                              | 1                 |
| 3            | Припрема за наставу                                                                                                                                                 | 10                |
| 4            | Други облици ( рад у стручним<br>органима,школским тимовима,сарадња са<br>родитељима,стручно усавршавање,вођење<br>школске евиденције и издавање јавних<br>исправа) | 5                 |
|              | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                          | <b>40</b>         |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

### 19. Жељко Јонових, клавира, камерна музика, оркестар и корепетиција

| Ред.број | Послови и задаци                                                                                                                                           | Недељно часова |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1        | Часови у настави                                                                                                                                           | 22             |
| 2        | Додатна (припрема за такмичења), допунска настава                                                                                                          | 2              |
| 3        | Одељенско старешинство                                                                                                                                     | 1              |
| 3        | Припрема за наставу                                                                                                                                        | 10             |
| 5        | Други облици (рад у стручним органима, школским тимовима, сарадња са родитељима, стручно усавршавање, вођење школске евиденције и издавање јавних исправа) | 5              |
|          | <b>Недељни фонд часова</b>                                                                                                                                 | <b>40</b>      |

### 20. Секретар

|     | Опис послова                                | Број часова |
|-----|---------------------------------------------|-------------|
| 1.  | Планирање рада                              | 4           |
| 2.  | Послови око уписа ученика                   | 4           |
| 3.  | Припрема нормативних аката                  | 6           |
| 4.  | Архивски послови, кадровска евиденција      | 4           |
| 5.  | Извештајни послови                          | 2           |
| 6.  | Административни послови                     | 4           |
| 7.  | Дактилографски послови                      | 4           |
| 8.  | Сарадња са родитељима и радницима школе     | 2           |
| 9.  | Послови из радног односа                    | 6           |
| 10. | Финансијски послови и сарадња са књиговођом | 2           |
| 11. | Остали послови                              | 2           |
|     | <b>Укупно</b>                               | <b>40</b>   |

### 21. Шеф рачуноводства- Нена Драгошан- рачуновођа

|     | Опис послова                                                             | Број часова |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1.  | Саставља периодичне обрачуне и годишњи обрачун                           | 4           |
| 2.  | Припрема материјалне обрачуне за органе управљања                        | 2           |
| 3.  | Обавља послове са УЈП и другим финансијским инст.                        | 4           |
| 4.  | Води пословне књиге у складу са законским прописима                      | 4           |
| 5.  | Припрема податке за израду пер. и год. обрачуна                          | 4           |
| 6.  | Издаје налоге за књижење, књижи и контира                                | 4           |
| 7.  | Контролише и припрема финансијско – материјалну документацију за књижење | 4           |
| 8.  | Попуњава вирмане за исплату са жиро рачуна                               | 2           |
| 9.  | Прати прописе из финансијско – материјалног пословања                    | 2           |
| 10. | Обрачун зарада и накнада                                                 | 4           |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|        |                                                        |    |
|--------|--------------------------------------------------------|----|
| 11.    | Исплата и вођење евиденције о готовини                 | 4  |
| 10.    | Обавља и друге послове по налогу секретара и директора | 2  |
| Укупно |                                                        | 40 |

### 22. Никола Милосављевић, педагог школе

| ОБЛАСТ РАДА |                                                                                            | НЕДЕЉНО | УКУПНО |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 1           | ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                                          | 4,5     | 200    |
| 2           | ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА                                              | 3,6     | 158    |
| 3           | РАД СА НАСТАВНИЦИМА                                                                        | 7,2     | 318    |
| 4           | РАД СА УЧЕНИЦИМА                                                                           | 6,5     | 286    |
| 5           | РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА                                                     | 2,8     | 124    |
| 6           | РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА         | 1,9     | 82     |
| 7           | РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА                                                         | 2,5     | 108    |
| 8           | САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ | 1       | 44     |
| 9           | ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ                                | 10      | 440    |
| УКУПНО      |                                                                                            | 40      | 1760   |

### 23. Помоћни радник – Силвана Младеновић

|        | Опис послова                           | Број часова |
|--------|----------------------------------------|-------------|
| 1.     | Припрема просторије и одржава хигијену | 28          |
| 2.     | Куирски послови                        | 6           |
| 3.     | Остали текући послови                  | 6           |
| Укупно |                                        | 40          |

## XIV ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

### Циљ васпитног рада

Циљ основног музичког образовања и васпитања је стицање музичког образовања, складан развој личности и припрема за живот и даље опште и стручно образовање и васпитање.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљење за примену стеченог знања и умећа и стваралачког коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потребе за музичком културом и очување културног наслеђа и стицање о сновног сазнања о лепом понашању у свим приликама.

## **Програмски задаци и садржаји васпитног рада у школи**

### **1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима**

- Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика..
- Активно учешће заједнице ученика и Савета родитеља у изради правила понашања у школи.
- Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.

### **2. Подстицање личног развоја**

- Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика
- Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потребама, мисли и акција
- Упознавање својих и туђих потреба

### **3. Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа**

- Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака и активности у социјалној групи
- Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других
- Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

### **4. Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба**

- Развој сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба. Представљање јасних захтева без оптуживања, критиковања и пребацивања одговорности са њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
- Познавање невербалне комуникације и њених особености
- Динамика сукоба, стратегија и стилова понашања у сукобу и конструктивно решење сукоба

### **5. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
- Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења. Изграђивање контроле и социјалне подршке.
- Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.
- Агресивно испољавање и вређање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.
- Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивне активности.

**6. Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности**

- Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

**Остваривање програма васпитног рада**

1. Доношење одлука о понашању ученика, радника школе и родитеља у основној музичкој школи – кодекс понашања
2. Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета. Основни циљ васпитног рада са ученицима у области наставе и учења је постизање оптималне школске успешности и усвајање знања неопходних за васпитни рад, као стални задатак сваког наставника.
3. Остваривање циља и задатака васпитања

**План рада одељенског старешине - класе**

Одељенски старешина у остваривању задатка моралног васпитања има значајну улогу у васпитању ученика за правилан однос међу половима за стварање културних, радних и моралних навика.

**У односу на ученика – појединца:**

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, наставника)
- Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика
- Посматрање понашања ученика у школи
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног у осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком здрављу ученика
- Интезивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који заостају у развоју и ученицима са проблемима у понашању
- Иницирање корективног рада са ученицима
- Израда анализе успеха ученика

**У односу на родитеље:**

- Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- Организовање родитељских састанака (одељенских и групних) – тематских, редовних и ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељенским старешинама и наставницима
- Упућивање родитеља у педагошко образовање (Школа за родитеље – извор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Посећивање породице
- Организовање заједничког разговора са наставницима и родитеља.

**У односу на стручне органе:**

- Учешће у изради годишњег програма рада школе
- Остваривање увида у редовност наставе

- Брига и решавање ситуација оптерећености ученика
- Сарадња са наставницима у вези избора ученика за такмичења
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно – поправних мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу.

**У односу на педагошку документацију:**

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- Ажурно и редовно вођење матичне и разредне књиге

**4. Остваривање циљева и задатака кроз слободне активности ученичке организације**  
**Облици активности: јавни наступи, интерни часови, учешће на такмичењима.**

## **План унапређења сарадње са родитељима**

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу у сарадњи школе и родитеља има одељенски старешина, педагог, и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе. Полазну основу сарадње представља настојање наставника да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. У овим контактима наставник прикупља податке о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о његовим интересовањима и потребама, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности ученика наставник врши избор оних педагошких решења која у највећем степену подстичу индивидуални развој сваког појединца, а, исто тако, прикупљени подаци омогућавају наставнику да ученицима пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Сарадња са родитељима одвија се путем разноврсних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго.

Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима наставника и родитеља. Индивидуални контакти нарочито су погодни за заједнички рад наставника и родитеља у случајевима када у развоју ученика дође до проблема и застоја.

Током школске године, у ОМШ се реализују:

- Формирање Савета родитеља,
- Интерни и јавни часови, смотре према годишњем плану рада,
- Општи родитељски састанци у септембру и јуну,
- Информативни родитељски састанци
  - на почетку школске године,
  - на крају првог полугодишта,
  - на крају школске године
- Индивидуална сарадња родитеља и наставника по потреби у класама
- Организовање Дана отворених врата школе

## **XV КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ У ЛОКАЛНОЈ СРЕДИНИ, РЕГИОНУ И ШИРЕ**

- Културна и јавна делатност школе одвијаће се у виду:
- организовања концерата ученика, хора и оркестра школе – у школи и ван ње,
  - организовање предавања ученика и наставника,
  - учествовање са музичким програмом у оквиру приредби и пригодних манифестација у месној заједници, граду и општини,
  - снимање пригодних програма за радио и телевизију,
  - размена концертних екипа са другим школама у земљи и иностранству,
  - музичко образовање родитеља ученика и других грађана.

### **Годишњи план редовне, додатне и допунске наставе**

| ред.број | наставник         | редовна<br>настава<br>недељна | додатна,допунска<br>настава | час одељ.<br>старешине |
|----------|-------------------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1.       | Жељко Јонових     | 22                            | 2                           | 1                      |
| 2.       | Урош Вуковић      | 22                            | 2                           | 1                      |
| 3.       | Милена Манић      | 22                            | 2                           | 1                      |
| 4.       | Милица Богојевић  | 22                            | 2                           | /                      |
| 5.       | Јована Ристановић | 19                            | 1                           | 1                      |
| 6.       | Мирјана Стешић    | 22                            | 2                           | 1                      |
| 7.       | Ирена Барбуловић  | 22                            | 2                           | 1                      |
| 8.       | Михајло Давидовић | 22                            | 2                           | 1                      |
| 9.       | Милош Манић       | 22                            | 2                           | 1                      |
| 10.      | Мирјана Зарић     | 13                            | 1                           | 1                      |
| 11.      | Никола Митровић   | 22                            | 2                           | 1                      |
| 12.      | Дарко Пешић       | 22                            | 2                           | 1                      |
| 13.      | Ален Илијић       | 22                            | 2                           | 1                      |
| 14.      | Тамара Ђурић      | 13                            | 1                           | 1                      |
| 15.      | Андонов Василија  | 22                            | 2                           | 1                      |
| 16.      | Лилић Весна       | 22                            | 2                           | 1                      |
| 17.      | Вук Вељовић       | 22                            | 2                           | 1                      |
|          | свега             | 268                           | 24                          | 11                     |

## **XVI ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПОСТИГНУТИХ РЕЗУЛТА**

Поред текућих анализа остварених активности у школи на праћењу реализације активности утврђених програмом радиће:

- a) Стручна већа,
- b) Наставничко веће по утврђеном програму),
- c) Савет родитеља ,
- d) Школски одбор,
- e) Директор школе (подношењем извештаја о раду институција које прате рад школе).

| Програмске активности                                                                                                                            | Време реализације            | Носиоци послова                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|
| Праћење припрема наставника за рад (преглед годишњих и оперативних планова и припрема за образовно-васпитни рад)                                 | током године                 | педагог, директор                                 |
| Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију, извештаје о раду, посете часовима...) | током године                 | педагог, директор, Педагошки колегијум            |
| Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на полугодиштима и класификационим периодима (увид у извештаје)                          | новембар, јануар, април, јун | педагог, директор, стручна већа, Наставничко веће |
| Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником                                                                    | јануар, јун                  | педагог                                           |
| Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника (особу одређује Педагошки колегијум)                                                | јануар, јун                  | директор, педагог, Педагошки колегијум            |
| Праћење успеха ученика на такмичењима (увид у евиденцију награђених ученика, панои са приказаним резултатима ученика)                            | током године                 | Наставници инструмената, активи                   |

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                                                                                                                                                              |              |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------|
| Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе                                                                                     | током године | Стручни тим за инклузивно образовање, директор |
| Праћење иновација у настави – угледни/огледни часови (увид у педагошку евиденцију наставника)                                                                                | током године | Педагог, директор, Педагошки колегијум         |
| Праћење остваривања планираних активности стручних органа школе – стручних актива, Педагошког колегијума, већа и Наставничког већа (увид у записнике са састанака и седница) | Јануар, јун  | директор, педагог                              |
| Евалуација Годишњег програма рада школе                                                                                                                                      | јун          | директор, Наставничко веће                     |

Директор школе  
Радојка Вуковић

# Распоред часова школска 2026/2027. година

Наставница: Ирена Барбуловић

## СОЛФЕЂО – ПРИПРЕМНИ

### ПОНЕДЕЉАК – СРЕДА

11.45 – 12.30 – припремни разред

## КЛАВИР

### понедељак – среда

1. 12.35 – 13.05 – Телесковић Софија I
2. 13.10 – 13.40 – Андраш Бојана I
- Анђелка II
3. 13.30 – 14.15 – Томажин Катарина IV
4. 14.20 – 14.50 – Радић Невена I
- Вукашин II
5. 14.55 – 15.25 – Поповић Сара II
6. 15.30 – 16.00 – Младеновић Маша III
- II
7. 16.05 – 16.50 – Младеновић Ива VI

### уторак – четвртак

1. 12.20 – 12.50 – Репеџић Ленка II
2. 12.55 – 13.25 – Младеновић
3. 13.45 – 14.15 – Живановић Анастасија
4. 14.20 – 14.50 – Стајковић
5. 14.55 – 15.25 – Радуловић Ленка II
6. 15.30 – 16.00 – Барбуловић Вања
7. 16.05 – 16.35 – Лукић Петар I

Петак: допунска, додатна настава

КЛАВИР, КЛАСА ЈОВАНЕ РИСТАНОВИЋ, МАЈДАНПЕК.

| ПОНЕДЕЉАК                    | СРЕДА                             | ПЕТАК                             |
|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 15:15 – 16:00 Мелина Буђелан | 11:30 – 12:00 Нада<br>Божинић     | 12:20 – 12:50 Андреа<br>Крмачевић |
| 16:05 – 16:35 Нина Урзикић   | 12:05 – 12:35 Андреа<br>Крмачевић | 12:55 – 13:25 Нада<br>Божинић     |
|                              | 12:40 – 13:10 Нина Урзикић        | 13:30 – 14:15 Мелина Буђелан      |

ТЕОРИЈА МУЗИКЕ И ХОР – Јована Ристановић

ПОНЕДЕЉАК

16:40 – 17:25 Теорија музике

17:30 – 19:00 Хор

НАСТАВНИК АЛЕН ИЛИЈИЋ

Понедељак / Среда:

Лена Илић 12:00 – 12:45

Данило Вунтурушић 12:45 – 13:30

Павлина Илић 13:30 – 14:15

Лана Јовић 14:15 – 15:00

Виктор Стешић 15:00 – 15:30

Лана Младеновић 15:30 – 16:00

Ивона Милојковић 16:00 – 16:30

Павле Журкић 16:30 – 17:00

Уторак / Четвртак

Јована Барбуловић 12:00 – 12.45

Даница Балановић 12:45 – 13:30

Мартина Јовановић 13:30 – 14:00

Викторија Балановић 14:00 – 14:30

Павле Илић 14:30 – 15:00

Дејан Уршикић 15:00 – 15:30

Распоред часова Весна Лилић, Клавир

Понедељак:

11:15–11:45 Ања Урзикић

11:50–12:20 Николина Суровић

12:25–13:10 Леона Дедић

13:15–14:00 Анастасија Илић

14:05–14:35 Ива Чолаковић

14:40–15:10 Ива Тизмонар

15:15–15:45 Коста Гуџић

Уторак:

11:15–11:45 Павле Марковић

11:50–12:20 Реља Матејевић

12:25–13:10 Луција Васиљевић

13:15–14:00 Марија Филиповић

14:05–14:50 Дуња Ећимовић

14:55–15:25 Немања Марић

15:30–16:00 Владимир Лилић

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

15:50–16:20 Каја Гуџић

16:05–16:35 Петра Пенсић

Среда:

11:15–11:45 Ања Урзикић  
11:50–12:20 Николина Суровић  
12:25–13:10 Леона Дедић  
13:15–14:00 Анастасија Илић  
14:05–14:35 Ива Чолаковић  
14:40–15:10 Ива Тизмонар  
15:15–15:45 Коста Гуџић  
15:50–16:20 Каја Гуџић

Четвртак:

11:15–11:45 Павле Марковић  
11:50–12:20 Реља Матејевић  
12:25–13:10 Луција Васиљевић  
13:15–14:00 Марија Филиповић  
14:05–14:50 Дуња Ећимовић  
14:55–15:25 Немања Марић  
15:30–16:00 Владимир Лилић  
16:05–16:35 Петра Пенсић

### РАСПОРЕД ФЛАУТА

| СРЕДА             |                                    | ЧЕТВРТАК            |                                    | ПЕТАК             |                                    | СУБОТА              |                                    |
|-------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Маша Николић      | 11 <sup>30</sup> –12 <sup>00</sup> | Милан Пријић        | 13 <sup>15</sup> –14 <sup>00</sup> | Маша Николић      | 11 <sup>30</sup> –12 <sup>00</sup> | Милан Пријић        | 13 <sup>15</sup> –14 <sup>00</sup> |
| Саша Ђорђевић     | 12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup> | Марија Николић      | 14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup> | Саша Ђорђевић     | 12 <sup>00</sup> –12 <sup>30</sup> | Марија Николић      | 14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup> |
| Уна Матејевић     | 12 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup> | Маша Пајкић         | 14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup> | Уна Матејевић     | 12 <sup>30</sup> –13 <sup>00</sup> | Маша Пајкић         | 14 <sup>30</sup> –15 <sup>00</sup> |
| Ена Магдалинић    | 13 <sup>00</sup> –13 <sup>30</sup> | Дина Стефановић     | 15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup> | Ена Магдалинић    | 13 <sup>00</sup> –13 <sup>30</sup> | Дина Стефановић     | 15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup> |
| Селена Милић      | 13 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup> | Тара Бранковић      | 15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> | Селена Милић      | 13 <sup>30</sup> –14 <sup>00</sup> | Тара Бранковић      | 15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> |
| Ива Стојановић    | 14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup> | Ангелина Степановић | 16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> | Ива Стојановић    | 14 <sup>00</sup> –14 <sup>30</sup> | Ангелина Степановић | 16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> |
| Тара Зебец        | 15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup> | Николина Стојановић | 16 <sup>30</sup> –17 <sup>15</sup> | Тара Зебец        | 15 <sup>00</sup> –15 <sup>30</sup> | Николина Стојановић | 16 <sup>30</sup> –17 <sup>15</sup> |
| Емилија Бранковић | 15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> |                     |                                    | Емилија Бранковић | 15 <sup>30</sup> –16 <sup>00</sup> |                     |                                    |
| Сара Поповић      | 16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> |                     |                                    | Сара Поповић      | 16 <sup>00</sup> –16 <sup>30</sup> |                     |                                    |
| Олга Пистолић     | 16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup> |                     |                                    | Олга Пистолић     | 16 <sup>30</sup> –17 <sup>00</sup> |                     |                                    |
| Маша Младеновић   | 17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup> |                     |                                    | Маша Младеновић   | 17 <sup>00</sup> –17 <sup>30</sup> |                     |                                    |
| Анита Новаковић   | 17 <sup>30</sup> –18 <sup>00</sup> |                     |                                    | Анита Новаковић   | 17 <sup>30</sup> –18 <sup>00</sup> |                     |                                    |
| Ива Тизмонар      | 18 <sup>00</sup> –18 <sup>30</sup> |                     |                                    | Ива Тизмонар      | 18 <sup>00</sup> –18 <sup>30</sup> |                     |                                    |

Наставник Тамара Ђурић

РАСПОРЕД КЛАВИР – Доњи Милановац

| ПОНЕДЕЉАК                 |                                        | УТОРАК                    |                                        | СРЕДА                     |                                        | ЧЕТВРТАК                      |                                        |
|---------------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|
| Вук<br>Вуковић            | 11 <sup>45</sup> -1<br>2 <sup>15</sup> | КсИН УУ<br>Кс<br>Иа-Емили | 11 <sup>45</sup> -<br>12 <sup>15</sup> | Вук<br>Вуковић            | 11 <sup>45</sup> -1<br>2 <sup>15</sup> | КсИН<br>УУ Кс<br>Иа-Ем<br>или | 11 <sup>45</sup> -1<br>2 <sup>15</sup> |
| Алексеј<br>Карпузовић     | 12 <sup>20</sup> -1<br>2 <sup>50</sup> | Миа<br>Филиповс<br>ки     | 12 <sup>20</sup> -<br>12 <sup>50</sup> | Алексеј<br>Карпузовић     | 12 <sup>20</sup> -1<br>2 <sup>50</sup> | Миа<br>Филип<br>овски         | 12 <sup>20</sup> -1<br>2 <sup>50</sup> |
| Богдан<br>Стојановић      | 12 <sup>55</sup> -1<br>3 <sup>25</sup> | Марко<br>Вуковић          | 12 <sup>55</sup> -<br>13 <sup>25</sup> | Богдан<br>Стојановић      | 12 <sup>55</sup> -1<br>3 <sup>25</sup> | Марко<br>Вуковић              | 12 <sup>55</sup> -1<br>3 <sup>25</sup> |
| Југ<br>Нојковић           | 13 <sup>30</sup> -1<br>4 <sup>15</sup> | Анђелија<br>Нојковић      | 13 <sup>30</sup> -<br>14 <sup>00</sup> | Југ<br>Нојковић           | 13 <sup>30</sup> -1<br>4 <sup>15</sup> | Анђел<br>ија<br>Нојков<br>ић  | 13 <sup>30</sup> -1<br>4 <sup>00</sup> |
| Стефан<br>Голубовић       | 14 <sup>20</sup> -1<br>4 <sup>50</sup> | Новак<br>Јовановић        | 14 <sup>05</sup> -<br>14 <sup>35</sup> | Стефан<br>Голубовић       | 14 <sup>20</sup> -1<br>4 <sup>50</sup> | Новак<br>Јовано<br>вић        | 14 <sup>05</sup> -1<br>4 <sup>35</sup> |
| Марко<br>Журкић           | 14 <sup>55</sup> -1<br>5 <sup>25</sup> | Новак<br>Карпузовић       | 14 <sup>40</sup> -<br>15 <sup>10</sup> | Марко<br>Журкић           | 14 <sup>55</sup> -1<br>5 <sup>25</sup> | Новак<br>Карпуз<br>овић       | 14 <sup>40</sup> -1<br>5 <sup>10</sup> |
| Андреј<br>Ђурић           | 15 <sup>30</sup> -1<br>6 <sup>00</sup> | Анђела<br>Јовановић       | 15 <sup>15</sup><br>-15 <sup>45</sup>  | Андреј<br>Ђурић           | 15 <sup>30</sup> -1<br>6 <sup>00</sup> | Анђел<br>а<br>Јовано<br>вић   | 15 <sup>15</sup><br>-15 <sup>45</sup>  |
| Вишња<br>Черчелано<br>вић | 16 <sup>06</sup> -1<br>6 <sup>35</sup> | Мила<br>Јовановић         | 15 <sup>50</sup> -<br>16 <sup>20</sup> | Вишња<br>Черчелано<br>вић | 16 <sup>06</sup> -1<br>6 <sup>35</sup> | Мила<br>Јовано<br>вић         | 15 <sup>50</sup> -1<br>6 <sup>20</sup> |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                     |                                        |                            |                                        |                     |                                        |                                |                                        |
|---------------------|----------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------|
| Максим<br>Њагојевић | 16 <sup>40</sup> -1<br>7 <sup>10</sup> | Михаило<br>Радинаре<br>вић | 16 <sup>25</sup> -<br>17 <sup>10</sup> | Максим<br>Њагојевић | 16 <sup>40</sup> -1<br>7 <sup>10</sup> | Михаи<br>ло<br>Радин<br>аревић | 16 <sup>25</sup> -1<br>7 <sup>10</sup> |
| Дијана<br>Пауновић  | 17 <sup>15</sup> -1<br>8 <sup>00</sup> |                            |                                        | Дијана<br>Пауновић  | 17 <sup>15</sup> -1<br>8 <sup>00</sup> |                                |                                        |

Наставник Урош Вуковић

РАСПОРЕД ЧАСОВА

| понедељак                               | уторак                                 | среда.                                  | четвртак                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------|
| 1.Јана Бадркић<br>11:30-12:00           | 1. Филип<br>Павловић<br>11:30-12:00    | 1.Јана<br>Бадркић11:30-<br>12:00        | 1 Филип Павловић<br>11:30-12:00        |
| 2.Лука Илић<br>12:05-12:35              | 2.Стефан<br>Јанковић<br>12:05-12:35    | 2.Лука Илић<br>12:05-12:35              | 2.Стефан<br>Јанковић<br>12:05-12:35    |
| 3.Лена Никић<br>12:40-13:10             | 3.Анђелка<br>Телесковић<br>12:40-13:10 | 3.Лена Никић<br>12:40-13:10             | 3.Анђелка<br>Телесковић<br>12:40-13:10 |
| 4. Маша<br>Мучибабић<br>13:15-13:45     | 4.Давид Ђурић<br>13:15-13:45           | 4. Маша<br>Мучибабић<br>13:15-13:45     | 4.Давид Ђурић<br>13:15-13:45           |
| 5.Душан Ђурић<br>13:50-14:20            | 5.Лука Побрић<br>13:50-14:35           | 5.Душан Ђурић<br>13:50-14:20            | 5.Лука Побрић<br>13:50-14:35           |
| 6.Василије<br>Максимовић<br>14:25-14:55 | 6.Реља Матејевић<br>14:40-15:25        | 6.Василије<br>Максимовић<br>14:25-14:55 | 6.Реља Матејевић<br>14:40-15:25        |
| 7.Лазар<br>Благојевић<br>15:00-15:30    | 7.Тодор Ђурић<br>15:30-16:15           | 7.Лазар<br>Благојевић<br>15:00-15:30    | 7.Тодор Ђурић<br>15:30-16:15           |
| 8.Душан<br>Науновић<br>15:35-16:05      | 8.Павле<br>Станковић<br>16:20-17:05    | 8.Душан<br>Науновић<br>15:35-16:05      | 8.Павле<br>Станковић<br>16:20-17:05    |
| 9.Лазар<br>Крмачевић<br>16:10-16:40     | 9.Тара Бранковић<br>17:10-17:55        | 9.Лазар<br>Крмачевић<br>16:10-16:40     | 9.Тара Бранковић<br>17:10-17:55        |
| 10.Урош Урзикић<br>16:45-17:15          | 10.Марко Андраш<br>18:00-18:45         | 10.Урош Урзикић<br>16:45-17:15          | 10.Марко Андраш<br>18:00-18:45         |
|                                         | 11.Нина<br>Мартиновић<br>18:50-19:35   |                                         | 11.Нина<br>Мартиновић<br>18:50-19:35   |

Наставник

Вук Вељовић

**Доњи Милановац**

**РАСПОРЕД ЧАСОВА ШК. 2026/27**

Солфеђо – Теорија музике - Хор

| Понедељак               | Уторак                  | Среда                      | Четвртак                | Петак    |
|-------------------------|-------------------------|----------------------------|-------------------------|----------|
| 13:30-14:15 IV,р.       | 12:30-13:15 Припремни   | 13:30-14:15 IV,р.          | 12:30-13:15 Припремни   |          |
| 14:20-15:05. Vр.и VI р. | 13:20-14:05 Ip.1.гр.    | 14:20-15.05. Vр.и VI р.    | 13:20-14:05 Ip.1.гр.    | додатна  |
| 15:10-15:55 Хор         | 14:10-14:55 Ip.2.гр.    | 15:10-15.55.Теорија музике | 14:10-14:55 Ip.2.гр.    | допунска |
|                         | 15:00-15:45 II.р        | 16:00-16:45 Хор            | 15:00-15:45 II.р        |          |
|                         | 15:50-16:35 III.р. 1.гр |                            | 15:50-16:35 III.р. 1.гр |          |
|                         | 16:40-17:25 III.р. 2.гр |                            | 16:40-17:25 III.р. 2.гр |          |

Наставник: Милица Богојевић

РАСПОРЕД ЧАСОВА – НАСТАВНИК ЖЕЉКО ЈОНОВИЋ, КЛАВИР

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину



| <b><u>РАСПОРЕД ЧАСОВА</u></b> |             |                        |                         |                        |                         | 2026/27 |
|-------------------------------|-------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|---------|
| час                           | ВРЕМЕ       | ПОНЕДЕЉАК              | УТОРАК                  | ЧЕТВРТАК               | ПЕТАК                   |         |
| 1                             | 11:30-12:00 | Родић Никола 1.раз     |                         | Родић Никола 1.раз     |                         |         |
| 2                             | 12:05-12:35 | Пунђеловић Елена 1.раз |                         | Пунђеловић Елена 1.раз |                         |         |
| 3                             | 12:40-13:10 | Јанковић Петар 1.раз   |                         | Јанковић Петар 1.раз   |                         |         |
| 4                             | 13:15-13:45 | Јанковић Стефан 1.раз  |                         | Јанковић Стефан 1.раз  |                         |         |
| 5                             | 14:00-14:45 |                        | Јанковић Филип 4.раз    |                        | Јанковић Филип 4.раз    |         |
| 6                             | 14:50-15:35 |                        | Лазаревић Ивана 4.раз   |                        | Лазаревић Ивана 4.раз   |         |
| 7                             | 15:40-16:25 |                        | Јанковић(Д)Стефан 6.раз |                        | Јанковић(Д)Стефан 6.раз |         |

**Распоред часова за клавир и хармонику за 2026/2027 школску годину**

**Рудна Глава**



| ПОНЕДЕЉАК                      |             | УТОРАК                       |             |
|--------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|
| Михајло Недић - I разред       | 11.00-11.30 | Маша Балановић - II разред   | 11.00-11.30 |
| Анђелија Журкић - I разред     | 11.35-12.05 | Лазар Балабановић- II разред | 11.35-12.05 |
| Ксенија Балабановић - I разред | 12.10-12.40 | Јован Балабановић- II разред | 12.10-12.40 |
| Ивона Милојковић - I разред    | 12.45-13.15 | Јован Мартиновић- II разред  | 12.45-13.15 |
| Стефан Руцић - I разред        | 13.20-13.50 | Луна Јовић- IV разред        | 13.20-14.05 |
| Ена Стешић - II разред         | 13.55-14.25 | Милица Руцић - IV разред     | 14.10-14.55 |
| Наталија Петровић - II разред  | 14.30-15.00 | Лена Катић- V разред         | 15.00-15.45 |
| Ненад Барбуловић- VI разред    | 15.05-15.50 | Матеја Николић- V разред     | 15.50-16.35 |



| СРЕДА                          |             | ЧЕТВРТАК                     |             |
|--------------------------------|-------------|------------------------------|-------------|
| Михајло Недић - I разред       | 11.00-11.30 | Маша Балановић - II разред   | 11.00-11.30 |
| Анђелија Журкић - I разред     | 11.35-12.05 | Лазар Балабановић- II разред | 11.35-12.05 |
| Ксенија Балабановић - I разред | 12.10-12.40 | Јован Балабановић- II разред | 12.10-12.40 |
| Ивона Милојковић - I разред    | 12.45-13.15 | Јован Мартиновић- II разред  | 12.45-13.15 |
| Стефан Руцић - I разред        | 13.20-13.50 | Луна Јовић- IV разред        | 13.20-14.05 |
| Ена Стешић - II разред         | 13.55-14.25 | Милица Руцић - IV разред     | 14.10-14.55 |
| Наталија Петровић - II разред  | 14.30-15.00 | Лена Катић- V разред         | 15.00-15.45 |
| Ненад Барбуловић- VI разред    | 15.05-15.50 | Матеја Николић- V разред     | 15.50-16.35 |

**Наставник: Милена Манић**

**Распоред часова за солфеђо за 2026/2027 школску годину**

**Мајданпек**

| ПОНЕДЕЉАК              |             | УТОРАК                |             |
|------------------------|-------------|-----------------------|-------------|
| Други разред, 1. група | 12.30-13.15 | Први разред, 1. група | 12.30-13.15 |
| Други разред, 2. група | 13.20-14.05 | Први разред, 2. група | 13.20-14.05 |
| Трећи разред, 1. група | 14.10-14.55 | Први разред, 3. група | 14.10-14.55 |
| Трећи разред, 2. група | 15.00-15.45 | Четврти разред        | 15.00-15.45 |
| Шести разред           | 15.50-16.35 | Пети разред           | 15.50-16.35 |



| СРЕДА                 |             | ЧЕТВРТАК               |             |
|-----------------------|-------------|------------------------|-------------|
| Први разред, 1. група | 12.30-13.15 | Други разред, 1. група | 12.30-13.15 |
| Први разред, 2. група | 13.20-14.05 | Други разред, 2. група | 13.20-14.05 |
| Први разред, 3. група | 14.10-14.55 | Трећи разред, 1. група | 14.10-14.55 |
| Четврти разред        | 15.00-15.45 | Трећи разред, 2. група | 15.00-15.45 |
| Пети разред           | 15.50-16.35 | Шести разред           | 15.50-16.35 |



**Наставник: Манић Милош**

**Распоред часова за хармонику**  
**за 2026/2027 школску годину – Мајданпек**

**Среда – Петак**

**Четвртак - Субота**

|                                  |             |                               |             |             |
|----------------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|
| 1. Маша Ђорђевић – 1.р.          | 11:30-12:00 | 1. Сергеј Николић – 1.р.      | 11:30-12:00 | 8:00-8:30   |
| 2. Филип Пајкић – 1.р.           | 12:05-12:35 | 2. Дарија Черчелановић - 1.р. | 12:05-12:35 | 8:35-9:05   |
| 3. Душан Голубовић – 3.р.        | 12:40-13:10 | 3. Јован Николић - 1.р.       | 12:40-13:10 | 9:10-9:40   |
| 4. Димитрије Черчелановић – 2.р. | 13:15-13:45 | 4. Лазар Филиповић – 3.р.     | 13:15-13:45 | 9:45-10:15  |
| 5. Сара Буздимировић – 4.р.      | 13:50-14:35 | 5. Виктор Илић - 2.р.         | 13:50-14:20 | 10:20-10:40 |
| 6. Анђела Филиповић – 5.р.       | 14:40-15:25 | 6. Данило Вуковић - 2.р.      | 14:25-14:55 | 10:45-11:15 |
| 7. Петар Лукић – 4.р.            | 15:30-16:15 | 7. Николија Поповић – 2.р.    | 15:00-15:30 | 11:20-11:50 |
| 8. Михаило Новаковић – 6.р.      | 16:20-17:05 | 8. Лена Анђелковић – 4.р.     | 15:40-16:25 | 12:00-12:45 |
|                                  |             | 9. Тадија Адамовић – 6.р.     | 16:30-17:15 | 12:50-13:35 |

Наставник Дарко Пешић

Распоред часова -Виолина- Никола Митровић, Виолина

Понедељак – Среда

11:30-12:00 Зебец Тара  
12:05-12:35 Сташа Грекуловић  
12:40-13-10 Трунг Ноах  
13:15-13:45 Мања Огњановић  
13:50-14:20 Лена Миљковић  
14:25-15:05 Уна Магделинић  
15:10-15:45 Томажин Никола  
15:50-16:20 Анка Темишановић  
16:30-17:00 Марија Николић  
17:05-17:50 Наталија Голубовић  
18:00-18:45 Николина Буђелан

Уторак – четвртак

11:30-12:00 Јована Радуловић  
12:05-12:35 Душан Балановић  
12:40-13-10 Милица Бкић  
13:15-13:45 Ивана Рошкић

## Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

14:30–15:00 Петра Журкић  
15:05–15:35 Лена Катић  
15:40–16:10 Луна Јовић  
16:20–16:50 Науновић Стефан  
17:00–17:30 Кристина Трифуновић  
17:35–18:05 Страхиња Брусић  
18:10–18:40 Јован Илић

Петак– Допунска– додатна.

### Распоред часова 2026/27. клавир, Доњи Милановац

| Понедељак            |     | – | Среда         |
|----------------------|-----|---|---------------|
| 1. Радловић Дуња     | I   |   | 12:30 – 13:00 |
| 2. Богић Душан       | I   |   | 13:05 – 13:35 |
| 3. Радловић Ања      | II  |   | 13:40 – 14:10 |
| 4. Радојковић Вељко  | III |   | 14:15 – 14:45 |
| 5. Трифуновић Анђела | III |   | 14:50 – 15:20 |
| 6. Милојковић Миљан  | IV  |   | 15:25 – 16:10 |
| 7. Раденковић Вук    | IV  |   | 16:15 – 17:00 |
| 8. Черчелановић Ема  | I   |   | 17:05 – 17:35 |

| Уторак               |     | – | Четвртак      |
|----------------------|-----|---|---------------|
| 1. Стевкић Никола    | I   |   | 12:30 – 13:00 |
| 2. Петровић Катарина | I   |   | 13:05 – 13:35 |
| 3. Јоцић Стефан      | III |   | 13:40 – 14:10 |
| 4. Јонович Анђела    | I   |   | 14:15 – 14:45 |
| 5. Петровић Василија | I   |   | 14:50 – 15:20 |
| 6. Савевски Ленка    | IV  |   | 15:25 – 16:10 |
| 7. Ерчевић Николина  | VI  |   | 16:15 – 17:00 |

Класа:  
Бранислава Валовић

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

Распоред часова за школску 2026/27 годину, клавир, Мајданпек

понедељак/четвртак:  
11:00 – 11:30 Магдалена Абдурахмановић  
11:35 – 12:05 Јана Станковић  
12:10 – 12:40 Виктор Плоскић  
12:45 – 13:15 Душан Науновић  
13:20 – 13:50 Маша Дервишевић  
13:55 – 14:40 Јана Марило  
14:45 – 15:30 Дина Стефановић

уторак/петак  
12:00 – 12:45 Момчило Ристић  
12:50 – 13:35 Лена Јанковић  
13:40 – 14:25 Ангелина Степановић  
14:30 – 15:15 Катарина Степановић  
15:20 – 16:05 Анђела Живановић  
16:10 – 16:55 Милан Пријић  
17:00 – 17:45 Филип Плоскић

наставник  
Василија Андонов

РАСПОРЕД ЧАСОВА  
ГИТАРА/КЛАВИР

|             | Понедељак/Среда    | Уторак/Четвртак      |
|-------------|--------------------|----------------------|
| 12:30–13:00 | Вук Вуковић        | Миљан Милојевић      |
| 13:05–13:35 | Богдан Стојановић  | Анђела Трифуновић    |
| 13:40–14:10 | Никола Стевкић     | Никола Ђурковић      |
| 14:15–14:45 | Сергеј Мулеј       | Марко Вуковић        |
| 14:50–15:20 | Алексеј Карпузовић | Андреј Ђурић         |
| 15:25–15:55 | Ема Черчелановић   | Новак Карпузовић     |
| 16:00–16:30 | Иван Стојановић    | Вишња Черчелановић   |
| 16:35–17:05 | Душан Богић        | Стефан Јоцић         |
| 17:10–17:55 | Мирјана Филиповић  | Анастасија Пољаковић |

Наставник: Михајло Давидовић

Распоред часова клавира, Мајданпек

| Бр. ч. | Име и презиме ученика | Време | Име и презиме ученика | Време |
|--------|-----------------------|-------|-----------------------|-------|
|--------|-----------------------|-------|-----------------------|-------|

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

| Дан | Понедељаак      |               | Среда           |               |
|-----|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
| 1.  | Дина Брусић     | 12:30 – 13:15 | Миона Крмачевић | 12:30 – 13:00 |
| 2.  | Миона Крмачевић | 13:20 – 13:50 | Нађа Поповић    | 13:10 – 13:55 |
| 3.  | Нађа Поповић    | 14:00 – 14:45 | Дина Брусић     | 14:00 – 14:45 |

Наставник: Мирјана Зари

**Табеларни преглед састава стручних актива и тимова за 2026/2027. годину**

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Стручно актив за развојно планирање       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Радојка Вуковић, директор</li> <li>2. Никола Милосављевић, педагог</li> <li>3. Тамара Ђурић наставник флауте, <b>председник</b></li> <li>4. Дарко Пешић, наставник хармонике, <b>заменик председника</b></li> <li>5. Урош Вуковић, наставник клавира-члан</li> <li>6. Никола Митровић, наставник виолине-члан</li> <li>7. Милена Митровић, представник Локалне самоуправе-члан</li> <li>8. Бисерка Голубовић, представник Савета родитеља-члан</li> </ol>  |
| Стручни актив за развој школског програма | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Никола Митровић, наставник виолине <b>председник</b></li> <li>2. Тамара Ђурић, наставник флауте <b>заменик председника</b></li> <li>3. Михајло Давидовић, наставник гитаре члан</li> <li>4. Урош Вуковић, наставник клавира члан</li> <li>5. Дарко Пешић, наставник хармонике члан</li> <li>6. Милица Богојевић, наставник солфеђа члан</li> <li>7. Василија Андонов, наставник клавира члан</li> <li>8. Мирјана Зарић, наставник клавира члан.</li> </ol> |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тим за самовредновање                                                        | 1. Радојка Вуковић, директор Школе<br>2. Никола Милосављевић, педагог<br>3. Никола Митровић, наставник виолине, <b>председник</b><br>4. Тамара Ђурић, наставник флауте, <b>заменик председника</b><br>5. Дарко Пешић, наставник хармонике, члан<br>6. Нинослава Адамовић председник Савета родитеља- члан<br>7.Ивана Паску, представник органа управљања-Школски одбор и Локалне самоуправе- члан                                                                                         |
| Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 1. Радојка Вуковић- директор<br>2. Ивана Ивановић- секретар<br>3. Никола Милосављевић- педагог<br>4. Михајло Давидовић, наставник гитаре, <b>председник</b><br>5. Весна Лилић, наставник клавира, <b>заменик председника</b><br>6. ВУК вељовић, наставник гитаре, члан<br>7. Дарко Пешић,наставник хармонике,члан<br>8. Василија Андонов, наставник клавира,члан<br>9. Дијана Карпузовић Кезмић, представник Савета родитеља,члан<br>10.Ивана Паску, представник Локалне самоуправе, члан |
| Тим за инклузивно образовање                                                 | 1. Мирјана Зарић, наставник клавира, <b>председник</b><br>2. Урош Вуковић, наставник клавира, <b>заменик председника</b><br>3. Ирена Барбуловић, наставник клавир,<br>4. Дијана Карпузовић Кезмић, представник Савета родитеља                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Тим за професионални развој                                                  | 1. Радојка Вуковић, директор, члан<br>2. Никола Милосављевић, педагог, <b>председник</b><br>3. Ирена Барбуловић, наставница клавира, <b>заменик председника</b><br>4. Тамара Ђурић,наставница флауте,члан<br>5. Никола Митровић, наставник виолине, члан                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                              | 1.Радојка Вуковић, директор школе,члан<br>2.Урош Вуковић, наставник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | <p>клавира-<b>председник</b></p> <p>3.Вук Вељовић, наставник гитаре и клавира-<b>заменик председника</b></p> <p>4.Михајло Давидовић, наставник гитаре, члан</p> <p>5.Раде Матејевић, представник Савета родитеља, члан</p> <p>6.Милена Митровић, представник Школског одбора и локалне самоуправе, члан</p>                                        |
| Тим за кризне догађаје- ситуације у школи       | <p>1. Радојка Вуковић, директор</p> <p>2. Никола Милосављевић, педагог</p> <p><b>3. Никола Митровић, наставник виолине, председник</b></p> <p>4. Весна Лилић, наставник клавира, <b>заменик председника</b></p> <p>5. Михајло Давидовић, наставник гитаре, члан</p> <p>6. Дијана Карпузовић Кезмић, представник Савета родитеља, члан</p>          |
| Педагошки колегијум                             | <p>1. Радојка Вуковић, директор школе</p> <p>2. Никола Милосављевић, педагог школе</p> <p>3. Урош Вуковић,наставник клавира</p> <p>4. Дарко Пешић,наставник хармонике</p> <p>5. Тамара Ђурић, наставник флауте</p> <p>6. Вук Вељовић, наставник гитаре</p> <p>7. Мирјана Зарић, наставник клавира</p> <p>8. Никола Митровић, наставник виолине</p> |
| Стручни актив наставе клавира                   | <p>1. Ирена Барбуловић – председник</p> <p>2. Урош Вуковић</p> <p>3. Михајло Давидовић</p> <p>4. Милиоца Богојевић</p> <p>5. Бранислава Валовић</p> <p>6. Милена Манић</p> <p>7. Ален Илијић</p> <p>8. Мирјана Зарић</p> <p>9. Василија Андонов</p> <p>10. Јована Ристановић</p> <p>11. Весна Лилић</p> <p>12. Жељко Јоновић</p>                   |
| Стручни актив за теоријске предмете             | <p>1. Милош Манић- председник</p> <p>2. Милица Богојевић</p> <p>3. Мирјана Стешић</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | 4. Ирена Барбуловић<br>5. Јована Ристановић                                                                                                                                                                                                                                |
| Стручни актив наставе флауте           | 1. Тамара Ђурић, <b>председник</b><br>2. Дарко Пешић, члан<br>3. Жељко Јонович, члан                                                                                                                                                                                       |
| Стручни актив наставе хармонике        | 1. Дарко Пешић, <b>председник</b><br>2. Милена Манић, члан<br>3. Жељко Јонович, члан                                                                                                                                                                                       |
| Стручни актив наставе гитаре и виолине | 1. Никола Митровић, <b>председник</b><br>2. Вук Вељовић, члан<br>3. Ален Илијић, члан,<br>4. Михајло Давидовић, члан                                                                                                                                                       |
| Стручно веће наставе клавира           | Ирена Барбуловић – председник<br>2. Урош Вуковић<br>3. Михајло Давидовић<br>4. Милиоца Богојевић<br>5. Бранислава Валовић<br>6. Милена Манић<br>7. Ален Илијић<br>8. Мирјана Зарић<br>9. Василија Андонов<br>10. Јована Ристановић<br>11. Весна Лилић<br>12. Жељко Јонович |
| Стручно веће наставе хармонике         | 1. Дарко Пешић, <b>председник</b><br>2. Милена Манић, члан<br>3. Жељко Јонович, члан                                                                                                                                                                                       |
| Стручно веће наставе гитаре и виолине  | 1. Никола Митровић, председник<br>2. Вук Вељовић, члан<br>3. Ален Илијић, члан,<br>4. Михајло Давидовић, члан                                                                                                                                                              |
| Стручно веће наставе флауте            | 1. Тамара Ђурић, <b>председник</b><br>2. Дарко Пешић, члан<br>3. Жељко Јонович, члан                                                                                                                                                                                       |
| Стручно веће за теоријске предмете     | 1. Милош Манић– председник<br>2. Милица Богојевић<br>3. Мирјана Стешић<br>4. Ирена Барбуловић<br>5. Јована Ристановић                                                                                                                                                      |