



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**Школа за основно и средње музичко образовање
„Стеван Мокрањац“**

Пожаревац
Кнеза Лазара бр. 1
012/523-396
office@mokranjac.rs
www.mokranjac.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

За школску 2025/26. годину

Пожаревац, септембар 2025. године

На основу одредби члана 119. ст. 1. т. 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025, у даљем тексту: Закон), чл. 139. ст. 1. т. 2. Статута Школе за основно и средње музичко образовање "Стеван Мокрањац" Пожаревац дел. бр. 787 од 9.6.2022. године (у даљем тексту: Статут) и чл. 32. Пословника о раду Школског одбора Школе за основно и средње музичко образовање "Стеван Мокрањац" Пожаревац дел. бр. 1495 од 19.8.2019. године (у даљем тексту: Пословник о раду), Школски одбор Школе за основно и средње музичко образовање "Стеван Мокрањац" Пожаревац, дана 15.9.2025. године, на 48. седници донео је

ОДЛУКУ

1. УСВАЈА СЕ и доноси Годишњи план рада Школе за основно и средње музичко образовање "Стеван Мокрањац" Пожаревац за шк. 2025/2026 годину.

2. Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Сходно одредбама чл. 119. ст. 1. т. 2. Закона, чл. чл. 139. ст. 1. т. 2. Статута и чл. 32. Пословника о раду, одлучено је као у изреци Одлуке.

ПРИЛОГ: Годишњи план рада Школе за основно и средње музичко образовање "Стеван Мокрањац" Пожаревац за шк. 2025/2026 годину.

Председник Школског одбора
Школе за основно и средње музичко
образовање "Стеван Мокрањац"
Пожаревац


Мажа Тодоровић

САДРЖАЈ

1.	УВОД	1
1.1.	Материјално-технички и просторни услови рада школе – школска зграда.....	5
1.2.	Опремљеност зграде	7
1.2.1.	Преглед средстава за групну и индивидуалну наставу	12
1.2.2.	План коришћења наставних средстава	13
1.3.	Педагошка организација	17
1.4.	Награде и признања	18
1.5.	Школски простор	18
1.6.	Опремљеност просторија	18
1.7.	Грејање просторија	18
1.8.	Школска библиотека	18
1.9.	Запослени у школи.....	19
1.10.	План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих наставника	25
1.11.	Родитељи и ученици	27
1.12.	План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих ученика	27
1.13.	Друштвена средина.....	29
1.14.	Ћачки фонд.....	30
2.	Организација васпитно–образовног рада школе	31
2.1.	Табеларни преглед Календара образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2025/26. годину.....	34
2.2.	Списак уџбеника и приручника.....	36
2.3.	Табеларни преглед бројног стања ученика	36
2.4.	Преглед недељног задужења наставника	42
2.5.	Распоред часова.....	46
2.6.	План спортских, културних и рекреативних активности	56
2.7.	Дневна артикулација радног времена ученика	57
2.8.	Распоред дежурних наставника за школску 2025/26. годину.....	57
3.	Програмске основе рада стручних органа школе	58
3.1.	Директор школе	58
3.2.	Помоћник директора школе.....	72
3.3.	Наставничко веће	74
3.4.	Одељенски старешина.....	76
3.4.1.	Војна обука у средњој музичкој школи	82
3.5.	Школски одбор.....	83
3.6.	Савет родитеља	84
3.7.	Стручна већа.....	85
3.7.1.	План рада Стручног већа клавириста	87
3.7.2.	План рада Стручног већа хармоникаша	90
3.7.3.	План рада Стручног већа дувачких инструмената и соло певања.....	91
3.7.4.	План рада Стручног већа гудача и гитариста	93
3.7.5.	План рада Стручног већа наставника солфеђа, теорије музике и хора.....	96
3.7.6.	План рада Стручног већа клавијских сарадника (корепетитора).....	98
3.7.7.	План рада Стручног већа наставника теоретских музичких предмета у СМШ	100
3.7.8.	План рада Стручног већа наставника опште–образовних предмета	102
3.7.9.	План рада Стручног већа наставника музичког забавишта.....	103
	и припремног разреда	103
3.7.10.	План рада Стручног већа наставника камерне музике	105

3.7.11.	План рада Стручног актива за развој школског програма.....	108
3.7.12.	План рада Актива за развојно планирање	109
3.7.13.	План рада Тима за самовредновање	109
3.7.14.	Педагошки колегијум.....	110
3.8.	Годишњи планови рада наставника по предметима.....	111
3.9.	Стручни сарадници.....	111
3.9.1.	Педагог школе.....	111
3.9.2.	Психолог школе	113
3.9.3.	Библиотекар школе.....	115
3.9.4.	Медијатекар школе	118
3.9.5.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања	120
3.9.6.	Самостални педагошки саветник	122
4.	Остваривање других програма	123
4.1.	Програми културне и јавне делатности	123
4.2.	Корективни педагошки рад.....	123
4.3.	Испити.....	124
4.3.1.	Смотре.....	126
4.4.	Припремна настава	127
4.5.	Припремна настава за полагање завршног испита	127
5.	Индивидуални планови и програми наставника.....	127
6.	Програми ваннаставних активности	127
6.1.	Друштвено–техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	135
6.2.	Додатни васпитно–образовни рад.....	136
6.3.	Допунска настава	136
6.4.	Програм екскурзије.....	137
6.5.	Програм излета.....	138
7.	Посебни програми васпитно–образовног рада	139
7.1.	Програм професионалне оријентације ученика.....	139
7.2.	Тим за каријерно вођење и саветовање	139
7.3.	Додатна подршка ученицима.....	141
7.4.	Програм инклузивног образовања	144
7.5.	Програм здравствене заштите ученика.....	145
7.6.	Програм социјалне заштите ученика	146
7.7.	Програм заштите животне средине.....	147
7.8.	Програм школског спорта и спортских активности.....	148
7.9.	Програм културних активности школе.....	149
7.10.	Дечија недеља.....	150
7.11.	Интерна делатност	150
7.12.	Такмичења ученика у организацији школе	154
7.13.	Програм активности дејих организација – Црвени крст.....	155
7.14.	Програм сарадње са породицом	155
7.15.	Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе.....	159
7.16.	Програмски задаци васпитно – образовног рада у школи.....	159
7.16.1.	Васпитни рад.....	159
7.16.2.	Образовни рад	162
7.17.	Програм превенције малолетничке деликвенције	162
7.18.	Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања.....	164
7.19.	Програм обезбеђивања квалитета и развоја установе	174
7.20.	Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништва	176

7.21.	Програм примене Конвенције о правима детета	178
7.22.	Програм рада Ученичког парламента	179
7.23.	Програм рада одељенске заједнице	182
7.24.	Програм активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа ..	184
7.25.	Програм безбедности и здравља на раду	191
7.26.	Проширена делатност	194
7.27.	Ученичка задруга	194
8.	Самовредновање	199
9.	Развојни план	202
10.	Програм професионалног развоја наставника и унапређивања васпитно–образовног рада	205
11.	Тим за пројектне активности	209
12.	Тим за електронске алате, Ес дневник, ЈИСП и Гугл учионицу	211
13.	Праћење и евалуација годишњег плана рада школе	212
14.	Програм корективног рада са ученицима	213
15.	Програм школског маркетинга	214
15.1.	Интерни маркетинг	214
15.2.	Екстерни маркетинг	215
16.	Додатак – распоред писмених задатака и контролних вежби	216
17.	Додатак – распоред допунске, додатне и припремне наставе	218
18.	Додатак – распоред угледних и огледних часова	219

1. УВОД

Циљеви образовања и васпитања¹

Циљеви образовања и васпитања јесу:

- 1) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета, ученика и одраслог;
- 2) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика и одраслог, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3) шири обухват деце предшколским васпитањем и образовањем и свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7) развијање компетенција за снажање и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета, ученика и одраслог, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9) развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
- 10) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12) развијање позитивних људских вредности;
- 13) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 14) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

¹ Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) – члан 8.

Циљеви основног музичког образовања и васпитања²

Циљеви основног музичког образовања и васпитања јесу:

- 1) Развијање музичких способности – слуха, осећаја за ритам, музичке меморије и музичке фантазије;
- 2) Упознавање ученика са грађом, акустичким својствима и изражајним могућностима одабраног инструмента/гласа;
- 3) Овладавање основном техником свирања, односно вокалном техником на одабраном инструменту/гласу;
- 4) Развијање вештине коришћења различитих елемената музичке изражајности (темпа, ритма, метра, динамике, агогике, артикулације) у стилском и емоционалном обликовању композиција;
- 5) Стицање искуства јавног наступања – самосталног и у ансамблу;
- 6) Развијање стваралачких способности, критичког мишљења мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 7) Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 8) Развијање личног и националног идентитета кроз очување музичке традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 9) Оспособљавање за самостално учење и вежбање;
- 10) Усвајање правила понашања при слушању и извођењу музике.

Програми оријентисани на исходе и процес учења

На путу остваривања циља и исхода кључна је улога наставника који добија значајан простор за слободу избора и повезивање садржаја, метода наставе и учења и активности ученика. Оријентација на процес учења и исходе брига је не само о резултатима, већ и начину на који се учи, односно како се гради и повезује знање у смислене целине, како се развија мрежа појмова и повезује знање са практичном применом.

Наставни програми су наставницима полазна основа и педагошко полазиште за развијање образовно-васпитне праксе: за планирање годишњих и оперативних планова, непосредну припрему за рад као и оквир за преиспитивање праксе развијања планова, остваривања и вредновања наставе и учења кроз сопствена промишљања и разговор са колегама.

Препоруке за планирање образовно-васпитне праксе и праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика

Образовно-васпитна пракса је сложена, променљива и не може се до краја и детаљно унапред предвидети. Она се одвија кроз динамичну спрегу међусобних односа и различитих активности у социјалном и физичком окружењу. Зато, уместо израза реализовати програм, боље је рећи да се на основу датог програма планира и остварује настава и учење које одговара конкретним потребама ученика.

Праћење напредовања и оцењивање постигнућа ученика је формативно и сумативно и реализује се у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и

² План и програм наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање (Сл. гл. РС“, бр. 5/2019)

васпитању. Потребно је да наставник континуирано и на примерен начин указује ученику на квалитет његовог постигнућа тако што ће повратна информација бити прилагођена, довољно јасна и информативна како би имала улогу подстицајне повратне информације. Свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а ученике треба оспособљавати и охрабровати да процењују сопствени напредак у остваривању исхода предмета, као и напредак других ученика.

Полазне основе рада школе

Основним и средњим музичким образовањем и васпитањем стварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног образовања:

- 1) развијати музичку и естетску културу;
- 2) бити оспособљени за самостално учење;
- 3) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 4) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 5) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 6) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 7) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 8) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 9) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 10) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице;
- 11) формирати у здраве, образовне и слободне личности спремне за изградњу савременог друштва;
- 12) неговати и развијати радне навике;
- 13) развијати активан стваралачки однос у процесу учења;
- 14) оспособљавати се за даље непрекидно учење и стицање образовања, као и свестрани развој стваралачке личности;
- 15) припремити се за даље школовање у средњој школи, односно на факултетима музичке уметности и музичким академијама.

Такође, у току сачињавања овог Годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

- 1) да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно–образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму, и да у том циљу доноси свој годишњи план рада;
- 2) да се Годишњим планом рада утврђују место, време, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- 3) да се од I до VI разреда основне, односно од I до IV разреда средње музичке школе завршило са реформисаним плановима и програмима и да ће се реализовати школски програм, који ће важити наредне четири године, а који је школа донела у складу са општим и посебним основама школског програма;
- 4) да ће се организација васпитно–образовног рада у индивидуалној и групној настави остваривати као полудневна настава;

- 5) да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су нпр: организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада, осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки, редовније посеђивање огледних часова, да се редовније и отвореније разматрају искуства, много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом одељенских старешина са ученицима, боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи, боља организација слободног времена, благовременије реаговање на све проблеме, довођење рада стручних актива на виши ниво и сл;
- 6) да ће се од I до IV разреда Средње музичке школе остваривати верска настава и грађанско васпитање;
- 7) да ће се у I разреду СМШ остваривати још један изборни програм, који ће школа понудити ученицима на почетку школске године;
- 8) да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, а што се пре свега односи на кречење учионица, ходника, канцеларија, санитарних чворова, санацију већ поменутих површина и сл;
- 9) да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
- 10) да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;
- 11) да је препоручљиво побољшати резултате на домаћим и међународним такмичењима;
- 12) да је потребна организована и стална помоћ ученицима завршних разреда основне и средње школе ради постизања добрих резултата на пријемним испитима за средњу школу, односно факултете, и то пре све од стране предметних наставника индивидуалне и групне наставе, стручних сарадника и директора школе;
- 13) да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а што се показало у протеклој школској години;
- 14) да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе, углавном, особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

Образовно–васпитни рад у школи утемељен је и обавља се, између осталог, и на следећим важећим законским и подзаконским актима:

- 1) Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- 2) Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закона, 129/2021, 92/23 и 19/2025);
- 3) Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021 - др. Закон, 92/23 и 19/2025);
- 4) Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС“ 27/18 и 92/23);
- 5) Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“, бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);
- 6) Правилник о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ 1/92, 23/97 и 2/00 и 15/19);
- 7) Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама: 6/1990-1, 4/1991-1, 7/1993-1 (др. правилник), 17/1993-106, 1/1994-5, 2/1994-61, 2/1995-17, 3/1995-1, 8/1995-10, 5/1996-5, 2/2002-1, 5/2003-22, 10/2003-2, 24/2004-3, 3/2005-2, 6/2005-1, 11/2005-162, 6/2006-

- 131, 12/2006-4, 8/2008-15, 1/2009-3, 3/2009-25, 10/2009-77, 5/2010-3, 8/2010-163 (исправка), 11/2013-1, 14/2013-2, 5/2014-9, 5/2014-85, 3/2015-3, 11/2016-552, 13/2018-6, РС 30/2019-50 (др. правилник), 15/2019-1, 15/2020-103, 5/2022-1, 10/2022-1, 7/2023-3 (др. правилник), 14/2023-40;
- 8) Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама: 7/2023-3, 14/2023-37, 14/2023-40;
- 9) Правилник о врсти образовања наставника, из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 4/22);
- 10) Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 10/24);
- 11) Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 10/24);
- 12) Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним и уметничким школама у подручју рада култура, уметност и јавно информисање („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 19/15);
- 13) Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“ бр. 11/24);
- 14) Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/2021);
- 15) Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ бр. 10/19 и 77/2024);
- 16) Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“ – Просветни гласник бр. 14/18 и 1/2024);
- 17) Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања – („Сл. гласник РС – Просветни гласник бр. 11/19, 73/23);
- 18) Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/2023);
- 19) Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 72/15, 84/15, 106/2020, 115/2020, 93/2022, 71/2023);
- 20) Правилник о календару ОВР основне школе за шк. 2025/26. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2025);
- 21) Правилник о календару ОВР средње школе за шк. 2025/26. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2025).

1.1. Материјално-технички и просторни услови рада школе – школска зграда

Школа је организована као Средња музичка школа која у свом саставу има Основну музичку школу у Пожаревцу и издвојена одељења у Костолцу, Кучеву, Малом Црнићу и Великом Градишту, на основном музичком стадијуму школовања.

Пожаревац

Школа је грађена 1887. године, а подигнута је на парцели 1217/1 и 1217/2, чија је површина 9 а 47 m² од чега је под објектом 1860 m².

Укупна корисна површина зграде је 1860 m² и распоређена је на: 23 учионице (10 за групну и 14 за индивидуалну наставу), зборницу (која се користи и за потребе групне наставе), концертну салу (школске 2005/06. год. стављена је у функцију реновирана и знатно проширена сала школе која ће и даље бити концертни простор у коме ће се током зимских месеци одржавати концерти гостујућих уметника – 150 места), хорску салу (која се користи и за потребе групне наставе), библиотеку, тонски студио, канцеларију директора, секретаријат, канцеларију педагога и секретара школе и канцеларију рачунополагача и административно-финансијског радника.

Регистрована је код Окружног привредног суда 2. 9. 1998. године под бројем Fi484/98 у Пожаревцу. Зграда у задовољава потребе васпитно-образовног рада и ради у две смене.

За школску 2024/25. планирано је: куповина 3 хармонике (баритон клавирска, дугметара са баритон басом и бас хармоника), инструмент по потреби у вредности од 200.000,00 динара за Велико Градиште, два сталка за микрофоне, кондензаторски микрофон, четири рачунара (за учионице бр. 4 и С4, за Мало Црниће и Костолац), клима (за ходник испред Концертне сале).

Костолац

Школска зграда налази се на површини од 9 а, од чега је под објектом 351 m². Постоји заједничко двориште (за паркиралиште) школско двориште са зеленом површином.

Школа је у сопственој згради која је дата на коришћење од стране Електропривреде Србије тј. Комбината Костолац. Школа има 4 учионице за индивидуалну, 2 учионице за групну наставу, канцеларију за наставнике, ходник и тоалет.

Од другог полугодишта па до краја школске 2024/25. године, настава се одвијала у Основној школи „Јован Цвијић“ и у Техичкој школи „Никола Тесла“ у Костолцу, због адаптације школе (замене крова, прозора и кречења). Настава ће се на почетку школске 2025/26. године одржавати у просторијама Хале спортова, ОШ „Јован Цвијић“, просторијама Канцеларије за младе и у Дому културе. Планирано је да радови на адаптацији школе буду завршени до краја октобра и да се настава несметано одвија од новембра 2025. године у нашим просторима.

Кучево

Током другог полугодишта школске 2024/25. године, Предшколска установа упутила је Општини Кучево захтев за проширењем простора, те је донета одлука да одељење Музичке школе мора да напусти зграду, у којој је школа радила од 2004. године. Школа је, привремено, смештена у ОШ „Угрин Бранковић“. Додељено је на употребу 4 учионице и библиотека, као и чајна кухиња за помоћно особље.

У плану је да се у наредном периоду пронађе нов простор који би школа добила на коришћење.

Мало Црниће

Школа је у склопу ОШ „Моша Пијаде“, тако да је површина објекта који користи одељење Музичке школе 210 m², школско двориште је заједничко са основном школом.

У школи се налазе 4 учионице (2 за групну и 2 за индивидуалну наставу) и чајна кухиња. Планирана је куповина једног рачунара и климе.

Велико Градиште

Од јануара 2025. године започета је потпуна реконструкција целе школе чија је површина 274 m². Завршетак радова очекује се у децембру 2025 године. Настава се тренутно изводи у ОШ „Иво Лола Рибар“ у Великом Градишту у пет учионица у којима се изводи и разредна настава. Планирана је куповина кларинета за потребе наставе.

1.2. Опремљеност зграде

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима, уређајима, реквизитима, алатима и машинама. У току рада постојали су релативно повољни услови уа нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује скоро све потребне врсте наставних средстава, односно, углавном, задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде. Наставницима и стручним сарадницима омогућено је да користе рачунаре, а што има утицаја на израду дидактичких материјала у сарадњи са ученицима и родитељима ученика.

Пожаревац

Р.бр.	Број учионице	Намена	Опремљеност
1.	П1	Индивидуална настава – флаута, виолончело	Катедра, столице, сточић, чивилук, огледало, пулт, ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
2.	П2	Индивидуална настава – виолончело, клавир	Наставнички сто, столице, пулт, ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
3.	П3	Групна настава	Наставнички сто, ђачке клупе, столице, велика зидна бела табла, корпа за отпатке
4.	П5	Индивидуална настава – клавир	Наставнички сто, столице, корпа за отпатке
5.	1	Индивидуална настава – хармоника	Катедра, столице, велики и мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
6.	2	Индивидуална настава – хармоника, виолина	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, огледало, корпа за отпатке
7.	3	Индивидуална настава – клавир	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, огледало, клавирска клупица, корпа за отпатке
8.	4	Групна настава	Катедра, ђачке клупе, столице, десктоп рачунар, средњи и мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, зидна табла са нотним системом, огласна табла, чивилук, корпа за отпатке
9.	С1	Индивидуална настава – клавир	Постоље за клавир, катедра, столице, клавирске столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, корпа за отпатке
10.	С2	Индивидуална настава – флаута	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, огледало, корпа за отпатке
11.	С3	Индивидуална настава – кларинет, виолина	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну

			литературу, чивилук, огледало, корпа за отпатке
12.	C4	Групна настава	Клавирска столица, катедра, ђачке клупе, столице, десктоп рачунар, звучници, средњи двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, зидна табла са нотним системом, огласна табла, чивилук, корпа за отпатке
13.	C5	Индивидуална настава – гитара	Наставнички сто, столице, клупе за гитару, мали ормар за приручну литературу и наставна средства, корпа за отпатке
14.	C6	Зборница	Радни столови, столице, лаптоп рачунар, фотокопир апарат, штампач, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, зидна табла са нотним системом, чивилук, корпа за отпатке
15.	C7	Индивидуална настава – саксофон, труба	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, корпа за отпатке
16.	C8	Групна настава	Катедра, ђачке клупе, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, зидна табла са нотним системом, огласна табла, чивилук, корпа за отпатке
17.	C9	Индивидуална настава – соло певање	Клавирска столица, катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, огледало, корпа за отпатке
18.	C10	Индивидуална настава – хармоника	Наставнички сто, столице, мали двокрилни ормар за приручну литературу, корпа за отпатке
	C11	Индивидуална настава – клавир	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
19.	C12	Кабинет за информатику	Наставнички сто, сто за психолога, столице, столови за рачунаре, 12 бежично умрежених рачунара, штампач, скенер, видео бим, табла, чивилук, ормари за приручну литературу и наставна средства, корпа за отпатке
20.	Д1 – котларница	Тонски студио	Радни сто, столица, рачунар, штампач, миксета Behringer, два активна монитора (звучника Behringer), три DVD рекордера, два ТВ-а (катодна) и један LED телевизор, касетдек (дупли), два фото апарата, две камере, грамофон, видео рекордер, корпа за отпатке
21.	Д2	Индивидуална настава – клавир	Катедра, столице, клавирске столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, огледало, музичка табла, корпа за отпатке

22.	Инструментарница	Групна настава	Катедра, ђачке клупе, столице, десктоп рачунар, чивилук, зидна табла, корпа за отпатке
23.	Хорска сала – учионица	Групна настава	Катедра, ђачке клупе, столице, чивилук, зидна табла, ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
24.	Хорска сала	Групна настава – хор, хармоника, оркестар хармоника	Клавирске столице, столице, интерактивна табла, практикабли, ормари за наставна средства, корпа за отпатке
25.	10	Групна настава (Дизајн звука)	Ђачке клупе, ормар, велики сто, зидне полице, миксета Allen&Heat GL2400, синтисајзер без дирки Kurzweil Sound Module Micro Ensemble, мулти уређај Zoom Recorder R16, 2 активна монитор звучника (студио мониторинг) Adam A7X, осмоканално појачало за слушалице Behringer, кондензаторски микрофон SE Electronic 4400A, динамички микрофон ATM 250, два рачунара са четири монитора, комплет електричних бубњева Alesis DMG и низ ситније опреме.

У свим учионицама (осим у С5) постоји и инструмент са диркама, било да је у питању клавир, пијанино или електрични клавир. Амбијент је допуњен различитим зидним сликама великих композитора, различитих инструмената или уметничким репродукцијама.

Ваннаставни простор

Концертна сала – школске 2005/06. год. стављена је у функцију реновирана и знатно проширена сала школе, укупне површине 105 m². У концертној сали има 150 места за седење. На бини се налази клавир, клавирске клупе, постоји и постоље за диригента, а концертна сала је додатно опремљена уређајима за снимање слике и звука (дигитална камера, микрофони...). Ова сала представља адекватан концертни простор, у коме се редовно одржавају концерти гостујућих уметника, јавни наступи ученика, такмичења и семинари и слично.

Летња сцена – у дворишту школе налази се надкривена сцена која се користи у летњем периоду за различите програме, најчешће у сарадњи са другим установа културе. Изводе се концерти, представе... Летња сцена функционише независно од остатка школе, опремљена је осветљењем, засебним тоалетом са две кабине и са око 160 столица спремних за потребе овог простора.

Библиотека – укупна површина школске библиотеке је 25,84 m². Библиотека је добро опремљена – постоји простор за чување књига (учбеника и нотних издања), простор за чување носача звука, радни простор библиотекара (сто, столица, рачунар), радни простор медијатекара (сто, столица, рачунар), а такође и простор за кориснике библиотеке. У библиотеци се налази и фотокопир апарат. У библиотеци се налази озвучење *Monacor*, путем кога се емитује амбијентална музика.

Клуб ученика и наставника школе – ова просторија одређена је за окупљање и дружење ученика и наставника. У клубу постоји опремљена кухиња, са кухињским елементима, шпоретом и фрижидером. Такође, у овом простору ученицима је обезбеђен телевизор, чиме се доприноси да се ученици пријатније осећају у својој школи.

У школи је, такође, постављено озвучење у свим ходницима и клубу, тако да су ученици и наставници у могућности да током дана слушају класичну музику коју бирају сами ученици са наставником историје музике.

Канцеларија директора опремљена је радним столом и фотељом. На радном столу налази се рачунар са приступом интернету. У великим ормарима (двокрилном и једнокрилном) чувају се поклони који су током година добијани од различитих установа и пријатељских школа, те пехари и признања за освојене награде. У канцеларији се налази и велики троделни сто са столицама, те се у њој одржавају састанци школског одбора, стручних већа, педагошког колегијума и слично. Зидови су украшени уметничким сликама.

Секретаријат је опремљен канцеларијским столовима, фотељама и рачунарима (три радна места за административног радника и два помоћника), а у продужетку се налази просторија са великим металним (архивским) ормарима у којима се чува школска документација. У овој просторији смештен је и фотокопир апарат.

Канцеларија педагога и секретара школе такође је опремљена са два радна стола, две фотеље и два рачунара, као и ормарима за чување досијеа радника и ученика.

Канцеларија рачуноводства опремљена је канцеларијским столовима и фотељама за шефа рачуноводства и обрачунског радника, великим и малим двокрилним ормарима, металном касом и фотокопир апаратом.

Из разлога безбедности ученика, школе и школске опреме у школи је уведен видео надзор са камерама, које су постављене на најважнијим местима за комуникацију, и тиме је умногоме обезбеђен надзор над материјалним средствима школе. Већ две деценије уназад школа има ноћни електронски надзор који надгледа кућа „SECURITY HOME“.

У Школи за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“, одлуком Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, од школске 2023/24. године, присутани су представници МУП-а. Они воде рачуна о безбедности ђака у школи и око ње. Помажу у решавању проблема који могу настати везано за ученике и имовину школе.

Костолац

Р.бр.	Број учионице	Намена	Опремљеност
1.	1	Групна настава	Пијанино, катедра, ђачке клупе, столице, зидна табла, ормар за приручну литературу и наставна средства.
2.	2	Групна настава	Пијанино, катедра, ђачке клупе, столице, зидна табла, ормар за приручну литературу и наставна средства.
3.	3	Индивидуална настава – клавир	Пијанино, електрични клавир, клавирска столица, наставнички сто, столице, ормар за приручну литературу и наставна средства.
4.	4	Индивидуална настава – клавир	Пијанино, клавирска столица, наставнички сто, столице, ормар за приручну литературу и наставна средства.
5.	5	Индивидуална настава – флаута, труба	Електрични клавир, наставнички сто, огледало, ормар за приручну литературу и наставна средства.
6.	6	Индивидуална настава – хармоника, гитара	Хармонике, столица за гитару, наставнички сто, столице, ормар за приручну литературу и наставна средства.
7.	/	Чајна кухиња	Сто, фотеље, наставнички ормар, фрижидер, решо.

Будући да је школа пресељена у неколико простора у Костолцу, инструменти су распоређени на следећи начин: хармоника је у боравку ОШ, клавир у Спортској хали (на спрату), електрични клавир је у дрвеној кућици (преко пута Дома културе).

Кучево

Р.бр.	Број учионице	Намена	Опремљеност
1.	Припрема приземље	Групна настава, индивидуална настава – клавир	Пијанино, ђачке клупе, столице, ормар за приручну литературу и наставна средства, бела табла, пулт, Орфов инструментаријм.
2.	Кабинет за музичко	Групна настава	Електрични клавир, катедра, ђачке клупе, столице, зидна табла (мала), ормар за приручну литературу и наставна средства, пулт, штампач, лаптоп, звучници.
3.	Библиотека	Индивидуална настава – клавир	Пијанино, клавирска столица, пулт, ормар за приручну литературу и наставна средства, огласне табле, панони.
4.	Припрема спрат	Индивидуална настава – хармоника	Хармонике, катедра, столице, пулт, ормар за приручну литературу и наставна средства.
5.	Припрема спрат	Индивидуална настава – соло певање, клавир	Електрични клавир, пулт, ормар за приручну литературу и наставна средства, огледало, столице.
6.	Чајна кухиња	Чајна кухиња	Једнокрилни ормар, клупе за седење, ормарић за прву помоћ.

Мало Црниће

Р.бр.	Број учионице	Намена	Опремљеност
1.	1	Индивидуална настава – хармоника	Наставнички сто, столице, ормар за приручну литературу, пултеви, чивилук
2.	2	Индивидуална настава – хармоника, флаута	Наставнички сто, столице, ормар за приручну литературу, пултеви, огледало, чивилук
3.	3	Групна настава	Пијанино, клавирска столица, наставнички сто, наставничка столица, ђачке клупе и столице, тапациране столице, чивилук
4.	4	Групна настава, индивидуална настава – клавир	Пијанино, клавирска столица, табла са линијским системом, наставнички сто, двоседни столови за ученике, столице, ормари за приручну литературу и наставна средства
5.	/	Чајна кухиња	Столице, фрижидер, апарат за воду, решо

Велико Градиште

Р.бр.	Број учионице	Намена	Опремљеност
1.	1	Групна настава – кларинет, хармоника	Пијанино, катедра, ђачке клупе, столице, зидна табла, ормар за приручну литературу и наставна средства, чивилук

2.	2	Зборница – Индивидуална настава – виолина, гитара	Сто, столице, чивилук, пијанино, клавирска столица, наставнички сто, столице, ормари за педагошку документацију, ормар за приручну литературу и наставна средства.
3.	3	Индивидуална настава – клавир	Електрични клавир, столице, катедра

Школа је опремљена наставним и дидактичким средствима и стручном литературом. Сва средства одржавају, чувају и редовно допуњавају новим.

1.2.1. Преглед средстава за групну и индивидуалну наставу

Р.бр.	Врста наставног средства	Ком.	Р.бр.	Врста наставног средства	Ком.
1.	Клавир	7	48.	Фрула	1
2.	Електрични клавир	12	49.	Egg Shakers	2
3.	Пијанино	32	50.	Кастањете	1
4.	Ел. клавијатуре	3	51.	Метроном (дигитални)	5
5.	Виолина	38	52.	Метроном (механички)	6
6.	Виола	1	53.	Ксилофон	1
7.	Контрабас	2	54.	Кајон	1
8.	Хармоника	50	55.	Магнетофон Revox	1
9.	Виолончело	18	56.	Грамофон	2
10.	Гитара	10	57.	Плоче	358
11.	Мандолина	8	58.	Музички стуб	2
12.	Флаута	19	59.	Десктоп рачунар	27
13.	Дауре	2	60.	Лаптоп рачунар	16
14.	Кларинет	14	61.	Штампач	15
15.	Труба	20	62.	Пројектор	2
16.	Тромбон	5	63.	Фотокопир апарат	4
17.	Хорна	3	64.	Скенер	6
18.	Бас флигернхорн	1	65.	ЦД и ДВД носачи звука	3105
19.	Фагот	1	66.	Пултеви за ноте	133
20.	Пионирски добош	2	67.	Видео касете	88
21.	Бубњеви	1	68.	Дигитална камера	2
22.	Велики бубањ	1	69.	Дигитални фотоапарат	2
23.	Мелодика	10	70.	Компактдиск дек	2
24.	Блок флаута	5	71.	Видео рекордер	2
25.	Ћембе	1	72.	Телевизор	7
26.	Дечји сет удараљки	8	73.	Клима уређаји	19
27.	Саксофон	6	74.	Епископ	1
28.	Металофон	19	75.	Радио касетофон	5
29.	Тарабука	1	76.	Пројекционо платно	2
30.	Клавсен	1	77.	Магнетофонске траке	8
31.	Звонтон	5	78.	Дијапројектор	1
32.	Штапићи	17	79.	Микрофон динамички	3
33.	Триангл (мали)	1	80.	Микрофон кондензаторски	6
34.	Триангл (велики)	1	81.	Микрофони стерео пар	1
35.	Камере за надзор (Пожаревац)	12	82.	Озвучење Monacor за амбијенталну музику	1
36.	Камере за надзор (Мало Црниће)	3	83.	Миксета Allen&Heat GL2400	1

37.	Синтисајзер без дупки Kurzweil Sound Module Micro Ensemble	1	84.	Мулти уређај Zoom Recorder R16	1
38.	2 активна монитор звучника (студио мониторинг) Adam A7X	2	85.	Осмоканално појачало за слушалице Behringer	1
39.	Миксета Yamaha	1	86.	Звучне картице двоканалне (Steiberg UR22, Tascam US 2x2, Focusrite 2i2)	3
40.	Звучна картица осмоканална (M-audio Profire 2626)	1	87.	Мастер клавијатуре (Acron, M-audio, Alesis)	4
41.	Синтисајзер Casio CZ5000	1	88.	Комплет електричних бубњева Alesis	1
42.	Звучне кутије Sony	2	89.		
43.	Таблет	5	90.	Клавијатура Generalmusic WX- 2 plus	1
44.	Синтисајзер Yamaha SK 20	1	91.	Појачало	
45.	Електрична гитара Sire	1	92.	Појачало за гитару BOSSKTM 50 MK2	1
46.	Бас гитара Series	1	93.	Појачало за бас BOSS TN – 110B	1
47.	Микрофон shure SM58-LCE	1	94.	Акустична гитара „Manuel Rodriguez“ Superior A-S	1
48.	Клавес (пар)	1	95.	Рачунар MINI MAC Apple M4	1

Библиотека има **11585** књига. Својом укупном тематиком и садржајном структуром не задовољава потребе ученика, наставника, стручних сарадника и родитеља и поред одређених набавки у току протекле школске године. Разлог томе је недостатак нотног материјала на нашем тржишту, нарочито за индивидуалну наставу по инструментима.

1.2.2. План коришћења наставних средстава

У Школи за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац основна наставна средства јесу инструменти. Све учионице су опремљене по нормативу и скоро у свакој учионици налази се клавир или пијанино. Школа располаже одређеним бројем осталих инструмената (хармоника, флаута, кларинета, саксофона, труба, хорни, виолина, виолончела), који се могу изнајмити ученицима уз потписан реверс. Евиденција о изнајмљеним инструментима води се у школској библиотеци. Већина ученика школе поседује сопствене инструменте.

Наставна средства	Корисник	Време
Клавири, електрични клавири и пијанина (налазе се у свим учионицама у матичној школи, осим у учионици С5 и С12)	Ученици и наставници, основна и средња школа, индивидуална и групна настава.	Током целе школске године, према плану коришћења школског простора за 2017/18. годину, за вежбање и наставу, од 7,00 часова до 20,45 часова; суботом од 7,00 до 14,00 часова.
Хармонике	Наставници хармонике и оркестра (Драгана Станковић). Ученици основне и средње музичке школе,	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника хармонике 2. Часови оркестра хармоника у основној музичкој школи,

	<i>матична школа и издвојена одељења.</i>	редовна и додатна настава, наступи оркестра хармоника 3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Бас појачало	<i>Наставници оркестра хармоника (Драгана Станковић и Весна Богдановић) и ученици основне и средње школе</i>	Током године, часови оркестра хармоника у основној и средњој музичкој школи, редовна и додатна настава, наступи оркестра хармоника
Виолине	<i>Наставници виолине и гудачког оркестра (Игор Сарајлић). Ученици основне и средње музичке школе, матична школа и издвојена одељења. Мешовити оркестар (Илија Рајковић)</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника виолине 2. Часови гудачког оркестра у основној и средњој музичкој школи, редовна и додатна настава, наступи гудачког оркестра, мешовитог оркестра, 3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Виолончела	<i>Наставник виолончела и ученици основне и средње музичке школе</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника виолончела 2. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Гитаре	<i>Наставници гитаре и ученици основне и средње музичке школе</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника гитаре 2. Редовна и додатна настава, наступи мешовитог оркестра, оркестра гитара 3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Флаута	<i>Наставници флауте и ученици основне и средње музичке школе. Мешовити/дувачки оркестар (Илија Рајковић)</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника флауте 2. Редовна и додатна настава, наступи мешовитог/дувачког оркестра 3. Припрема и наступи на такмичењима флауте у земљи и иностранству – према реверсу 4. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Кларинет	<i>Наставници кларинета и ученици основне и средње музичке школе. Мешовити/дувачки оркестар (Илија Рајковић)</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника кларинета 2. Редовна и додатна настава, наступи мешовитог/дувачког оркестра

		3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Саксофон	<i>Наставници саксофона и ученици основне и средње музичке школе. Мешовити/дувачки оркестар (Илија Рајковић)</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника саксофона 2. Редовна и додатна настава, наступи мешовитог/дувачког оркестра 3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Трубе и хорне	<i>Наставник трубе и хорне и ученици основне и средње музичке школе. Мешовити/дувачки оркестар (Илија Рајковић)</i>	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника трубе и хорне 2. Редовна и додатна настава, наступи мешовитог/дувачког оркестра 3. Током године, према потписаном реверсу – изнајмљени инструменти
Бубањ, Велики бубањ, Ђембе, Тарабука	<i>Ученици и наставници, настава мешовитог оркестра (Илија Рајковић), ваннаставне активности – дувачки оркестар (Илија Рајковић),</i>	Током године, по потреби, приликом проба и наступа оркестара, током ваннаставних активности, на јавним наступима
Клавес, Egg shakers, Кастањете, Штапићи, Триангл	<i>Ученици и наставници, настава мешовитог оркестра (Илија Рајковић), ваннаставне активности – дувачки оркестар (Илија Рајковић)</i>	Током године, по потреби, приликом проба и наступа оркестара, током ваннаставних активности, на јавним наступима
Метрономи	<i>Сви ученици и наставници индивидуалне и групне наставе</i>	По потреби, током школске године, на редовној, додатној и допунској, индивидуалној и групној настави
Радио касетофон	<i>Наставници Ненад Ђурђевић, Јадранка Филиповић, Владимир Милосављевић, Александра Вујић, Драгана Михајловић, као и остали наставници по потреби и ученици.</i>	По потреби, током школске године, према распореду часова за предмете: Историја музике, Етномузикологија, Национална историја музике, Музички облици, Енглески језик, Италијански језик и Хор
Десктоп рачунари	<i>Сви заинтересовани наставници, као и наставници и ученици који током године користе кабинет за информатику, учионице бр. 4, С4 и школску библиотеку</i>	По потреби, током школске године, према распореду часова, у кабинету за информатику, учионицама бр. 4, С4, С6 и Инструментарници, као и у школској библиотеци
Лаптоп рачунари	<i>Наставници и ученици – лаптоп рачунари у библиотеци; помоћник директора Марина Манчић, помоћник директора Милена Стојковић, психолог школе</i>	Током године, по потреби: 1. За потребе редовне, додатне и допунске наставе 2. За планиране трибине, предавања и презентације

	<i>Немања Ђорђевић, разредне старешине у СМШ</i>	3. За израду годишњих и оперативних планова и дневних припрема 4. За административне послове
Пројектор и пројекционо платно	<i>Наставници и ученици, гостујући предавачи (трибине, предавања, радионице, презентације, семинари)</i>	Током школске године, по потреби, односно према плану одржавања различитих предавања за ученике и наставнике
Миксета Allen&Heat GL2400	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Синтисајзер без дирки Kurzweil Sound Module Micro Ensemble	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Мулти уређај Zoom Recorder R16	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
2 активна монитор звучника (студио мониторинг) Adam A7X	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Осмоканално појачало за слушалице Behringer	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Кондензаторски микрофони – више комада	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Динамички микрофони – више комада	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне,

	<i>одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Два рачунара са четири монитора	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Комплет електричних бубњева Alesis DMG и низ ситније опреме	<i>Наставници (Славена Јевтић, Илија Рајковић и Филип Стефановић) и ученици са одсека Музички сарадник и Дизајн звука</i>	Током школске године, по потреби, односно према распореду часова редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности – интерни часови, концерти у школи и ван ње
Електрична гитара Sire Бас гитара Series Микрофон shure SM58-LCE Појачало Појачало за гитару BOSSKTM 50 MK2 Појачало за бас BOSS TN – 110B		За јавне наступе
Књиге, уџбеници, нотна и стручна литература	<i>Сви наставници и ученици основне и средње музичке школе</i>	Током целе школске године, по потреби. Евиденција се води у школској библиотеци.
Компакт дискови и остали носачи звука	<i>Сви наставници и ученици основне и средње музичке школе</i>	Током целе школске године, по потреби. Евиденција се води у школској библиотеци.

1.3. Педагошка организација

Организација рада у школи веома је сложена, јер обухвата:

- 1) рад са најмлађима – предшколско образовање,
- 2) рад у основном образовању (на инструментима: клавир, виолина, хармоника, гитара, виолончело, кларинет, саксофон, флаута, труба, хорна, соло певање) и
- 3) рад у средњем образовању припремањем музичког кадра за занимања IV степена стручне спреме:
 - а) музички извођач (вокално–инструментални одсек – клавириста, хармоникаш, виолиниста, виолончелиста, гитариста, флаутиста, кларинетиста, трубач, хорниста, саксофониста и соло певач),
 - б) музички сарадник (теоретски одсек) и
 - с) дизајнер звука (одсек музичка продукција и снимање звука).

Школа је организована и ради полудневно, у две смене у централној школи у Пожаревцу и у једној смени у одељењима.

1.4. Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школе, посебно место имају:

- Повеља поводом Дана радника 1979. године;
- Повеља о награди 15. октобар СО Пожаревац 1981. године;
- Повеља културе Културно–просветне заједнице 1982. године;
- Повеља културе Културно–просветне заједнице 1996. године;
- Општинска награда СО Велико Градиште 2001. године;
- Повеља о награди 15. октобар града Пожаревца 2012. године;
- Признање „Капетан Миша Анастасијевић“ 2013. године;
- Плакета поводом дана Општине Мало Црниће, 2015.
- Изузетна Вукова награда, 2019.

1.5. Школски простор

Одржавање школског простора је захтевно, јер школа има пет објеката који захтевају редовно одржавање и обезбеђивање средстава. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља, а посебно техничког особља – пре свега домара школе, на чему ће се и даље инсистирати. Кадровско решење на овом радном месту допринело је унапређивању услова школе.

1.6. Опремљеност просторија

Све учионице у централној школи и одељењима опремљене су потребним намештајем (*клубе, столице, катедре, ормарићи*), наставним средствима (*инструменти, пултеви, табле, огледала* – у учионицама за дуваче, гудаче и соло певаче, *рачунари* – у кабинету за информатику, тонском студију и учионици за ученике одсека Дизајн звука, *микрофони* и остала опрема потребна за рад ученика на одсеку за Дизајн звука).

1.7. Грејање просторија

У свим објектима школе постоји централно грејање. У Пожаревцу и Костолцу – градско централно, у Малом Црнићу и Кучеву на чврсто гориво (ОШ „У. Бранковић“) и у Великом Градишту на чврсто гориво (ОШ „И. Л. Рибар“).

1.8. Школска библиотека

Школска библиотека (нототека, аудиотека) се налази у таванском простору изнад Концертне сале.

У библиотеци раде библиотекар (са пуним радним временом) и медијатекар (са пуним радним временом од ове школске године).

Библиотека је технички у потпуности опремљена (2 десктоп рачунара, 3 лаптоп рачунара, 2 штампача, 2 скенера, фотокопир апарат, апарат за корицење), што у великој мери олакшава припрему материјала за концерте и такмичења. То се пре свега односи на израду концертних плаката, програма за концерте, флајера, такмичарских књижица, диплома и осталог пропратног материјала, заштиту нотог материјала, корицење...

Стручна литература за музичке школе је нотни материјал на првом месту. Како је издавачка делатност у овој области веома слаба, стручну литературу школа набавља углавном из иностранства или путем фотокопирања. Школа чини напоре да се благовремено информише о свим издањима која се појављују и да их у најкраћем року набави и на тај начин обезбеди што квалитетнију наставу. У наредној школској години библиотека ће бити допуњена уџбеницима неопходним за рад, како би и ученици и наставници могли у потпуности да прате и савладају градиво предвиђено новим наставним Планом и програмом за средњу школу. Рад библиотеке ће у великој мери помоћи наставницима у извођењу индивидуалне и групне наставе, пре свега припремом одговарајуће литературе али и аудио и визуелних носача звука, а у циљу организовања што квалитетније наставе.

1.9. Запослени у школи

Стручна оспособљеност наставника, њихова радна етика претпоставке су за успешнију реализацију задатака који проистичу из Наставног плана и програма и овог документа. Предвиђени облици стручног усавршавања наставника, укључујући праћење стручне и педагошке литературе, су учествовање на стручним семинарима са циљем подизања нивоа стручног образовања наставника, а самим тим и осавремењавање наставног процеса.

Настава је и ове школске године стручно заступљена у већини предмета инструмената. Један број наставника, који раде у основном образовању није завршио одговарајуће више школе и факултете, па је потребно да се у законском року доквалификују или преквалификују како би настава била до краја стручно заступљена, а дотле ће се ангажовати један број наставника и стручних сарадника из Београда и других градова.

Планирање целокупног образовно–васпитног рада је законска обавеза сваког наставника. Годишњим планом и програмом (глобалним) наставници обухватају градиво обавезно за поједине разреде инструменталне и теоретске наставе. Полугодишњи планови (глобални и оперативни) инструменталне наставе су индивидуални за сваког ученика у оквиру минимума предвиђеног наставним планом и програмом.

Планови рада наставника у наставним областима теоретске наставе су групни у оквиру једног разреда и важи за све ученике у оквиру тог разреда у заједничким предметима.

Већина наставника има богато искуство, учесници су бројних фестивала и такмичења, носиоци су признања и награда, док ће наставницима са мањим радним искуством стручни активи пружати помоћ у организовању, спровођењу и лакшем сналажењу у наставном процесу. У том циљу потребно је обогаћивати библиотеку стручном литературом, часописима, упућивати наставнике на стручне семинаре на којима се презентује материјал неопходан за осавремењавање и унапређивање рада у настави.

Постојећа дефицитарност музичког кадра императивно налаже ангажовање стручног кадра ван Пожаревца као и у самом Пожаревцу, у мањем степену за основно, а у већем степену за средње образовање. Овај проблем дефицитарног кадра може се једино превазићи побољшањем животног стандарда и решавањем стамбеног питања.

Пошто је на снази била забрана запошљавања у јавном сектору, претходних година расписани су конкурси за пријем у радни однос, тако да је решен статус одређеног броја радника, који су дуго година били у статусу рада на одређено радно време.

А) Квалификациона структура школе

Р.бр.	Опис радног места	Број извршилаца	Степен IV	Степен VI	Степен VII
1.	Руководилац школе– директор	1	-	-	1
2.	Помоћник директора	3	-	1	2
3.	Наставник индивидуална настава	74	3	2	69
4.	Наставник групна настава	54	-	1	53
5.	Наставник корепетиција	11	1	-	10
6.	Секретар	1	-	-	1
7.	Административни радник	1	1	-	-
8.	Шеф рачуноводства	1	1	-	-
9.	Финансијско рачуноводствени радник	1	1	-	-
10.	Педагог	1	-	-	1
11.	Психолог	1	-	-	1
12.	Библиотекар	1	-	-	1
13.	Медијатекар	2	-	-	2
14.	Техничко особље	1	1	-	-
15.	Помоћно особље	9	3	-	-
16.	Техничар инвестиционог и техничког одржавања	1	1	-	-

Б) Списак запослених

-Наставно особље у основној и средњој музичкој школи-

Р.бр.	Презиме и име	Недељно часова	Стручна спрема	Стручни испит	Одређено/неодређено	Предмети које предаје	Одељење	Године стажа
1.	Анић Јована	10,30	VII	не	о	Соло певање	Кучево, Костолац	2
2.	Арсид Милена	21,15	VII	да	н	Солфеђо, клавир, Хор, Упоредни клавир	Пожаревац	27
3.	Берендика Ивана	22	VII	п	о	Солфеђо, Хор, Клавир	Кучево	16
4.	Благојевић Марта	22,15	VII	да	н	Соло певање	Пожаревац	25
5.	Богдановић Сара	16	VII	п	н	Корепетиција	М. Црниће, Пожаревац	2
6.	Богдановић Весна	21,30	VII	да	н	Хармоника, Оркестар	Пожаревац	24
7.	Богдановић Магдалена	24	VII	не	о	Клавир	Пожаревац	4
8.	Богдановић Миша	21,30	VII	да	н	Труба, камерна	Пожаревац Костолац	22
9.	Богид Васиље	24	VII	п	о	Корепетиција	Пожаревац	1

10.	Божих Биљана	22,15	VII	да	о	Клавир, Упоредни клавир	В. Градиште, Пожаревац	25
11.	Бојковић Валентина	20	VII	да	н	Солфеђо, Упоредни клавир	Пожаревац	29
12.	Босих Татјана	21	VII	да	н	Солфеђо, Упоредни клавир, Свирање хорских партитура	Пожаревац	34
13.	Вавих Марија	20	VII	п	о	Клавир, Упоредни клавир, Солфеђо, Теорија музике	Пожаревац, Костолац, М. Црниће	6
14.	Васих Немања	21,30	VII	да	о	Солфеђо, Припремни р, Корепетиција, Клавир, Упоредни клавир	В. Градиште, Костолац	9
15.	Васих Срећко	22	VII	да	н	Хармоника, Оркестар, Камерна	В. Градиште, М. Црниће, Пожаревац	15
16.	Вељковић Зоран	25,15	VII	да	н	Виолина	Пожаревац	22
17.	Вељовић Величковић Славица	21,30	VII	да	н	Хармоника, Камерна	Пожаревац	22
18.	Војиновић Анастасија	13,15	VI	не	о	Флаута	М. Црниће, Костолац	2
19.	Вујић Александра	6	VII	да	н	Историја музике, Музички инструменти, Национална историја музике, Упоредни клавир	Пожаревац	17
20.	Гајић Александра	23,30	VII	да	н	Клавир, Корепетиција, Камерна, Клавирски дуо	Пожаревац	25
21.	Глишић Бранислава	24,30	VII	да	н	Виолина	Пожаревац	18
22.	Димитријевић Теодора	23,30	VII	п	н	Виолина	Пожаревац	10
23.	Ђорђевић Горан	12,30	VII	п	н	Кларинет, Саксофон	В. Градиште	15
24.	Ђорђевић Немања	2	VII	п	н	Психологија	Пожаревац	8
25.	Ђурђевић Ненад	23,15	VII	п	н	Корепетиција, Клавир, Читање с листа	Пожаревац	15
26.	Живадиновић Владимир	22	IV	не	о	Гитара	В. Градиште	17
27.	Запутил Марија	12	VII	да	н	Српски језик	Пожаревац	18
28.	Ивковић Марија	15	VII	да	н	Солфеђо, Теорија музике, Хор	В. Градиште, Пожаревац	19
29.	Новопримљени наставник	22	VII	п	н	Хармоника, камерна музика	Кучево	
30.	Илић Ивана	24	VII	да	н	Клавир	Костолац	17
31.	Ицић Драган	5	VII	да	н	Историја	Пожаревац	30
32.	Јанковић Јулијана	21	VII	да	н	Флаута, Камерна музика, Читање с листа	Пожаревац	18

33.	Јевтић Александар	22	VII	не	о	Корепетиција	Пожаревац, Велико Градиште	4
34.	Јевтић Славена	6	VII	П	о	Аудио техника	Пожаревац	16
35.	Јовановић Александра	23,30	VII	не	н	Клавир, Упоредни клавир, Корепетиција	Кучево	2
36.	Јовановић Владан	2	VII	да	о	Социологија	Пожаревац	12
37.	Јовановић Катарина	20	VII	да	н	Солфеђо, Упоредни клавир	Пожаревац	29
38.	Костић Маја	21,15	VII	да	н	Виолончело, Читање с листа	Пожаревац	5
39.	Костић Марко	24	VII	да	н	Клавир, Корепетиција,	Пожаревац	21
40.	Лончар Марија	27,15	VII	да	н	Виолина	Костолац	11
41.	Љубисављевић Милан	24	VII	не	о	Гитара	Костолац	2
42.	Љубисављевић Светислав	3	VII	да	у	Физика, Основи акустике	Пожаревац	19
43.	Манчић Марина	10	VII	п	о	Солфеђо, Упоредни клавир	Пожаревац	14
44.	Маровић Ирена	24,30	VII	да	н	Клавир	Пожаревац	31
45.	Матић Слободанка	2	VII	п	н	Филозофија	Пожаревац	22
46.	Мијатовић Анђелија	22,30	VII	п	о	Клавир	М. Црниће	9
47.	Миленковић Весна	1	VII/2	да	н	Упоредни клавир	Пожаревац	31
48.	Микић Слободан	8	VII	п	н	Физичко васпитање	Пожаревац	6
49.	Миладиновић Љубица	22,15	VII	да	о	Соло певање, Камерна музика, Читање с листа, Теорија музике, Упоредни клавир	Пожаревац	10
50.	Миланов Валентина	5	VII	не	у	Рачунарство и информатика	Пожаревац	19
51.	Миленковић Александар	23,15	VII	п	н	Хармоника	М. Црниће Костолац	13
52.	Милетић Ана	23,15	VII	п	о	Клавир	Пожаревац	18
53.	Милић Марија	22	VII	не	о	Флаута, Камерна музика	Пожаревац	2
54.	Миловановић Снежана	21,15	VII	да	н	Хармоника, Припремни р, Дириговање, Хорске партитуре	Пожаревац	34
55.	Милосављевић Владимир	8	VII	да	н	Енглески језик	Пожаревац	21
56.	Митић Милош	25,15*	VII	не	н	Саксофон	Пожаревац	6
57.	Михаиловић Александар	4	VII	/	о	Веронаука	Пожаревац	3
58.	Михајловић Драгана	8	VII	да	н	Италијански језик	Пожаревац	11

59.	Мишковић Александар	13	VII	не	н	Хармоника	В. Градиште	6
60.	Младеновић Драгана	20,15	VII	да	н	Хармоника, Камерна	Пожаревац	23
61.	Младеновић Иван	22,15	VII	п	н	Хармоника	Пожаревац	20
62.	Нешовић Гојковић Ивана	24,30	VII	да	о	Соло певање	М. Црниће, В. Градиште	12
63.	Никић Јелена	10	VII	да	н	Солфеђо, Упоредни клавир	Пожаревац	29
64.	Ничић Марија	27,30	IV	не	о	Корепетиција	Костолац	26
65.	Ничић Младен	25,30	VII	да	н	Гитара, оркестар	Пожаревац	25
66.	Нишевић Матеја	23,15	VII	не	о	Кларинет, Саксофон	Пожаревац	0
67.	Обретковић Марија	19	VII	да	н	Солфеђо, клавир, Упоредни клавир	Пожаревац	28
68.	Перић Наташа	22,15	VII	п	о	Клавир, Солфеђо, припремни разред, Упоредни клавир	Костолац, М. Црниће	8
69.	Перић Саша	22	VII/2	да	н	Хармоника, Читање с листа, камерна музика	Пожаревац	20
70.	Петровић Зоран	24,15	VII	да	н	Клавир	Пожаревац	23
71.	Петровић Наташа	22	VII	да	н	Клавир, Упоредни клавир	Пожаревац	37
72.	Поповић Ања	23,15	VII	да	н	Виолина	Пожаревац	16
73.	Поповић Невена	П.Б.						4
74.	Предић Данијела	22,15	VII	да	о	Клавир, Припремни р. Теорија музике	Кучево	12
75.	Рајковић Илија	21	VII	п	н	Мешовити оркестар, Аранжирање, Упоредни клавир	Пожаревац	25
76.	Сарајлић Игор	20	VII	п	н	Дириговање, Гудачки оркестар, Историја музике, Етномузикологија, Свирање хорских партитура, Упоредни клавир	Пожаревац	14
77.	Сармеш Ивана	6	VII	п	о	Солфеђо	Кучево	9
78.	Спречаковић Каролина	22	VII	да	н	Флаута	Пожаревац	31
79.	Спречаковић Сара	24,15	VII	п	н	Гитара	Пожаревац	2
80.	Станковић Драгана	22,15	VII	да	н	Хармоника, Оркестар, Камерна	Пожаревац	37
81.	Стевић Бојан	24,15	VII	да	н	Гитара	Пожаревац	15
82.	Стевић Драгана	23,15	VII/2	да	н	Клавир, Упоредни клавир, Клавирски дуо, Читање с листа	Пожаревац	32

83.	Стефановић Филип	18	VII	не	о	Звуч. муз. процес АУДИО, Звуч. муз. процес МИДИ, Савремена МИДИ, Осн. диз. звука за медије, Основи пројект. ел. акуст. комп.	Пожаревац	5
84.	Стојадиновић Марија	П.Б.	VII	да	н	Кларинет, камерна музика	Пожаревац	16
85.	Стојановић Марија	Т.Б.	IV	не	о	Соло певање	Костолац, М. Црниће	1
86.	Стојановић Слађана	20	VII/2	да	н	Хармонија, Увод у компоновање, Савремена хармонија, Упоредни клавир	Пожаревац	33
87.	Стојиљковић Александра	25,15	IV	не	о	Клавир	Пожаревац	34
88.	Стојићевић Весна	23,30	VI	да	н	Солфеђо, Хор, Припремни р, Теорија музике, Клавир	Костолац	27
89.	Топо Тома	24	VII	не	о	Виолина	В. Градиште	5
90.	Ћирковић Милица	8*	VII	не	о	Математика	Пожаревац	4
91.	Убавић Баумгартен Габријела	13	VII	п	о	Соло певање	Пожаревац	25
92.	Филиповић Јадранка	20	VII	да	н	Музички облици, Контрапункт, Упоредни клавир	Пожаревац	25
93.	Цветковић Маја	21	VII	п	о	Солфеђо, музичко забавиште, Упоредни клавир	Пожаревац	19
94.	Цветковић Надежда	15	VII	п	о	Клавир, Упоредни клавир	В. Градиште	13
95.	Шошкић Данијела	20	VII	да	н	Солфеђо, Теорија музике, Упоредни клавир	Пожаревац	32

-Ваннаставно особље-

Р.бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Стручни испит	Одређено/ неодређено	Посао који обавља	Одељење	Радно време	Године стажа
1.	Пауновић Данијела	VII	да	н	директор	сва одељ.	100%	23
2.	Стојковић Милена	VI	да	о	пом. директора	Пожаревац	100%	28
3.	Манчић Марина	VII	да	о	пом. директора	Пожаревац	50%	14
4.	Ђорђевић Немања	VII	не	н	пом. директора психолог	Пожаревац	50% 40%	8
5.	Јовановић Маја	Т.Б.	не	о	секретар	Пожаревац	100%	2
6.	Муљајић Драгана	VII	не	о	секретар	Пожаревац	100%	8
7.	Стокић Несторовић Јелена	П.Б.	/	о/н	администр. радник	Пожаревац	100%	4
8.	Новак Биљана	IV	/	н	шеф рачуноводства	Пожаревац	100%	37

9.	Павловић Ана	VII	да	н	библиотекар	Пожаревац	100%	22
10.	Станисављевић Споменка	VII	да	н	педагог	Пожаревац	100%	20
11.	Никић Јелена	VII	да	н	медијатекар	Пожаревац	50%	29
12.	Мишковић Александар	VII	не	н	медијатекар	Пожаревац	50%	6
13.	Симић Данијела	IV	/	н	референт за финансијско- рачуноводствене послове	Пожаревац	100%	4
14.	Миливојевић Милица	IV	/	о	администр. радник	Пожаревац	100%	5
15.	Марјановић Милош	IV	/	н	техничар инвестиционог и техничког одржавања	Пожаревац	100%	23
16.	Стевић Милан	IV	/	н	мајстор	сва одељ.	100%	25
17.	Павловић Слађана	III	/	н	помоћни радник	Пожаревац	100%	23
18.	Ранђеловић Горица	IV	/	н	помоћни радник	Пожаревац	100%	15
19.	Ђорђевић Снежана	HCC	/	н	помоћни радник	Пожаревац	100%	18
20.	Радосављевић Божица	HCC	/	н	помоћни радник	Костолац	100%	11
21.	Кржановић Сунчица	III	/	о	помоћни радник	Костолац	64%	16
22.	Петровић Даница	HCC	/	н	помоћни радник	В. Градиште	100%	20
23.	Нерић Слађана	IV	/	н	помоћни радник	Кучево М. Црниће	100%	12

Легенда:

Т.Б. – трудничко боловање

П.Б. – породилско боловање

Б. – боловање

Н.О. – неплаћено одсуство

О – одређено радно време

Н – неодређено радно време

У – уговор о извођењу наставе

П – у процесу

* – број ученика током школске године променљив је услед исписивања ученика, пресељења ученика и сл.

1.10. План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих наставника

Школа за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац, према Правилнику о стандардима квалитета рада установе, објављеном у Службеном гласнику Републике Србије, бр. 14/2018, донела је План пријема новопридошлих наставника.

Тим за пријем новопридошлих наставника чине:

- директор школе
- секретар
- педагог
- помоћник директора
- руководиоца стручног већа

На почетку, или у току школске године, у Школи за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ из Пожаревца, могу се запослити нови наставници (преузимањем, по конкурс, ради замене одсутног запосленог и сл.)

За спровођење процедуре пријема задужени су чланови тима за пријем новопридошлих наставника.

Процедура за пријем новопридошлих наставника одвија се према утврђеном редоследу:

1. Директор школе и секретар школе упознају новопридошле наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос и условима рада.
2. Помоћник директора и педагог упознају предметне наставнике са организацијом и реализацијом наставног рада, распоредом смена, пружају помоћ и упутство за израду распореда часова, који је у Школи за основно и средње музичко образовање изузетно комплексан (води се рачуна о сменама, о распореду часова ученика у матичним основним школама, о распореду групне, односно индивидуалне наставе, о слободним учионицама...).
3. Посебна пажња се усмерава на упознавање наставника са Школским програмом за одређени предмет, при чему се наставнику фотокопира наставни план и програм предмета.
4. Наставник се упознаје са начином израде глобалних и оперативних планова рада наставника, припрема за час, формирања педагошке документације, професионалног портфолија.
5. Наставницима се дају упутства о начину дефинисања циља часа, метода рада, облицима рада, типу часа, временској артикулацији часа.
6. Педагог упознаје новопридошле наставнике са саставом одељења, односно класе инструмента и указује предметним наставницима на поједине ученике којима је повремено потребна подршка за рад, као и на ученике који повремено имају проблеме у понашању.
7. Посебан акценат се ставља и на реализацију додатне и допунске наставе, као и ваннаставних активности.
8. Новопридошли наставник се упућује на руководиоца стручног већа, у оквиру кога ће радити.
9. Новопридошлом наставнику се предочавају могућности коришћења различитих наставних средстава (лап топ, видео бим, касетофон...), као и коришћење добро опремљене библиотеке, односно нототеке – медијатеке.
10. Уколико новопридошли наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао, одређује му се ментор и наставник отпочиње приправнички стаж.
11. Уколико је новопридошли наставник распоређен на рад у издвојеном одељењу, првог наставног дана директор, односно помоћник директора одвозе наставника у место издвојеног одељења, представљају га колегама, ученицима и родитељима, упућују га у радно време издвојеног одељења, распоред часова, распоред просторија и слично.
12. Новопридошлог наставника директор на првој седници Наставничког већа јавно представља колегама, који му упућују аплауз добродошлице.
13. Новопридошлом наставнику пружа се помоћ и подршка у раду и чини се све како би се тај наставник што пре осетио као део колектива – заједнице.

1.11. Родитељи и ученици

Квалификациона структура родитеља је разноврсна. Заступљени су сви степени образовања од основне школе (НСС), преко средње школе (ССС), више школе (ВШС) до факултета (ВСС).

Бројно стање ученика у основној и средњој школи по разредима и инструментима, односно одсецима, дато је у посебној табели 2. поглавља Годишњег програма рада школе.

Припремни разред уписало је 86 ученика (60 – Пожаревац, 5 – Костолац, 7 – Кучево, 8 – Мало Црниће и 6 – Велико Градиште).

У Основну музичку школу уписало се 663 ученика (402 – Пожаревац, 86 – Костолац, 44 – Мало Црниће, 53 – Кучево, 82 – Велико Градиште).

У Средњу музичку школу уписало се 64 ученика (11 – музички сарадник, 30 – музички извођач и 23 – дизајнер звука).

Укупно уписаних редовних ученика у школу је 813 редовних ученика.

Музичку школу уписало је и 126 ванредна ученика (112 – Основна школа и 14 Средња школа).

Укупан број уписаних ученика у школској 2025/26. години је 939.

Однос родитеља према школи веома је позитиван. Ретки су они који избегавају сарадњу по било ком основу. Савет родитеља, као саветодавно тело, функционише у Музичкој школи веома успешно. Чланови Савета чине саставни део тимова за: Развојно школско планирање, Самовредновање рада школе и Инклузију и своје задатке и обавезе савесно одрађују. Такође, сарадња између родитеља и разредних старешина, предметних наставника, стручних сарадника и управе школе на челу са директором је конструктивна и задовољавајућа.

1.12. План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих ученика

У току школске године, у Школу за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ из Пожаревца, могу се, по преводници, уписати ученици из других школа, како на нивоу основног музичког образовања, тако и на нивоу средњег музичког образовања.

Припремне активности за пријем ученика:

Родитељ који жели да **упише по преводници своје дете из друге школе у нашу школу** долази и код административног радника – референта за ученичка питања се информира о:

1. могућностима уписивања детета у нашу школу
2. упознаје се са наставним предметима – класама инструмента, солфеђа, теорије музике, хора, оркестра или камерне музике у основној музичкој школи
3. упознаје се са наставним предметима – страним језиком, изборним предметима који се нуде у средњој школи и са избором наслова уџбеника по којима се уче предмети
4. упознаје се са процедуром која се у школи спроводи при пријему новопридошлих ученика

Потом следи обавештавање директора, стручног сарадника, одељењског старешине за средњу школу, односно наставника главног предмета (инструмента) и предметног наставника за основну школу, стручног већа, представника савета родитеља одељења...

Процедура пријема новопридошлог ученика:

1. Родитељ ученика попуњава захтев за пријем ученика, стручни сарадник и административни радник врше увид у ђачку књижицу или сведочанство.
2. Стручни сарадник и административни радник контактирају директора или сараднике школе из које ученик долази, информишу се о преласку ученика из њихове школе, од њих се тражи педагошки профил ученика или се службено шаље захтев да се пошаље педагошки профил ученика.
3. Стручни сарадник и административни радник обавештавају директора и Педагошки колегијум:
 - о поднетом захтеву родитеља за пријем новог ученика у школу;
 - упознају их са педагошким профилом детета, породичном ситуацијом, успехом и владањем детета.

План за распоређивање у класу/ одељење

1. Директор, помоћник директора и стручни сарадник врше увид у листе фондова часова потенцијалних наставника главног предмета, у зависности од тога на који од одсека долази нови ученик у основној школи, врше увид у класе солфеђа, теорије музике, оркестра, хора или камерне музике.
2. Директор, стручни сарадник, Педагошки колегијум и Стручно веће одлучују о томе у чију ће се класу/одељење распоредити ученик. При одлучивању води се рачуна о карактеристикама новопридошлог ученика.
3. Одељењски старешина уводи дете у одељење, представља ученика одељењу, одређује ученика који ће седети са њим као подршка у средњој школи
4. Одељенски старешина – наставник главног предмета (инструмента) прилагођава ученику распоред часова индивидуалне наставе, уводи ученика у групну наставу солфеђа, теорије музике, оркестра, хора или камерне музике

План праћења новопридошлог ученика

1. Одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину, односно наставника главног предмета (инструмента) о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере:
 - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) евидентира испољене тешкоће;
 - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) информише родитеље;
 - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) разговара се са учеником о тешкоћама у прилагођавању; узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку;
 - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) обавештава стручног сарадника о томе који, у разговору са родитељима узима податке о развоју и социоекономском статусу породице;
 - педагог врши тестирање, упознаје радне навике, тип личности, снаге и слабости детета и предлаже мере подршке родитељу и одељењском старешини .
4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.
5. На седницама класификационог периода одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) даје извештај о прилагођености ученика и, ако је то потребно, предлаже даље мере и примењују их.

6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике.

Тим за пријем новопридошлих ученика чине:

- одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента)
- директор школе
- педагог
- психолог
- предметни наставник по избору, у зависности од одсека на који је новопридошли ученик уписан
- представници одељењске заједнице ученика

1.13. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег програма рада школе посебно место заузима сарадња са другим школама и установама.

У склопу сарадње са школама из других средина планирана је сарадња са музичким школама из Птуја (Словенија), Минхева (Немачка) и Темишвара (Румунија). Наша школа већ дуги низ година сарађује са школом из Словеније и настоји да се та сарадња и даље одржи. Планирано је да колектив и ученици те школе дођу код нас. Наша школа треба да путује у Минхен. Сви детаљни планови у вези са путовањима зависе од угрожености безбедности и здравља ученика и запослених.

И у овој школској години, у оквиру Заједнице музичких школа Мокрањац, сарадња са овим школама ће бити настављена.

Као и ранијих година, школа ће сарађивати са свим школама у Србији, које носе име Мокрањца – из Пожареваца, Београда, Сенте, Врања, Новог Пазара, Зајечара и Краљева.

Школа је члан Заједнице музичких и балетских школа Србије, те ће сарађивати са осталим школама – чланицама Заједнице.

Школа, такође, сарађује редовно и са свим основним и средњим школама у браничевском округу, као и са дечијим вртићима.

Школа већ дуги низ година има веома успешну сарадњу са установама у Пожаревцу, а и шире. Најчешћу сарадњу остварује са следећим установама: Галерија Милене П. Барили, Народна библиотека „Илија М. Петровић“, Центар за културу Пожаревац, Народни музеј, Галерија савремене уметности, Дечји вртић „Љубица Вребалов“, Висока техничка школа, Пољопривредна школа са домом ученика „Соња Маринковић“, Политехничка школа, Економска школа, Пожаревачка гимназија, основне школе, Туристичка организација Пожаревац, Културно–просветна заједница Града Пожареваца, Историјски архив, Браничевска епархија, Омладина ЈАЗАС, Канцеларија за младе, Библиотека „Србољуб Митић“ у Малом Црнићу, Центар за културу М. Црниће, Културни центар у Великом Градишту, Библиотека у Великом Градишту, Дом културе у Костолцу, Црква Св. Максима Исповедника у Костолцу...

Конкретни облици сарадње планираће се на нивоу стручних органа, стручних већа и школе у целини.

Закључне напомене – Ако се у целини посматрају услови рада школе, мора се констатовати да школа испуњава у потпуности све програмске задатке образовно–васпитног рада, развија музичку и естетску културу код ученика и припрема најдаровитије ученике основне музичке школе за даље школовање у средњој школи, па и даље за студије на Факултету музичке уметности, Музичкој академији.

У овој школској 2025/26. години школа ће, и даље, као и претходних година, бити спремна на сарадњу са родитељима, друштвеном заједницом, основним и средњим опште образовним и музичким школама.

Све задатке који се школи постављају као обавеза, а који се односе на подручје рада образовања и васпитања и културне делатности, школа ће настојати да достојно спроведе улажући максималне напоре својих стручних кадрова.

Да би се обезбедио што бољи успех у основном и средњем образовању руководство школе ће инсистирати на пуној одговорности својих радника и радној дисциплини сваког члана колектива.

1.14. Ђачки фонд

Ђачки фонд су средства без којих музичке школе апсолутно не би могле да функционишу са овим обимом делатности какав је данас. Настао је из потребе да унапреди рад школа, нарочито оних сегмената делатности које Министарство просвете или град не финансирају, или финансирају минимално, далеко испод потреба. Закон каже: Установа може учешћем родитеља деце и ученика да обезбеди средства за виши квалитет у области предшколског, основног и средњег образовања.

Образложење за коришћење ђачког фонда

Сходно члану 186. и члану 190, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник. РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора донеће се одлука о неопходности плаћања Ђачког фонда за школску 2025/26. годину. Оваква одлука ће бити донета, јер значајни део неопходних трошкова за савремену школу не финансира Министарство просвете, Министарство културе, као ни буџет града Пожаревца.

Ђачки фонд ће се користити за следеће потребе:

1. За куповину и набавку инструмената
2. За поправку инструмената
3. За штимовање клавира
4. За набавку нотног материјала и уџбеника
5. За осигурање ученика средње школе (у потпуности)
6. За осигурање инструмената
7. За финансирање Фестивала музичких школа Србије и Републичког такмичења, као и за минималне трошкове наставника на осталим такмичењима
8. За финансирање гостовања наших ученика и наставника у другим градовима
9. За финансирање гостовања пријатељских школа и ученика у нашој школи
10. За финансирање наших наступа на манифестацијама у нашем граду и околини
11. За делимично финансирање путних трошкова и дневница наставника
12. За трошкове горива за службено возило, трошкове паркирања и путарине за службена путовања (одлазак на такмичења, семинаре, састанке, концерте, обилазак одељења...)
13. За стручно усавршавање ученика кроз посебне семинаре
14. За опремање хорова и других ансамбала одећом, инструментима и другим реквизитима
15. За мање инвестиционе интервенције и уређење школе
16. За делимично финансирање матурских прослава основне и средње музичке школе
17. За финансирање израде пропагандног материјала школе
18. За делимично финансирање школских такмичења

19. За делимично финансирање Дана школе и Светосавске академије
20. За делимично финансирање трошкова за видео и електронски надзор
21. За делимично финансирање материјалних трошкова школе – трошкови поштарине, уговори о делу (по потреби)
22. За финансирање концерата гостујућих уметника и мастер класова које организује школа
23. За финансирање издавања CD-а „Најбољи ученици“, часописа „Prima Vista“, DVD-а итд.
24. За помоћ ученицима за учествовање на такмичењима, екскурзијама и сл.
25. За помоћ у финансирању најталентованијих ученика – котизације за такмичења (део)
26. Поклони за ђаке генерације и ђаке месеца

Ђачки фонд се плаћа, на добровољној бази, у неколико месечних рата, према могућностима родитеља.

Као и ранијих година, Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор, уважиће социјално стање породица, те ће донети одлуку о умањењу или ослобађању плаћања Ђачког фонда, о чему одлучује разредни старешина и Наставничко веће школе. Уколико породица има једно дете у Музичкој школи плаћа се пун износ Ђачког фонда. Уколико породица има два детета у школи, прво дете плаћа пун износ, а друго пола износа. Уколико породица има троје деце, који похађају Музичку школу, прво дете плаћа пун износ, друго пола износа, а треће је ослобођено плаћања.

За евиденцију уплата Ђачког фонда од стране родитеља задужен је разредни старешина, а за надзор наменског коришћења Ђачког фонда задужена је Комисија изабрана на Наставничком већу, у саставу:

- Валентина Бојковић, наставник теоретских предмета – председник
- Теодора Димитријевић, наставник виолине
- Члан Савета родитеља

2. Организација васпитно–образовног рада школе

Према Правилнику о календару образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2025/26. годину.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25), министар просвете доноси Правилник о календару образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2025/26. годину.

Овим правилником утврђено је да ће се школске 2025/26. године наставни план и програм реализовати за ученике основне школе у току 36 петодневних наставних недеља, тј. 180 наставних дана, а за ученике завршног разреда у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана. За I, II и III разред средње, 37 радних недеља, тј. 185 наставних дана, а за завршни разред, тј. IV годину средње школе настава ће се одвијати у 33 наставних недеља, односно 165 наставних дана.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак. СРЕДЊА ШКОЛА

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

План и програм наставе и учења за основну музичку школу, као и за стручне школе, 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 није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице у основној школи, као и у оквиру 37, односно 33 петодневне наставне седмице у средњој школи, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута у основној школи, као и 37, односно 33 пута у средњој школи, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Настава у првом полугодишту почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године, за ученике од првог до петог разреда, а за ученике завршних разреда основне школе завршава се у петак, 29. маја 2026. За ученике од првог до трећег разреда средње школе друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026, завршава се у петак, 19. јуна 2026. а за ученике завршног разреда у петак, 29. маја 2026. године.

У току школске године ученици основне и средње музичке школе имају јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике основне школе, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике I, II и III разреда средње школе летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године, а за ученике завршног разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнује радно: 21. октобар – Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 27. јануар – Свети Сава – Дан Духовности; 22. април – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 9. мај – Дан победе; 28. јун – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а остали дани су наставни, осим кад падају у недељу.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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:

- 1) на први дан крсне славе;
- 2) на први дан Божића (7. јануара 2026. године) и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса (од 10. до 13. априла 2026. 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.

Планирано је заједничко путовање на Охрид, са представницима синдиката, ради побољшања квалитета образовања и васпитања ученика, са посебним освртом на предузимању даљих корака у циљу што боље безбедности ученика и запослених. Путовање се реализује у периоду од 18. до 19. септембра 2025. године. План надокнаде часова биће достављен накнадно директору школе.

Време саопштавања успеха ученика и подела 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, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2026/27. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја 2026. године.

Музичку школу Наставни план и програм обавезује да за све предмете организује годишње испите по испуњењу фонда часова из одређених предмета. За организацију испита потребно је планирати две недеље, што значи да ће ученици и наставници све захтеве наставног плана и програма обавити у предвиђеном календару.

Школа ради шестодневно и све суботе су наставне. Школа примењује календар прописан за основну и средњу школу.

По предвиђеном школском календару, у основној и средњој школи оствариће се предвиђени фонд часова за наставне предмете – инструменте, групну наставу, уже стручне и опште стручне предмете као и годишњи испити предвиђени наставним планом и то у Основној школи у петодневној радној недељи, а у Средњој школи у шестодневној радној недељи.

Први класификациони период је у суботу, 1. новембра 2025. године, а други у суботу, 4. априла 2026. године.

2.1. Табеларни преглед Календара образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2025/26. годину³

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 95

³ Према Правилнику о календару образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2025/26. годину

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

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

Укупно наставних дана: 100

2.2. Списак уџбеника и приручника

Наставничко веће школе је на својој седници, одржаној 29. 8. 2025. године, а на предлог наставника и Стручних већа, донело Одлуку и утврдило следеће:

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2025/26. години, није саставни део Годишњег плана рада школе јер у музичкој школи постоји много различитих предмета, а уџбеници се бирају са листе одобрених од стране Министарства просвете на нивоу Стручних већа, односно, наставници индивидуалне наставе бирају литературу, од предложене, према могућностима ученика.

Уџбеници, по разредима и предметима, које је наставничко веће својом Одлуком утврдило за коришћење у овој школској години, поседују решење којим су одобрени за коришћење у основној и средњој музичкој школи.

2.3. Табеларни преглед бројног стања ученика

У I разред основне музичке школе уписују се ученици који са одличним успехом положи пријемни испит. Старосна граница предвиђена је законом о музичким школама, а дата је могућност да ученик по завршетку школе настави школовање у средњем музичком образовању.

У I разред средње музичке школе уписују се ученици са положеним пријемним испитом на нивоу градива завршног разреда основне музичке школе.

-Број ученика у Основној музичкој школи у Пожаревцу-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	19	24	3051	20	18	14	125
Хармоника	9	9	9	16	12	13	68
Флаута	6	4	8	11	2	3	34
Гитара	10	15	7	/	/	8	40
Виолина	8	10	/	7	11	14	50
Труба	2	2	2	2	2	4	14
Хорна	/	/	/	/	/	/	0
Кларинет	1	1	2	5	/	2	11
Виолончело	2	3	1	5	1	1	13
Соло певање	5	8	6	6			25
Саксофон	3	6	3	2	3	3	20
УКУПНО	65	82	68	74	51	62	402

-Број ученика у Основној музичкој школи у одељењу у Костолцу-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	5	5	6	5	6	3	30
Хармоника	2	3	/	1	1	1	8
Флаута	/	/	/	1	1	1	3
Гитара	4	6	6	4	1	2	23
Виолина	1	1	5	4	4	1	16
Труба	/	1	/	1	1	/	2
Хорна	/	/	/	/	/	/	/
Соло певање	/	3	1	/			4
УКУПНО	12	19	18	16	14	8	86

-Број ученика у Основној музичкој школи у одељењу у Малом Црнићу-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	1	3	4	5	2	3	18
Хармоника	1	1	2	3	2	1	10
Флаута	1	/	1	1	1	/	4
Соло певање	2	2	4	3			11
УКУПНО	5	6	11	12	6	4	44

-Број ученика у Основној музичкој школи у одељењу у Кучеву-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	4	6	9	5	4	5	33
Хармоника	1	1	1	2	2	2	9
Соло певање	2	3	4	1			11
УКУПНО	7	10	14	8	7	7	53

-Број ученика у Основној музичкој школи у одељењу у Великом Градишту-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	8	2	2	4	6	2	24
Хармоника	3	3	2	1	3	1	13
Виолина	3	3	1	3	1	3	14
Кларинет	3	1	/	2	/	/	6
Гитара	4	1	1	1	2	3	12
Саксофон	1	/	1	/	1	/	2
Соло певање	/	3	4	1			10
УКУПНО	22	13	11	12	15	9	82

Укупно се уписало у Основну музичку школу са издвојеним одељењима у школској 2025/26. год. следећи број ученика ученика:

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	37	40	51	39	36	27	230
Хармоника	16	17	14	23	20	18	108
Флаута	7	4	9	13	4	4	41
Гитара	18	22	14	5	3	13	75
Виолина	12	14	6	14	16	18	80
Труба	2	3	2	3	3	4	17
Хорна	/	/	/	/	/	/	0
Кларинет	4	2	2	7	/	2	17
Виолончело	2	3	1	5	1	1	13
Соло певање	9	20	19	11			59
Саксофон	4	6	4	2	4	3	23
УКУПНО	111	131	122	122	87	90	663

-Број ученика у припремном разреду-

Бројно стање ученика по одељењима				
Пожаревац	Костолац	Кучево	Велико Градиште	Мало Црниће
60	5	7	6	8
Укупно: 86 ученика				

Укупно уписаних ученика у припремни разред је 86. У Основну школу са припремним разредом уписало је 749 ученика.

У Средњу школу уписао се 64 ученика и то:

-За музичког сарадника-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	/	2	2	7	11

-За музичког извођача-

Инструмент	I	II	III	IV	Укупно
Клавир	2	2	/	1	5
Хармоника	3	3	1	1	7
Виолина	1	1	1	3	6
Гитара	1	/	2	/	3
Кларинет	/	/	/	/	/
Флаута	/	1	1	/	2
Хорна	/	/	/	/	/
Соло певање	1	1	3	1	6
Труба	/	/	/	/	/
Саксофон	/	/	/	/	/
Виолончело	/	/	/	/	/
УКУПНО	8	8	8	6	30

-За дизајнера звука-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Дизајнер звука	6	7	5	5	23

-Збирна табела за ученике средње школе-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	/	2	2	7	11
Музички извођач	8	8	8	6	30
Дизајнер звука	6	7	5	5	23
УКУПНО	14	17	15	18	64

Укупно је уписано у основну и средњу музичку школу 813 редовних ученика.

Школа има известан број ученика – путника, у основном и средњем образовању, из околних места.

Ванредни ученици
-Број ванредних ученика у основној школи-

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	3	10	7	6	11	11	48
Хармоника	1	/	2	3	2	2	10
Виолина	2	3	1	2	1	1	10
Гитара	2	13	5	10	6	2	38
Саксофон	/	/	/	1	1	/	2
Соло певање	/	2	1	/	/	/	3
Кларинет	/	1	0	/	/	/	1
УКУПНО	8	29	16	22	21	16	112

-Број ванредних ученика у средњој школи-

Образовни профил	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	/	1	/	/	1
Музички извођач	1	6	2	3	12
Дизајнер звука	/	0	1	/	1
УКУПНО	1	7	3	3	14

-Укупан број ученика у школи-

Ниво образовања	Број ученика
Припремни разред	86
Основна музичка школа (редовни ученици)	663
Средња музичка школа (редовни ученици)	64
Основна музичка школа (ванредни ученици)	112
Средња музичка школа (ванредни ученици)	14
УКУПНО	939

Поред индивидуалне наставе у школи се организује и групна настава за ученике предшколског узраста и за ученике у Основној школи и то за предмете: солфеђо, теорија музике, хор и оркестар.

Пожаревац

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	7	8	8	6	8	7	44
Теорија	-	-	-	-	-	6	6
Припремни разред	5	-	-	-	-	-	5
Хор/ оркестар	6	-	-	-	-	-	6
УКУПНО	18	8	8	6	8	13	61

Костолац

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	1	1	2	1	2	1	8
Теорија	-	-	-	-	-	1	1

Припремни разред	1	-	-	-	-	-	1
Хор	1	-	-	-	-	-	1
УКУПНО	3	1	2	1	1	2	11

Кучево

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	1	1	1	1	1	1	6
Теорија	-	-	-	-	-	1	1
Припремни разред	1	-	-	-	-	-	1
Хор	1	-	-	-	-	-	1
УКУПНО	3	1	1	1	1	2	9

Мало Црниће

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	1	1	1	1	1	1	6
Теорија	-	-	-	-	-	1	1
Припремни разред	1	-	-	-	-	-	1
Хор/ оркестар	-	-	-	-	-	-	-
УКУПНО	2	1	1	1	1	2	8

Велико Градиште

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	1	1	1	1	1	1	6
Теорија	-	-	-	-	-	1	1
Припремни разред	1	-	-	-	-	-	1
Хор	1	-	-	-	-	-	1
УКУПНО	3	1	1	1	1	2	9

Укупно група у школи

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	11	12	13	10	12	11	69
Теорија	-	-	-	-	-	11	11
Припремни разред	9	-	-	-	-	-	9
Хор/ оркестар	9	-	-	-	-	-	9
УКУПНО	29	12	13	10	12	22	98

-Број одељења у средњој школи-

Образовни профил	I		II		III		IV		Укупно	
	уч.	од.	уч.	од.	уч.	од.	уч.	од.	уч.	од.
Музички сарадник	/	1	2	1	2	1	7	1	11	4
Музички извођач	8	1	8	1	8	1	6	1	30	4
Дизајнер звука	6	1	7	1	5	1	5	1	23	4
УКУПНО	14	3	17	3	15	3	18	2	64	12

-Страни језици-

Језик	Број ученика по разредима				Укупно
	I	II	III	IV	
Енглески (први страни језик)	14	17	15	18	64
Италијански (други страни језик)	14	17	15	18	64

-Изборни предмети-

Предмет	Број ученика по разредима				Укупно
	I	II	III	IV	
Верска настава	13	15	11	15	54
Грађанско васпитање	1	2	4	3	10
Неопредељени*	/	/	/	/	0
Укупно	14	17	15	18	64

* Ученици иду у две школе

2.4. Преглед недељног задужења наставника

Редни број	Презиме и име наставника	Рад у настави (часови од 45 минута)	Допунски рад	Додатни рад	Помоћник директора (у сатима)	Педагошки колеџијум	Час разредног старешине	Руковођење стручним активом већем, тимом школе	Припрема ученика за такмичење/припремна настава	Испити поправни, разредни и годишњи, матурски	Други послови утврђени планом рада школе и по налогу директора	Припремање и планирање наставе	Преглед писмених задатака	Учесће у пописној комисији	Рад у звању – самостални педагошки саветник	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Менторски рад	Рад у стручним активима, већима, тимовима школе	Стручно усавршавање	Припрема за јавне наступе	Комисија за културну и јавну делатност и сарадњу са медијима	Рад у редакцији часописа	Рад у синдикату	Вођење школске документације	Интерна и јавна делатност	Дежурство	УКУПНО:
1.	Анић Јована	10,30	/	/	/	/	1	/	0,5	1	0,5	/	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	/	1	18
2.	Арсин Милена	21,15	1	1	/	/	1	/	1	2	1	3	/	/	/	/	/	2	1	2	/	1	/	1	1	1	40
3.	Берендика Ивана	22	1	1	/	1	1	1	1	1	2	2	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
4.	Благојевић Марта	22,15	1	1	/	/	1	/	2	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
5.	Богдановић Весна	21,30	1	1	/	/	1	/	2	1	2	3	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	2	/	40
6.	Богдановић Магдалена	24	/	/	/	/	1	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	2	1	2	1	/	/	1	1	1	40
7.	Богдановић Сара	16	/	/	/	/	/	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	28
8.	Богдановић Миша	21,30	1	1	/	/	1	/	2	1	1	2	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	2	1	40
9.	Богин Васиље	24	/	/	/	/	/	/	2	2	1	2	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	2	1	40
10.	Божин Биљана	22,15	1	1	/	/	1	/	1	1	1	4	/	1	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	1	1	40
11.	Бојковић Валентина	20	1	1	/	/	/	/	1	1	3	3	/	/	/	1	/	2	1	2	/	1	/	2	1	/	40
12.	Босин Татјана	21	1	1	/	/	/	/	1	1	2	5	/	/	/	/	/	2	2	1	/	/	/	1	2	/	40
13.	Вавин Марија	20	1	1	/	/	1	/	1	2	2	4	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	2	1	40
14.	Васин Немања	21,30	1	1	/	1	1	1	1	1	1	4	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
15.	Васин Срећко	22	1	1	/	/	1	/	1	1	1	4	/	/	/	/	/	2	1	1	1	/	/	1	1	1	40
16.	Вељковић Зоран	25,15	/	/	/	/	1	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	1	1	40
17.	Вељовић Величковић Славица	21,30	1	1	/	1	1	1	1	1	1	3	/	2	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
18.	Војиновић Анастасија	13,15	/	/	/	/	1	/	/	1	1	1	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	/	1	1	1	24
19.	Вујин Александра	6	/	/	/	/	/	/	1	0,5	0,5	1	/	/	/	/	/	0,5	0,5	/	/	0,5	/	0,5	/	1	12
20.	Гајин Александра	23,30	/	/	/	1	1	1	1	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
21.	Глишић Бранислава	24,30	/	/	/	/	1	/	2	2	1	3	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	1	2	1	/	40
22.	Димитријевић Теодора	23,30	/	/	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	1	1	40
23.	Ђорђевић Горан	12,30	/	/	/	/	1	/	/	0,5	1	1	/	/	/	/	/	1	1	/	1	/	/	0,5	/	1	20

Редни број	Презиме и име наставника	Рад у настави (часови од 45 минута)	Допунски рад	Додатни рад	Помоћник директора (у сатима)	Педагошки колегијум	Час разредног старешине	Руководиоце стручним активом већем, тимом школе	Припрема ученика за такмичење/припрема настава	Испити поправни, разредни и годишњи, матурски	Други послови утврђени планом рада школе и по налогу директора	Припремање и планирање наставе	Преглед писмених задатака	Учешће у пописној комисији	Рад у звању – самостални педагошки саветник	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Менторски рад	Рад у стручним активима, већима, тимовима школе	Стручно усавршавање	Припрема за јавне наступе	Комисија за културу и јавну делатност и сарадњу са медијима	Рад у редакцији часописа	Рад у синдикату	Вођење школске документације	Интерна и јавна делатност	Дежурство	УКУПНО:
24.	Ђорђевић Немања	2	/	/	15	1	/	1	/	/	/	1	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	/	24
25.	Ђурђевић Ненад	23,15	1	/	/	/	1	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	1	/	1	2	1	40
26.	Живадиновић Владимир	22	1	1	/	/	1	/	1	1	1	4	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	2	1	40
27.	Запутил Марија	12	/	/	/	/	/	/	1	1	3	1	3	/	1	/	/	1	1	1	/	1	/	1	1	/	28
28.	Ивковић Марија	15	/	/	/	/	/	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	1	1	30
29.	Новопримљени наставник	22	1	1	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	2	1	40
30.	Илић Ивана	24	/	/	/	/	1	/	1	2	1	4	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
31.	Ицић Драган	5	/	/	/	/	/	/	/	1	0,5	0,5	/	/	/	/	/	1	0,5	/	/	/	/	0,5	/	1	10
32.	Јанковић Јулијана	21	1	1	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40
33.	Јевтић Александар	22	/	/	/	/	/	/	1	2	2	4	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	2	1	40
34.	Јевтић Славена	6	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	1	/	1	12
35.	Јовановић Александра	23,30	/	/	/	/	1	/	2	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	1	1	40
36.	Јовановић Катарина	20	1	1	/	/	/	/	1	2	2	5	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	2	1	1	40
37.	Јовановић Владан	2	/	/	/	/	/	/	1	1	1	2	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	/	10
38.	Костић Маја	21,15	1	1	/	/	1	/	2	2	1	3	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	1	1	40
39.	Костић Марко	24	/	/	/	/	1	/	2	1	1	2	/	2	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	2	1	40
40.	Лончар Марија	27,15	/	/	/	/	1	/	1	1	1	2	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
41.	Љубисављевић Милан	24	/	/	/	/	1	/	1	1	1	4	/	1	/	/	/	1	1	1	1	/	/	1	1	1	40
42.	Љубисављевић Светислав	3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	0,5	/	1	6
43.	Манчић Марина	10	/	/	22	1	/	1	1	1	1	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	40
44.	Маровић Ирена	24,30	/	/	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	1	1	40
45.	Милић Марија	22	1	1	/	/	1	/	1	1	2	2	/	1	/	/	/	1	1	2	1	/	/	1	1	1	40
46.	Матић Слободанка	2	/	/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	4
47.	Мијатовић Анђелија	22,30	1	1	/	/	1	/	1	1	2	3	/	1	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	1	1	40

Редни број	Презиме и име наставника	Рад у настави (часови од 45 минута)	Допунски рад	Додатни рад	Помоћник директора (у сатима)	Педагошки колегијум	Час разредног старешине	Руководиоце стручним активом већем, тимом школе	Припрема ученика за такмичење/припрема настава	Испити поправни, разредни и годишњи, матурски	Други послови утврђени планом рада школе и по налогу директора	Припремање и планирање наставе	Преглед писмених задатака	Учешће у пописној комисији	Рад у звању – самостални педагошки саветник	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Менторски рад	Рад у стручним активима, већима, тимовима школе	Стручно усавршавање	Припрема за јавне наступе	Комисија за културну и јавну делатност и сарадњу са медијима	Рад у редакцији часописа	Рад у синдикату	Вођење школске документације	Интерна и јавна делатност	Дежурство	УКУПНО:
48.	Микић Слободан	8	/	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	1	16
49.	Миладиновић Љубица	22,15	1	1	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	2	1	1	/	/	/	1	1	1	40
50.	Миланов Валентина	5	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	/	10
51.	Миленковић Александар	23,15	1	/	/	/	1	/	1	1	2	3	/	/	/	/	/	1	1	2	1	/	/	1	1	1	40
52.	Миленковић Весна	1	/	/	/	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,5	/	/	2
53.	Милетић Ана	23,15	/	1	/	/	1	/	1	1	2	3	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	/	1	1	1	40
54.	Миловановић Снежана	21,15	1	1	/	1	1	1	2	1	1	2	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40
55.	Милосављевић Владимир	8	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	/	1	16
56.	Михаиловић Александар	4	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	/	/	8
57.	Михајловић Драгана	8	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	3	/	/	1	/	1	1	/	/	1	/	1	/	/	18
58.	Мишковић Александар	13	/	/	/	1	1	1	/	0,5	/	0,5	/	0,5	/	/	/	0,5	0,5	0,5	/	/	/	0,5	0,5	/	20
59.	Митић Милош	25,15	/	/	/	/	1	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
60.	Младеновић Драгана	21,30	1	1	/	1	1	1	1	1	1	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	2	1	40
61.	Младеновић Иван	22,15	1	/	/	1	1	1	1	1	1	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	2	1	40
62.	Нешовић – Гојковић Ивана	24,30	/	/	/	/	1	1	1	1	1	4	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
63.	Никић Јелена	10	/	/	/	1	/	/	1	1	2	0,5	/	1	/	/	/	1	1	/	/	/	/	0,5	1	/	20
64.	Ничић Марија	27,30	/	/	/	/	/	/	1	1	2	2	/	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	1	1	1	40
65.	Ничић Младен	25,30	/	/	/	1	1	1	1	1	1	2	/	/	/	/	1	1	1	1	/	/	/	1	1	1	40
66.	Нишевић Матија	23,15	1	/	/	/	1	/	1	1	2	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40
67.	Обретковић Марија	19	1	1	/	/	1	/	2	1	2	5	/	/	/	/	/	2	1	2	/	/	1	1	1	/	40
68.	Перић Наташа	22	1	1	/	/	1	/	1	1	2	3	/	1	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	2	1	40
69.	Перић Саша	22	1	1	/	/	1	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	2	2	1	40
70.	Петровић Зоран	24,15	/	/	/	/	1	/	1	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	2	2	1	40
71.	Петровић Наташа	22,15	1	1	/	/	1	/	2	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40
72.	Поповић Ања	23,15	1	/	/	/	1	/	2	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40

Редни број	Презиме и име наставника	Рад у настави (часови од 45 минута)	Допунски рад	Додатни рад	Помоћник директора (у сатима)	Педагошки колегијум	Час разредног старешине	Руководиоце стручним активом већем, тимом школе	Припрема ученика за такмичење/припремна настава	Испити поправни, разредни и годишњи, матурски	Други послови утврђени планом рада школе и по налогу директора	Припремање и планирање наставе	Преглед писмених задатака	Учешће у писманој комисији	Рад у звању – самостални педагошки саветник	Час одељенског старешине и одељенске заједнице	Менторски рад	Рад у стручним активима, већима, тимовима школе	Стручно усавршавање	Припрема за јавне наступе	Комисија за културну и јавну делатност и сарадњу са медијима	Рад у редакцији часописа	Рад у синдикату	Вођење школске документације	Интерна и јавна делатност	Дежурство	УКУПНО:	
73.	Поповић Невена	П.Б.																										
74.	Предић Данијела	22,15	1	1	/	/	1	/	2	1	1	2	/	1	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
75.	Рајковић Илија	21	1	1	/	/	/	/	2	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
76.	Сарајлић Игор	20	1	1	/	/	/	/	1	2	2	5	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
77.	Сармеш Ивана	6	/	/	/	/	/	/	/	1	0,5	1	/	/	/	/	/	0,5	1	/	/	/	/	1	/	1	12	
78.	Спречаковић Каролина	24,15	/	/	/	/	1	/	2	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
79.	Спречаковић Сара	22	1	1	/	/	1	/	1	1	1	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
80.	Станковић Драгана	22,15	1	1	/	/	1	/	2	1	1	2	/	1	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
81.	Стевић Драгана	23,15	/	1	/	/	1	/	2	2	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	/	40	
82.	Стевић Бојан	24,15	/	/	/	/	1	/	1	1	1	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
83.	Стојадиновић Марија	П.Б.																										
84.	Стојановић Марија	Т.Б.																										
85.	Стојановић Слађана	20	1	1	/	1	/	1	2	2	2	4	2	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	1	/	40	
86.	Стојиљковић Александра	25,15	/	/	/	1	1	1	1	1	1	2	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	1	1	40	
87.	Стојићевић Весна	23,30	1	/	/	/	1	/	2	1	1	3	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
88.	Стојковић Милена	/	/	/	36	1	/	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	/	/	/	40	
89.	Стефановић Филип	18	/	/	/	/	/	/	1	2	2	5	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	36	
90.	Топо Тома	24	/	/	/	/	1	/	1	1	1	5	/	/	/	/	/	1	1	1	1	/	/	1	1	1	40	
91.	Ћирковић Милица	6	/	/	/	/	/	/	/	1	/	1	1	/	/	/	/	1	0,5	/	/	/	/	0,5	/	1	12	
92.	Убавић Баумгартен Габријела	13	/	1	/	/	1	/	1	1	1	1	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	/	1	24	
93.	Филиповић Јадранка	20	1	1	/	1	/	1	2	2	2	4	1	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	1	1	1	40	
94.	Цветковић Маја	21	1	1	/	/	/	/	1	1	2	4	/	/	/	/	/	1	1	2	/	/	/	1	2	1	40	
95.	Цветковић Надежда	15	/	/	/	/	1	/	1	1	2	2	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	1	1	28	
96.	Шошкић Данијела	20	1	1	/	/	/	1	2	1	2	5	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	1	2	1	40	

Легенда: Т.Б. – трудничко боловање; П.Б. – породилско боловање; Б. – боловање; Н.О. – неплаћено одсуство

2.5. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадили су сви наставници индивидуалне наставе у основној и средњој школи. Распоред часова за индивидуалну наставу склон је честим променама, из разлога што ученици похађају основну и друге средње школе, тако да се наставници у Музичкој школи морају прилагођавати њиховим распоредима и обавезама у другим школама.

Распоред часова групне наставе, хора и оркестара у ОМШ и СМШ урадило је Стручно веће теоретске наставе, а распоред часова одељенске наставе у СМШ урадила је комисија у саставу Весна Богдановић, Марија Запутил и Јулијана Јанковић. За педагошко–психолошку осмишљеност и укупну структуру распореда часова одговоран је и педагог школе.

На почетку школске године одељенске старешине ће упознати ученике и родитеље са потешкоћама у изради распореда и о неким решењима која се нису могла избећи. Распоредом часова тражиће се оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Замена за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор, односно педагог школе. Предвиђено је да замене наставника врше приправници, који раде у школи, а оне ће се организовати по потреби.

РАСПОРЕД ГРУПНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

ОБРЕТКОВИЋ МАРИЈА – соба бр. 4

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 TO VI ₁ 8,45-9,30 Солфеђо VI ₁ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂ 10,45- 11,30 Солфеђо II ₁ 11,30-12,15 Солфеђо II ₂	14,45-15,30 TO VI ₃ 16,00-16,45 Солфеђо VI ₃ 16,45-17,30 Солфеђо II ₃		8,45-9,30 Солфеђо VI ₁ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂ 10,45- 11,30 Солфеђо II ₁ 11,30-12,15 Солфеђо II ₂	16,00-16,45 Солфеђо VI ₃ 16,45-17,30 Солфеђо II ₃

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,45-9,30 TO VI ₃ 10,00-11,45 Солфеђо VI ₃ 11,45-12,30 Солфеђо II ₃	14,00-14,45 TO VI ₁ 14,45-15,30 Солфеђо VI ₁ 16,00-16,45 Солфеђо VI ₂ 16,45- 17,30 Солфеђо II ₁ 17,30-18,15 Солфеђо II ₂		10,00-11,45 Солфеђо VI ₃ 11,45-12,30 Солфеђо II ₃	14,45-15,30 Солфеђо VI ₁ 16,00-16,45 Солфеђо VI ₂ 16,45- 17,30 Солфеђо II ₁ 17,30-18,15 Солфеђо II ₂

ЈОВАНОВИЋ КАТАРИНА – соба бр. 4С

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо I ₁ 14,45-15,30 Солфеђо V ₁	08,00-08,45 Солфеђо VI ₁ 08,45-09,30 Солфеђо I ₂ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂		14,00-14,45 Солфеђо I ₁ 14,45-15,30 Солфеђо V ₁	08,00-08,45 Солфеђо VI ₁ 08,45-09,30 Солфеђо I ₂ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂

	10,45-11,30 Солфеђо V ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV			10,45-11,30 Солфеђо V ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV
--	--	--	--	--

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо I ₂ 14,45-15,30 Солфеђо VI ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV 16,45-17,30 Солфеђо V ₂ 17,30-18,15 Солфеђо VI ₂	08,00-08,45 Солфеђо V ₁ 08,45-09,30 Солфеђо I ₁		14,00-14,45 Солфеђо I ₂ 14,45-15,30 Солфеђо VI ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV 16,45-17,30 Солфеђо V ₂ 17,30-18,15 Солфеђо VI ₂	08,00-08,45 Солфеђо V ₁ 08,45-09,30 Солфеђо I ₁

БОСИЋ ТАТЈАНА – соба бр. 4С

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
08,45-09,30 Солфеђо II 10,00-10,45 Солфеђо V 10,45-11,30 Солфеђо IV 11,30-12,15 Солфеђо III	13,30-14,15 Солфеђо III 16,00-16,45 Солфеђо V		08,45-09,30 Солфеђо II 10,00-10,45 Солфеђо V 10,45-11,30 Солфеђо IV 11,30-12,15 Солфеђо III	13,30-14,15 Солфеђо III 16,00-16,45 Солфеђо V

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
10,00-10,45 Солфеђо V 11,30-12,15 Солфеђо III	13,30-14,15 Солфеђо III 14,45-15,30 Солфеђо II 16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо IV		10,00-10,45 Солфеђо V 11,30-12,15 Солфеђо III	13,30-14,15 Солфеђо III 14,45-15,30 Солфеђо II 16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо IV

НИКИЋ ЈЕЛЕНА – зборница

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
08,45-09,30 Солфеђо IV	14,45-15,30 Солфеђо I		08,45-09,30 Солфеђо IV	14,45-15,30 Солфеђо I

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
08,45-09,30 Солфеђо I	14,45-15,30 Солфеђо IV		08,45-09,30 Солфеђо I	14,45-15,30 Солфеђо IV

ШОШКИЋ ДАНИЈЕЛА – соба бр. 8С**Распоред број 1**

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV ₁ 16,45-17,30 Солфеђо V 17,30-18,15 Солфеђо VI ₁	08,00-08,45 Солфеђо II ₂ 08,45-09,30 Солфеђо IV ₂ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂ 10,45-11,30 Теорија музике VI ₂		14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV ₁ 16,45-17,30 Солфеђо V 17,30-18,15 Солфеђо VI ₁ 18,15-19,00 Теорија музике VI ₁	08,00-08,45 Солфеђо II ₂ 08,45-09,30 Солфеђо IV ₂ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо II ₂ 16,00-16,45 Солфеђо IV ₂ 16,45-17,30 Солфеђо VI ₂	08,00-08,45 Солфеђо II ₁ 08,45-09,30 Солфеђо IV ₁ 10,00-10,45 Солфеђо V 10,45-11,30 Солфеђо VI ₁ 11,30-12,15 Теорија музике VI ₁		14,45-15,30 Солфеђо II ₂ 16,00-16,45 Солфеђо IV ₂ 16,45-17,30 Солфеђо VI ₂ 17,30-18,15 Теорија музике VI ₂	08,00-08,45 Солфеђо II ₁ 08,45-09,30 Солфеђо IV ₁ 10,00-10,45 Солфеђо V 10,45-11,30 Солфеђо VI ₁

АРСИЋ МИЛЕНА – соба бр. 8С**Распоред број 1**

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо I ₁ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₁	16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I ₂ 17,30-18,15 Солфеђо IV ₂		10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо I ₁ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₁	16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I ₂ 17,30-18,15 Солфеђо IV ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
10,00-10,45 Солфеђо III ₂ 10,45-11,30 Солфеђо I ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₂	16,00-16,45 Солфеђо III ₁ 16,45-17,30 Солфеђо I ₁ 17,30-18,15 Солфеђо IV ₁		10,00-10,45 Солфеђо III ₂ 10,45-11,30 Солфеђо I ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₂	16,00-16,45 Солфеђо III ₁ 16,45-17,30 Солфеђо I ₁ 17,30-18,15 Солфеђо IV ₁

ЦВЕТКОВИЋ МАЈА – соба бр. 4**Распоред број 1**

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I сп	10,00-10,45 Солфеђо III ₃ 10,45-11,30 Солфеђо II сп 11,30-12,15 Солфеђо II сп	10,00-10,45 Солфеђо III сп 10,45-11,30 Солфеђо III сп	14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I сп	10,00-10,45 Солфеђо III ₃ 10,45-11,30 Солфеђо IV сп 11,30-12,15 Солфеђо IV сп

17,30-18,15 Музичко забавиште, млађа група1 18,15-19,00 Музичко забавиште, средња група1 19,00-19,45 Музичко забавиште, Средња група2			17,30-18,15 Музичко забавиште, млађа група1 18,15-19,00 Музичко забавиште, средња група1 19,00-19,45 Музичко забавиште, Средња група2	
--	--	--	--	--

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо III ₃ 16,00-16,45 Солфеђо I сп 16,45-17,30 Солфеђо I сп 17,30-18,15 Музичко забавиште, млађа група1 18,15-19,00 Музичко забавиште, средња група1 19,00-19,45 Музичко забавиште, Средња група2	10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо III ₂	09,00-09,45 Солфеђо II сп 09,45-10,30 Солфеђо II сп 10,45-11,30 Солфеђо III сп 11,30-12,15 Солфеђо III сп	14,45-15,30 Солфеђо III ₃ 15,30-16,15 Солфеђо IV сп 16,15-17,00 Солфеђо IV сп 17,30-18,15 Музичко забавиште, млађа група1 18,15-19,00 Музичко забавиште, средња група1 19,00-19,45 Музичко забавиште, Средња група2	10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо III ₂

ВАВИЋ МАРИЈА – соба бр. 4

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
17,30-18,15 Солфеђо I ₁	08,00-08,45 Солфеђо I ₂		17,30-18,15 Солфеђо I ₁	08,00-08,45 Солфеђо I ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
17,30-18,15 Солфеђо I ₂	08,00-08,45 Солфеђо I ₁		17,30-18,15 Солфеђо I ₂	08,00-08,45 Солфеђо I ₁

МАНЧИЋ МАРИНА – соба бр. 4

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо II ₁	08,45-09,30 Солфеђо II ₂		14,00-14,45 Солфеђо II ₁	08,45-09,30 Солфеђо II ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо II ₂	08,45-09,30 Солфеђо II ₁		14,00-14,45 Солфеђо II ₂	08,45-09,30 Солфеђо II ₁

МИЛОВАНОВИЋ СНЕЖАНА – соба бр. 4С

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
18,15-19,00 Припремни разред I 19,00-19,45 Припремни разред II			18,15-19,00 Припремни разред I 19,00-19,45 Припремни разред II	

ИВКОВИЋ МАРИЈА – соба бр. 4, Концертна сала

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	08,45-9,30 Теорија музике VI ₁ 19,00-20,30 Хор ОМШ	19,00-20,30 Хор ОМШ		10,45-11,30 Теорија музике VI ₂

Распоред број

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	19,00-20,30 Хор ОМШ	18,15-19,00 Теорија музике VI ₁ 19,00-20,30 Хор ОМШ	18,15-19,00 Теорија музике VI ₂	

СТАНКОВИЋ ДРАГАНА

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	19,00-20,30 Оркестар хармоника ОМШ	19,00-20,30 Оркестар хармоника ОМШ		

РАЈКОВИЋ ИЛИЈА

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
19,00-20,30 Мешовити оркестар			19,00-20,30 Мешовити оркестар	

САРАЈЛИЋ ИГОР

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
19,00-20,30 Гудачки оркестар		19,00-20,30 Гудачки оркестар		

НИЧИЋ МЛАДЕН

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
19,30-21,00 Оркестар гитара			19,30-21,00 Оркестар гитара	

**РАСПОРЕД ГРУПНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
-ОДЕЉЕЊА-**

КОСТОЛАЦ

СТОЈИЋЕВИЋ ВЕСНА

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
15,15-16,00 Солфеђо V ₂ 16,00-16,45 Солфеђо III ₁ 16,45-17,30 Солфеђо V ₁ 17,30-18,15 Припремни разред 18,15-19,00 Солфеђо I 19,30-20,15 Солфеђо III ₂	16,00-16,45 Солфеђо II 16,45-17,30 Солфеђо IV 17,30-18,15 Солфеђо VI 18,15-19,00 Теорија музике		15,15-16,00 Солфеђо V ₂ 16,00-16,45 Солфеђо III ₁ 16,45-17,30 Солфеђо V ₁ 17,30-18,15 Припремни разред 18,15-19,00 Солфеђо I 19,30-20,15 Солфеђо III ₂	16,00-16,45 Солфеђо II 16,45-17,30 Солфеђо IV 17,30-19,00 Хор омш 19,00-19,45 Солфеђо VI

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
15,15-16,00 Солфеђо III 16,00-16,45 Припремни разред 16,45-17,30 Солфеђо I 17,30-18,15 Солфеђо V ₂ 18,15-19,00 Солфеђо III ₂ 19,30-20,15 Солфеђо V ₁	16,00-16,45 Теорија музике 16,45-17,30 Солфеђо VI 17,30-18,15 Солфеђо IV 18,15-19,00 Солфеђо II		15,15-16,00 Солфеђо III 16,00-16,45 Припремни разред 16,45-17,30 Солфеђо I 17,30-18,15 Солфеђо V ₂ 18,15-19,00 Солфеђо III ₂ 19,30-20,15 Солфеђо V ₁	15,15-16,45 Хор омш 16,45-17,30 Солфеђо VI 17,30-18,15 Солфеђо IV 18,15-19,00 Солфеђо II

МАЛО ЦРНИЋЕ

ПЕРИЋ НАТАША

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	12,00-12,45 Припремни разред 14,00-14,45 Солфеђо I 15,30-16,15 Солфеђо III 16,15-17,00 Солфеђо II			12,45-13,30 Припремни разред 14,00-14,45 Солфеђо I 15,30-16,15 Солфеђо III 16,15-17,00 Солфеђо II

БАВИЋ МАРИЈА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-15,30 Солфеђо VI 15,30-16,15 Солфеђо IV			13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-14,45 Теорија музике VI 15,30-16,15 Солфеђо IV	

ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ

ИВКОВИЋ МАРИЈА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
13,30-14,15 Солфеђо II 14,15-15,00 Солфеђо III 15,00-15,45 Солфеђо IV 15,45-17,15 Хор			13,30-14,15 Солфеђо II 14,15-15,00 Солфеђо III 15,00-15,45 Солфеђо IV 15,45-16,30 Теорија музике	

НЕМАЊА ВАСИЋ

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	13,30-14,15 Солфеђо I 14,15-15,00 Солфеђо V 15,00-15,45 Солфеђо VI 15,45-16,30 Припремни разред			13,30-14,15 Солфеђо I 14,15-15,00 Солфеђо V 15,00-15,45 Солфеђо VI 15,45-16,30 Припремни разред

КУЧЕВО

САРМЕШ ИВАНА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	12,45-13,30 Солфеђо II 13,30-14,15 Солфеђо III 14,15-15,00 Солфеђо IV		12,45-13,30 Солфеђо II 13,30-14,15 Солфеђо III 14,15-15,00 Солфеђо IV	

ПРЕДИЋ ДАНИЈЕЛА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
15,45-16,30 Теорија музике VI	12,45-13,30 Припремни разред			12,45-13,30 Припремни разред

БЕРЕНДИКА ИВАНА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
12,45-13,30 Солфеђо I 15,00-15,45 Солфеђо VI 15,45-16,30 Солфеђо V		14,15-15,00 Хор 15,00-15,45 Хор	12,45-13,30 Солфеђо I 15,00-15,45 Солфеђо VI 15,45-16,30 Солфеђо V	

РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРУПНЕ НАСТАВЕ ЗА СРЕДЊУ МУЗИЧКУ ШКОЛУ 2025/26. године

РАЗРЕД	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. РАЗРЕД	8.50 – 9.35 Солфеђо ТО/ДЗ (С8) 9.35 – 9.55 Одмор 9.55 – 11.30 Српски јез. и књ. (инстр.) 11.35 – 13.10 Историја ИКЦ (зборница) 18.25 – 20.00 Оркестар (хорска сала)	8.00 – 9.35 Хармонија ВИ (М3) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 Италиј. језик (инстр.) 11.35 – 12.20 Физика (зборница) 12.25 – 13.10 Математика (ПЗ) 13.15 – 14.00 Енглески језик (МЗ) 14.50 – 15.35 Верска настава (МЗ) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала)	08.00 – 09.35 Солфеђо ВИ (зборница) 08.00 – 09.35 Солфеђо ТО/ДЗ (С8) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 10.40 ЧОС (С8) 10.45 – 11.30 Српски јез. и књ. (инстр.) 11.35 – 13.10 ЗМП Миди ДЗ (студио) 13.15 – 14.00 Грађан. васпитање (ПЗ)	11.35 – 13.10 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 13.15 – 14.00 Математика (ПЗ) 14.00 – 14.45 Енглески језик (ПЗ) 14.50 – 15.35 Информатика (кабинет) 15.35 – 15.55 Одмор 15.55 – 17.30 Хармонија ДЗ (МЗ) 17.35 – 19.10 Оркестар (хорска сала)	13.15 – 14.45 Физичко (Политехничка) 14.50 – 15.35 Етномуз. ВИ/ТО (инстр.) 14.50 – 16.40 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 15.35 – 15.55 Одмор 15.55 – 17.30 Харм. пратња ТО (инстр.) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала)
2. РАЗРЕД	8.00 – 9.35 Физичко (Политехн.) 9.35 – 9.55 Одмор 9.55 – 11.30 Историја ИКЦ (зборница) 11.35 – 13.10 Српски јез. и књ. (инстр.) 13.15 – 14.00 Музички обл. ТО/ДЗ (ПЗ) 18.25 – 20.00 Оркестар (хорска сала)	08.00 – 09.35 Италиј. језик (инстр.) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 Хармонија ВИ (МЗ) 09.55 – 11.30 Основи ак. ДЗ (ПЗ) 11.35 – 12.20 Матматика (инстр.) 12.25 – 13.10 Енглески језик (инстр.) 13.15 – 14.00 Музич. облици ВИ (ПЗ) 14.00 – 14.45 Верска настава (МЗ) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала)	08.00 – 09.35 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 Солфеђо ВИ (С4) 09.55 – 11.30 Солфеђо ТО/ДЗ (4) 11.35 – 12.20 Српски јез. и књ. (инстр.) 12.25 – 13.10 ЧОС (кабинет) 13.15 – 14.00 Етномуз. ВИ/ТО (инстр.) 13.15 – 14.50 ЗМП Миди ДЗ (студио)	12.25 – 13.15 Музички инструм. (ПЗ) 13.15 – 14.00 Солфеђо ТО/ДЗ (С4) 14.00 – 14.45 Математика (инстр.) 14.50 – 15.35 Енглески језик (инстр.) 15.35 – 15.55 Одмор 15.55 – 16.40 Информатика (кабинет) 16.45 – 17.30 Етномуз. ВИ/ТО (инстр.) 17.35 – 19.10 Оркестар (хорска сала)	11.30 – 13.15 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 13.15 – 14.00 Социологија (МЗ) 14.00 – 14.45 Грађ. васпитање (МЗ) 15.35 – 15.55 Одмор 15.55 – 17.30 Историја музике (МЗ) 17.35 – 18.20 Аранжирање ТО (студио) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала) Субота: 08.00 – 09.35 Аудио техника ДЗ (студио)

3. РАЗРЕД	13.15 – 14.00 Историја ИКЦ (зборница) 14.00 – 14.45 Солфеђо ТО/ДЗ (С8) 14.00 – 14.45 Контрапункт ВИ (ПЗ) 14.50 – 16.40 Историја музике (инстр.) 15.35 – 15.55 Одмор 16.45 – 18.20 Музички обл. ТО/ДЗ (ПЗ) 16.45 – 17.30 Хармонија ВИ (МЗ) 18.25 – 20.00 Оркестар (хорска сала)	13.15 – 14.00 Математика (инстр.) 14.00 – 14.45 Енглески језик (ПЗ) 14.50 – 16.40 Физичко (Политехн.) 15.35 – 15.55 Одмор 16.45 – 17.30 Информатика (кабинет) 17.35 – 18.20 Аранж. ТО (студио) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала)	08.00 – 09.35 Контрапункт ТО/ДЗ (ПЗ) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 10.40 Срп. језик и књ. (инстр.) 10.45 – 12.20 Солфеђо ВИ (зборница) 10.45 – 12.20 Солфеђо ТО/ДЗ (С8) 12.25 – 13.10 ЧОС (ПЗ) 13.15 – 14.00 Грађан. васпитање (ПЗ) 13.15 – 14.45 Дириговање ТО (С8)	08.00 – 09.35 ЗМП Миди ДЗ (студио) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 09.55 – 11.30 Музич. обл. ВИ (ПЗ) 11.35 – 12.20 Математика (МЗ) 12.25 – 13.10 Енглески језик (МЗ) 13.15 – 14.45 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 14.50 – 15.35 Савр. хармонија ДЗ (МЗ) 17.35 – 19.10 Оркестар (хорска сала)	08.45 – 09.35 Српски јез. и књ. (инстр.) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 10.40 Српски јез. и књ. (инстр.) 10.45 – 12.20 Италијански језик (ПЗ) 12.25 – 14.00 Психологија (ПЗ) 14.00 – 14.45 ОДЗМ ДЗ (студио) 14.50 – 15.35 Верска настава (МЗ) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала) Субота: 09.55 – 11.30 Аудио техника ДЗ (студио)
4. РАЗРЕД	13.15 – 14.45 Српски јез. и књ. (инстр.) 14.50 – 16.40 Контрапункт ВИ (ПЗ) 14.50 – 16.40 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 15.35 – 15.55 Одмор 16.45 – 19.10 Саврем. миди ДЗ (студио) 16.45 – 18.20 Дириговање ТО (инстр.) 17.35 – 18.20 Хармонија ВИ (МЗ) 18.25 – 20.00 Оркестар (хорска сала)	11.35 – 12.20 ОДЗМ ДЗ (студио) 12.25 – 13.10 ОПЕК ДЗ (студио) 13.15 – 14.00 Верска настава (МЗ) 14.00 – 14.45 Математика (инстр.) 14.50 – 15.35 Енглески језик (инстр.) 15.35 – 15.55 Одмор 15.55 – 16.40 Информатика (кабинет) 16.45 – 18.20 Физичко (Политехн.) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала)	08.00 – 09.35 Солфеђо ВИ (С4) 08.00 – 09.35 Солфеђо ТО/ДЗ (4) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 Музички облици ВИ (ПЗ) 09.55 – 11.30 Увод у компон. ТО (МЗ) 11.35 – 13.10 Филозофија (МЗ) 13.15 – 14.00 Аранжир. ТО (кабинет)	08.00 – 09.35 Контрапункт ТО/ДЗ (ПЗ) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 11.30 Историја музике (инстр.) 11.35 – 12.20 Нац. истор. муз. (инстр.) 12.25 – 13.10 Математика (инстр.) 13.15 – 14.00 Енглески језик (инстр.) 14.00 – 14.45 Солфеђо ТО/ДЗ (збор.) 14.50 – 15.35 Аранжирање ТО (студио) 17.35 – 19.10 Оркестар (хорска сала)	08.00 – 09.35 Муз. облици ТО/ДЗ (ПЗ) 09.35 – 09.55 Одмор 09.55 – 10.40 Савремена харм. ДЗ (МЗ) 10.45 – 11.30 Српски јез. и књ. (инстр.) 11.35 – 12.20 ЧОС (инстр.) 12.25 – 14.00 Италијан. језик (инстр.) 14.00 – 14.45 Грађ. васпитање (МЗ) 18.25 – 20.00 Хор (хорска сала) Субота: 11.35 – 13.10 Аудио техника ДЗ (студио)

- **Среда, 9:35** Састанак разредних старешина
- **НАПОМЕНА:** ваннаставне активности за све разреде: среда 16.00 – 17.30

2.6. План спортских, културних и рекреативних активности

Одредбама Правилника о школском календару школа планира у складу са својом делатношћу следеће културне и спортске активности:

- **Септембар**

Градско такмичење у пливању – у организацији Спортског савеза Града Пожаревца и Спортског центра, Стазама Ђуре Јакшића, концерт за Дан Пољопривредне школе са домом ученика, фудбалски турнир, Дан отворених врата, путовање на Охрид (18. и 19. септембар), концерт и заједнички родитељски састанак ученика првог разреда у организацији клавијског одсека (24. 9. 2025.);

- **Октобар**

Турнир у малом фудбалу, концерт поводом Дечије недеље и посете деце из предшколске установе „Љубица Вребалов“ из Пожаревца, хуманитарна акција прикупљања слаткиша за децу која се хране у народној кухињи – у сарадњи са Црвеним крстом Пожаревац, Виша техничка школа (Дан школе), Дан ослобођења града, Дани Војислава Илића Млађег, Дечија недеља, ФЕДРАС, изложба фотографија историјске секције школе поводом ослобођења града у Првом и Другом светском рату, јесењи крос „Крос серија“ у организацији школе, Министарства просвете и технолошког развоја, Министарства омладине и спорта и РТС-а (на градском хиподрому у Пожаревцу), Дан отворених врата, одлазак ученика СМШ и наставника на оперу, одлазак ученика СМШ и наставника на Сајам књига у Београду, трибина у организацији Саветовалишта за младе;

- **Новембар**

Свечана академија поводом Дана радника у образовању, Дан ОШ „Вук Караџић“, Новембарски дани културе, Дан копнене војске, Додела признања Повеља културе, Коло српских сестара, Бијенале М. П. Барили, турнир у кошарци, Дан отворених врата, Трибина у организацији Саветовалишта за младе;

- **Децембар**

Турнир у кошарци, Дан Црвеног крста Пожаревац, Дан отворених врата, трибина у организацији Саветовалишта за младе, Новогодишњи концерти, Концерт у организацији Кола српских сестара, Полугодишњи концерти;

- **Јануар**

Трибина у организацији Саветовалишта за младе, Светосавска академија, Светосавски час за ученике СМШ, изложба историјске секције школе поводом Светосавских дана, Дан отворених врата;

- **Фебруар**

Дан друштва инжењера и техничара, Дан отворених врата;

- **Март**

Обележавање 8. марта, Такмичење младих солфеђиста, Концерт припремног разреда, Дан клавира (25. март 2026.), трибина у организацији Саветовалишта за младе, учешће на Републичком такмичењу музичких и балетских школа Србије, Дан отворених врата;

- **Април**

Дан школе, Учесће на Републичком такмичењу музичких и балетских школа Србије, Ускршњи концерт, Крос РТС-а, Дан отворених врата, Студијско путовање ученика СМШ, концерт ученика у Легату Јосипа Славенског у Београду;

- **Мај**

Учесће на Фестивалу музичких и балетских школа Србије; пролећни крос „Кроз Србију“ у организацији школе, Града Пожаревца, Министарства просвете и технолошког развоја, Министарства омладине и спорта и РТС-а (у Пожаревцу и Костолцу), Дан Техничке школе у Костолцу, Књижевно духовни сусрети „Костолачка жишка“, Дан отворених врата, Отворени час за ученике ОШ, стручно путовање ученика СМШ Пулу, Свечана академија поводом градске славе Света Тројица, симпозијум ветеринара;

- **Јун**

Годишњи концерти у Пожаревцу и одељењима, матурски концерти, концерт ученика завршних разреда ОМШ, концерт клавијског одсека поводом Светског дана музике (21. јун), свечани пријем награђених ученика код градоначелника, Дан Општине Свилајнац;

- **Јул**

Манифестација Културно лето, Дани Дунава, Концерт ученика и професора „Мокрањац Царевцу“;

- **Август**

Дан Општине Велико Градиште, Манифестација Културно лето, Дан ТЕ-КО Костолац и Дан рудара, Свечани пријем првака; Улица културе, програми у оквиру ЛЈКИ.

Током школске године Саветовалиште за младе организоваће тематска предавања за ученике СМШ (два у првом и два у другом полугодишту).

2.7. Дневна артикулација радног времена ученика

Дневни и недељни ритам рада ученика школе неће се битније мењати у односу на прошлогодишњи. Настава се одвија у две смене у централној школи, и у међу смени у одељењима школе, усклађујући се са распоредом часова основних школа. Јутарње прихватање ученика, односно прва смена почиње у 7,45 сати, са могућношћу пречаса. Дежурни наставник, одређен распоредом часова, дежура од 7,45 сати у ходнику школе. Друга смена почиње у 14 сати, такође са могућношћу пречаса. Настава у другој смени одржава се до 20,45 сати.

Ритам рада у Музичкој школи не може се дати распоредом школског звона због специфичности одржавања наставе. У редовној ситуацији часови трају 30 минута у првом циклусу образовања (од I до III разреда шестогодишњег образовања и за I и II разред четворогодишњег образовања) и 45 минута у другом циклусу образовања (од IV до VI разреда шестогодишњег образовања и за III и IV разред четворогодишњег образовања).

2.8. Распоред дежурних наставника за школску 2025/26. годину

Дежурство наставника одвија се у периоду од 7,45 сати до 20,45 сати, у две смене у централној школи у Пожаревцу. Прва смена почиње у 7,45 сати и завршава се у 14,15 сати. Друга смена почиње у 14,15 сати и завршава се у 20,45 сати. За сваки дан одређен је по један дежурни наставник по смени. Дежурство у школи обавља и помоћно особље, које школу отвара у 7 сати и затвара у 21 сат. По потреби, у случају одржавања концерата, књижевних вечери и других културно–уметничких садржаја, седница, састанака и сл. помоћно особље из друге смене остаје у школи до изласка свих присутних.

У одељењима Музичке школе дневна дежурства обављају помоћни радници.

Распоред дежурства наставника ради се на месечном нивоу, увек до краја текућег месеца за наредни период. Распоред дежурства израђује помоћник директора Марина Манчић.

У циљу боље организације посла и комуникације са издвојеним одељењима одређен је по један наставник који ће бити координатор.

- Ивана Илић – Костолац
- Анђелија Мијатовић – Мало Црниће
- Данијела Предић – Кучево
- Александар Мишковић – Велико Градиште

3. Програмске основе рада стручних органа школе

3.1. Директор школе

Полазне основе рада директора су надлежности и одговорности директора школе, прописане у чл. 122 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. Закони, 10/19, 6/20 о 129/21), Статутом школе и др. подзаконски акти, Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 38/2013), Развојним планом школе 2024-2029. године, као и Годишњим планом рада школе, посебно глобалним и оперативним Планом и програмом рада директора школе. Реализација прописних надлежности и одговорности, као и планираних послова биће приказана кроз реализацију глобалног и оперативног плана и програма рада директора.

I Област:	РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ
II Област:	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ
III Област:	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ
IV Област:	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
V Област:	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ
VI Област:	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

I Област: РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.1. Развој културе учења

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

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

1.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

1.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Формирање Ученичког парламента	септембар	в.д.директор, педагог
- Прављење распореда часова какоби се испоштовале све мере које је прописало Министарство просвете	август 2025. и септембар 2025. године	в.д. директор, наставници
- Планирање мастер класова за ученике *	током целе године, у зависности од одсека	шефови одсека, в.д. директор,наставници, ученици
- Организација културне и концертне делатности*	током целе године	в.д.директор, помоћник директора, шефови одсека, наставници главног предмета, ученици
- Припреме за спровођење студијског путовања ученика у Праг-Чешка или Беч- Аустрија	октобар-мај	в.д директор, помоћници, одељенске старешине, секретар
- Инструктивно педагошки рад	током целе године	в.д директор, психолог, педагог
- Припреме за прославу Дана школе – концерти се обично организују током другог полугодишта.*	фебруар, март, април	в.д. директор, помоћник директора, шефови одсека, наставници главног предмета, ученици
- Организација ваннаставних активности, Крос РТСа	током целе године	одељенске старешине
- Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координацији учешће у раду са даровитим ученицима	током целе године	в.д директор, наставници,психолог, педагог
- Избор учесника за концерте поводом Дана школе	март	Комисија Наставничког већа бира тачке на преслушавању
- Праћење ученика са тешкоћама у раду и понашању. Предлагање одговарајућих активности.	током целе године	директор, наставници, одељенске старешине, психолог, педагог
- Централна прослава Дана школеса свечаним концертном	април	директор, руководиоци одсека, наставници главног предмета
- Праћење припрема за такмичења ученика у земљи и иностранству	током целе године	наставници главног предмета
- Анализа рада и извештај о успехуу 1. полугодишту, мере за даљи рад	новембар	директор, одељенско веће, психолог, педагог

- Организација припреме и прославе школске Славе - Свети Сава*	јануар	директор, руководиоци одсека, наставници главног предмета
- Републичка такмичења ученика инструменталног и теоретског одсека	од децембра до маја	директор, руководиоци одсека, наставници главног предмета
- Увид и праћење припрема за Републичко такмичење и Међународна такмичења *	септембар-април	директор, руководиоци одсека, наставници главног предмета
- Увид и праћење припрема за републички Фестивал музичких школа, избор екипе школе*	Март-април	Комисија Наставничког вјећа бира тачке за Фестивал
- Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања	током целе године	директор, одељенске старешине, психолог, педагог
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих. Увид у комплетну документацију наставника.	током целе године	директор, одељенске старешине, психолог, педагог
- Организација завршних концерата школе, за награђене ученике	мај	Педагошки колегијум бира тачке за завршне концерте школе; организација: директор школе и помоћници директора
- Поправка инструмената	током целе године	Директор школе, библиотекар и медијатекари, као и наставници
- Богађење нототеке и завршетак дигитализације	током целе године	библиотекар, медијатекар, уз надзор директора
- вођење радионица за ученике основне и средње школе према Плану и програму	током целе године	ППП служба (директор врши увид)
- осмишљавање нових садржаја за радионице	октобар/новембар 2025.	ППП служба (директор врши увид)
- координација израде ИОП-а,	током целе године	ППП служба (директор врши увид)
- осмишљавање анкета у оквиру самовредновања	током целе године	педагог (директор врши увид)
- обрада података анкетирања у оквиру самовредновања	током целе године	педагог (директор врши увид)
- израда презентација за наставнике и ученике	новембар/децембар 2025.	ППП служба (директор врши увид)

- праћење изостанака ученика	током целе године	ПП служба (одељенске старешине једном недељно уносе неоправдане изостанке) директор има увид
II Област: ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ Стандарди: 2.1. Планирање рада установе 2.2. Организација установе 2.3. Контрола рада установе 2.4. Управљање информационим системом установе 2.5. Управљање системом обезбеђења квалитета у установи		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Планирање пројеката у школи*	Септембар 2025.	в.д директор, помоћници, стручно веће за пројекте
- Праћење израде Летописа школе	током целе године	библиотекар
- Праћење ажурирања сајта школе	током целе године	Тим за електронске алате, библиотекар
- Осмишљавање организације рада у складу са смерницама МПНТР	септембар 2025. током целе године	в.д. директор, помоћници, стручни сарадници
- Састанци стручних актива и Тимова	септембар, фебруар, август (неки тимови се састају чешће)	чланови тимова и актива са координаторима
- Увођење нових наставника у процес рада	по потреби	директор, ментори, педагог
- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи	септембар	директор, помоћници
- Подела задужења и решења о радним обавезама	током целе године	директор
- Формирање и допуна стручних тимова и актива	септембар	директор, чланови тимоваса координаторима, психолог, педагог
- Утврђивање распореда часова засве облике рада и дежурства наставника, увид у планове и распоред	септембар	помоћник директора, директор, педагог
- Припреме и руковођење седницама Наставничког већа	сваког месеца, а по потреби и чешће	директор, помоћници, стручни сарадници, сви наставници
- Припреме и руковођење Педагошким колегијумом	сваког месеца, а по потреби и чешће	директор, помоћници, стручни сарадници, шефови одсека, одељенске старешине

- Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и ваннаставних активности	септембар	директор, помоћници директора
- Анализа реализације васпитно образовног рада – на крају сваког класификационог периода, полугодишта, краја школске године	новембар, јануар, април, јун	Одељенска већа средње школе, стручни сарадници
- Преглед педагошке документације - преглед и анализа	током целе године	директор, помоћници, педагог
- Праћење реализације активности из Развојног плана	током целе године	директор, помоћници, стручни сарадници, сви наставници
- План уписа у СМШ и ОМШ за наредну школску годину	децембар 2025.	директор, помоћници, Наставничко веће
- Израда извештаја о раду директора у 1. полугодишту	јануар 2026.	директор
- Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција	у зависности од потребе	директор, помоћници, ПП служба
- Контрола података из информационог система школе, базе података ученика	директор, помоћници, стручни сарадници, сви наставници	директор, помоћници, медијатекар, психолог, тим за електронске алате
- Организација припрема за полагање пријемног испита у средњу музичку школу	фебруар - јун 2026.	директор, медијатекар, помоћници
- Организација и план рада око уписа ученика у први разред основне школе	септембар-мај	директор, помоћник, ПП служба
- Анализа успеха и дисциплине ученика завршног разреда СМШ	током целе године	директор, ПП служба, одељенско веће
- Израда плана испита и радних обавеза за мај и јуни	април, мај 2026.	директор, помоћници
- Утврђивање комисија за годишње испите	април, мај 2026.	директор, помоћници
- Контрола спровођења смотри за 4. разред средње школе	мај, јун 2026.	директор, ПП служба, одређени наставници
- Верификација садржаја матурских испита за ученике 4. раз. СМШ	мај 2026.	шефови одсека
- Припрема плана активности и избор комисија за пријемне испите за упис у 1. разред средње школе	април, мај 2026.	директор, помоћници директора
- Праћење годишњих, пријемних, поправних, разредних и матурских испита	мај, јун, август 2026.	директор, шефови одсека
- Предлог плана рада школе за наредну школску годину	Јун-август 2026.	директор, шефови одсека, ПП служба

- Организација годишњих, поправних, разредних и матурских испита	август 2026.	директор, помоћници, шефови одсека
- Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника	август 2026.	директор, помоћници
- Израда извештаја рада школе	август 2026.	помоћници, шефови одсека, секретар, ПП служба, одељенске старешине...
- Израда извештаја директора	август 2026.	директор
- Организациони послови око припреме за почетак школске године	август 2026.	помоћници, шефови одсека, секретар, ПП служба, одељенске старешине...
- Израда плана рада за наредну школску годину	до 15. септембра 2026.	Директор на основу закључака после анализе реализације претходног и визије развоја Школе.
- Редовно ажурирање програма Министарства просвете - "ЈИСП"	током целе године	Секретар, помоћници директора и психолог школе (директор има увид)
- Редовно ажурирање интерне базе података о ученицима	током целе године	медијатекар и психолог и педагог (директор има увид)
III Област: ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ Стандарди: 3.1. Планирање, селекција и пријем запослених 3.2. Професионални развој запослених 3.3. Унапређивање међуљудских односа 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Израда плана стручног усавршавања за шк. 2025/26. годину	септембар 2025.	Тим за професионални развој
- Анализа планова рада наставника	више пута током године	директор школе, помоћници, психолог, педагог
- Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	више пута током године	директор школе, помоћници, психолог, педагог, шефови стручних већа
- Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе	више пута током године	директор школе, помоћници, психолог, педагог

- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада	више пута током године	директор школе, помоћници, педагог
- Анализа рада предшколског одељења	више пута током године	директор школе, помоћници, психолог, педагог
- Преглед школске евиденције документације	више пута током године	директор школе, помоћници, педагог
- Седнице одељенских већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПРШ	на крају сваког класификационог периода	директор школе, одељенска већа, психолог, педагог
IV Област: РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМИ ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ Стандарди: 4.1. Сарадња са родитељима/старатељима 4.2. Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи 4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом 4.4. Сарадња са широм заједницом		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН
	РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Припрема за избор Савета родитеља	септембар	одељенске старешине ОМШ и СМШ
- Родитељски састанак за основну музичку школу - израда смерница и упутстава	септембар	Одељенске старешине у основној школи (наставници главног предмета)
- Родитељски састанак за средњу музичку школу - израда смерница и упутстава	1. 09. 2025. састанак првог разреда средње школе и осталих година средње школе 1.09.2025.	Одељенске старешине у средњој школи (наставници главног предмета)
- Припреме и учешће на седницама Школског одбора	током целе године	директор, помоћник, секретар
- Сарадња са градским управама Пожаревац, Костолац, Мало Црниће, Велико Градиште, Кучево	пројекти	директор, секретар, помоћници, носиоци пројеката
- Припреме и учешће на седници Савета родитеља	током целе године	директор, секретар, родитељи
- Сарадња са професорима и родитељима у вези ИОП-а,	током целе године	ПП служба, директор има увид
- Сарадња са локалним и републичким институцијама	током целе године	директор школе
- Организовање сарадња са основним и средњим школама и предшколским установама	током целе године	директор, помоћник

- Реализација сарадње са: ГШ „Карол Пахор“ Птуј, Словенија, Темишвар Савез Срба, МШ Суботица, Музичка школа из Минхена, МШ „Коста Манојловић“ Земун	током целе године	директор, помоћници, педагошки колегијум
- Сарадња са музичким и балетским школама Републике Србије	по позиву	Учешће на активима директора
- Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије (ЗМБШС), УМБСШ, као и са Фестивалом „Гитар Арт“	по позиву	Учешће на седницама ЗМБШС, УМБШС и „Гитар Арт“а
- Родитељски састанак и подела диплома	јун 2026.	директор, помоћници, одељенске старешине, наставници, родитељи, ученици
- Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе	мај 2026.	директор, помоћник, ПП служба
Достављање списка ученика награђених ученика и њихових наставника на такмичењима (Град Пожаревац и Општина Велико Градиште)	јун 2026.	помоћник директора и административна радница (директор има увид у спискове)
V област: ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМУСТАНОВЕ Стандарди: 5.1. Управљање финансијским ресурсима 5.2. Управљање материјалним ресурсима 5.3. Управљање административним процесима		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Израда цене услуга за финансирање у шк. 2025/26. години	септембар 2025.	директор, шеф рачуноводства, помоћник, Школски одбор
- Израда финансијског плана	децембар 2025/јануар 2026. године	директор школе, шеф рачуноводства
- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања	септембар - децембар 2025.	директор, шефови одсека, шеф рачуноводства
- Анализа обављања административно-финансијских послова	децембар 2025. и јун 2026.	директор, шеф рачуноводства
- Припрема за израду завршног рачуна	од децембра до фебруара 2026.	шеф рачуноводства

- Израда Плана јавних набавки за 2026. годину	Август-децембар 2025.	директор, шеф рачуноводства, представници агенције која за школу ради јавне набавке
- Увид у израду завршног рачуна	фебруар 2026.	директор, шеф рачуноводства
- Увид у анализу шестомесечног финансијског пословања школе	децембар 2025. - јун 2026.	директор, шеф рачуноводства
- План радова у школи за време школског распуста	мај, јун 2026.	директор у сарадњи са шефовима одсека у зависности од потреба
- Реализација плана опремања инвентаром и училима	фебруар 2026.	директор, шеф рачуноводства
- Рад на изради елабората за проширену делатност	Током године	директор, помоћници
VI Област: ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ Стандарди: 6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа 6.2. Израда општих аката и документације установе 6.3. Примена општих аката и документације установе		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ/НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе	током целе године	директор школе, помоћници, секретар школе
- Анализа кадровских потреба за следећу школску годину	август - септембар 2025.	Директор
- Контрола кадровских послова, активности везане за радно - правне односе запослених: израда уговора о раду, решења о структури радног времена запослених, решења о отказу уговора, уговора о извођењу наставе, пријаве и одјаве запослених код НСЗ и сва друга решења којим се уређују права, обавезе и одговорности запослених.	август - септембар 2025.	секретар, директор
- Израда ЦЕНУС-а	до 15. септембра 2025.	директор, помоћници
- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста	август - септембар 2025.	директор, секретар школе
- Праћење нових прописа из области образовања и упознавање колектива са тим прописима.	током целе године	секретар (директор има увид)
- Расписивање конкурса за упражњена радна места	по потреби	директор, секретар школе

- Усклађивање школских аката са новом законском регулативом	до назначених рокова	секретар школе
- Контрола и увид у израду решења за менторе и спровођење поступка за полагање испита за лиценцу	по потреби	секретар, директор, ПП служба

План обиласка наставе директора и стручног сарадника-педагога у школској 2025/26. години

- Прво полугодиште-

Ред. бр.	Име и презиме наставника коме се посећује час	Назив предмета који наставник предаје	Ниво образовања	Лице које врши педагошко-инструктивни увид	Временска динамика
1.	Бранислава Глишић	Виолина	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	септембар 2025.
2.	Александра Вујић	Музички инструменти	СМШ	Помоћници директора	септембар 2025.
3.	Ивана Сармеш (Кучево)	Солфеђо	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	септембар 2025.
4.	Александра Јовановић (Кучево)	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	септембар 2025.
5.	Јована Анић (Кучево)	Соло певање	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	септембар 2025.
6.	Анђелија Мијатовић (Мало Црниће)	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	октобар 2025.
7.	Срећко Васић (Мало Црниће)	Мешовити оркестар	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	октобар 2025.
8.	Анастасија Војиновић (Мало Црниће)	Флаута	ОМШ	Помоћници директора	октобар 2025.
9.	Игор Сарајлић	Гудачки оркестар	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	октобар 2025.
10.	Сара Спречаковић	Гитара	СМШ	Помоћници директора	октобар 2025.
11.	Валентина Миланов	Информатика	СМШ	Директор школе, педагог психолог	новембар 2025.
12.	Немања Ђорђевић	Психологија	СМШ	Помоћници директора	новембар 2025.
13.	Теодора Димитријевић	Виолина	СМШ	Директор школе, педагог психолог	новембар 2025.
14.	Јулијана Јанковић	Флаута	ОМШ	Помоћници директора	новембар 2025.
15.	Данијела Шошкић	Солфеђо	СМШ	Директор школе, педагог психолог	новембар 2025.

16.	Љубица Миладиновић	Соло певање	ОМШ	Помоћници директора	децембар 2025.
17.	Јадранка Филиповић	Музички облици	СМШ	Директор школе, педагог психолог	децембар 2025.
18.	Татјана Босић	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	децембар 2025.
19.	Марија Ивковић	Хор	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	децембар 2025.
20.	Магдалена Богдановић	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	децембар 2025.

-Друго полугодиште-

Ред. бр.	Име и презиме наставника коме се посећује час	Назив предмета који наставник предаје	Ниво образовања	Лице које врши педагошко-инструктивни увид	Временска динамика
21.	Марија Лончар (Костолац)	Виолина	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	јануар 2026.
22.	Милан Љубисављевић (Костолац)	Гитара	ОМШ	Помоћници директора	јануар 2026.
23.	Ивана Илић (Костолац)	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	јануар 2026.
24.	Иван Младеновић	Хармоника	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	јануар 2026.
25.	Матија Нишевић	Кларинет	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	јануар 2026.
26.	Зоран Вељковић	Виолина	СМШ	Помоћници директора	фебруар 2026.
27.	Александра Стојиљковић	Клавир	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	фебруар 2026.
28.	Јелена Никић	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	фебруар 2026.
29.	Владимир Живадиновић (Велико Градиште)	Гитара	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	фебруар 2026.
30.	Ивана Нешовић Гојковић (Велико Градиште)	Соло певање	ОМШ	Помоћници директора	фебруар 2026.

31.	Горан Ђорђевић (Велико Градиште)	Кларинет	ОМШ	Помоћници директора	март 2026.
32.	Слободанка Матић	Филозофија	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2026.
33.	Зоран Петровић	Клавир	СМШ	Помоћници директора	март 2026.
34.	Каролина Спречаковић	Флаута	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2026.
35.	Драгана Михајловић	ЧОС	СМШ	Помоћници директора	март 2026.
36.	Славена Јевтић	Аудио техника	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2026.
37.	Марија Вавић	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	април 2026.
38.	Маја Костић	Виолончело	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	април 2026.
39.	Филип Стефановић	МИДИ	СМШ	Помоћници директора	април 2026.
40.	Славица Вељовић-Величковић	Хармоника	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	април 2026.
41.	Ања Поповић	Виолина	ОМШ	Помоћници директора	април 2026.
42.	Слађана Стојановић	Хармонија	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	април 2026.
43.	Маја Цветковић	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	мај 2026.
44.	Александра Гајић	Корепетиција	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	мај 2026.
45.	Габријела Убавић Баумгартнер	Соло певање	ОМШ	Помоћници директора	мај 2026.
46.	Бојан Стевић	Гитара	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	мај 2026.
47.	Ненад Ђурђевић	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	мај 2026.
48.	Марта Благојевић	Соло певање	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	јун 2026.

49.	Марко Костић	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	јун 2026.
50.	Марија Милић	Флаута	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	јун 2026.

Посета настави ће се одвијати према утврђеном редовном плану, као и према ванредном плану, по потреби.

3.2. Помоћник директора школе

У музичкој школи „Стеван Мокрањац“ на месту помоћника директора распоређени су Милена Стојковић, са 100%, Марина Манчић, са 50% и Немања Ђорђевић, са 50% радног времена.

Стални послови током сваког месеца у школској години:

- Увид у дневну организацију рада школе,
- Педагошко-инструктивни рад са наставницима,
- Сарадња са наставницима, одељенским старешинама, руководиоцима стручних већа, тимова и актива,
- Сарадња са ученицима, групама и одељенским заједницама,
- Сарадња са родитељима,
- Рад у стручним органима и тимовима,
- Учествовање у решавању кадровске проблематике у школи,
- Сарадња са друштвеном средином – проширивање школског простора, конкурси, спонзорства за потребе побољшања рада установе,
- Организација дежурстава у школи,
- Организација концертних активности у школи,
- Организација и учествовање на семинарима, стручним скуповима ван и у оквиру установе.

Годишњи оперативни план рада помоћника директора школе

Активност	Носиоци	Временска динамика
Формирање одељења и група Израда распореда часова групне наставе за ОМШ и СМШ Припремање и израда школске документације (Извештај о раду школе; Годишњи план рада школе) Организација седница стручних органа Рад на распореду наставног и ваннаставног рада – 40-часовна радна недеља Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом План педагошко-инструктивног рада	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа	Август/ септембар
Ажурирање информационог система просвете „ЈИСП“, „ИСКРА“ Припремање и организација екскурзија, излета, посета позиришту, опери и сл.	Директор, помоћници директора, разредне старешине	Током године
Унапређивање организације васпитно-образовног рада школе Сарадња са наставницима – приправницима Анализа текућих проблема и решавање истих Организација програма „Дечије недеље“ Припрема и организација сарадње са пријатељским школама у земљи и иностранству	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа	Октобар
Праћење реализације фонда одржаних часова наставе у непосредном раду са ученицима. Анализа успеха и изостајања ученика	Директор, помоћници директора, секретар, педагог,	Новембар

Предлог мера за унапређивање васпитно – Образовног рада. Сарадња са родитељима и родитељски састанци Анализе и израде извештаја за потребе стручних органа	секретар школе, разредне старешине	
Организација Новогодишњих концерата у матичној школи и одељењима, као и обележавања дана рођења Стевана Мокрањца. Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања Прирема школских такмичења – сарадња са Министарством културе и локалном заједницом Организација прославе Св. Саве Припрема за испите ванредних ученика	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа	Децембар, јануар
Праћење рада и успеха ученика, и анализа оцењивања Праћење реализација фонда сати на полугодишту, Анализа рада школе Извештај о раду школе за прво полугодиште Постављање организације рада у другом полугодишту Организација контроле вођења педагошке документације	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа	Фебруар
Педагошко – инструктивни рад Сарадња са ученицима и родитељима	Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Фебруар
Анализа успеха ученика и изостајања Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада Организација пријемних испита за ОМШ Организација поводом прославе Дана школе	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Март
Припрема и организација екскурзија за ученике СМШ Припрема и организација сарадње са пријатељским школама Организација пријемних испита за ОМШ	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Април/ мај
Организација пријемних и завршних испита за ОМШ и СМШ (израда сатнице, комисија) Организација испита за ванредне ученике Праћење и реализација фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности Анализа успеха и изостајања Организација рада наставног и ваннаставног особља до одласка на одмор Организација активности на уређењу школе	Директор, помоћници директора, педагог	Мај/ јун/ јул
Припрема и организација седница стручних органа	Директор,	Август

Организација припремне наставе за полагање поправних испита Организација поправних и одложених испита Организација испита за ванредне ученике Израда извештаја о раду школе на крају школске године Материјалне припреме за почетак школске године Утврђивање организационе шеме рада школе Одређивање одељенских старешина Подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље Организациони послови за почетак школске године Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика Израда распореда часова групне наставе за ОМШ и СМШ	Помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне стареши	
Извештавање Школске управе о раду школе у посебним околностима ; Праћење и извештавање колектива о прописаним мерама Министарства просвете, науке и технолошког развоја везаних за рад школа у пандемији Ковид-19.	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине	Током године

3.3. Наставничко веће

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар и медијатекар школе). Наставничким већем руководи директор школе. Овај стручни орган расправља и одлучује о основним питањима образовно-васпитног рада у школи. Наставничко веће ради у седницама. У току школске године планира се 15 седница. Водиће се брига о времену одржавања седница како би сви чланови Већа били у могућности да ефикасно и рационално решавају настану проблематику.

Активност	Носиоци	Временска динамика
Информисање о новим сазнањима у одговарајућем подручју рада; Организовање друштвено-корисног рада; Организовање професионалног информисања ученика и родитеља; Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи; Организовање семинара у циљу стручног усавршавања ученика и наставника; Организација концерата гостујућих уметника; Организација наступа ученика и наставника; Израда стручних упуштава и материјала; Награђивање и похваљивање ученика и ученичких колектива; Вредновање рада наставника;	Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће	Током школске године

Иницирање примене рационалних облика и метода образовно-васпитног рада (тимска настава, групни рад, учење путем решавања проблема, учење откривањем, осмишљено вербално учење); Залагање за доследније коришћење постојећих наставних средстава; Самовредновање рада школе; Подстицање аналитичко-истраживачког рада (испитивање кључне области Школски и годишњи план рада, испитивање професионалних интересовања ученика); Додатна подршка надареним ученицима и ученицима са сметњама у развоју.	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	Током школске године
Разматрање предлога Годишњег плана и програма Наставничког већа; Усвајање програма и плана рада Наставничког већа. Утврђивање планова и програма: стручних органа, стручних сарадника, директора, ваннаставних активности, васпитног рада, програма општег дидактичко–методичког и психолошко–педагошког усавршавања, програма унапређивања образовно–васпитне праксе, плана уписа и слично;	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	Септембар
Праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада; Периодичне анализе: успеха, дисциплине, изостанака ученика, рада стручних органа; Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима и чиниоцима непосредне друштвене средине; Праћење реализације предузетих мера; Анализа резултата испитивања и истраживања; Праћење реализације професионалне оријентације, стручног усавршавања, реализације плана уписа; Изрицање васпитно–дисциплинских мера ученицима;	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	Новембар, Децембар, Фебруар/Март Април/Мај
Припрема за израду Плана рада школе (анализа реализације Плана и програма рада школе и Извештаја рада школе у предходној школској години); Избор задатака који треба да представљају основу рада школе у наредној школској години; Упознавање са идејном скицом (полазних основа) Годишњег планирања и програмирања; Разматрање предлога Годишњег плана рада школе; Утврђивање усклађености и појединих планова са идејном скицом планирања и програмирања; Утврђивање носилаца појединих програмских задатака и одређивање временске динамике њиховог остваривања. Утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно– васпитног рада, стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина и других учесника у васпитно-образовном процесу;	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	Август

3.4. Одељенски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења.

Основни педагошки задаци одељенског старешине су да развија одељенску заједницу код ученика. Савремена концепција остваривања васпитних задатака путем такве заједнице и у њој подразумева висок степен педагошке оспособљености, мотивисаности и ангажовања одељенског старешине и других значајних чинилаца васпитно–образовног рада у школи. Посебан значај имају задаци које одељенски старешина треба да оствари на плану развијања благонаклоних интерперсоналних односа међу ученицима и социјализације ученика, као и на сузбијању појава егоизма неповерења, нетолерантности и нетрпељивости међу ученицима. Одељенски старешина системом подстицајних метода и средстава треба да допринесе успешном интегрисању ученика у одељенску заједницу, развијању моралних осећања, мишљења и понашања и креативном исказивању ученика. У раду са ученицима одељенски старешина мора испољавати висок степен кооперативности, разумевања, поверења, сарадње, искрености и педагошког оптимизма.

У Музичкој школи са основним образовањем сваки наставник инструмента (у својој класи) је разредни старешина. Он води рачуна да сваки ученик редовно похађа наставу осталих предмета (солфеђо, теорија, оркестар, хор). Он оправдава изостанке, контактира са родитељима и одржава родитељске састанке своје класе после сваког класификационог периода. Својим односом према ученицима треба да утиче да буду истрајни у свом опредељењу и извршавању својих обавеза.

У Средњој музичкој школи ученици имају разредне старешине. Разредни старешина има свој програм рада и њиме су обухваћени задаци који имају васпитни утицај на ученике. Разредни старешина има велику улогу у коначном формирању личности ученика. У средњој школи разредне старешине су:

I	разред	Михајловић Драгана
II	разред	Ђорђевић Немања
III	разред	Станисављевић Споменка
IV	разред	Бојковић Валентина

Оријентациони програм рада одељенског старешине

Оријентациони програм рада одељенског старешине подразумева:

- рад са ученицима – појединцима;
- рад са одељенском заједницом;
- рад са родитељима ученика;
- рад у стручним органима и сарадња са предметним наставницима;
- рад на вођењу педагошке документације.

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељенски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

Први разред средње музичке школе

План рада одељенског старешине за први разред средње школе треба да обухвати широк спектар тема које ће помоћи ученицима у њиховом академском, социјалном и личном развоју.

Активност	Носиоци	Временска динамика
Израда плана и програма рада одељенске заједнице	Одељ.старешина Педагог Помоћ.директора	IX
Избор председника одељењске заједнице, Избор представника за Ученички парламент	Одељ.старешина Педагог Помоћ.директора	IX
Припрема за извођење екскурзије са управом школе	Одељ.старешина Педагог	IX
Припрема и излагање идеја у сусрет Дечијој недељи	Одељ.старешина	IX
Разговор поводом посете сајму књига	Одељ.старешина Педагог	X
Мотивација за рад, технике учења	Одељ.старешина Педагог	X
Упознавање ученика са техником успешног учења и правилним коришћењем уџбеника	Одељ.старешина Педагог	X
Актуелни догађаји из света уметности- петоминутно излагање ученика	Одељ.старешина	X
Анализа успеха у току првог класификационог периода и предлози мера	Одељ.старешина	XI
Анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода, процена знања	Одељ.старешина	XI
Дискриминација, насиље, агресивност	Одељ.старешина Спољни сарадник	XI
Актуелни догађаји из света уметности – п етоминутно излагање ученика	Одељ.старешина	XI
Подстицање иницијатива и акција	Одељ.старешина	XII
Упознавање ученика са техником успешног учења и правилним коришћењем уџбеника	Спољни сарадник	
Обележавање Светског дана хорског певања	Одељ.старешина	XII
Актуелни догађаји из света уметности – петоминутно излагање ученика	Одељ.старешина	XII
Укључивање одељења у школске активности: Новогодишњи концерт	Одељ.старешина	XII
Обележавање дана рођења Стевана Мокрањца	Одељ.старешина	I
Припрема школске славе	Одељ.старешина	I
Сређивање ученичке документације	Одељ.старешина	I
Проблеми у понашању ученика – учестало кашњење	Одељ.старешина Стручни сарадник	II
Подстицање јединства у одељењу	Одељ.старешина	II
Значај вакцинације са посебним освртом на HPV вакцину	Стручни сарадник Здравствени радник	
Праћење остварености образовних исхода у учењу	Одељ.старешина	III
Стручни сарадник – тема по избору ученика	Педагог Психолог	III

Актуелни догађаји из света уметности-петоминутно излагање ученика	Одељ.старешин	III
Припрема класификационог периода	Одељ.старешина	IV
Рад са стручним сарадником-индивидуални одласци	Педагог	IV
Млади и спорт – велики спортски успеси данас, код нас и у свету ученици	Психолог	
Учимо ли за оцену или за знање ?		
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?		
Млади и болести зависности; Пушење здравствени радник		
Стручни сарадник – тема по избору ученика	Педагог Психолог	IV
Актуелни догађаји из света уметности-петоминутно излагање ученика	Одељ.старешина	IV
Посета културним знаменитостима		
Укључивање ученика у хуманитарне акције	Одељ.старешина	V
Заштита репродуктивног здравља.		
Укључивање ученика у организацију Годишњег концерта школе	Одељ.старешина	V
Однос ученик- наставник у нашој школи		
Помоћ ученицима око припреме годишњих испита	Одељ.старешина	V
Актуелни догађаји из света уметности-петоминутно излагање ученика	Одељ.старешина	V
Оствареност образовних исхода	Одељ.старешина Стручни сарадник	VI
Сређивање ученичке документације	Одељ.старешина	VI
Анализа оствареног успеха	Одељ.старешина	VI

Овај план омогућава одељенском старешини да покрије важне аспекте школског живота и развоја ученика, помажући им да се адаптирају на средњу школу и поставе чврсте основе за будуће образовање и лични развој.

Други разред средње музичке школе

План рада одељенског старешине за први разред средње школе треба да обухвати широк спектар тема које ће помоћи ученицима у њиховом академском, социјалном и личном развоју.

Бр.	Тема часа	Циљ часа	Напомена
1	Представљање плана рада за II разред	Упознавање ученика са радом у новој школској години	Уводни час
2	Правила понашања и одговорност ученика	Јачање дисциплине и одговорности	Повезати са Правилником школе
3	Избор органа одељењске заједнице	Демократски избор и одговорности	Избор председника, заменика и дежурстава
4	Школска правила и евиденције	Упознавање са обавезама	Практична упутства
5	Припрема за школске манифестације	Развијање колективног духа	Тимски рад
6	Анализа успеха и владања (I тромесечје)	Самопроцена и мотивација	Уз сарадњу стручне службе
7	Анализа успеха и владања (I полугодиште)	Сагледавање резултата и мотивација	Разговор са ученицима

8	Анализа успеха и владања (III тромесечје)	Припрема за крај школске године	Индивидуални разговори
9	Организација и технике учења	Развијање радних навика	Практичне вежбе
10	Одговорност у извршавању обавеза	Јачање личне дисциплине	Примери из праксе
11	Култура комуникације	Развијање лепог изражавања	Радионица
12	Тимски рад и сарадња	Јачање заједништва у одељењу	Групни рад
13	Одговорно коришћење интернета	Подизање дигиталне писмености	Примери злоупотребе
14	Заштита животне средине	Развијање еколошке свести	Обележавање Дана планете Земље
15	Вредности и стил живота младих	Критичко размишљање о вредностима	Дискусија
16	Солидарност и хуманост	Подстицање на волонтеризам	Акције хуманитарног карактера
17	Превенција вршњачког насиља	Развијање толеранције	У сарадњи са стручном службом
18	Здрави стилови живота	Усвајање здравих навика	Гостовање лекара/спортског тренера
19	Јачање самопоуздања	Развијање личне сигурности	Радионица
20	Емоционална писменост	Препознавање и управљање емоцијама	Технике самоконтроле
21	Управљање стресом	Учење стратегија за превазилажење стреса	Вежбе релаксације
22	Култура дијалога и решавање конфликта	Јачање социјалних вештина	Игре улога
23	Одговорност за сопствено понашање	Свесност последица поступака	Примери из живота
24	Развијање лидерских вештина	Подстицање иницијативе	Ученички пројекти
25	Толеранција и прихватање различитости	Подстицање интеркултуралности	Групни рад
26	Интересовања и способности ученика	Самопознавање и професионална оријентација	У сарадњи са психологом
27	Информације о наставку школовања	Упознавање образовних профила	Гостовања/презентације
28	Професије будућности	Упознавање са тржиштем рада	Разговор
29	Самопроцена и планирање каријере	Јачање свесности о изборима	Вежбе
30	Сарадња са стручном службом	Подршка професионалној оријентацији	Индивидуални савети
31	Припрема за матурску екскурзију	Организација и правила понашања	Договор
32	Анализа школске године	Осврт на резултате	Дискусија
33	Учешће у школским и друштвеним манифестацијама	Активно грађанство	Тимски рад
34	Самопроцена ученика	Развијање критичког мишљења о сопственом раду	Индивидуални осврти
35	Завршни час	Рефлексија и мотивација за даљи рад	Завршна евалуација

Овај план омогућава одељенском старешини да покрије важне аспекте школског живота и развоја ученика, помажући им да се адаптирају на средњу школу и поставе чврсте основе за будуће образовање и лични развој.

Трећи разред средње музичке школе

Циљеви рада

1. Подстицање одговорности, самосталности и дисциплине код ученика.
2. Пружање подршке у развоју музичког и уметничког идентитета.
3. Развијање позитивне радне атмосфере и међусобног поштовања у одељењу.
4. Подршка у професионалној оријентацији ученика
5. Сарадња са родитељима и предметним наставницима.
6. Пратити и унапређивати успех и понашање ученика.
7. Превенција вршњачког насиља и развијање емоционалне писмености.

Активност	Носиоци	Временска динамика
- Анализа успеха и понашања из претходне године - Упознавање са обавезама и правилима - Избор председника и заменика одељења - Разговор о прилагођавању школском раду након летњег распуста		Септембар
- Обележавање Дечје недеље - Теме о менталном здрављу и организовању времена - Организација посете концертима или културним догађајима - Радне навике и самодисциплина		Октобар
- Подршка у припремама за прва полугодишња тестирања - Разговори о техници учења - Индивидуални разговори са ученицима у ризику		Новембар
- Евиденција успеха пред крај полугодишта - Мотивисање ученика за рад - Обележавање значајних датума (Новогодишњи концерт)		Децембар
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Индивидуални планови за побољшање успеха - Разговор о стресу и методама савладавања градива		Јануар
- Рад на одељенској кохезији - Припрема за интерне концерте или такмичења - Значај редовног похађања наставе и вежбања		Фебруар
- Организовање учешћа на такмичењима и аудицијама - Сарадња са предметним наставницима у вези са напредовањем ученика		Март
- Обележавање значајних датума (Дан школе) - Разговори о професионалној оријентацији (консултације за факултете) - Едукација о злоупотреби психоактивних супстанци		Април
- Завршна припрема ученика за крај године - Мотивација за завршне наступе/испите		Мај

- Анализа успеха и понашања на крају године - Припрема документације за ученике који настављају школовање - Завршни извештај разредног старешине	Јун
--	-----

Сарадња са родитељима

- Редовне родитељске састанке (минимум 4 током године)
- Индивидуални разговори у случају проблема
- Обавештавање о успеху, понашању и ваннаставним активностима

Ваннаставне и културне активности

- Организовање одлазака на концерте, опере, музичке радионице
- Подршка ученицима у реализацији интерних наступа
- Учествовање у обележавању Дана школе
- Сарадња са другим уметничким школама и установама културе

Четврти разред средње музичке школе

Активност	Носиоци	Временска динамика
Формирање чланова Парламента школе и одељењске заједнице	Одељ. старешина Педагог Помоћ. директора	IX
Избор ваннаставних активности и изборних предмета у школи	Одељ. старешина Педагог Помоћ. директора	IX
Подршка ученицима у школи и ван ње	Одељ. старешина Педагог	IX
Актуелни догађаји из света уметности-петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	IX
Организација времена	Одељ. старешина Педагог	X
Мотивација за рад, технике учења	Одељ. старешина Педагог	X
Групно одлучивање	Одељ. старешина Педагог	X
Актуелни догађаји из света уметности-петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	X
Припрема првог класификационог периода	Одељ. старешина	XI
Анализа остварених резултата на крају 1. класификационог периода, процена знања	Одељ. старешина	XI
Дискриминација, насиље, агресивност	Одељ. старешина Спољни сарадник	XI
Актуелни догађаји из света уметности – петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	XI
Подстицање иницијатива и акција	Одељ. старешина Спољни сарадник	XII
Обележавање Светског дана хорског певања	Одељ. старешина	XII
Актуелни догађаји из света уметности – петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	XII
Укључивање одељења у школске активности: Новогодишњи концерт	Одељ. старешина	XII
Обележавање дана рођења Стевана Мокрањца	Одељ. старешина	I

Припрема школске славе	Одељ. старешина	I
Сређивање ученичке документације	Одељ. старешина	I
Проблеми у понашању ученика – учестало кашњење	Одељ. старешина Стручни сарадник	II
Подстицање јединства у одељењу	Одељ. старешина Стручни сарадник	II
Праћење остварености образовних исхода у учењу	Одељ. старешина	III
Стручни сарадник- тема по избору ученика	Педагог Психолог	III
Актуелни догађаји из света уметности- петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	III
Припрема класификационог периода	Одељ. старешина	IV
Рад са стручним сарадником-индивидуални одласци	Педагог Психолог	IV
Стручни сарадник- тема по избору ученика	Педагог Психолог	IV
Актуелни догађаји из света уметности- петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	IV
Укључивање ученика у хуманитарне акције	Одељ. старешина	V
Укључивање ученика у организацију Годишњег концерта школе	Одељ. старешина	V
Помоћ ученицима око припреме годишњих испита	Одељ. старешина	V
Актуелни догађаји из света уметности – петоминутно излагање ученика	Одељ. старешина	V
Оствареност образовних исхода	Одељ. старешина Стручни сарадник	VI
Сређивање ученичке документације	Одељ. старешина	VI
Анализа оствареног успеха	Одељ. старешина	VI

3.4.1. Војна обука у средњој музичкој школи

У складу са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 611-00-02945/2018-03, од 18. 12. 2018. године, покренута је иницијатива Министарства одбране Републике Србије за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије, који мора постати саставни део Школског програма и Годишњег плана рада школе.

Чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези, ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Министарство одбране обратило се Министарству просвете, науке и технолошког развоја са иницијативом за увођење садржаја обуке у школски систем РС. Иницијатива има за **циљ** да се створе услови да **ученици завршних разреда средње школе** стекну основна знања о систему одбране, да се упознају са својим правима и обавезама, као и да развијају свест о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

План одржавања факултативне наставе у оквиру увођења садржаја обуке у школски систем Републике Србије

Наставу изводити факултативно на четири часа одељенског старешине са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја – mnp.gov.rs/srednje-obrazovanje/, у делу

Обавештења, опција Основе система одбране Републике Србије, као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране – www.mod.gov.rs/cir/video/17193/nastavni-casovi-vojne-akademije-17193. Настава из области Основе система одбране РС може се изводити и према моделу из претходних школских година, уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, благовременим достављањем захтева за стручну помоћ. Без обзира на модел наставе, директори средњих школа су у обавези да обезбеде контакт са представницима центара Министарства одбране за локалну самоуправу, ради заједничке координације и извештавања о степену и начину реализације наставе из области Основе система одбране РС.

3.5. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи.

Школски одбор именује и разрешава Скупштина града и има девет чланова који се именују на четири године. Трећина чланова су представници локалне самоуправе, а по трећину чланова предложили су чланови Наставничког већа и Савета родитеља.

Чланове Школског одбора Музичке школе ове школске године чине, до именовања од стране локалне самоуправе:

- 1) **Тодоровић Маја** – представник Савета родитеља, председник
- 2) **Ивана Мартиновић Никодијевић** – представник Скупштине града, потпредседник
- 3) **Маја Милошев Перић** – представник Скупштине града, члан
- 4) **Бранковић Ивић Милица** – представник Скупштине града, члан
- 5) **Јовановић Сузана** – представник Савета родитеља, члан
- 6) **Владимир Рајић** – представник Савета родитеља члан
- 7) **Стојановић Слађана** – представник колектива, члан
- 8) **Татјана Босић** – представник колектива, члан
- 9) **Стевић Драгана** – представник колектива, члан

На основу чл. 119. Закона о основама система образовања и васпитања Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представници синдиката у установи, без права одлучивања, **Бранислава Глишић**, испред СРПС-а и **Марија Обретковић**, испред НСПРС-а.

Седницама школског одбора школе присуствују и учествују у њиховом раду два представника ученичког парламента, без права одлучивања.

Састанцима Школског одбора у школској 2025/26. години, испред Ученичког парламента, присуствоваће ученице 4. разреда СМШ **Василије Петровић** и **Невена Радосављевић**.

Оперативни план рада Школског одбора

Септембар:

- Усвајање Извештаја о раду за шк. 2024/25. год;
- Усвајање Плана рада за шк. 2025/26. год;
- Усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2024/25. год;
- Усвајање Плана рада директора за шк. 2025/26. год;
- Одлука о висини ђачког фонда за шк. 2025/26. год;
- Активности везане за сарадњу са пријатељском школом из Птуја (Словенија) и Минхена (Немачка).

Новембар:

- Пријем кандидата по расписаном конкурсy.

Јануар:

- Усвајање завршног рачуна за 2025. год;
- Организација прославе Светосавске академије;
- Усвајање Финансијског плана за 2026. год;

Март:

- Усвајање полугодишњег Извештаја о раду школе – шк. 2025/26. год;
- Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе – шк. 2025/26. год.
- Активности везане за сарадњу са пријатељским школама (Птуј, Минхен).
- План уписа у Средње школе за шк. 2026/27. год;
- Извештај о попису за календарску 2025. год;
- Организација Дана школе;

Поред наведеног плана, разматраће се и актуелна проблематика.

3.6. Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело.

Савет родитеља чине по 2 (два) представника родитеља ученика сваког одељења средње школе, 2 представника сваког одсека основне музичке школе и 1 представник родитеља из издвојеног одељења.

У установи у којој стичу образовање припадници националне мањине, односно етничке групе у савету родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине, односно етничке групе.

У установи у којој стичу образовање деца и ученици са сметњама у развоју, члан савета родитеља је и представник родитеља деце, односно ученика са сметњама у развоју.

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

Седницама Савета поред чланова могу присуствовати директор, чланови Школског одбора, представници стручних органа и ученичког парламента.

Начин избора Савета родитеља Музичке школе уређен је Статутом школе, а рад Пословником Савета родитеља.

Чланове Савета родитеља чине:

- 1) **Жикица Перић**, председник Савета родитеља
- 2) **Љубица Миладиновић**, члан
- 3) **Маја Марјановић**, члан
- 4) **Јелена Живић**, члан
- 5) **Оливера Влаисављевић**, члан
- 6) **Слађана Лајко**, члан
- 7) **Споменка Станисављевић**, члан
- 8) **Иван Подколзин**, члан
- 9) **Марина Перић**, члан
- 10) **Мирослав Животић**, члан
- 11) **Слађана Адамовић**, члан
- 12) **Душан Јовановић**, члан

- 13) Соња Мандић, члан
- 14) Милан Марковић, члан
- 15) Славица Миленковић, члан
- 16) Наташа Лазић, члан
- 17) Маја Тодоровић, члан
- 18) Владимир Рајић, члан
- 19) Маја Перић, члан
- 20) Зоран Петровић, члан
- 21) Драгица Траиловић, члан

Из претходног сазива Савета родитеља изашли су: Милена Животић, Јелена Арсић, Иван Стојковић и Марија Ничић. Они су замењени новим члановима, које су на родитељским састанцима у септембру предложили и изгласали родитељи.

Чланови Општинског Савета родитеља су Владимир Перић (замена Маја Марјановић).

План рада Савета родитеља припрема педагог школе, који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела.

План рада Савета родитеља

Савет родитеља може својим ангажовањем даје велики допринос у решавању текуће проблематике школе. Разматрањем успеха ученика, ученичких екскурзија, услова рада школе и других питања Савет родитеља пружа помоћ разредним старешинама, другим родитељима и директору школе у разрешавању проблема.

Прво полугодиште:

- разматрање Плана рада школе за школску 2025/26. годину;
- разматрање питања набавке и коришћења уџбеника у настави;
- делегирање родитеља који ће учествовати у раду органа школе;
- разматрање програма екскурзија и посета.

Друго полугодиште:

- разматрање извештаја о извођењу ученичких екскурзија;
- разматрање извештаја о успеху ученика и владању током школске године;
- давање предлога о коришћењу новчаних средстава из ђачког фонда;
- разматрање услова рада школе;
- решавање осталих питања из своје надлежности.

3.7. Стручна већа

У основној музичкој школи сваки наставник класе је и разредни старешина. Све разредне старешине су чланови Стручних већа. Основна дужност Стручних већа је да своје чланове обавезе да извршавају све послове који су везани за њихова права и дужности. Зато је потребно да се сваке године уз програм рада приложи садржаји који ће се реализовати у постојећим условима рада школе. Стручна већа су основни организациони облици наставе, а садржај рада Стручних већа представља окосницу свакодневног стручног рада наставника са ученицима.

У овој школској години биће чешћа анализа рада радног процеса у оквиру сваког предмета – инструмента и рада Стручних већа. Стручна већа ће одржати сваког месеца по

једну седницу у току године водећи записнике и педагошку документацију о свом раду. Радом Стручних већа руководи председник тог већа.

Сваки наставник дужан је да на састанку већа пријави који ученици ће ићи на које такмичење у наредној школској години. Сва планирања такмичења, за појединачне ученике, евидентирана су у записницима стручних већа, а Наставничко веће је упознато са тим планом на седници на почетку школске године.

У школи ће радити следећа Стручна већа:

- 1) Веће наставника клавира – председник: **Стојиљковић Александра**
- 2) Веће наставника хармонике – председник: **Младеновић Драгана**
- 3) Веће наставника дувачких инструмената и соло певања – председник: **Милић Марија**
- 4) Веће наставника гудачких инструмената и гитаре – председник: **Ничић Младен**
- 5) Веће наставника солфеђа – председник: **Манчић Марина**
- 6) Веће клавијских сарадника (корепетитора) – председник: **Гајић Александра**
- 7) Веће наставника теоретске наставе – председник: **Миловановић Снежана**
- 8) Веће наставника опште–образовних предмета – председник: **Михајловић Драгана**
- 9) Веће наставника музичког забавишта и припремног разреда – председник: **Васић Немања**
- 10) Веће наставника камерне музике – председник: **Вељовић Величковић Славица**

Заједнички програмски садржаји за сва већа:

Август:

- Доношење плана рада и планирање васпитних задатка који се односе на ученике и наставнике;
- Подела првака по класама;
- Избор уџбеника који се користе у настави одобрених од стране Министарства просвете;
- Утврђивање распореда часова индивидуалне наставе;
- Израда глобалних и оперативних планова;
- Израда плана стручног усавршавања;
- Избор такмичења на којима ће учествовати ученици
- Израда плана стручног усавршавања ван и у оквиру установе;
- Израда плана одржавања писмених задатака из српског, енглеског и италијанског језика.

Октобар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на завршетку првог класификационог периода;
- Мере побољшања успеха и понашања ученика;
- Анализа реализације наставних планова и програма свих облика васпитно–образовног рада (редовна настава, додатни и допунски рад);
- Анализа рада ваннаставних активности;
- Припрема ученика за такмичења.

Март:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на завршетку другог класификационог периода;
- Анализа реализације наставних планова и програма свих облика васпитно–образовног рада (редовна настава, додатни и допунски рад);
- Анализа рада ваннаставних активности;

- Припрема ученика за такмичења;
- Анализа успеха ученика на такмичењима;
- Извештај о реализација плана стручног усавршавања у оквиру и ван установе.

Мај:

- Мере побољшања успеха и понашања ученика;
- Анализа реализације наставних планова и програма свих облика васпитно–образовног рада (редовна настава, додатни и допунски рад);
- Анализа рада ваннаставних активности;
- Анализа успеха ученика на такмичењима;
- Припрема годишњих завршних испита;
- Одржавање припремне наставе за ученике;
- Израда предлога за награде ученика за постигнуте резултате у наставним и ваннаставним активностима.

3.7.1. План рада Стручног већа клавириста

Актив клавириста ове школске 2025/26. године чине:

- Стојиљковић Александра, председник

Чланови:

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| ▪ Арсић Милена | ▪ Миленковић Весна |
| ▪ Берендика Ивана | ▪ Милетић Ана |
| ▪ Богдановић Магдалена | ▪ Никић Јелена |
| ▪ Бојковић Валентина | ▪ Обретковић Марија |
| ▪ Босић Татјана | ▪ Перић Наташа |
| ▪ Божић Биљана | ▪ Петровић Зоран |
| ▪ Васић Немања | ▪ Петровић Наташа |
| ▪ Вавић Марија | ▪ Предић Данијела |
| ▪ Вујић Александра | ▪ Рајковић Илија |
| ▪ Гајић Александра | ▪ Радосављевић Александра |
| ▪ Ђурђевић Ненад | ▪ Сарајлић Игор |
| ▪ Илић Ивана | ▪ Сармеш Ивана |
| ▪ Јевтић Александар | ▪ Стевић Драгана |
| ▪ Јовановић Александра | ▪ Стојићевећ Весна |
| ▪ Јовановић Катарина | ▪ Стојановић Слађана |
| ▪ Костић Марко | ▪ Филиповић Јадранка |
| ▪ Манчић Марина | ▪ Цветковић Маја |
| ▪ Маровић Ирена | ▪ Цветковић Надежда |
| ▪ Мијатовић Анђелија | ▪ Шошкић Данијела |
| ▪ Миладиновић Љубица | |

Активност	Носиоци	Временска динамика
планирање и организовање рада актива		
Извештај о раду и усвајање програма рада за претходну школску годину		август/ септембар 2025.
План и програм рада за 2025/2026.	Руководилац већа	
Подела ученика 1. разреда ОМШ и СМШ по класама	чланови стручног	
Решавање молбе ученика (промена класа)	већа	
Фонд часова		
Усвајање литературе за школску 2025/2026.		

Такмичења (календар)		
Планирање и одабир Акредитованих семинара на нивоу већа		
Планирање ученика за такмичења (класе, разред и такмичење)		
Планирање угледних и огледних часова		
Предлог ученика за награђивање у ОМШ за ђака месеца		
Предлог ученика за диплому Љубица Марић и ђака генерације		Током целе школске године
Предлог финансијског плана за 2027. годину		Мај, јун 2026
Анализа рада стручног већа на крају првог полугодишта		
Анализа рада стручног већа на крају школске године		
-сумирање успеха, изостанака ученика на основу израђених планова на крају првог и другог класификационог периода	руководилац и чланови већа	Јануар 2026. Јун 2026.
.-извештај о успеху ученика након смотри и годишњих испита		
реализација образовно васпитног рада		
Планирање наставе – израда годишњих планова и месечних оперативних планова		
полугодишње смотре ученика за ОМШ и СМШ главног предмета (термини по школском календару)	Руководилац већа чланови стручног већа	август/ септембар новембар/ децембар
- израда индивидуалних планова за ученике који убрзано напредују и који раде по ИОП-у		
Остваривање корелације у наставном процесу		
Проналажење мотивационих поступака за поспешивање наставе и учења		
Учешће ученика и професора на концертима и интерним часовима по плану и индивидуални по класама као и заједнички (више класа клавира).	Руководилац већа чланови већа	сталнизадатак токомцелегодине
- посете и слушање концерата, семинара, промоција, и осталих културних догађања од стране ученика и наставника у граду и ван града, у земљи и иностранству		
- заједнички концерти и сарадња са ученицима и наставницима из других музичких школа, колектива, удружења и средина у земљи и иностранству		
Концерт у Легату Јосипа Славенског у Београду	Руководилац већа чланови већа	током школске године април /мај март/ април јун
-процена остварености циљева у оквиру предмета		
- организација и реализација годишњих смотра и испита за ОМШ и СМШ		
Преслушавања ученика за такмичења и концерте		
Одржавање Мастер класа са еминентним педагозима у оквиру припрема за такмичења, пријемних испита за СМШ и Музичку академију и друго	Чланови већа	Токон целе године
Учешће ученика на такмичењима у земљи и иностранству		
Реализација смотре за ученике ОМШ и СМШ	Чланови већа	новембар/ децембар мај/ јун

стручно усавршавање наставника		
-презентовање и излагање о похађаним облицима стручног усавршавања ван установе		
-извештај о реализовању планираних посета семинарима од стране чланова већа у току првог и другог полугодишта		Током целе године стални задатак
- организација и одржавање 17. Дана клавира		
- 21. Јун на Светски дан музике – клавирски концерт ученика клавира	Руководилац већа чланови већа	Октобар Март
- одржавање отвореног часа за ученике нижих разреда основних школа (презентације).		Током школске године
- организација родитељског састанка за ученике 1. Разреда ОМШ		септембар
- организација са Тимом за каријерно вођење презентације за упис у СМШ за 5. и 6. разред ОМШ		
-планирање стручног усавршавања наставника у оквиру и ван установе		
-планирање о одржавање огледних и угледних часова	Руководилац већа	Током целе године
-израда периодичних извештаја о раду стручног већа		

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Класа Александре Стојиљковић

Софија Савић, 6. р. ОМШ – Републичко такмичење Београд, Даворин Јенко (Београд), Интернационално музичко такмичење Бијељина.

Класа Марка Костића

Софија Петровић, 4. р. ОМШ, Лара Станојловић, 2. р. ОМШ и Софија Пантић, 1. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић Младеновац и Виртуо фест Шабац.

Класа Магдалене Богдановић

Лена Кољковић, 2. р. ОМШ и Милица Вељковић 3. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић Младеновац и Виртуо фест Шабац.

Класа Ненада Ђурђевића

Искра Петковић, 2. р. ОМШ – Републичко такмичење у Београду, Даворин Јенко (Београд), Меморијал Аца Панић Младеновац.

Класа Ирене Маровић

Матеја Тричковић, 4. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић

Класа Данијеле Предић

Лена Анђелковић, 6. р. ОМШ и Софија Јанковић, 3. р. ОМШ – Клавитас Смедерево, Меморијал Аца Панић, Лазаревац

Класа Анђелије Мијатовић

Анастасија Живић, 2. р. ОМШ, Ружица Димовски, 1. р. ОМШ, Нађа Вучковић, 3. р. ОМШ, Јована Савић, 5. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић
Клавирски дуо:

Анастасија Живић, 2. р. ОМШ и Дуња Лазић, 3. р. ОМШ, Нађа Вучковић и Исидора Митровић, 3. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић

Класа Зорана Петровића

Невена Спасић, 2. р. ОМШ, Лена Ђурић, 3. р. ОМШ, Ђорђе Пауновић, 5. р. ОМШ – Међународно музичко такмичење „Фантаст“ Бечеј

Тереза Станисављевић и Катарина Пићурић 4. р. ОМШ – Меморијал Аца Панић, Младеновац
 Андреј Аћимовић, 2. р. СМШ, Илија Пајкић, 4. р. СМШ – Међународни фестивал Уб

Илија Пајкић, 4. р. СМШ – Републичко такмичење

Председник Стручног већа
 Александра Стојиљковић

3.7.2. План рада Стручног већа хармоникаша

Стручно веће хармонике за школску 2025/26. годину чине:

- Младеновић Драгана – председник стручног већа
- Богдановић Весна (Пожаревац)
- Васић Срећко (Велико Градиште, Мало Црниће, Пожаревац)
- Вељовић Величковић Славица (Пожаревац)
- Новопримљени наставник (Кучево)
- Миловановић Снежана (Пожаревац)
- Миленковић Александар (Мало Црниће, Костолац)
- Мишковић Александар (Велико Градиште)
- Младеновић Иван (Пожаревац)
- Перић Саша (Пожаревац)
- Станковић Драгана (Пожаревац)

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање плана рада за шк. 2025/2026. Одабир литературе Утврђивање списка планираних такмичења у шк. 2025/2026. Подела првака по класама	Стручно веће хармонике	20-31. август
Посећивање акредитованих семинара (Број 75, (НЗ, Д2, ССДУ1), П5, Васпитна улога наставника као превентива у креирању безбедног школског окружења, 1 дан, 8 бодова; Број 21, (НЗ, В1, ССПУ1, ВДУ1, Д5, ССДУ1), П5, Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика, 1 дан, 8 бодова; Број 738, (НЗ, ССДУ1), П4, Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме, 2 дана, 16 бодова) и семинара организованих у установи Модернизација и унапређење наставе разменом искустава и литературе са професорима других музичких школа и академија	Стручно веће хармонике	током школске године

Одржавање зимске смотре у ОМШ и СМШ	Стручно веће хармонике	27. и 28. новембар
Припрема ученика за јавне наступе и такмичења	Чланови Стручног већа хармонике	током школске године
Одржавање 4 угледна часа наставника	Стручно веће хармонике	током школске године
Присуство концертима и такмичењима	Стручно веће хармонике	током школске године
Преслушавања за такмичења са дискусијом и анализом Презентације посећених облика стручног усавршавања ван установе	Стручно веће хармонике	током школске године
Анализа квалитета и динамике остваривања образовно васпитних задатака и циљева	Стручно веће хармонике	фебруар
Промоција инструмента код деце млађег узраста (музичко забавиште и нижи разреди ОШ)	Стручно веће хармонике	друго полугодиште
Анализа јавних наступа ученика и резултата са такмичења Организовање ванредних интерних часова	Стручно веће хармонике	током школске године
Одржавање концерта одсека хармонике Одржавање матурских испита (1. јун), годишњих испита (28, 29. мај, 8, 9. јун) Анализа успеха ученика Припрема извештаја о раду Стручног већа хармонике и плана рада за наредну школску годину	Стручно веће хармонике	мај,,јун

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Београдски фестивал хармонике, Дани хармонике –Угљевик (БиХ), Такмичење хармоникаша – Панчево, Мајски сусрети младих музичара –Лазаревац, Финално такмичење талената – Сремски Карловци, Светски трофеј хармонике – Француска, Акордеонфест – Аустрија, Отворено првенство Аустрије – Инзбрук, Међународни сусрет хармоникаша – Пула, Мех фест – Београд, Републичко такмичење, Међународно такмичење Акордеонарт – Источно Сарајево, Такмичење хармоникаша – Младеновац, Музичко пролеће – Смедеревска Паланка, Млади виртуоз Београд, Звездане стазе Крагујевац, Еуфонија, Дани хармонике Смедерево, Фестивал музичких школа, Међународно такмичење Хармоникафест – Тиват, Републичко такмичење (заједница), Фестивал словенске музике, Кастелфидардо – Италија.

Председник Стручног већа
Драгана Младеновић

3.7.3. План рада Стручног већа дувачких инструмената и соло певања

Стручно веће дувача и соло певања ове школске 2025/26. године чине:

- Марија Милић, председник већа флаута (Пожаревац)
- Марија Стојадиновић кларинет (трудничко боловање)
- Миша Богдановић труба, хорна (Пожаревац, Костолац)
- Љубица Миладиновић соло певање (Пожаревац)
- Марта Благојевић соло певање (Пожаревац)
- Ивана Нешовић Гојковић соло певање (М. Црниће, В. Градиште)

- | | |
|-------------------------------|---|
| ■ Марија Стојановић | соло певање (трудничко боловање) |
| ■ Јована Анић | соло певање (Кучево, Костолац) |
| ■ Габријела Убавић Баумгартен | соло певање (Пожаревац) |
| ■ Милош Митић | саксофон (Пожаревац) |
| ■ Горан Ђорђевић | кларинет, саксофон (Велико Градиште) |
| ■ Невена Поповић | флаута (породиљско боловање) |
| ■ Јулијана Јанковић | флаута (Пожаревац, Костолац, Мало Црниће) |
| ■ Анастасија Војиновић | флаута (Пожаревац, Костолац, М. Црниће) |

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Израда и усвајање плана рада већа за текућу годину; Школски календар; Фондови часова и подела првака по класама; Одабир литературе Израда годишњих и месечних планова; Одабир акредитованих семинара; Одабир такмичења.	Стручно веће	Август 2025.
Припрема ученика за такмичење, интерни часови, концерти и други јавни наступи; Преслушавање такмичара, дискусија, анализа; Учешће на такмичењима; Анализа постигнутих резултата.	Стручно веће	У току школске године
Учешће у пројектима школе; Учешће на трибинама и предавањима; Сарадња са другим школама.	Стручно веће	У току школске године
Огледни/ угледни часови; Презентација одслушаних семинара; Увођење приправника у наставу.	Стручно веће	У току школске године
Промоција инструмената у основним школама и музичком забавишту; Матине дувачког одсека и одсека соло певача; Концерти гостујућих уметника.	Стручно веће	У току школске године
Припрема ученика за смотре; полугодишње и годишње испите; Припрема ученика за завршне испите.	Стручно веће	У току школске године
Анализа рада стручног већа; Израда извештаја о раду.	Стручно веће	На крају школске године

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

- Меморијал Коста Манојловић – Смедеревска Паланка;
- Такмичење соло певача Никола Цвејић – Рума;
- Такмичење дувача Даворин Јенко – Београд;
- Фестивал музичких и балетских школа;
- Сусрети флаутиста – Ваљево;
- Мита Топаловић – Панчево;
- Републичко такмичење Београд;

- Мајске музичке свечаности – Бјељина;
- Сирмиум фестивал;
- Такмичење соло певача Лазар Јовановић – Београд;
- Међународно такмичење Земун;
- Такмичење соло певача Белканто – Ниш
- Такмичење инструменталиста Полихимниа – Скопље
- Фестивал словенске музике – Београд
- ФИБ – Нови Сад
- Такмичење соло певача Артисти дела воце – Нови Сад
- Републичко такмичење хорова и оркестара основних и музичких школа УМБПС, Сремски Карловци

Веће оставља могућност да се у случају интересовања за такмичења која се не налазе на овом списку иста додају.

План припремио
Миша Богдановић

3.7.4. План рада Стручног већа гудача и гитариста

Стручно веће гудача и гитаре ове школске 2025/26. године чине:

- Ничић Младен – гитара, председник
- Стевић Бојан – гитара
- Спречаковић Сара – гитара
- Живадиновић Владимир – гитара
- Љубисављевић Милан – гитара
- Вељковић Зоран – виолина
- Глишић Бранислава – виолина
- Поповић Ања – виолина
- Лончар Марија – виолина
- Димитријевић Теодора – виолина
- Топо Тома – виолина
- Костић Маја – виолончело

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
План рада стручног већа за школску 2025/26. годину и усвајање извештаја о раду за прошлу школску годину	<i>члан стручног већа</i>	август
Фонд часова; Подела првака по класама; Избор тачака за пријем првака	<i>стручно веће</i>	август
Глобални и месечни планови рада за предстојећу школску годину Планирање семинара и такмичења	<i>члан стручног већа</i>	август
План рада за предстојећу школску годину-усвајање извештаја	<i>стручно веће</i>	август
Успех ученика након првог класификационог периода; Програм за полугодишњу смотру; Преслушавање ученика за такмичење виолончелиста „Млади виртуоз“ Београд	<i>стручно веће</i>	новембар

Смотра ученика гитаре	чланови стручног већа	децембар
Смотра ученика виолине и виолончела	чланови стручног већа	децембар
Предлози за стручно усавршавање у установи; Предстојећа такмичења; Тачке за новогодишњи и полугодишњи концерт	стручно веће	децембар
Преслушавање ученика за Фестивал музичких и балетских школа Србије и за Републичко такмичење	чланови стручног већа	јануар
Преслушавање ученика за такмичење виолиниста и гитариста, „Млади виртуоз“, ОМШ „Петар Коњовић“ – Београд	чланови стручног већа	фебруар
Семинар професора виолине са неког од факултета у Србији		
Преслушавање ученика за такмичење гудача „Мини Паганини“, Београд	чланови стручног већа	фебруар
Преслушавање ученика за интернационалне сусрете виолиниста у Сремским Карловцима и Новом Саду		
Преслушавање ученика за „ГИТАР АРТ ФЕСТИВАЛ“ Београд		
Преслушавање ученика за Међународно музичко такмичење ученика виолине „Фантаст“, ОМШ „Петар Коњовић“ – Бечеј	чланови стручног већа	март
Преслушавање за такмичење виолончелиста Међународни Фестивал ШОМО Петар Стојановић, Уб		
Смотра ученика са гудачког одсека		
Смотра ученика гитаре	чланови стручног већа	април
Интернационални фестивал музичке школе Петар Стојановић, Уб		
Преслушавање ученика за такмичење гитариста у Доњем Милановцу „Златна нота“ и за Војводина Guitar Фестивал у Новом Саду	чланови стручног већа	Април
Преслушавање ученика за такмичење гитариста у Смедереву „Mons Aureus“	чланови стручног већа	Април
Преслушавање за Међународно такмичење Младих виртуоза, Београд		
Преслушавање ученика за такмичење: „Млади виртуоз“ Београд, „Фестивал гудача“ Сремска Митровица	чланови стручног већа	мај
Преслушавање ученика за такмичење гудача и гитариста „Аца Панић“, Младеновац, „Златне степенице“, Ваљево и „Музичко пролеће“ Смедеревска Паланка	чланови стручног већа	мај
Успех ученика након другог класификационог периода; Анализа рада актива; Договор о раду у наредној школској години; Годишњи извештај о раду Стручног већа	стручно веће	јун

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Класе гитаре - Младен Ничић, Бојан Стевић, Сара Спречаковић Владимир Живадиновић и Милан Љубисављевић:

Доњи Милановац „Златна нота“, Београд „Гитар Арт“, Смедерево „Mons Aureus“, „Меморијал Аца Панић“, ОМШ „Стеван Христић“ – Младеновац, планирани сви ученици из класе

Класа: Поповић Ања - виолина

Такмичење „Млади виртуоз“, ОМШ „Петар Коњовић“ Београд; Интернационални фестивал музичке школе „Петар Стојановић“, Уб; Меморијал Аца Панић, ОМШ „Стеван Христић“, Младеновац; Међународно музичко такмичење „Фантаст“, ОМШ „Петар Коњовић“, Бечеј; Међународно такмичење гудача „Златне степенице“, МШ „Живорад Грбић“, Ваљево; Фестивал гудача, СМШ „Михајило Вукдраговић“, Шабац; Међународно такмичење гудача „Стеван Мокрањац“, Неготин; Мајски сусрети младих гудача, Лазаревац; Међународно такмичење „Фестивал словенске музике“, Београд; Интернационално такмичење виолиста и виолиниста „Интернационални сусрети“, Сремски Карловци.

План такмичења се односи на све ученике.

Класа Зоран Вељковић – виолина

Петровић Василије, 4. СМШ – Републичко такмичење

Марковић Николија, Маринковић Лазар, 1. р. Перић Теодора, 2. р. – Такмичење Млади виртуоз

Класа Марија Лончар – виолина

„Млади виртуоз“ Београд – Круна Клајић, 2. р, Хана Шаманц, Мина Стојићевић, Неда Миленковић, 3. р.

Фестивал музичких школа Србије – Лука Ђорђевић, 5. р.

„Музичко пролеће“ Смедеревска Паланка, „Меморијал Аца Панић“ Младеновац, Међународно такмичење гудача Неготин, Такмичење гудача Ниш, Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ Ваљево – сви ученици

Класа Тома Топо – виолина

„Млади виртуоз“ Београд, „Музичко пролеће“ Смедеревска Паланка, „Меморијал Аца Панић“ Младеновац, Фестивал музичких школа Србије, Међународно такмичење гудача Неготин, Такмичење гудача Ниш, Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ Ваљево – сви ученици

Класа Теодора Димитријевић – виолина

Фестивал музичких школа – Анђелка Андрејић, Нађа Станојевић

Републичко такмичење – Анђелка Андрејић, Исидора Јевремовић, Душан Поповић

Такмичење „Млади виртуоз“ – Исидора Јевремовић, Душан Поповић

Фестивал Исидор Бајић „Распеване струне“ – Анђелка Андрејић, Исидора Јевремовић, Душан Поповић

Класа Бранислава Глишић – виолина

Смотра талената у Сремским Карловцима, Међународни фестивал „Петар Стојановић“ у Убу, „Стрингфест“ у Сремској Митровици, „Међународно такмичење гудача“ Ниш, „Златне степенице“ Ваљево, „Интернационални сусрети виолиниста“ Нови Сад и Сремски Карловци, „Лазаревачки сусрети младих гудача“ Лазаревац, „Примавера“ Бијељина, „Млади виртуоз“

Београд, „Меморијал Аца Панић“ Младеновац, „Таленти Европе“, Интернационално такмичење „Young Virtuosos“, Софија Бугарска, „Интернационално музичко такмичење “Gianluca Campochiaro”, Педара – Италија, „Интернационално такмичење Тартини“, Словенија, Виолинистичко натјецање – Загреб, „Фантаст“ Бечеј – сви ученици могу наступати на такмичењима.

Класа Маја Костић – виолочело

Међународни фестивал ШОМО Петар Стојановић, Уб: Душица Лазић, Анастасија Тошић 2. разред, Вукан Ђуровић, Анђела Гостојић, Магдалена Рајчић Вујаковић, 4. разред, Ленка Миладиновић 5. разред

Међународно такмичење Младих виртуоза, Београд: Душица Лазић, Анастасија Тошић 2. разред

Међународно такмичење гудача „Златне степенице“, Ваљево: Душица Лазић, Анастасија Тошић, 2. разред, Анђела Гостојић, Вукан Ђуровић, Магдалена Рајчић Вујаковић, 4. разред, Ленка Миладиновић, 5. разред.

Председник Стручног већа
Младен Ничић

3.7.5. План рада Стручног већа наставника солфеђа, теорије музике и хора

Стручно веће наставника теоретске наставе ове школске 2025/26. године чине:

- Манчић Марина, председник
- Арсић Милена
- Берендика Ивана
- Бојковић Валентина
- Босић Татјана
- Васић Немања
- Ивковић Марија
- Јовановић Катарина
- Милетић Ана
- Никић Јелена
- Обретковић Марија
- Перић Наташа
- Предић Данијела
- Сармеш Ивана
- Стојићевећ Весна
- Цветковић Маја
- Шошкић Данијела

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Планирање и програмирање рада актива -Усвајање годишњег извештаја о раду за школску 2024/2025 годину. -Израда годишњег плана и програма рада(анализа рада актива у предходној години и предлог програма рада у наредној школској години)	Стручно веће	Август 2025.

-Планирање састанка актива -Одабир литературе		
Организација образовно-васпитног рада: -Формирање одељења и група -Подела предмета на наставнике -одељенска већа	Стручно веће	Август 2025.
Реализација образовно-васпитног рада: -Планирање наставе -Анализа јавних наступа и резултата такмичења -проналажење мотивационих поступака за постизање бољих резултата -Додатна,допунска и припремна настава -Упознавање са календаром такмичења Планирање угледних и огледних часова	Стручно веће	Август/ септембар 2025.
Стручно усавршавање -Усавршавање наставника у оквиру актива путем предавања -Семинари-планирање -Набавка стручне литературе -Упознавање са савременим методама, облицима и средствима наставног рада -анализа стручног усавршавања	Стручно веће	Стални задатак
Праћење резултата рада актива -Израда полугодишњег и годишњег извештаја -Рад на промоцији одсека и школе -Анализа рада Стручног већа	Стручно веће	Стални задатак
Организација испита и провера знања -Пријемни испит за упис у први разред основне и први разред средње музичке школе -Смотре -годишњи испити -ванредни испити -поправни испити -завршни испити -разредни испити -симулација пријемног испита за СМШ	Стручно веће	Јануар/ мај/ јун/ август 2026.

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

- Републичко и Међународно такмичење из солфеђа и теорије
- Такмичење Бинички, солфеђо и теорија
- Екипно такмичење у Новом Саду
- Републичко такмичење – ХОР СМШ
- Такмичење Корнелије
- Такмичење Мозгалица

Уколико се јави потреба и интересовање за још неко такмичење у току школске године договараћемо се на састанку Стручног већа.

3.7.6. План рада Стручног већа клавирских сарадника (корепетитора)

Стручно веће клавирских сарадника ове школске 2025/26. год. чине:

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| ▪ Гајић Александра, председник | Јевтић Александар |
| ▪ Васић Немања | Костић Марко |
| ▪ Јовановић Александра | Ничић Марија |
| ▪ Богдановић Сара | Богвић Василије |
| ▪ Ђурђевић Ненад | Петровић Зоран |

Стручно веће одсека клавирских сарадника прати план и програм рада стручних већа гудача, дувача и соло певача.

Циљ стручног већа клавирских сарадника је што боља међусобна сарадња са солистом. С обзиром на врло важну музичку личност у извођењу дела циљ корепетитора је став који улива сигурност солисти и осећај заједништва у атмосфери, узбуђења и напетости приликом наступа, неопходна способност адаптације на разне ситуације, изузетно висока концентрација и јака моћ комуникације, спремност на брзу реакцију. Задатак корепетитора је да негује особине као што су самосталност, дисциплинованост, стрпљивост, тактичност, спремност да се потчини уметничкој замисли наставника главног предмета, без „примадонских“ амбиција. Одговорност у раду корепетитора обухвата широко поље делатности: он је пијаниста који ради, вежба, одржава пробе, излази на подијум са солистима, са пуно афинитета, воље и смисла за заједничко музицирање.

Активност	Садржај	Носилац активности	Време реализације
Израда плана рада већа	-Усвајања програма рада за претходну школску годину у корелацији са предметним наставницима на одсеку гудача, дувача и соло певача -Састављање и усвајање плана рада за текућу школску годину у корелацији са предметним наставницима на одсеку гудача, дувача и соло певача -Израда годишњег плана рада у корелацији са предметним наставницима на одсеку гудача, дувача и соло певача	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	Почетак школске године

	-Одабир литературе у корелацији са предметним наставницима на одсеку гудача, дувача и соло певача -Утврђивање списка ученика планираних за учешће на такмичењима у корелацији са предметним наставницима на одсеку гудача, дувача и соло певача -Подела првака по класама -Промене класа -Распоред часова -Сарадња са осталим тимовима и већима у школи		
Стручно усавршавање наставника	-Планирање акредитованих семинара -Посећивање акредитованих семинара и семинара организованих у установи -Презентације посећених облика стручног усавршавања ван установе -Реализација угледних и огледних часова -Мастерклас -Учешће наставника на стручним скуповима, трибинама и сл. -Културна и јавна делатност	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	Током школске године
Одржавање зимске смотре и испита	-Одржавање смотри, годишњих и ванредних испита	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	На крају првог и другог полугодишта
Такмичења	-Припрема ученика за јавне наступе и такмичења -Преслушавања за такмичења са дискусијом и анализом	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	Током школске године
Анализа рада већа	-Анализа јавних наступа ученика и резултата са такмичења -Анализа квалитета рада	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	Током школске године
Промоција инструмента	-Одржавање наступа ученика на промоцији школе -Презентација инструмента у музичком забавишту -Организовање ванредних интерних часова	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	Током школске године
Израда извештаја о раду већа	-Састављање и усвајање извештаја о раду већа	Чланови Стручног већа клавирских сарадника	На крају првог и другог полугодишта

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Чланови Стручног већа клавирских сарадника узеће учешће на такмичењима у оквиру стручних већа са којима остварују сарадњу.

Председник Стручног већа
Александра Гајић

3.7.7. План рада Стручног већа наставника теоретских музичких предмета у СМШ

Стручно веће наставника стручних предмета у СМШ ове школске 2025/26. год. чине:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| ▪ Миловановић Снежана, председник | Рајковић Илија |
| ▪ Вујић Александра | Сарајлић Игор |
| ▪ Стојановић Слађана | Стефановић Филип |
| ▪ Јевтић Славена | Филиповић Јадранка |

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Израда плана рада стручног већа Календар рада СМШ Подела часова Распоред часова групне наставе Израда распореда писмених задатака и смотри План угледних/огледних часова Израда годишњих и оперативних планова Усвајање листе уџбеника Усвајање плана стручног усавршавања (избор акредитованих семинара) План такмичења Иницијално тестирање ученика из стручних предмета Организација ваннаставних активности и секција	чланови стручног већа	август - септембар
Идентификација ученика за допунску и додатну наставу Распоред допунске и додатне наставе Избор ученика за такмичење из теорије музике, хармоније, музичких облика, контрапункта	чланови стручног већа	октобар
Анализа успеха на крају I тромесечја Формативно праћење напредовања ученика План додатне подршке ученицима Рад на побољшању међупредметне корелације Уједначавање критеријума оцењивања ученика Огледни/ угледни час	чланови стручног већа	новембар
Републичко такмичење из теорије музике, хармоније, музичких облика Учешће у пројектима школе Анализа реализације наставе Анализа успеха на крају I полугодишта Анализа рада стручног већа Израда полугодишњег извештаја стручног већа	чланови стручног већа	децембар

Радионице, семинари, извештаји са семинара... Обележавање Светог Саве Ванредни испити	чланови стручног већа	јануар
Предлог мера за побољшање успеха ученика Припрема <i>Отворених врата</i> Огледни/ угледни час (направљен план по коме ће часови бити одржани у 2. полугодишту)	чланови стручног већа	фебруар
Формативно праћење напредовања ученика Огледни/угледни час Анализа успеха на крају III тромесечја Реализација <i>Отворених врата</i>	чланови стручног већа	март
Међународно такмичење из теорије музике, хармоније, музичких облика и контрапункта Планирање и организовање припремне наставе за пријемне испите на ФМУ	чланови стручног већа	април
Планирање и припрема годишњих, матурских испита и смотри Такмичење <i>Корнелије</i> Београд Такмичење тонских снимака Анализа резултата такмичења Огледни/ угледни час	чланови стручног већа	мај
Годишњи и матурски испити Припремна настава за пријемне испите на факултетима Ванредни испити Анализа рада стручног већа Израда годишњег извештаја	чланови стручног већа	јун

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

1. Републичко такмичење из солфеђа и теорије музике – децембар 2025. Београд
2. Републичко такмичење из теоретских предмета – децембар 2025. Београд
3. Међународно такмичење из солфеђа и теорије музике – април 2026. Београд
4. Међународно такмичење „Петар Коњовић“ из теоретских предмета – април 2026. Београд
5. Уљус – такмичење из композиције – мај 2026. Смедерево
6. *Корнелије* – такмичење из хармоније, музичких облика и композиције – мај 2026. Београд
7. Такмичење тонских снимака – мај 2026. Нови Сад

Ученици који су планирани за такмичења су:

- Ученици првог разреда: Биће одређени када започне школска година.
- Ученици другог разреда: Илија Спасић, Анђела Недељковић, Наталија Нинковић и др.
- Ученици трећег разреда: Илија Николов, Милица Цакић, Даница Цакић, Јелена Чавић, Елена Симић и др.
- Ученици четвртог разреда: Невена Лекић, Милица Заклан, Илија Петровић и др.

ПЛАНИРАЊЕ ГОДИШЊИХ МАТУРСКИХ ИСПИТА И СМОТРИ

1. Годишњи испит 4. разреда, Хармонија и Контрапункт, друга недеља маја – С. Стојановић и Ј. Филиповић
2. Годишња смотра 1, 2 и 3. разред, прва недеља јуна – С. Стојановић, Ј. Филиповић и Ф. Стефановић
3. Годишњи испити 1, 2 и 3. разред, трећа недеља јуна - С. Стојановић, Ј. Филиповић и Ф. Стефановић

Председник Стручног већа
Снежана Миловановић

3.7.8. План рада Стручног већа наставника опште–образовних предмета

Стручно веће опште–образовних предмета има за циљ да унапреди наставу на начин боље корелације са стручним предметима у циљу бољег напредовања у упознавању стилских карактеристика у развоју и разумевању музике, као и развијање сопственог критичког мишљења.

Стручни кадар опште–образовних предмета чине:

- Михајловић Драгана (Италијански језик), председник већа
- Ђорђевић Немања (Психологија)
- Милосављевић Владимир (Енглески језик)
- Ицић Драган (Историја са историјом културе и цивилизације)
- Љубисављевић Светислав (Физика)
- Миланов Валентина (Рачунарство и информатика)
- Ћирковић Милица (Математика)
- Јовановић Владан (Социологија)
- Запутил Марија (Српски језик и књижевност)
- Матић Слободанка (Филозофија)
- Микић Слободан (Физичко васпитање)
- Михаиловић Александар (Верска настава)

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усклађивање одржавања писмених задатака са стручним предметима	<i>Сви запослени</i>	Септембар 2025.
Упознавање чланова већа са годишњим планом школских такмичења	<i>Сви запослени</i>	Септембар 2025.
Израда индивидуалних планова за ученике са посебним потребама и који ванредно напредују	<i>Сви запослени</i>	Септембар 2025.
Посете позориштима, музејима, галеријама, књижевним вечерима, сајму књига, биоскопима...	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Вођење наставничког портфолија	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Вођење ученичког портфолија (педагошка свеска)	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Реализација огледних и угледних часова	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Праћење реализације огледних и угледних часова наставника	<i>Председник већа</i>	Током школске године

Презентовање садржаја одслушаних акредитованих семинара (најмање 2 у оквиру већа)	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Остваривање корелације у наставном процесу	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Полугодишњи извештај рада већа	<i>Председник већа</i>	Фебруар 2026.
Процена рада и извештај ваннаставних активности (секција)	<i>Председник већа, руководиоци секција</i>	Фебруар 2026. Јун 2026.
Израда годишњих и месечних планова	<i>Сви запослени</i>	Август 2026.
Израда планова за допунску, додатну и припремну наставу	<i>Сви запослени</i>	Август 2026.
Анализа каталога стручног усавршавања за 2025/26. годину и израда плана о свим облицима стручног усавршавања	<i>Сви запослени</i>	Август 2026.
Анализа акредитованих уџбеника	<i>Сви запослени</i>	Август 2026.
Планирање такмичења у наредној школској години	<i>Сви запослени</i>	Август 2026.
Планирање састајања већа за наредну школску годину (најмање 4 пута годишње)	<i>Председник већа</i>	Август 2026.
Извештај рада већа 2024/25. годину	<i>Председник већа</i>	Август 2026.
План рада већа 2025/26. годину	<i>Председник већа</i>	Август 2026.

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Српски језик и књижевност:

- Литерарни конкурси
- Такмичење из српског језика и језичке културе
- Такмичење из књижевности "Књижевна олимпијада"
- Рецитовање

Историја:

- Републичко такмичење

Италијански језик:

- Стиховизија

Председник Стручног већа
Драгана Михајловић

3.7.9. План рада Стручног већа наставника музичког забавишта и припремног разреда

Стручно веће музичког забавишта и припремног разреда чине наставници који предају предмете музичко забавиште и припремни разред.

Чланови овог већа сарађују на унапређењу наставе, развоју музичких способности ученика и обезбеђивању високог стандарда у развоју музичких способности ученика.

Циљ учења предмета солфеџо у припремном разреду је да код ученика развије љубав према музици, слободу и способност да се изразе кроз музику, чиме се ствара квалитетна основа за даљи наставак бављења музиком. Развој музикалности и групног рада.

Стручно веће бави се:

- избором музичке литературе за различите узрасте и нивое;
- анализом напредовања ученика,
- организовањем пријемних испита и промоције,

- организацијом концерата, радионица, мастер класова,
- организацијом преслушавања за концерте и такмичења,
- разменом искустава и педагошких метода међу наставницима,
- стручним усавршавањем наставника.

Чланови стручног већа су:

- Васић Немања – припремни разред у Великом Градишту, председник већа
- Миловановић Снежана – припремни разред у Пожаревцу
- Цветковић Маја – музичко забавиште (млађа и средња група) у Пожаревцу
- Предић Данијела – припремни разред у Кучеву
- Перић Наташа – припремни разред у Малом Црнићу
- Стојићевић Весна – припремни разред у Костолцу

Активности	Садржај	Носиоци	Динамика
Усвајање извештаја о раду Усвајање плана рада Подела ученика по групама Одабир литературе Одабир стручних семинара	<i>Презентација и усвајање резултата рада Стручног актива у претходној школској години. Разматрање предложених мера и препорука за унапређење наставног процеса у наредној школској години. Подела ученика по групама и одабир литературе и стручних семинара за текућу школску годину.</i>	Чланови стручног већа	Почетак школске године
Израда годишњег и оперативног плана рада Израда распореда одржавања угледних и огледних часова	<i>Разрада основних циљева и задатака актива за текућу школску годину. Планирање активности и мера за унапређење наставног процеса. План и распоред одржавања угледних и огледних часова.</i>	Чланови стручног већа	Прво и друго полугодиште
Посећивање акредитованих семинара	<i>Унапређење наставе разменом искустава и литературе са колегама из других стручних већа (солфеђо, хор, инструменти).</i>	Чланови стручног већа	Прво и друго полугодиште

	<i>Посета концертима.</i>		
Организација дечје недеље: Идемо на концерт	<i>Праћење и организација концерата током дечије недеље.</i>	Чланови стручног већа	<i>Прво полугодиште</i>
Припрема за Новогодишње концерте	<i>Организација и припрема за Новогодишње концерте у матичној школи и издвојеним одељењима.</i>	Чланови стручног већа	<i>Прво полугодиште</i>
Припрема програма: Приредбица за маме	<i>Припрема концерата за маме поводом празника. Активно учествовање чланова већа.</i>	Чланови стручног већа	<i>Прво полугодиште</i>
Припрема за пријемни испит	<i>Припрема за пријемни испит у виду концерата, рад са ученицима и припрема концерата.</i>	Чланови стручног већа	<i>Друго полугодиште</i>
Анализа успеха ученика Припрема извештаја о раду стручног већа	<i>Анализа успеха ученика кроз извештај о упису у нижу музичку школу (матична школа и издвојена одељења)</i>	Чланови стручног већа	<i>Друго полугодиште</i>
Израда извештаја о раду Актива за текућу школску годину	<i>- Преглед активности и постигнутих резултата Стручног актива у текућој школској години Оцена успешности реализованих планова и предложене мере за даљи рад</i>	Чланови стручног већа	<i>Друго полугодиште</i>

Председник стручног већа
Немања Васић

3.7.10. План рада Стручног већа наставника камерне музике

Чланови стручног већа су:

- Славица Вељовић Величковић, председник већа
- Гајић Александра

- Младеновић Драгана
- Богдановић Миша
- Саша Перић
- Марија Милић
- Божић Биљана
- Ђорђевић Горан
- Станковић Драгана
- Мишковић Александар

Активности	Носиоци	Динамика
Усвајање годишњег извештаја о раду за шк. 2024/2025. Усвајање плана рада за шк. 2025/2026. Одабир литературе Распоређивање ученика по класама Планирање ученика за учешће на такмичењима у шк. 2025/2026.	Стручно веће камерне музике	21.8.2025. до 5.9.2026.
Посећивање акредитованих семинара: 1. „Психолошка техника за усавршавање јавног наступа и контрола треме” бр. 738, К2, К3 – 16 бодова 2. „Васпитна улога наставника као превентива у креирању безбедног школског окружења“ бр. 75 – 8 бодова 3. „Васпитна улога наставника у формирању детета и ученика” – бр. 21 – К3, К6, К9, К20, К23 – 8 бодова	Стручно веће камерне музике	током школске године
Унапређење наставе разменом искустава и литературе са професорима других музичких школа и одласком на такмичења Присуство концертима и такмичењима	Стручно веће камерне музике, наставници и ученици	током школске године
Утврђивање термина за одржавање полугодишње смотре – јавног часа за 1. полугодиште и 2. смотре – јавног часа за 2. полугодиште за камерне саставе ОМШ и СМШ Планирање два концерта у току 2025/2026. год.	Стручно веће камерне музике	Прва смотра: 10–12. децембра Друга смотра: 26–28. маја 2026. год. Концерти: децембар и мај или јун
Припрема ученика за јавне наступе и такмичења	Стручно веће камерне музике	током школске године
Координација председника стручног већа камерне музике са председницима инструменталних већа око припреме и рада камерних састава у ОМШ и СМШ за Фестивал ОМШ и Републичко такмичење као и др. такмичења	Председник стручног већа и наставници инструмената и камерне музике у ОМШ и СМШ	током школске године
Одржавање смотри и концерата камерне музике у нашој школи, граду и другим градовима у договору са директором и са директорима других музичких школа и установа културе	Директор школе, Стручно веће камерне музике и камерни састави ОМШ и СМШ, директори других школа и установа културе	1. смотра 5-7. децембар 2. смотра 11–15. мај Концерт у току школске године

Преслушавања за такмичења са дискусијом и анализом
 Организовање семинара, радионица камерне музике, мастер класа са предавачима професорима факултета, средњих школа, истакнутим камерним инструменталистима пред Републичко и др. такмичења камерне музике
 Презентације посећених облика стручног усавршавања ван установе
 Наручивање композиција и аранжмана за нестандартне саставе колегама који се тиме баве у договору са председником већа камерне музике и директором
 Анализа квалитета и динамике остваривања образовно васпитних задатака и циљева
 Промоција камерног свирања код деце млађег узраста (музичко забавиште и нижи разреди ОШ) и уопште камерне и класичне музике код ученика и грађанства
 Организовање ванредних интерних часова и наступи на редовним интерним часовима класа
 Анализа јавних наступа ученика и резултата са такмичења
 Анализа успеха, рада ученика камерних састава и рада наставника
 Припрема извештаја о раду Стручног већа камерне музике и плана рада за наредну школску годину

Стручно веће камерне музике и камерни састави ОМШ и СМШ током школске године

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Чланови стручног већа камерне музике планирали су следећа такмичења за наредну школску годину:

1. Републичко такмичење ЗМБСС
2. Републичко такмичење УМБПС
3. Фестивал основних музичких школа Србије
4. Фестивал словенске музике, Београд
5. Ваљево, „Златне степенице“
4. Источно Сарајево – АКОРДЕОН АРТ ПЛУС
5. Такмичење „Мита Топаловић“ у Панчеву
6. Такмичење Исидор Бајић у Новом Саду
7. Дани хармонике Угљевик
8. Такмичење „Мита Топаловић“ у Панчеву
9. Међународно такмичење „Оливера Ђурђевић“ – Београд
10. Гитар арт фестивал
11. Мех фест Београд и Београдски фестивал хармонике
12. Арт ин дуо и арт ин трио у Шапцу
13. Међународно такмичење – Источно Сарајево
14. Дани хармонике Угљевик

15. Мајски сусрети младих музичара Лазаревац
16. „Сирмиум“ у Сремској Митровици
17. Међународни сусрети хармоникаша у Пули
18. Меморијал Душан Протић у МШ Лисински

Сви камерни састави и ученици су планирани за одговарајућа наведена такмичења.

Председник стручног већа
Славица Вељовић Величковић

3.7.11. План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

- Слађана Стојановић, наставник – координатор
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Милена Стојковић, помоћник директора
- Марина Манчић, помоћник директора
- Споменка Станисављевић, стручни сарадник – педагог
- Ана Павловић, стручни сарадник – библиотекар
- Славица Вељовић Величковић
- Весна Богдановић
- Александра Стојиљковић
- Марија Запутил
- Александра Гајић
- Анђелија Мијатовић
- Маја Цветковић
- Весна Стојићевић
- Драгана Младеновић
- Снежана Миловановић
- Драгана Михајловић
- Немања Васић
- Марија Милић
- Младен Ничић
- Наталија Нинковић – представник Ученичког парламента

Активности	Носиоци	Динамика
Презентација и усвајање извештаја о раду у претходној школској години	Координатор, сви чланови	Август
Израда и усвајање годишњег плана рада Актива	Координатор, сви чланови	Август
Разрада циљева и задатака Актива за 2025/2026.	Координатор, сви чланови	Септембар
Разматрање мера и препорука за унапређење наставног процеса	Координатор, сви чланови	Октобар – новембар
Подела задатака и дефинисање обавеза чланова	Координатор, сви чланови	Октобар – новембар
Праћење реализације годишњих и месечних планова	Сви чланови	Током школске године
Идентификација области за побољшање, формулисање предлога	Сви чланови	Током школске године

Планирање измена и допуна Школског програма	Руководиоци стручних већа, сви чланови	По потреби (новембар/март)
Израда Анекса ШП – ако буде потребно, по одлуци Наставничког већа	Сви чланови	По потреби
Праћење реализације посебних програма (културних активности, школског спорта, заштите животне средине, рада библиотеке, екскурзије итд.)	Тимови, координатор, сви чланови, наставници	Током школске године
Анализа повратних информација ученика и родитеља	Сви чланови, стручни сарадници	Јануар, јун 2026.
Сарадња са другим активима и тимовима	Координатор, представници тимова	Континуирано током школске године
Анализа реализације ШП у првом полугодишту	Сви чланови	Јануар 2026.
Полугодишњи извештај о раду Актива	Координатор	Јануар 2026.
Анализа реализације ШП у другом полугодишту	Сви чланови	Јун 2026.
Идентификација проблема и препоруке за следећу школску годину	Сви чланови	Јун 2026.
Остврт на реалне резултате, изазове и успехе Актива	Сви чланови	Јун 2026.
Израда годишњег извештаја о раду Актива	Координатор	Август 2026.
Предлози за план рада за 2026/2027.	Сви чланови	Август 2026.

3.7.12. План рада Актива за развојно планирање

У нашој школи, чланови стручног актива за развојно планирање за шк. 2025/26. годину су именовани на седници Наставничког већа.

Чланови стручног актива су израдили глобални план рада за 2025/26. годину⁴.

Стручни актив за развојно планирање школе је сачинио и акциони план за годишњу реализацију школског развојног плана за 2025/26. годину, који, према Правилнику о стандардима квалитета рада установа („Сл. гласник РС, бр. 14/2018), треба да буде уграђен у Годишњи план рада школе. Акциони план је урађен на основу ШРП-а донетог на петогодишњем нивоу (2024 – 2029)⁵.

3.7.13. План рада Тима за самовредновање

На седници Наставничког већа одржаној 2. 2. 2018. године, именовани су чланови Тима за самовредновање квалитета рада школе који су на истој седници изабрали и руководиоца тима.

⁴ Детаљан план дат је у оквиру тачке 9. Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.

⁵ Детаљан план дат је у оквиру тачке 9. Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.

3.7.14. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га: в.д. директора школе, Данијела Пауновић, помоћници директора Милена Стојковић и Марина Манчић, стручни сарадници Споменка Станисављевић – педагог, Немања Ђорђевић – психолог, Ана Павловић – библиотекар, Јелена Никић и Александар Мишковић – медијатекари, као и руководиоци свих стручних већа, тимова и актива: Слађана Стојановић, Данијела Шошкић, Александра Стојиљковић, Младен Ничић, Александра Гајић, Драгана Младеновић, Иван Младеновић, Јадранка Филиповић, Немања Васић, Ивана Берендика, Снежана Миловановић, Марија Милић, Драгана Михајловић.

Активности	Носиоци	Временска динамика
Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања и свих активности школе	Чланови Педагошког колегијума	Током године
Планирање и организација Новогодишњег концерта; Припрема ученика за Фестивал музичких школа, Републичко такмичење, Дан школе	Директор, помоћници директора, руководиоци стручних већа	Током године
Планирање и праћење стручног усавршавања	Помоћници директора, одабрани члан Педагошког колегијума	Током године
Предлози за награђивање радника – Повеља културе, Дан радника у образовању Похваљивање на Дану школе запослених (јубиларне награде и сл)...	Чланови педагошког колегијума	Октобар - новембар
Старање о осигурању квалитета, самовредновању и унапређивању образовно-васпитног рада	Директор, помоћници директора, педагог	Током године
Праћење остваривања развојног плана установе	Педагог, одабрани члан Педагошког колегијума	Током године
Праћење остваривања планова Тимова и актива	Педагог, одабрани чланови Педагошког колегијума	Током године
Праћење реализације индивидуалних програма и непредовање ученика који су обихваћени инклузивним образовањем	Сви чланови	На крају сваког класификационог периода
Планирање и организација угледних и огледних часова са анализом истих	Сви чланови	Током године
Анализа успеха и реализација наставе у првом и другом полугодишту	Сви чланови	Јануар, јун
Анализа реализације додатне, допунске и припремне наставе	Сви чланови	Јануар, јун

Припрема за матурске испите Припрема и уједначавање критеријума за годишње испите	Сви чланови	Март – јун
Припрема и организација пријемних испита за ОМШ и СМШ	Сви чланови	Фебруар – јун
Предлози за награђивање ученика	Сви чланови	Мај – јун
Анализа рада свих стручних органа у школи Извештај педагога школе о посећеним часовима Анализа и израда извештаја о раду педагошког колегијума Израда плана рада педагошког колегијума	Одабрани чланови	Јун - август

3.8. Годишњи планови рада наставника по предметима

Годишњи планови рада наставника за основну и средњу школу, по предметима и разредима, саставни су део Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину, али због обимности материјала нису укључени у документ. Будући да је изашао нов План и програм за ОМШ, урађени су нови обрасци планова, за први циклус образовања, који укључују и исходе.

3.9. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обављају школски педагог, психолог, библиотекар и медијатекар. Планирање и програмирање рада ових сарадника усаглашено је са Правилником о програму рада стручних сарадника у основној и средњој школи.

3.9.1. Педагог школе

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

- Учествовање у изради годишњег плана рада школе и плана самовредновања
- Израда плана рада тима за стручно усаршавање и стручног актива за развој школског програма
- Израда годишњег и месечних планова рада педагога
- Координисање плана посете настави и ваннаставним активностима
- Учешће у планирању огледних и угледних часова
- Израда плана стручног усваршавања
- Сарадња са наставницима у планирању ваннаставних активности
- Сарадња са одељењским старешинама у изради плана рада одељењске заједнице
- Планирање и организација послова са психологом школе

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

- Континуирано праћење наставног процеса као и других образовно-васпитних активности (смотре, концерти, јавни и интерни часови, годишњи испити)
- Континуирано праћење напредовања ученика
- Континуирано праћење изостајање ученика
- Праћење огледних/угледних часова у школи

- Праћење допунског и додатног рада
- Праћење иновативних активности и међупредметне повезаности у наставном процесу
- Рад са наставницима на ефикасном управљању процесом учења на часу
- Рад са приправницима у циљу увођења у посао
- Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника
- Анализа успеха ученика СМШ на крају класификационих периода
- Праћење оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању
- Праћење и вредновање мера индивидуализације и ИОП-а
- Праћење остварености стандарда за вредновање квалитета рада школе

Рад са наставницима

- Праћење реализације редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада
- Саветодавни рад са наставницима у циљу разрешавања васпитно-образовних потешкоћа
- Сарадња са одељењским старешинама у циљу разрешења васпитних проблема
- Пружање подршке при реализацији родитељских састанака
- Пружање помоћ наставницима при избору техника и метода оцењивања
- Пружање помоћи наставницима при планирању и реализацији оглених/угледних часова и других иновативних активности
- Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова, као и планова додатног и допунског рада
- Пружање помоћи одељењским старешинама при реализацији часова одељењске заједнице
- Пружање помоћи наставницима за примену стандарда за вредновање квалитета школе
- Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
- Заједнички рад са психологом и наставницима у оквиру професионалне оријентације
- Рад са наставницима у оквиру стручног усавршавања унитар установе

Рад са ученицима

- Праћење ученичког развоја и стварање оптималних услова за развој у оквиру музичке школе
- Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и напредовању
- Саветодавни рад са ученицима који похађају две школе у циљу усклађивања обавеза
- Рад са Ученичким паламентом
- Укључивање ученика у различите пројекте и активности
- Учествовање у појачаном васпитном раду ученика
- Превентивни рад са ученицима
- Рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице
- Рад са ученицима у оквиру ваннаставних активности

Рад са родитељима

- Пружање помоћи при планирању и реализацији родитељских састанака
- Саветодани рад са родитељима у свим аспектима
- Сарадња са Саветом родитеља

- Мотивисање родитеља да се укључе у поједине облике рада установе
- Сарадњу са родитељима у оквиру професионалне оријентације

Рад са директором и помоћницима директора

- Рад са директором, помоћницима директора и психологом на изради Годишњег плана рада школе, Изештаја о раду школе и другим актима
- Рад са директором, помоћницима директора и психологом у оквиру тимова
- Рад са директором у оквиру примене и евалуације педагошке документације
- Рад са директором и помоћницима директора у оквиру Педагошког колегијума
- Рад са директором и помоћницима директора у оквиру Наставничког већа
- Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру жалби на оцену из предмета и владања

Рад у стручним органима и тимовима

- Учествовање у раду Наставничког већа и одељењских већа
- Учествовање у раду Педагошког колегијума
- Рад у свим другим тимовима чији сам члан
- Рад у комисијама по потреби

Сарадња са организацијама, удружењима и локалном самоуправом

- Учествовање у раду Педагошког друштва Србије
- Сарадња са Националном службом за запошљавање
- Сарадња са Центром за социјални рад
- Сарадња са невладиним организацијама
- Учешће у секцији стручних сарадника

Вођење документације, припрема за рад и стручно усвршавање

- Вођење дневника рада педагога
- Вођење документације о посети часова
- Вођење документације тима за самовредновање
- Вођење документације о појачаном васпитном раду
- Вођење евиденције о стручном усвршавању унутар установе и похађање акредитованих обука

3.9.2. Психолог школе

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
Иницијално тестирање ученика	<i>Наставници и стручни сарадници</i>	Друга недеља септембра
Рад на изради ИОП-а	<i>Психолог, педагог, наставници, тим</i>	Септембар, јануар
Посета настави	<i>Психолог, педагог</i>	Током године
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
Анализа постигнућа ученика са предлогом мера за побољшање ефикасности и успешности школе	<i>психолог, педагог</i>	Септембар, децембар, април, мај, јун
Праћење понашања ученика	<i>психолог, педагог, наставници</i>	током школске године

Евидентирање и праћење потенцијално угрожавајућег, угрожавајућег и других облика неадекватног понашања ученика	психолог, наставници	према потреби
Прилагођавање програмских задатака интелектуалним способностима ученика	психолог, педагог, наставници, тим	према потреби
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	психолог, педагог, наставници, тим	јануар, јун
Праћење и вредновање примене индивидуализованих образовних планова	психолог, педагог, наставници, тим	јануар, јун
Континуирано праћење и подстицање напредовања деце у развоју и учењу, промене у понашању, јачање ученичких компетенција	психолог	током школске године
Рад са наставницима		
Сарадња са наставницима и заједничка припрема наставног програма за ученике за које је потребно индивидуализовати наставу или наставу похађају по ИОП-у	психолог, педагог, наставници	према потреби
Охрабривање наставника за препознавање даровитих ученика и рад са њима	психолог, педагог, наставници	током школске године
Праћење понашања ученика првог разреда СМШ, и уочавање могућих проблема у прилагођавању	психолог, наставници	Септембар, октобар
Саветодавни рад са наставницима	психолог	према потреби
Консултације у вези са радом са ученицима	психолог	према потреби
Испитивање узрока одређених облика неприлагођеног ученичког понашања и рад на њима	психолог	према потреби
Оснаживање наставника за рад са обдареном децом, децом која заостају у психомоторичком, интелектуалном и емоционалном развоју, због поремећаја у понашању и из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика	психолог	Септембар, октобар
Рад са ученицима		
Саветодавни рад са ученицима на превазилажењу социоемоционалних, понашајних и других тешкоћа	психолог	током школске године
Учествовање у конципирању и реализацији појачаног васпитног рада за ученике који врше повреду правила понашања у школи и имају ризик у понашању	Психолог, педагог	Према потреби
Инструктивни рад са ученицима који имају проблеме, сметње или поремећаје у развоју, здравствена и вишеструка хендикепираност	Психолог, педагог	Током школске године
Рад на проблемима у учењу	у сарадњи са педагогом	током школске године
Припрема и реализација радионице на тему коју су анкетом изабрали ученици	психолог, педагог	јануар, март, април
Праћење адаптације ученика првих разреда ОМШ и СМШ	психолог	током године, посебан фокус у септембру
Учествовање у конципирању и реализацији појачаног васпитног рада за ученике који	у сарадњи са надлежним тимовима и педагогом	према потреби

врше повреду правила понашања у школи и/или испољавају ризично понашање		
Рад на стварању позитивне социјалне климе у одељењима	психолог	током школске године
Рад са ученицима четвртог разреда СМШ на професионалној оријентацији, тестирање или упућивање на тестирање у НСЗ	у сарадњи са педагогом и тимом за каријерно вођење	током другог полугодишта
Рад са родитељима/ старатељима		
Стручно-саветодавни рад са родитељима чија деца имају проблема у учењу и понашању	психолог	према потреби
Стручно-саветодавни рад са родитељима чија деца наставу похађају према измењеном образовном плану	психолог	према потреби
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	психолог	током школске године
Континуирана размена информација о напретку и развоју ученика	Разредне старешине, психолог	Током школске године
Сарадња са родитељима: прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање детета и праћење његовог развоја	психолог	према потреби
Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у акцидентној кризи	психолог	према потреби
Саветовање и усмеравање родитеља чија деца врше повреду правила понашања	психолог	према потреби
Подршка јачању родитељских васпитних компетенција путем превентивног индивидуалног рад на психолошком образовању родитеља	Психолог, педагог	Септембар, октобар, мај
Праћење успешности програма сарадње са породицама, израда анкете и евалуација	психолог	мај
Рад у стручним органима и тимовима		
Учествовање у раду наставничког већа	у сарадњи са члановима већа	током школске године
Учествовање у раду Педагошког колегијума	у сарадњи са члановима колегијума	током школске године
Учествовање у раду тимова	у сарадњи са члановима тимова	током школске године
Сарадња са надлежним установама		
Сарадња са Саветовалиштем за младе	психолог	током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	психолог	током школске године
Сарадња са Националном службом за запошљавање	психолог	током школске године

3.9.3. Библиотекар школе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
Активност	Носиоци	Динамика
Израда Годишњег плана рада школе	директор помоћници директора педагог	август - септембар

	психолог секретар библиотекар	
Планирање активности у раду са ученицима	библиотекар медијатекар	септембар - јун
НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија... Привикавање ученика на одређено понашање у библиотеци и читаоници, на чување и заштиту библиотечке грађе Пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе Развијање информационе писмености и формирање навика за самостално налажење информација Подстицање код ученика развоја способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија – рад на пројекту/домаћем задатку Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима) Упутства за писање реферата и самосталних радова, израда плаката и презентација	ученици библиотекар медијатекар	септембар - јун
Педагошка помоћ при реализацији наставних садржаја и ваннаставних активности Обележавање важних дана, догађаја, годишњица Организовање изложби према одређеним датумима, јубилејима, темама...	ученици наставници педагог психолог библиотекар медијатекар	септембар - јун
САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, ПЕДАГОГОМ, НАСТАВНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА		
Вођење набавне политике и коришћење библиотечке грађе Координација и обезбеђивање грађе за остваривање разних програма и пројеката у школи	директор наставници педагог психолог библиотекар медијатекар	септембар - јун
Обезбеђивање литературе за ученике и наставнике неопходне за реализацију Програма рада школе Одабирање и припрема библиотечке грађе за редовну наставу и друге облике васпитно-образовног рада Упућивање ученика у правцу развоја интересовања за поједине области	педагог психолог разредне старешине библиотекар медијатекар	септембар - јун

Информисање о набавци стручне и педагошко-психолошке литературе Развој информационе и информатичке писмености	библиотекар	септембар - јун
Посета Сајму књига	директор наставници педагог психолог библиотекар медијатекар	октобар
Планирању часова тематске наставе Помоћ у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана и програма Остваривање различитих видова стручног усавршавања за наставнике (повећање компетенција наставника за употребу ИКТ-а, предавања, прикази...) Сарадња код индивидуалног усавршавања наставника и сарадника путем обезбеђивања литературе	наставници библиотекар медијатекар	септембар - јун
Сарадња са родитељима	родитељи библиотекар медијатекар	септембар - јун
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ		
Израда годишњег плана рада Набавка књига и библиотечког материјала Физичка обрада нових књига и аудио-визуелне грађе Стручна обрада по УДК каталогизацији Инвентарисање библиотечког материјала Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње Упис ученика, наставника и сарадника у библиотеку Сређивање и естетско уређење библиотеке Сређивање књижне и некњижне грађе на полицама Сређивање аудио-визуелне грађе на полицама Сређивање ознака на полицама Чување и заштита књижног фонда Ревизија књижног фонда	библиотекар медијатекар	септембар - јун
Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично	библиотекар медијатекар наставници	септембар - јун
АНАЛИТИЧКО-ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ		
Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе (месечно и годишње) Вођење евиденције о културној и јавној делатности Вођење евиденције о освојеном наградама ученика и наставника Вођење евиденције о новинским записима Израда извештаја о раду школске библиотеке	библиотекар медијатекар	септембар - август
Извештавање Народне библиотеке у Пожаревцу о коришћењу књижног фонда, као и о величини фонда библиотеке	библиотекар медијатекар	фебруар

УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА		
Учешће у раду Наставничког већа	чланови	септембар - август
Учешће у раду Педагошког колегијума	чланови	септембар - август
Учешће у раду тима за електронске алате	чланови	септембар - август
Учешће у раду тима за маркетинг школе	чланови	септембар - август
Учешће у раду тима за пројектне активности	чланови	септембар - август
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
Планирање културних садржаја Сарадња са Народном библиотеком града Сарадња са градским медијима Сарадња са установама културе Сарадња са издавачким кућама Сарадња са другим школама	библиотекар медијатекар	септембар - август
Израда текстова за интернет презентацију школе Припремање и израда плаката за концерте, предавања, књижевне вечери, промоције... Припремање и израда програма за концерте		
Организација посете Сајму књига	чланови колектива	октобар
Припремање и сакупљање материјала за школски лист	чланови редакције	новембар - април
Израда школског листа		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Члан Друштва школских библиотекара Србије Учешће на стручним семинарима и предавањима за школске библиотекаре Праћење педагошке литературе и периодике из области библиотекарства Сарадња са Министраством просвете и науке - одељење у Пожаревцу Сарадња са матичном библиотеком	библиотекар	септембар - јун
Учешће у раду стручних актива школских библиотекара у Браничевском округу Учешће у различитим видовима усавршавања које организују научни, стручни и др. органи Обезбеђивање стручне литературе за дошколовавање наставника и стручних сарадника		
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
Изнајмљивање инструмената ученицима и наставницима Вођење евиденције о уплатама за изнајмљене инструменте	библиотекар медијатекар	септембар - јун

3.9.4. Медијатекар школе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Активност	Носиоци	Динамика
Израда годишњег, месечних и оперативних планова рада медијатекара	Медијатекар	IX-VI

Планирање и програмирање рада са ученицима и наставницима	Медијатекар, библиотекар, наставници, ученици	VIII-IX
Планирање и набавка литературе и медијатечке грађе за ученике и наставнике	Медијатекар, библиотекар, директор	VIII, IX, I, II
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Медијатекар, библиотекар, директор, стручни сарадници, наставници	IX-VI
Одабирање и припремање медијатечке грађе за разноврсне образовно-васпитне активности	Медијатекар, библиотекар, наставници, стручни сарадници	IX-VI
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Медијатекар	IX-VI
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Медијатекар	IX-VI
РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Медијатекар, наставници	IX-VI
Коришћење ресурса медијатеке у процесу наставе	Медијатекар, наставници, ученици	IX-VI
Систематско информисање корисника школске библиотеке и медијатеке о савременим васпитно-образовним приступима у настави музичког инструмента	Медијатекар, стручни сарадници, наставници	IX-VI
Учествовање у Дану школе и другим културно-уметничким манифестацијама	Медијатекар, наставници	X-VI
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Упознавање ученика са школском медијатеком	Медијатекар, ученици	IX-VI
Испитивање потреба и интересовања за књигом и другом библиотечко-медијатечком грађом	Медијатекар, библиотекар, ученици	IX-II
Формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности	Медијатекар, стручни сарадници, наставници	IX-VI
Формирање навика за самостално налажење потребних информација	Медијатекар, наставници	X-VI
Развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала	Медијатекар, библиотекар, ученици	IX-VI
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем информационе писмености ученика	Медијатекар, родитељи	IX-VI
РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и медијатечке грађе, те	Медијатекар, библиотекар, директор,	IX-VI

целокупном организацијом рада школске библиотеке и медијатеке	наставници, помоћници директора	
Сарадња око обезбеђивања медијатичке грађе за школску медијатеку	Медијатекар, библиотекар, директор	IX-II
Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.	Медијатекар, стручни сарадници, наставници	IX-VI
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рада у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе	Медијатекар, библиотекар, директор, наставници, помоћници директора	IX-VI
Рада у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног и медијатичког фонда	Медијатекар, библиотекар, директор	IX-II
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке и медијатеке	Медијатекар, библиотекар, директор, наставници, помоћници директора	IX-VI
Објављивање прилога на сајту школе	Медијатекар, библиотекар, директор	IX-II
Остваривање сарадње са организацијама и установама у области културе	Медијатекар, библиотекар, установе у области културе, образовања и васпитања	IX-VI
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа	Медијатекар	IX-VI
Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства.	Медијатекар	IX-II
Учествовање на седницама стручних и других органа школе	Медијатекар, стручни сарадници, наставници..	IX-VI
Учествовање на семинарима и стручним саветовањима и трибинама	Медијатекар, стручна лица из области информатике и библиотекарства	IX-VI
Сарадња са институцијама из области образовања и васпитања	Медијатекар, институције	IX-VI

3.9.5. Техничар инвестиционог и техничког одржавања

Тонски студио постоји у школи од 2003. године. На самом почетку поседовао је скромну техничку опрему и уређаје, али у корак са напретком технологије тонски студио се упоредо развијао и ширио. Поред опреме за снимање звука и слике на ДВД медиј, поседује и

опрему за израду ЦД и ДВД омота. Поседује професионални фото апарат *Nikon-D3200*, камеру *Sony-DCR SR75* и другу техничку опрему. Простор и услови у тонском студију сасвим задовољавају потребу и оправдавају сврху његовог постојања.

Посао тонског сниматеља изискује тесну сарадњу са разним појединцима и установама. За остваривање циљева и реализацију послова тонског сниматеља потребно је често коришћење службеног аута. Често је потребно преношење техничке опреме на место догађаја, који је ван школског простора, што захтева додатну пажњу, обзирност и одговорност тонског сниматеља према опреми. Многбројни концерти и догађаји, који су трајно забележени, управо су реализовани на овај начин. Одношење и враћање технике након завршетка снимања захтева велику одговорност тонског сниматеља.

У данашње време улога тонског сниматеља и тонског студија веома је значајна и просто нераскидива са захтевима и потребама модерног, дигиталног доба. У току школске 2024/25. године, трајно је забележено више од педесет концерата у школи и ван ње, а планирано је у току школске 2025/26. најмање још толико. Осим тога, снимљен је велики број такмичења, како школских, тако и међународних, књижевних вечери, јавних трибина, промоција књига и осталих значајних догађаја.

Тонски студио се сваке године обнавља и купују се напреднији и савременији уређаји. Данас тонски студио од опреме поседује: звучну карту „maudio profire2626“, активне мониторе „Adam A7X“, 24-канални аналогни миксер звука „Allen&Heath“, дигитални миксер звука „Behringer DDX 3216“, више комада звучних клартица „Steindberg UR22“, активне мониторе „Behringer TRUTH B2031“, кондензаторске хиперкардиоидне и кардиоидне микрофоне „Rode Nt1“, два комада „SE electronic“, динамичке микрофоне „Beyerdynamic m3“, два комада, каблове за конекцију, сталке за камеру и микрофоне. Од недавно школа поседује сопствену опрему за озвучу концерата и других догађаја у оквиру школе и ван ње: појачивач снаге „EV Q44“, миксер без снаге „Yamaha msc 10“, пасивне звучне кутије „EV ZLX 15“, са пратећом опремом.

Захваљујући опреми оваквог квалитета, школски тонски студио је у могућности да забележи све догађаје на високом нивоу и високој резолуцији, што значи да се веома озбиљно приступа захтевима савременог образовања.

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Снимање концерата и фотографисање свих догађаја у школи и ван ње Концерти гостујућих уметника из земље и иностранства	тонски сниматељ	септембар
Снимање трибина, тематских вечери и осталих догађаја, као и концерата, фотографисање свих дешавања у школи и ван ње	тонски сниматељ	октобар
Снимање концерата гостујућих уметника, наступи школских ансамбала, хорова и оркестара, као и снимање књижевних вечери, промоција књига, школских предавања на различите теме и осталих догађаја, како у просторијама школе, тако и ван ње	тонски сниматељ	новембар
Снимање и фотографисање Новогодишњег концерта ученика и наставника школе, као и снимање концерата гостујућих уметника Снимање доделе пакетића најмлађима, снимање трибина, тематских вечери и осталих догађаја, као и концерата,	тонски сниматељ ученици одсека Дизајн звука	децембар

фотографисање свих дешавања у школи и ван ње		
Снимање Свечане академије поводом школске славе „Св. Сава“, као и концерти гостујућих уметника, трибина, предавања и осталих догађаја у школи и ван ње.	тонски сниматељ	јануар
Снимање трибина, тематских вечери и осталих догађаја, као и концерата, фотографисање свих дешавања у школи и ван ње	тонски сниматељ	фебруар
У марту планирано снимање традиционалне школске смотре клавириста под називом „Дани клавира“, предавања и концерти у оквиру смотре, снимање концерта поводом отварања „Такмичења младих солфеђиста“, фотографисање истих, као и снимање концерата гостујућих уметника	тонски сниматељ	март
Планирано снимање „Такмичења дрвених дувача“, као и фотографисање, снимање пропратних концерата у оквиру такмичења, снимање концерата гостујућих уметника	тонски сниматељ ученици одсека Дизајн звука	април
Планирано снимање концерата гостујућих уметника, ученика завршних разреда основне и средње школе, промоција књига, књижевних вечери, јавних трибина, предавања и остало	тонски сниматељ	мај
Снимање дипломских (матурских концерата) ученика СМШ, као и снимање концерата гостујућих уметника, фотографисање свих догађаја у школи	тонски сниматељ	јун
Снимање наступа наставника школе на традиционалној манифестацији „Царевчеви дани“ у Великом Градишту, као и снимање концерата гостујућих уметника	тонски сниматељ	јул
Планирано снимање концерта поводом свечаног пријема првака	тонски сниматељ	август

Аудио – визуелни техничар
Милош Марјановић

3.9.6. Самостални педагошки саветник

Марија Запутил, професорка српског језика и књижевности

Време: током школске године (2025/26.)

Све активности преузете су из *Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника* („Службени гласник РС“, број 109 од 19. новембра 2021.) и оствариваће се по потреби школе, локалне заједнице, локалне самоуправе, завода и Министарства уз уважавање компетенција, склоности и интересовања наставника.

Редни број	Активности
1.	Пружање стручне помоћи колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа.
2.	Активно учествовање у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.
3.	Учествовање у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе.
4.	Вођење тима за остваривање угледних часова и активности.
5.	Планирање и остваривање менторста у установи.
6.	Учествовање у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.
7.	Покретање иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе.
8.	Праћење напредовања деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике.
9.	Учествовање у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.
10.	Рад са приправницима и стажистима у својству ментора у својој установи, а може и у другој, уз сагласност директора.
11.	Рад са студентима који су на пракси у установи.
12.	Координирање рада тима за приказивање примера добре праксе и иновација у образовно-васпитном раду.
13.	Учествовање у праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на постигнућа деце и ученика у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда.
14.	Учествовање у планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања у установама у оквиру јединице локалне самоуправе или за више установа независно од територијалног распореда.

4. Остваривање других програма

4.1. Програми културне и јавне делатности

Ови програми ће се остваривати кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

4.2. Корективни педагошки рад

Овај вид рада може се организовати у ОМШ и СМШ са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

4.3. Испити

У основној музичкој школи полажу се следећи испити:

- пријемни
- годишњи
- разредни
- поправни
- завршни
- испит за ниво знања првог циклуса
- испит за ниво знања основне музичке школе

У средњој музичкој школи полажу се следећи испити:

- испит за проверу нивоа знања основног музичког образовања
- пријемни
- годишњи
- разредни
- поправни
- матурски
- допунски

Пријемни испит полаже се пре уписа у први разред, по правилу у мајско-јунском року. Пријемни испит се организује три суботе за редом и то последње суботе у мају и прве две у јуну. На пријемном испиту проверава се слух, ритам, музичка меморија. Ученици који су похађали програм припремног разреда, такође полажу пријемни испит. Испитне комисије се формирају за сваки инструмент.

Годишњи испит из главног предмета полажу ученици од трећег до шестог разреда шестогодишњег, од другог до четвртог разреда четворогодишњег, као и другог разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања (за ученике који основну музичку школу похађају по старом Плану и програму).

Годишњи испит из солфеђа полажу ученици трећег и шестог разреда шестогодишњег, другог и четвртог разреда четворогодишњег, као и другог разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања (за ученике који основну музичку школу похађају по старом Плану и програму).

Годишњи испит из теорије музике полажу ученици шестог разреда шестогодишњег, четвртог разреда четворогодишњег и другог разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања (за ученике који основну музичку школу похађају по старом Плану и програму).

Годишњи испит из упоредног клавира, полажу ученици другог и четвртог разреда Соло певања и ученици другог разреда двогодишњег основног музичког образовања и васпитања (за ученике који основну музичку школу похађају по старом Плану и програму).

Ученици који убрзано напредују полажу годишњи испит у три испитна рока, у јануарском, јунском и септембарском испитном року.

Ученици који на годишњем испиту основног музичког образовања и васпитања добију негативну оцену из главног предмета понављају разред. Ученици који на годишњем испиту добију негативну оцену из неког од осталих предмета полажу поправни испит у августовском року.

Ученици разреда у којима нема годишњег испита оцењују се годишњом оценом. Ванредни ученици полажу годишњи испит из свих предмета, у свим разредима.

РАСПОРЕД ИСПИТА И СМОТРИ У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ**1. и 2. разред (смотре) ОМШ
6. разред (испит) ОМШ**

Предмет	Разред	Датум
Разредни испит		20. 5. 2026.
Солфеђо	6. разред (испит)	25. 5. 2026.
Клавир	1. и 2. разред (смотре)	26. и 27. 5. 2026.
Главни предмет	6. разред (испит)	27. и 28. 5. 2026.
Теорија музике	6. разред (испит)	29. 5. 2026.

Испити/ смотре од 1. до 5. разреда ОМШ

Предмет	Разред	Датум
Разредни испит		5. 6. 2026.
Солфеђо	од 1. до 5. разреда	8. и 9. 6. 2026.
Главни предмет	од 1. до 5. разреда	10. и 11. 6. 2026.

РАСПОРЕД ИСПИТА И СМОТРИ У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Предмет	разред	Датум
Разредни испит		25. 5. 2026. 12. 6. 2026.
Матурски испити	4. разред средње школе	од 25. 5. 2025. до 5. 6. 2025.
Годишњи испити (сви одсеци)	од 1. до 3. разреда средње школе	од 11. 6. до 19. 6. 2026.
Смотра из упоредног клавира	2. разред СМШ	16. 6. 2025.
Годишњи испит из клавира (главни предмет)	од 1. до 3. разреда	18. 6. 2026.

Разредни испит полажу ученици који, у току школске године, нису похађали више од трећине укупног броја часова, а утврди се да нису савладали садржај наставног програма за тај разред. Ученици такође полажу разредни испит из предмета из којег није одржано више од трећине часова утврђених наставним планом. Ученици који добију негативну оцену на разредном испиту полажу поправни испит у августовском року, а ученици завршног разреда у јунском и августовском року. Ученици који не положи разредни испит понављају разред.

Поправни испит полажу ученици са недовољном оценом из предмета из којег се не полаже годишњи испит и ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из солфеђа, теорије музике и упоредног клавира.

Ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из главног предмета не могу да полажу поправни испит. Ученик који има до две недовољне закључене оцене полаже поправни испит у августовском року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Матурски испит се, поред писменог задатка из српског језика – матерњег језика, састоји и из главног предмета, и то:

- За образовни профил Дизајнер звука, испит се састоји поред писменог задатка из српског језика-матерњег језика и из предмета ТЕХНОЛОГИЈА ЗВУЧНО-МУЗИЧКОГ ПРОЦЕСА – САВРЕМЕНА MIDI КОМПОЗИЦИЈА И ПРОДУКЦИЈА.
- За образовни профил Музички сарадник МАТУРСКИ ИСПИТ се, поред писменог задатка из српског језика-матерњег језика, састоји из писменог и усменог испита за предмете Хармонија и Солфеђо.

У школе се организују и испити за ванредне ученике, који се одржавају у јануарском, јунском и августовском року.

јануарски рок:

- Пријаве до 15. јануар 2026. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- Испит: 24. јануар 2026.

јунски рок:

- Пријаве до 15. јун 2026. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- испит: 27. јун 2026.

августовски рок:

- Пријаве до 22. августа 2026. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- Испит: 29. август 2026.

4.3.1. Смотре

Смотре се организују у циљу провере знања и напредовања ученика у току и на крају школске године према наставном плану и програму одговарајућег одсека и предмета и остварују се на основу школског програма.

Смотре и обавезни јавни наступи не подлежу конвенционалном, нумеричком начину оцењивања. Њихова сврха је да омогуће јавни увид у процес учениковог развоја и напретка, као и да буду неопходан полигон за ученичко рано стицање извођачког искуства.

Школама се оставља могућност да у оквирима својих школских програма, пропишу неки други вид оцењивања (усмени или писмени коментар наставника или групе наставника, чланова одговарајуће комисије).

4.4.Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од II до VI разреда ОМШ и од I до IV разреда СМШ школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање десет дана пре полагања испита, у августу, са по два часа наставе у току дана по предмету.

4.5.Припремна настава за полагање завршног испита

Припремна настава се организује за ученике завршних разреда основне и средње школе ради постизања што бољих резултата на пријемним испитима. Распоред одржавања наставе за завршне разреде, организује се на почетку, а реализује у току целог другог полугодишта, у мају за ОМШ и у априлу и мају за СМШ (два часа недељно, обично суботом) и десет дана пре полагања испита (најмање два часа дневно).

5. Индивидуални планови и програми наставника

Наставници и стручни сарадници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну и средњу музичку школу и задужења у оквиру 40-часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуалне планови и програме наставници израђују и предају помоћнику директора до 5. у месецу.

6. Програми ваннаставних активности

Ваннаставне активности спадају у врло важан сегмент развоја и образовања ученика и омогућавају им да стекну знања из различитих области, а у исто време та знања провере и искористе у пракси. Ваннаставна активност, било да се испољава кроз утврђене форме које већ функционишу у саставу школе или кроз волонтерске акције у организацији школе или неке омладинске организације, има велики значај у формирању ученика у зреле, друштвено активне особе.

Циљ ангажовања ученика у активностима школе које се реализују у њихово слободно време је вишеструк. Ученици савладавају нове вештине, суочавају се са новим проблемима, пред њих се стављају изазови са којима се у регуларној настави можда никада не би сусрели. Ученици су посвећенији школи, више слободног времена проводе усавршавајући се у појединим областима, а као посебан циљ ових активности је и одвајање ученика од лоших утицаја окружења, интернета и разноразних порока.

У Музичкој школи „Стеван Мокрањац“ постоји већ устаљен низ оваквих активности, који се из године у годину проширује, окупљајући на тај начин све већи број ученика. Школа „Стеван Мокрањац“ је, само по области деловања, врло погодна за развој многобројних ваннаставних активности које су често у корелацији са наставом. У то спада велики број наступа ученика и наставника на разним манифестацијама ван школе који не улазе у предвиђен план и програм, организација наступа солиста и ансамбала у коју се често укључује велики број волонтера, снимање звучних записа разних гостујућих уметника у чему такође ученици све

више учествују. Као посебан вид ангажовања ученика може се издвојити њихово учествовање у организацији и реализацији школских такмичења.

Као конкретне ваннаставне активности у школској 2025/26. год. школа планира следеће:

- Учествовање ученика у редакцији листа „Prima Vista“, који се реализује већ дуги низ година. Ученицима је поверен велики број рубрика које сами, уз менторство наставника, осмишљавају и реализују, стичући при том непроцењиву праксу у креирању сопственог мишљења, осећаја одговорности, па и развоју такмичарског духа.
- Остали програми ваннаставних активности у школи су: Планинарска секција, Дизајн звука MIDI, Етно певање, Драмско–рецитаторска секција, Креативна радионица, Историјска секција.

РЕДАКЦИЈА ШКОЛСКОГ ЛИСТА „Prima vista“

Планирани фонд часова: 10

Планирани број ученика за активност: 8

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање редакције Заједничко предлагање и усвајање плана рада	Главни и одговорни уредник Разредне старешине Секретар редакције	Прво полугодиште
Подела задатака члановима редакције	Сви чланови	Прво полугодиште
Израда чланака и стручних текстова Обављање планираних интервјуа Праћење и извештавање са различитих концерата, такмичења, екскурзија	Сви чланови	Током школске године
Избор предложених текстова, фотографија, ученичких радова и слично	Главни и одговорни уредник Ликовни и графички уредник Сви чланови	Фебруар/ март
Лектура и коректура текстова	Лектор Секретар редакције	Март/ април
Графички дизајн и припрема за штампу	Главни и одговорни уредник Ликовни и графички уредник Секретар редакције	Март/ април
Анализа школског часописа	Сви чланови	Април/ мај
Промоција школског часописа	Одабрани чланови редакције	Мај/ јун

ПЛАНИНАРСКА СЕКЦИЈА

Планинарска секција Музичке школе у Пожаревцу има за циљ активирање деце школског узраста по питању планинарења и што чешћег изласка у природу.

У суботу 27. 9. 2025. планира се учешће у обележавању Дана пешачења, највећој пешачкој манифестацији у Србији коју организује Планинарски савез Србије (ПСС) уз подршку Министарства просвете Владе Србије и Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“. Учествовањем на овој манифестацији направили би корак ближе здрављу.

У плану је пешачка тура Ваља прераст и Бели изворац, са дужином стазе око 10 километара. Ову акцију би извели уз помоћ планинарског клуба Вукан из Пожареваца, са циљем подизања свести о значају здравог начина живота и стицању добре кондиције, као и упознавање природних лепота источне Србије.

ИСТОРИЈСКА СЕКЦИЈА

Наставник: Драган Ицић

Планирани фонд часова: 15

Планирани број ученика за активност: 3

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Договор о раду, избор тема	Наставник и ученици	Септембар
Израда и изложба панора поводом прославе Дана ослобођења нашег града	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Октобар
Документарни филм Србија у Великом рату разговор о филму	Наставник и ученици	Новембар
Израда и изложба панора поводом прославе завршетка великог рата	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Новембар
Свети Сава – израда ШШШ презентација	Наставник	Јануар
Свети Сава израда панора за школску славу	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Јануар
Дан државности – израда ШШШ презентација	Наставник	Јануар – Фебруар
Дан државности – израда панора за дан државности	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Фебруар
Мартовски погром – израда ШШШ презентација	Наставник	Март
Мартовски погром – израда панора за дан државности	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Март
Израда и изложба панора поводом Дана победе	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Мај
Израда и изложба панора поводом Дана школе	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Мај – Јун
Израда извештаја	Наставник и ученици	Јун

ЕТНО СЕКЦИЈА

Наставник: Јована Анић и Љубица Миладиновић

Планирани фонд часова: 35

Планирани број ученика за активност: 5 – 10

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање секције – план и програм рада	Наставник и ученици	Септембар
Слушање етномузиколошких аудио записа	Наставник и ученици	Октобар
Одабир песама	Наставник и ученици	Октобар

Анализа песама, подела ученика по гласовима	Наставник и ученици	Октобар
Одабир композиција из литературе аранжираних етно песама за хорско певање	Наставник и ученици	Октобар
Вокалне вежбе, читање нотног материјала	Наставник и ученици	Новембар
Увежбавање песама и композиција	Наставник и ученици	Новембар
Припрема за јавни час	Наставник и ученици	Новембар
Учествовање на интерном часу у школи	Наставник и ученици	Новембар/децембар
Наступ на Новогодишњем/полугодишњем концерту	Наставник и ученици	Децембар/јануар
Увежбавање песама за наступ на Светосавској академији	Наставник и ученици	Децембар /јануар
Светосавска академија	Наставник и ученици	Јануар
Централна Светосавска академија у Центру за културу	Наставник и ученици	Јануар
Одабир нових песама	Наставник и ученици	Фебруар – Март
Припрема за Дан школе	Наставник и ученици	Март
Дан школе	Наставник и ученици	Април
Увежбавање за Ускршњи концерт	Наставник и ученици	Април

РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА

Наставник: Валентина Бојковић

Планирани фонд часова: 36

Планирани број ученика за активност: 8 – 10

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање секције – план и програм рада	Наставник и ученици	Септембар
Чиниоци изражајног казивања, артикулација	Наставник и ученици	Током школске године
Чиниоци изражајног казивања, дикција	Наставник и ученици	Током школске године
Акценатске вежбе	Наставник и ученици	Током школске године
Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације	Наставник и ученици	Током школске године
Упознавање говорне уметности из историје позоришта и драме	Наставник и ученици	Током школске године
Слушање снимка радио драме (или рецитала)	Наставник и ученици	Током школске године
Разговор о гледаном / прочитаном драмском тексту	Наставник и ученици	Током школске године
Сусрет са истакнутим писцем, глумцем, редитељем– припрема јавног часа	Наставник и ученици	Током школске године
Одлазак на сајам књига, Дечија недља	Наставник и ученици	Октобар
Нова година,припрема Припрема и реализација пројекта за Новогодишњи концерт и поделу пакетића	Наставник и ученици	Децембар
Свети Сава,припрема Припрема и реализација пројекта за прославу Светог Саве	Наставник и ученици	Јануар
Припрема за такмичење у рецитовању (говорењу)	Наставник и ученици	Фебруар – Март

Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу	Наставник и ученици	Фебруар – Март
Школско такмичење у рецитовању (говорењу)	Наставник и ученици	Март
Општинско такмичење у рецитовању (говорењу) Јавно наступање	Наставник и ученици	Април
Осврт на постигнуте резултате на такмичењима	Наставник и ученици	Мај
Реквизита, костим и сценографија	Наставник и ученици	Током школске године
Позоришна музика; Сарадња са ученицима са одсека музичка продукција и снимање звука.	Наставник и ученици	Током школске године
Припрема и реализација пројекта за Дан школе	Наставник и ученици	Мај – јун
Припрема за обележавање важних датума из календара Министарства просвете – тематски часови	Наставник и ученици	Током школске године
Посета позоришној представи са анализом и дискусијом	Наставник и ученици	Током школске године

КРЕАТИВНА РАДИОНИЦА

Наставник: Валентина Бојковић

Планирани фонд часова: 36

Планирани број ученика за активност: 8 – 10

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање секције – план и програм рада	Наставник и ученици	Септембар
Чиниоци изражајног казивања, артикулација	Наставник и ученици	Током школске године
Чиниоци изражајног казивања, дикција	Наставник и ученици	Током школске године
Акценатске вежбе	Наставник и ученици	Током школске године
Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације	Наставник и ученици	Током школске године
Упознавање говорне уметности из историје позоришта и драме	Наставник и ученици	Током школске године
Слушање снимка радио драме (или рецитала)	Наставник и ученици	Током школске године
Разговор о гледаном / прочитаном драмском тексту	Наставник и ученици	Током школске године
Сусрет са истакнутим писцем, глумцем, редитељем– припрема јавног часа	Наставник и ученици	Током школске године
Одлазак на сајам књига, Дечија недеља-радионица	Наставник и ученици	Октобар
Нова година. Припрема и реализација пројекта за пакетиће, продајна изложба	Наставник и ученици	Децембар
Свети Сава, припрема Припрема и реализација пројекта за прославу Светог Саве	Наставник и ученици	Јануар
Припрема за такмичење у рецитовању (говорењу)	Наставник и ученици	Фебруар – Март
Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу	Наставник и ученици	Фебруар – Март

Школско такмичење у рецитовању (говорењу)	Наставник и ученици	Март
Ускрс-продајна изложба	Наставник и ученици	Април
Реквизита, костим и сценографија	Наставник и ученици	Током школске године
Сарадња са ученицима са одсека музичка продукција и снимање звука.	Наставник и ученици	Током школске године
Припрема и реализација пројекта за Дан школе	Наставник и ученици	Мај – јун
Припрема за обележавање важних датума из календара Министарства просвете – тематски часови	Наставник и ученици	Током школске године
Посета позоришној представи са анализом и дискусијом	Наставник и ученици	Током школске године

ПЛАН РАДА MIDI СЕКЦИЈЕ

Наставник: Стефановић Филип

Планирани фонд часова: 35

Број ученика: 5

активности	садржај/ исходи	носиоци активности
Историјат МИДИ технологије	садржај: настанак МИДИ -ја, развој од 1983. до данас, улога компанија Roland, Yamaha, Sequential Circuits. исход: ученик разуме разлоге за настанак МИДИ -ја и његову важност у модерној музици.	наставник и ученик
Основне карактеристике МИДИ протокола	садржај: бајтови, канали, пороке, врсте команди (Note on/off, Control change...). исход: ученик разуме како функционише основна комуникација између МИДИ уређаја.	наставник и ученик
Врсте МИДИ порока	садржај: каналне поруке, системске пороке, Program change, Pitch bend, Aftertouch. исход: ученик зна да препознаје различите врсте порока и њихове функције.	наставник и ученик
МИДИ физичке везе и портови	садржај: MIDI, in/out/thru портови.	наставник и ученик

	исход: ученик зна прикључити МИДИ уређаје и користити одговарајући порт.	
МИДИ драјвери и инсталација	садржај: шта су драјвери, како се инсталирају за МИДИ интерфејсе и контролере.	наставник и ученик
	исход: ученик уме самостално да инсталирати МИДИ уређај на рачунару	
МИДИ и АУДИО – основне разлике	садржај: компарација формата – звучни талас vs команда; предности и мане.	наставник и ученик
	исход: ученик разуме када и зашто се користи МИДИ, а када АУДИО.	
Софтвер за рад са МИДИ-јем	садржај: упознавање са DAW софтверима (Cubase, Logic Pro)	наставник и ученик
	исход: ученик зна да отвори и користи основне МИДИ функције у DAW- у.	
Употреба МИДИ контролера	садржај: пад контролери, клавијатуре, модули, функционална подешавања.	наставник и ученик
	исход: ученик зна како користити МИДИ контролер за контролу инструмената	
МИДИ снимање у софтверу	садржај: снимање МИДИ података, квантизација, едитовање нота.	наставник и ученик
	исход: ученик зна да сними мелодију или ритам користећи МИДИ клавијатуру и софтвер.	
Едитовање МИДИ података	садржај: пиано ролл, велоцити, дужина нота, селекција, брисање.	наставник и ученик
	исход: ученик зна да уреди МИДИ снимак као би га прилагодио жељеном изразу.	

Генерал МИДИ и банке инструмената	садржај: GM стандард, мапе инструмената, промене програма (Program Change). исход: ученик зна како да изабере и користи различите звукове путем МИДИ порока.	наставник и ученик
МИДИ и нотација	садржај: претварање МИДИ података у незапис у софтверима као што је Musescore, Finale, Sibelius. исход: ученик зна да направи нотни запис из МИДИ фајла.	наставник и ученик
МИДИ у живом извођењу	садржај: контрола звукова уживо, свирање преко виртуелних инструмената, loор-овање. исход: ученик може да користи МИДИ у наступима и пробама као подршка извођењу.	наставник и ученик
МИДИ ефекти и аутоматизације	садржај: употреба контролера за филтере, величину, панораму и снимање аутоматизација. исход: ученик зна да користи МИДИ за изражајну контролу ефеката.	наставник и ученик
Увод у МИДИ 2.0	садржај: разлике између МИДИ 1.0 и 2.0, предности, могућности експресије, тре. исход: ученик разуме нове могућности које нуди МИДИ 2.0 и његову примену.	наставник и ученик
Снимање и извоз МИДИ фајлова	садржај: снимање сопствених композиција, експортовање у МИДИ и АУДИО формате. исход: ученик уме да сачува свој рад у различитим форматима за даљу примену.	наставник и ученик

Креирање кратке МИДИ композиције	садржај: индивидуални или групни рад на композицији од 16–32 такта.	
	исход: ученик самостално креира једноставну МИДИ композицију са више инструмената	наставник и ученик

Први разред СМШ:

2 ученика – Планинарска секција;
 1 ученик – Етно-певање;
 1 ученик – Рецитаторско-драмско-креативна секција;
 6 ученика – Дизајн звука-MIDI;
 1 ученик – Историјска секција

Други разред СМШ:

5 ученика – Планинарска секција;
 3 ученика – Рецитаторско-драмско-креативна секција;
 2 ученика – Дизајн звука-MIDI;

 4 ученика – Историјска секција;
 4 ученика – Етно-певање;

Трећи разред СМШ:

8 ученика – Етно-певање;
 1 ученик – Планинарска секција;
 2 ученика – Дизајн звука-MIDI;
 6 ученика – Рецитаторско-драмско-креативна секција;
 2 ученика – Историјска секција;

Четврти разред СМШ:

2 ученика – Планинарска секција;

Укупно у сва 4 разреда СМШ:

13 ученика – Етно-певање
 10 ученика – Рецитаторско-драмско-креативна секција;
 10 ученика – Дизајн звука MIDI
 7 ученика – Историјска секција
 10 ученика – Планинарска секција

6.1. Друштвено–техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се делимично у основној⁶ и у потпуности у средњој музичкој школи, у складу са могућностима и потребама друштвене средине. с обзиром на чињеницу да је у музичким школама примарна културна делатност, у том смислу је она и најзаступљенија у односу на остале активности.

⁶ Друштвено–техничке и спортске активности ученици остварују у својим основним школама.

Предвиђене активности школа програмира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности планираће одељенске старешине, предметни наставници, Стручна већа, Комисије за културну и јавну делатност и др. Ови планови саставни су део Плана рада школе. Такође, програми културне и јавне делатности школе оствариваће се и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

6.2.Додатни васпитно–образовни рад

Додатна настава организује се за изузетно обдарене ученике. Ови ученици са лакоћом савлађују садржаје предвиђене планом и програмом, и поред тога показују велико интересовање за унапређењем вештина, и проширењем знања. Такође, као учесници многобројних такмичења, постижу изванредне резултате и често су ангажовани на јавним наступима. Садржај и циљ додатне наставе подразумевају усавршавање и обраду јединица, којима се најчешће превазилази градиво прописано планом и програмом. Реализација додатне наставе углавном се планира у односу на ваннаставне активности, као што су концерти, такмичења итд.

Распоред часова додатне наставе планира се у току септембра, у односу на распоред редовне наставе, а у складу са годишњим планом и програмом. Циљеви и задаци постављају се за сваки разред, а у индивидуалној настави за сваког ученика појединачно. Оценом наставника утврђује се степен ангажованости и интересовање ученика за одређени предмет. На основу тога, прецизира се садржај и облик наставе, која се изводи са једним учеником у индивидуалној, или са мањим бројем ученика у групној настави. У оквиру једнонедељног пуног радног времена, наставник има предвиђен по један час додатне наставе. Ови облици наставе одржавају се континуирано у току целе школске године, а у току свог остваривања могу се иновирати.

Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно–образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

6.3.Допунска настава

Програм допунске наставе мора бити у корелацији са месечним планом и програмом. Намењен је ученицима који имају тешкоћа у савладавању предвиђеног градива. Потреба за одржавањем додатне наставе јавља се из оправданих разлога, а то могу бити дуже одсуство због болести, лоши социјални услови, прелазак из друге школе, спорије савладавање наставних јединица итд. Циљ одржавања наставе је надокнада пропуста и постизање позитивних резултата. На овим часовима, наставник помаже ученику који заостаје у редовном процесу, примењујући различите методе. Вежба са учеником, помаже му у учењу, подстиче му интересовање, самопоуздање и позитиван став према школи и раду.

Распоред часова допунске наставе планира се у току септембра, у односу на распоред редовне наставе, а у складу са годишњим планом и програмом. Циљеви и задаци постављају се за сваки разред, а у индивидуалној настави за сваког ученика појединачно. Оценом наставника утврђује се степен ангажованости и интересовање ученика за одређени предмет. На основу тога, прецизира се садржај и облик наставе, која се изводи са једним учеником у индивидуалној, или са мањим бројем ученика у групној настави. У оквиру једнонедељног пуног радног времена, наставник има предвиђен по један час допунске наставе. Ови облици наставе одржавају се континуирано у току целе школске године, а у току свог остваривања могу се иновирати.

Планирање садржаја допунске наставе извршиће предметни наставници.

6.4. Програм екскурзије

Према Правилнику о екскурзијама, који је припремило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, на ђачке екскурзије у иностранство могу ићи само матуранти, а за ученике првог, другог и трећег разреда могу се организовати екскурзије у Србији или Републици Српској. За школску 2025/26. годину, поштујући нов Правилник, а према договору и одлуци одељенских старешина и директора школе, планира се студијско путовање за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда у Праг или Беч (април, 2026). Ученике ће водити разредне старешине: Драгана Михајловић, Валентина Бојковић, Споменка Станисављевић и Немања Ђорђевић. Путовању се могу придружити и наставници, који ће сами сносити трошкове путовања. План надокнаде часова биће усклађен са календаром образовно–васпитног рада и школском активностима у другом полуугодишту.

Услови за реализацију екскурзије

Екскурзије се организују и реализују, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 60% ученика истог разреда. Извођење екскурзије за ученике од I до III разреда организује се истовремено и са истим садржајем. Одељенска и стручна већа школе предлажу план и програм екскурзије, који разматра Наставничко веће. Предложени план и програм разматра и на њега даје сагласност Савет родитеља. Након избора агенције, програм путовања и општи услови путовања достављају се родитељима на писмену сагласност и оне су саставни део уговора који директор школе закључује са одабраном агенцијом.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције састављају забелешку. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања и усвајања.

Циљ екскурзије

Савлађивање дела Наставног плана и програма непосредним упознавањем садржаја предмета, појава и односа у природи и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, која су у вези са делатношћу школе и остваривањем циљева из области моралног, емоционалног, професионалног, социјалног, естетичког и физичког васпитања.

Задаци екскурзије

- проучавање феномена и објеката у природи и уочавање узрочно–последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- стицање нових сазнања;
- упознавање са процесом рада;
- развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја;
- упознавање занимања људи која су карактеристична за поједине крајеве;
- развијање позитивног односа према националним, уметничким и културним вредностима;
- изграђивање естетских и културних потреба и навика, као и позитивних социјалних односа међу ученицима и професорима.

Садржаји екскурзије

Садржаји екскурзије остварују се на основу Наставног плана и програма образовно–васпитног рада и Школског програма, и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Извођење екскурзије

Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа пута, одељенски старешина или други наставник кога одреди директор школе, који је добио сагласност одељенског већа и који најмање једну годину реализује наставу у одређеном одељењу.

Стручног вођу пута бира директор школе из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа пута прати и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно–васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељенски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Безбедност путовања

Приликом уговарања путовања, директор је дужан да, уговором са агенцијом, обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенски старешина. На састанку се сви ученици обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају. Представници МУП-а, непосредно пред пут, посећују одељења која иду на екскурзију и обавештавају ученике о начинима побољшања услова безбедности у иностранству. За сва путовања дужа од једног дана, неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист.

Извештај о извођењу екскурзије

После изведеног путовања, стручни вођа пута и представник агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања, после чега стручни вођа пута, у року од три дана, сачињава извештај, који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Разредни старешина четвртог разреда такође подноси извештај о реализацији екскурзије а који усваја Наставничко веће.

6.5.Програм излета

Према Школском плану и програму, за ученике средње музичке школе организују се и излети, који подразумевају одлазак и посећивање концерата врхунских достигнућа у извођењу најпознатијих филхармонија, оркестара и хорова, обилазак Неготина и Мокрањчеве родне куће, одлазак у археолошки парк Виминацијум, као и једнодневни излет најбољих ученика у ОМШ и СМШ. Циљ оваквих излета је подстицање духовних доживљаја у музичком стваралаштву уз истовремено подстицање жеља за даљим музичким достигнућима.

Дан пешачења у Србији се обележава у суботу, 27. 9. 2025. Планира се учешће у обележавању Дана пешачења, највећој пешачкој манифестацији у Србији, коју организује Планинарски савез Србије (ПСС), уз подршку Министарства просвете Владе Србије и Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут“. Учествовањем на овој манифестацији направили би корак ближе здрављу.

У плану је пешачка тура Ваља прераст и Бели изворац, са дужином стазе око 10 километара. Ову акцију би извели уз помоћ планинарског клуба Вукан из Пожаревца, са циљем подизања свести о значају здравог начина живота и стицању добре кондиције.

Особа у школи која је задужена за сарадњу са планинарским друштвом је Наташа Петровић.

Као и прошле школске године, и ове је планирана реализација пројекта Покрет горана, који подразумева заједничке активности у вези са подизањем шума и едукацијом ученика о важности шума као ресурса. Идеја овог пројекта је да се врате старе, добре вредности, да се

ученици едукују да чувају природу, али и да учешће ученика у овим активностима може заменити скупе школске излете.

7. Посебни програми васпитно–образовног рада

7.1. Програм професионалне оријентације ученика

У нашој школи професионална оријентација се спроводи са циљем да се ученици припреме за адекватне изборе при упису на следећи образовни ниво, а у складу са својим афинитетима. Поступак професионалне оријентације подразумева тимски рад педагога, предметних наставника и управе школе. Ученици основне музичке школе и њихови родитељи су информисани о образовним профилима у средњој музичкој школи и проходности за даље школовање, као и о свим условима уписа. Доношење одлуке о избору занимања је велика прекретница за ученика, јер је избор занимања, избор животне и радне средине. Ово је важно за све младе људе, посебно за оне који планирају запошљавање непосредно по завршеној средњој школи. Важно је добро размислити и ако се доноси одлука о упису у средњу музичку школу. Од значаја је да сваки ученик процени своју спремност за дуже школовање у овој области. Узраст петнаестогодишњака није најповољнији период за самостално доношење одлуке, управо због последица које неправилан избор занимања или школе може да изазове. Из тог разлога ученици завршних разреда основне музичке школе добијају што више информација о занимањима у оквиру подручја рада КУЛТУРА УМЕТНОСТ И ЈАВНО ИНФОРМИСАЊЕ. Пружена им је могућност да се заинтересују за средњу музичку школу, упознају са предметима који се изучавају и условима наставка школовања. Указано је и на значај друштвених потреба и могућности запошљавања. Да би дошли до што правилније одлуке, важно је да ученици добро сагледају себе и упознају се са својим општим способностима, могућностима, интересовањима, хобијима и личним особинама. Важно је да процене своје радне навике, као и да сагледају разлику у учењу која се очекује у средњој музичкој школи.

Неке од радионица које ће се спроводити од стране стручног сарадника – педагога:

- У свету интересовања;
- У свету вештина и способности;
- У свету вредности;
- Самоспознаја - аутопортрет;
- У очима других;
- Какав/каква сам у тиму;
- Мој тип учења;
- Ја за десет година;
- Слика савременог света рада.

7.2. Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење у школској 2025/26. години чине:

- Немања Васић, наставник – координатор
- Споменка Станисављевић, стручни сарадник – педагог
- Горан Ђорђевић, наставник
- Ирена Маровић, наставник
- Зоран Петровић, наставник
- Тома Топо, наставник

- Татјана Босић, наставник
- Ивана Илић, наставник
- Каролина Спречаковић, наставник
- Милош Митић, наставник
- Вавић Марија, наставник
- Јовановић Александра, наставник
- Миладиновић Љубица, наставник

Годишњи план рада Тима за каријерно вођење

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање извештаја за претходну годину и плана рада тима за наредну годину		август – септембар
Подршка ученицима на новом почетку, првацима у новој средини – према смерницама Министарства просвете	тим	септембар
Испитивање интересовања ученика IV разреда за будуће факултете	педагог и разредни старешина (анкета)	октобар
Организација посете опери (или позоришту) у Београду за све ученике СМШ, у циљу упознавања ученика са организацијом рада опере / позоришта	чланови тима	октобар/ новембар
Организација презентације факултета и високих струковних школа на које ученици СМШ имају даљу проходност	одељенске старешине, чланови тима, ученички парламент	новембар
Радионица са темом из музичке продукције	професор дизајна звука	новембар
Тестирање ученика III разреда тестом ТПИ и презентација ученицима	психолог	током целе школске године
Радионице са темама професионалне оријентације	педагог и психолог	током целе школске године
Презентација одсека у школи „Отворена врата“	тим	фебруар – мај
Упознавање ученика и родитеља са материјалима и понудама факултета	тим	II полугодиште
Организација презентације уметничких факултета (пробни пријемни испит)	тим	II полугодиште
Теме за ЧОС у IV разреду: „Израда CV-ја“ и „Како да планирам каријеру“	педагог, разредни старешина	април
Организација стручних предавања, семинара, мастер класова - професора са факултета за ученике свих одсека	тим наставници	I и II полугодиште
Радионица са психологом из Националне службе за запошљавање	чланови тима, педагог, ученички парламент	април – мај
Вођење евиденције о раду тима	координатор тима	током целе школске године
Писање извештаја о раду тима Резултати уписа матураната на музичке академије и остале факултете	координатор тима разредни старешина IV разреда	на крају школске године

7.3.Додатна подршка ученицима

Тим за додатну подршку ученицима у школској 2025/26. години чине:

- Јадранка Филиповић – координатор
- Немања Ђорђевић, психолог
- Споменка Станисављевић, педагог
- Магдалена Богдановић, наставник
- Теодора Димитријевић, наставник
- Габријела Убавић Баумгартен, наставник
- Саша Перић, наставник
- Катарина Јовановић, наставник
- Валентина Бојковић, наставник
- Марија Запутил, наставник
- Снежана Миловановић, наставник
- Ања Поповић, наставник
- Сара Спречаковић, наставник
- Марија Вавић, наставник
- Драгана Михајловић, наставник
- Валентина Бојковић, наставник

Основни циљ тима за додатну подршку је излагање у сусрет потребама ученика, брига о ученицима, подршка учењу, личном и социјалном развоју.

Активности које тим спроводи су следеће:

- Организовање допунске и додатне наставе
- Организовање вршњачке подршке
- Пружање подршке ученицима који похађају две школе
- Пружање подршке ученицима који имају тешкоћа у савладавању градива и прилагођавању школским обавезама
- Пружање подршке ученицима који имају тешкоће у прилагођавању одељенским и вршњачким групама
- Пружање подршке ученицима са другим врстама проблема (материјални, здравствени итд.)

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Пружање информација ученицима о облицима додатне подршке у складу са смерницама МПНТР за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној и средњој школи	Разредне старешине, стручни сарадници	Септембар
Праћење спровођења иницијалног тестирања и планирање наставе у складу са резултатима	Предметни наставници, чланови тима	Септембар
Анкетирање ученика и родитеља у вези са темама које желе да буду обрађиване на радионицама (предложене теме као и теме које предлажу ученици)	Разредне старешине, стручни сарадници	Септембар
Обавестити родитеље о активностима тима и темама радионица које ће се одржати	Разредне старешине	Октобар
Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка (изостајање са наставе, помоћ у учењу)	Разредне старешине,	Октобар
Евидентирање ученика из осетљивих група и израда плана подршке	Разредне старешине и наставници	Септембар, октобар и према потреби

Праћење понашања и стања ученика у одељењу	Разредне старешине и наставници	Током читаве године
Упућивање ученика на појачан васпитни рад са стручном службом (попуњавање формулара)	Разредне старешине	Током читаве године
Саветодавни рад са родитељима	Стручна служба – психолог и педагог (тимски и појединачно)	Током читаве године
Промовисање позитивних облика понашања (свакодневни контакт и радионице)	Тим и стручни сарадници	Током читаве године
Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта	Разредне старешине и стручни сарадници	Новембар, фебруар
Израда полугодишњег извештаја о реализацији оперативног плана појачаног васпитног рада	Разредне старешине, стручни сарадници и тим	фебруар
Сарадња са саветовалиштем за младе (организовање предавања на теме добијене анкетирањем)	Психолог, тим	Током читаве године
Сарадња са саветовалиштем за младе у погледу рада са појединим ученицима	Психолог	Према потреби
Организовање консултација за ученике који похађају две средње школе	Одабрани чланови тима	Према потреби
Организовање консултација и испита за ученике који ванредно напредују	Одабрани чланови тима	Током читаве године
Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у припреми годишњих, матурских и пријемних испита	Предметни наставници, разредне старешине	Март
Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и на крају школске године	Разредне старешине, стручни сарадници, тим	Април, јун
Поспешивање сарадње родитеља са разредним старешинама и стручном службом	Чланови тима, стручна служба	Током читаве године
Израда годишњег извештаја о реализацији оперативног плана појачаног васпитног рада и рада тима	Разредне старешине, стручна служба и тим	Јун
Сарадња са Тимом за инклузивно образовање	Чланови тима	Током читаве године

План подршке надареним ученицима

Намена плана

Потреба за планом подршке надареним ученицима препозната је од управе школе, актива и тимова, као средство којим ће се појачати присуство надарених ученика у свакодневном животу школе. Потреба за рад са овим ученицима утврђена је анализом извештаја рада Тима за додатну подршку и рада актива одељенских старешина, где је утврђено да је простор који заузимају теме у вези са надареним ученицима јако мали.

Активност	Операционализација	Временска динамика	Носиоци
Идентификовање надарених ученика	Наставници процењују надареност ученика и о томе обавештавају стручно веће.	Прво тромесечје	Наставници главних предмета и стручна већа

	<i>Стручно веће процењује могућност напредовања ученика које су означили њихови наставници.</i>		
Планови подршке ученицима	<i>Предметни наставници заједно са стручним већем и стручним сарадницима праве конкретан план подршке ученицима. План подршке ученику треба да садржи опис рада на развоју ученикових способности даље од предвиђеног плана и програма. Ово се реализује додатном наставном и додатним програмом</i>	Друго тромесечје	<i>Наставници главних предмета, стручна већа и стручни сарадници</i>
Праћење напредовања ученика	<i>Праћење преко ученичког портфолија – освојене награде, наступи, савладаност програма</i>	Класификациони периоди	<i>Наставници, стручна већа, тим за додатну подршку, тим за инклузивно образовање (уколико ученик иде по ИОП-у 3)</i>
Праћење реализовања плана	<i>Стручно веће и стручни сарадници прате извештавање наставника о степену реализације програма. Праћење критеријума које утврђује стручно веће (наступи, испуњеност програма и награде).</i>	Полугодиште и крај школске године	<i>Стручна већа, тим за додатну подршку и стручни сарадници</i>
Поткрепљење за ученике	<i>Стручна већа одлучују о награђивању ученика – у односу на средства која су опредељена – промовисање ученика у школи и јавном животу (пре свега у локалној самоуправи), организовање мастеркласова, организовање стручних и других путовања и други облици поткрепљења</i>	Током школске године	<i>Стручна већа и ресорни тимови</i>

7.4. Програм инклузивног образовања

Општи циљ тима за инклузивно образовање ученика: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима.

Специфични циљеви тима за инклузивно образовање ученика:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Координација и праћење рада тима за пружање додатне подршке ученицима

Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који Општи циљ тима за инклузивно образовање ученика: Спровођење свих активности везаних за примену принципа инклузивног образовања утврђених законским и подзаконским актима

Специфични циљеви тима за инклузивно образовање ученика:

- Информисање свих запослених о принципима инклузивног образовања
- Праћење потребе за едукацијом запослених у овој области
- Праћење и прикупљање информација о ученицима код којих се појави потреба за неким од облика пружања додатне подршке
- Координација и праћење рада тима за пружање додатне подршке ученицима
- Подизање осетљивости наставника, стручних сарадника и запослених за препознавање и прилагођавање рада у случајевима који потпадају под стандарде инклузивног образовања
- Сарадња са свим актерима који се баве инклузивним образовањем у локалној заједници и шире
- Укључивање школе у пројекте који су посвећени подизању квалитета инклузивног образовања

ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1)
- 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)
- 3) обogaћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3)

Чланови тима за инклузивно образовање:

- Иван Младеновић, наставник хармонике, координатор тима
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Немања Ђорђевић, психолог
- Миша Богдановић, наставник
- Бранислава Глишић, наставник
- Марија Обретковић, наставник
- Наташа Перић, наставник
- Марија Милић, наставник
- Весна Богдановић, наставник
- Горан Ђорђевић, наставник
- Наташа Петровић, наставник

- Надежда Цветковић, наставник
- Миладиновић Љубица, наставник
- Данијела Стевић, представник Савета родитеља

Годишњи план рада Тима за инклузију

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Израда оперативног плана рада тима	<i>Тим за инклузивно образовање</i>	Август
Идентификација даровитих ученика	<i>наставници -одељењске старешине -ППП служба</i>	Током школске године
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и разредног старешине)	<i>Предметни наставници, Одељенске старешине, Педагог школе</i>	На почетку шк. године и по кварталима
Формирање ИОП Тима (прикључивање нових чланова у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом)	<i>Педагог школе, одељенски старешина, наставници, родитељи ученика</i>	Током шк.године-по потреби
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом) уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка	<i>Тим за инклузију</i>	Током шк. године
Усвајање ИОП-а	<i>Педагошки колегијум</i>	Током шк. године
Праћење реализације ИОП-а	<i>Тим за ИО, Педагошки колегијум</i>	Током шк. године
Евалуација ИОП-а	<i>Тим за ИО, Педагошки колегијум</i>	Два месеца након доношења и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању и реализацији ИОП-а	<i>Руководилац Тима за ИО</i>	Током шк.године
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а	<i>Тим за стручно усавршавање</i>	Током шк.године
Израда извештаја о раду Тима за инклузивно образовање	<i>Тим за инклузивно образовање</i>	Август 2026.

7.5.Програм здравствене заштите ученика

Здравствена заштита је целокупност мера политичког, економског, правног, социјално-културног научног, медицинског, хигијенско-противепидемијског облика, усмерених на очување и унапређење социјалног, физичког и психичког здравља сваког појединца и друштва у целини у циљу остварења дуговечности и потребног квалитета живота, као и обезбеђење адекватне медицинске помоћи у случају потребе.

Здравствену заштиту спроводе службе које се оснивају ради спровођења и обезбеђивање заштите, а њен квалитет се огледа кроз организацију ресурса на најделотворнији начин како би се задовољиле здравствене потребе корисника.

О циљевима здравствене заштите, и њеним мерама, ученици наше школе често се информишу похађањем различитих трибина и предавања, редовном сарадњом са професорима и педагогом, писањем различитих чланака у школском листу у коме се поред стручних налазе и актуелне теме које промовишу здрав стил живота, физичку активност, правилну исхрану као и избегавање понашања штетног по здравље: пушење, употреба алкола, коришћење дроге,

деликвентно понашање.

Музичка школа спроводи различите програме здравствене заштите и у складу са законом обезбеђује адекватне услове за школовање здраве деце и деце ометене у развоју савремено опремљеним учионицама, хигијенско санитарним и микроклиматским условима који унапређују здравље деце и успешно праћење школског програма.

Такође, у школи постоје мере за реализацију здравствене заштите које се сваке године спроводи систематским мерама, прегледом ради праћења раста, развоја, ухрањености, здравственог стања као и раног откривања поремећаја здравља деце. Преглед се врши у првом и трећем разреду средње школе тако што надлежна установа Медицина рада и школски диспанзер током целе школске године позивају ученике који самостално одлазе на преглед. Лекари у својим извештајним образцима евидентирају здравствено стање деце и по завршеном прегледу извештај достављају Наставничком већу, а на родитељском састанку се родитељи информишу о здравственом стању своје деце.

Што се тиче контролних прегледа или епидемиолошког прегледа, такође се ученици упућују на евентуалну вакцинацију или лабораторјску проверу здравља. Запосленима је у школи повремено омогућен офтамолошки преглед, а што се тиче осталих прегледа, саветује се да редовно унапређују своје здравље.

Музичка школа ће у наредном периоду спроводити и унапређивати квалитет здравствене заштите ради смањивања ризика и других нежељених последица по здравље и здравствено стање појединаца и заједнице у целини.

7.6. Програм социјалне заштите ученика

Циљеви и активности програма:

- 1) Пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
- 2) Упознавање и праћење социјалних прилика ученика и помоћ за децу тешких породичних прилика;
- 3) Утврђивање социјално-економског статуса родитеља;
- 4) Упућивање родитеља на начине остваривања права социјалне заштите;
- 5) Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза.

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите.

Уколико би било потребно, школа може организовати прикупљање средстава за ове сврхе кроз низ добротворних акција, концерата и слично.

Устаљена је пракса ослобађања одређених група ученика од плаћања ђачког фонда. У шк. 2015/16. год. оријентационо је било ослобођено 60 ученика од плаћања ђачког фонда, а око 20 ученика (оријентационо) је плаћало половину износа.

Ђачког фонда су ослобођена деца самохраних родитеља, деца чији су родитељи у тешкој материјалној ситуацији, деца чији родитељи не раде, а исто тако и деца радника школе. Друго дете у породици плаћа 50% од укупног износа, а треће дете у породици је ослобођено плаћања.

Због лоше економске ситуације, ученицима је омогућено да уз мању новчану накнаду на месечном нивоу изнајмљују одређене инструменте, као и да потпуно бесплатно користе школске клавире за вежбање.

У складу са потребама, школа може донети решење о помоћи матерјално угроженим ученицима средње школе за одлазак на екскурзију, одлазак на неки концерт ван града и сл.

7.7.Програм заштите животне средине

Заштита и унапређење животне средине има улогу стицања знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА:

- развијање еколошке и опште научне писмености ученика,
- развијање способности, вештина и ставова корисних у свакодневном животу и раду,
- развијање мотивације за учење уз примену концепта одрживог развоја, етичности и права будућих генерација на очувану животну средину.

ЗАДАЦИ ПРОГРАМА:

- развијање позитивног односа према природи, као и природом и радом створеним вредностима,
- изграђивање свести о природном односу човека према природи,,
- формирање и развијање културног понашања и опхођења, као и способности за заштиту естетских вредности
- стицање одговарајућих знања и формирање правилног односа према уређивању школе, школског дворишта, култивисању расада и неговању паркова,
- оплемењивање уже и шире средине, односно уређење школског дворишта и одржавањем спомен-обележја,
- развијање свести о важности здравља и практиковања здравих стилова живота,
- редовно дружење са вршњацима, међусобно помагање и одређено одрицање ради пружања могућности да се и други остваре и подрже заштиту животне средине,
- развијање потребе за учешћем у акцијама солидарности,
- развијање толерантног, хуманог понашања без обзира на религијске, полне и друге разлике међу људима,
- формирање здравих радних навика и одговорног односа према раду,
- прихватање чињенице да су очување природе и заштита животне средине, поштовање и чување националне и светске културне баштине, одговорно коришћење природних ресурса и заштита животиња њихови приоритетни задаци.

ПРЕДЛОЖЕНЕ АКЦИЈЕ:

- Укључивање ученика у одржавање школског сајта у делу посвећеном заштити животне средине: обележавање датума из Светског еколошког календара (попут: Дана планете Земље, Дан здраве хране, Дан вода, Дани Дунава...) или постављањем на сајт школе објашњења појединих израза или скраћеница које се користе у Програму заштите животне средине (попут израза: биодиверзитет, биомониторинг, еколошки отисак...)
- Сарадња са здравственим установама по питању утицаја загађења животне средине на стање здравља становништва (подизање свести ученика о неопходности очувања животне средине ради очувања здравља) кроз радионице и предавања.
- Постављање еко кутија на сваком спрату по ходницима у циљу подршке коришћењу рециклираног папира.
- Корићење рециклираниг папира у интерном раду школе, тј. имплементацији истог приликом фотокопирања тестова и контролних задатака, помоћног дидактичког материјала...
- Постављањем ЕКО-контејнера за пластичну амбалажу у дворишту школе као вид подршке рециклажи истог. (Добијена средства се могу искористити за куповину основних наставних средстава.)

- Садња, нега и одржавање зељастих биљних заједница у самом кругу школе у виду саксија и жардиниера.
- Акција постављања кућица за птице у дворишту школе.
- Постављање Еколошког календара на сајт школе као стални подсетник.
- Гашење рачунара и монитора преко прекидача за напајање чиме се „освежава“ електроника уређаја, исти се хладе, мање троше струју, а и безбедније је, јер представља облик превенције од пожара, оштећења уређаја од превисоког напона и уједно смањења емисије зрачења.
- Увођење штедљивих сијалица са ЛЕД дијадама у просторијама школе.

7.8.Програм школског спотра и спортских активности

У оквиру наставе Физичког васпитања у средњој школи кроз школски спорт биће обухваћени сви ученици путем одељенских такмичења. Такође, ученици ће учествовати на свим такмичењима која су у складу са калнаром Савеза за школски спорт РС.

ОРИЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.

СПОРТ	ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	МЕЂУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ПРВЕНСТВО	ДОМАЋИН
СТОНИ ТЕНИС	СВАКИ ОКРУГ ПРАВИ ОРИЕНТАЦИОНИ КАЛЕНДАР ЗА СЕБЕ		До 31.10.2025.	/	19.11.2025.	Београд
СТРЕЉАШТВО			До 30.11.2025.	/	10.-11.12.2025.	Смедерево
ПЛИВАЊЕ			До краја првог полугодишта	/	30.01.2026.	Нови Сад
РУКОМЕТ				До краја првог полугодишта	02.-06.02.2026.	Шабац
КОШАРКА				До краја првог полугодишта	09.-13.02.2026.	Пријеполје
ФУТСАЛ				До 02.03.2026.	09.-13.03.2026.	Стара Пазова/ ФСС
ОДБОЈКА				До 09.03.2026.	20.-24.04.2026.	Ниш
ГИМНАСТИКА				До 15.03.2026.	01.-02.04.2026.	Костолац
БАСКЕТ 3Х3				До 09.04.2026.	16.-17.04.2026.	Параћин
АТЛЕТИКА				До 15.05.2026.	26.05.2026.	Крушевац
МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ				До 25.05.2026.	03.06.2026.	Крагујевац
ОРИЈЕНТИРИНГ				Одређује Оријентиринг савез Србије		Предлог 29.04.2026.
ЏУДО				Одређује Џудо савез Србије		Предлог од 02.-

			06.03.2026.
КАРАТЕ		Одређује Карате федерација Србије	Предлог од 02.-06.03.2026.
РУКОМЕТ СП – Средње школе			20.-29.04.2026. Северна Македонија
КОШАРКА СП – Средње школе			20.-29.06.2026. Београд, Србија
БАСКЕТ ЗнаЗ – Средње школе			20.-29.06.2026. Београд, Србија

7.9.Програм културних активности школе

Културна и јавна делатност школе представља једну од најбитнијих димензија рада и веза ове школе са ужом и широм друштвеном заједницом.

Културна и јавна делатност Музичке школе уско је повезана са њеном образовно–васпитном улогом и чине је:

- организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата;
- организовање концерата школских професора;
- организовање концерата гостујућих уметника;
- активности везане за организовање ученичког учешћа на домаћим и међународним такмичењима (за појединце, камерне ансамбле, оркестре и хорове), смотрема, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација;
- организовање разних прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација;
- организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача;
- организовање предавања, семинара, трибина, саветовања, и сличних скупова;
- организовање ученичких екскурзија;
- организовање медијских промоција разне врсте;
- успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним културним институцијама.

Средња музичка школа као стручна школа у области уметности има већу одговорност на овом плану. На реализацији задатака културне и јавне делатности радиће сви радници и ученици. Програм рада и календар ове активности саставни је део Плана рада школе.

Комисију за културни и јавну делатност школе у школској 2025/26. години чине:

- Анастасија Војиновић – председник
- Милан Љубисављевић
- Магдалена Богдановић
- Александар Миленковић
- Срећко Васић
- Тома Топо
- Марија Милић
- Анђелија Мијатовић
- Горан Ђорђевић

7.10. Дечија недеља

Школа је укључена у манифестацију „Дечија недеља“ сваке године, како наступима, тако и разним активностима. У овој школској години Дечија недеља обележава се у провој недељи октобра. Предвиђене су следеће активности:

- Отворена врата – посета дечјих вртића и концерти у њихову част;
- Промоција инструмената;
- Јавним часови пред припремним разредом;
- Разговори о дечјим правима;
- Седница Ћачког парламента – разговор о Повељи о дечјим правима.

7.11. Интерна делатност

Интерна делатност школе је законска обавеза. Сваки ученик дужан је да у току школске године најмање два пута свира на интерном часу (једном у сваком полугодишту). Интерна делатност је богата: интерни часови класа, одсека и концерти.

Планирано је да се ове године одржи: 92 интерна часа, Свечани пријем првака, Свечана академија поводом Дана школе, Новогодишњи концерт, концерт за Школску славу Светог Саву, 5 полугодишњих и 5 годишњих концерата и велики број солистичких наступа у оквиру манифестација града. У школи ће бити одржан велики број ванредних интерних часова класа које наставници сами организују. Такође, од ове школске године, сваког четвртка у 18,30 часова одржаваће се ванредни интерни часови према потребама стручних већа. Распоред је следећи:

1. Стручно веће клавириста – први четвртак у месецу
2. Стручно веће гудача и гитариста – други четвртак у месецу
3. Стручно веће хармоникаша – трећи четвртак у месецу
4. Стручно веће дувача и соло певача – четврти четвртак у месецу

**Распоред интерне и јавне делатности за школску
2025/26. годину – Пожаревац**

I ПОЛУГОДИШТЕ

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
29. 8. 2025.	18,00	Свечани пријем првака	Комисија за културну и јавну делатност
17. 9.	18,30	Интерни час	Богдановић Весна
24. 9.	18,30	Интерни час	Вавић Марија
1. 10.	18,30	Интерни час	Милић Марија
8. 10.	18,30	Интерни час	Глишић Бранислава
15. 10.	18,30	Интерни час	Димитријевић Теодора
22. 10.	18,30	Интерни час	Војиновић Анастасија
29.10.	18,30	Интерни час	Јанковић Јулијана

5. 11.	18,30	Интерни час	Богдановић Магдалена
12. 11.	18,30	Интерни час	Јовановић Катарина
19. 11.	18,30	Интерни час	Маровић Ирена
26. 11.	18,30	Интерни час	Цветковић Маја
3. 12.	18,30	Интерни час	Вељковић Зоран
10. 12.	18,30	Интерни час	Богдановић Миша
17. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија за културну и јавну делатност
24. 12.	20,00	Новогодишњи концерт	Комисија за културну и јавну делатност

II ПОЛУГОДИШТЕ

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
27. 1.	19,00	Прослава Светог Саве	Комисија за културну и јавну делатност
28. 1.	18,30	Интерни час	Младеновић Иван
4. 2.	18,30	Интерни час	Спречаковић Каролина
11. 2.	18,30	Интерни час	Миловановић Снежана
25.02.	18,30	Интерни час	Перић Саша
4. 03.	18,30	Интерни час	Петровић Наташа
11. 3.	18,30	Интерни час	Поповић Ања
18. 3.	18,30	Интерни час	Костић Маја
25.03.	18,30	Интерни час	Вељовић Величковић Славица
1.04.	19,00	Дан школе	Комисија за културну и јавну делатност
8. 4.	18,30	Интерни час	Спречаковић Сара
15. 4.	18,30	Интерни час	Стевић Бојан
29. 4.	18,30	Интерни час	Ивковић Марија
13. 5.	18,30	Интерни час	Митић Милош
20. 5.	18,30	Интерни час	Шошкић Данијела
27. 5.	18,30	Интерни час	Благојевић Марта
10. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија за културну и јавну делатност

**Распоред интерне и јавне делатности за школску
2025/26. годину – одељења**

Велико Градиште

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
22. 9.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Топо Тома</i>
6. 10.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Нешовић Гојковић Ивана</i>
27. 10.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Васић Срећко</i>
3. 11.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Цветковић Надежда</i>
17. 11.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Живадиновић Владимир</i>
1. 12.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Мишковић Александар</i>
8. 12.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Божвић Биљана</i>
22.12.	19,00	Полугодишњи концерт	<i>Комисија</i>

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
19. 1.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Васић Срећко</i>
9. 2.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Нешовић Гојковић Ивана</i>
23. 2.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Божвић Биљана</i>
9. 3.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Топо Тома</i>
23. 3.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Ђорђевић Горан</i>
6. 4.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Живадиновић Владимир</i>
11. 5.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Мишковић Александар</i>
25. 5.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Ивковић Марија</i>
1. 6.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Васић Немања</i>
8. 6.	19,00	Годишњи концерт	<i>Комисија</i>

Кучево

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
23. 9.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Предић Данијела</i>
7. 10.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Јовановић Александра</i>
28. 10.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Берендика Ивана</i>
18. 11.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Наставник хармонике</i>
25. 11.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Сармеш Ивана</i>
2. 12.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Анић Јована</i>
16. 12.	17,00	Интерни час основне школе	<i>Предић Данијела</i>
23. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	<i>Комисија</i>

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
20. 1.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
3. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана
24. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Наставник хармонике
3. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Сармеш Ивана
17. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Анић Јована
7. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Предић Данијела
28. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
12. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана
26. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Наставник хармонике
9. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија

Костолац

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
25. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Љубисављевић Милан
9. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
23. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Ничић Марија
13. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Илић Ивана
27. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Анић Јована
4. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Лончар Марија
18. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Стојићевић Весна
25. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
29.01.	17,00	Интерни час основне школе	Љубисављевић Милан
26. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Богдановић Миша
5. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Лончар Марија
26. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Илић Ивана
2. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
23. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Ничић Марија
14. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
21. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Војиновић Анастасија
28.5.	17,00	Интерни час основне школе	Стојићевић Весна
11. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија

Мало Црниће**I полугодиште**

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
26. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Војиновић Анастасија
10. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
24. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
7. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
14. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Мијатовић Анђелија
28. 11.	17,00	Интерни час основне школе	
5. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Вавић Марија
26. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
30.01.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
6. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
27. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
13. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
3. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
17. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Нешовић Гојковић Ивана
24.4.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
22. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Вавић Марија
5. 6.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
13. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија

У осталим слободним терминима организоваће се концерти гостујућих уметника, те интерни часови класа, преко 80 јавних наступа на манифестацијама у граду и шире, сарадња са другим школама и градовима...

7.12. Такмичења ученика у организацији школе

У овој школској години планира се реализација такмичења у организацији школе: Сусрети младих солфеђиста, док се Међународно такмичење дрвених дувача одлаже до даљњег. Такмичење солфеђиста ће се организовати у складу са могућностима и уколико се створе услови.

Наставници школе ће у својој класи извршити припреме за избор ученика који ће у овој школској години представљати школу на такмичењима. Такмичења су нераздвојни део система музичког школовања и наставног програма. На такмичењима се запажају многи таленти и усмеравају на даље школовање. И ове године ће школа узети учешће на свим такмичењима на којима је и до сада постизала изванредне резултате. Та такмичења су: Фестивал музичких школа Србије (почетак маја), Републичко такмичење (крај марта – почетак априла), међународна такмичења где ће школа наступати са солистима, камерним групама и оркестрима.

Припремајући се за такмичења ученици продубљују своја знања, умећа и вештине, усавршавајући технику свирања и стичу неопходна искуства пред стручним комисијама и жиријима. Такмичења помажу афирмацији појединаца и школе у целини.

7.13. Програм активности децјих организација – Црвени крст

Сарадња са организацијом Црвеног крста од значаја је за рада са младима, јер се на тај начин долази до нових чланова и активиста. Сарадња школе са Црвеним крстом спроводи се кроз различите активности, како у основној, тако и у средњој школи.

Најчешћи садржаји су:

- здравствена активност (прва помоћ, здравствено васпитање, превенција болести зависности и АИДС-а);
- добровољно давање крви;
- превенција трговине децом и људима;
- социјалне активности...

Особа у школи задужена за сарадњу са Црвеним крстом је Александра Гајић, наставник клавира.

Ове године покренута је иницијатива да се учлане запослени и ученици у Црвени крст, да се пријави што већи број за добровољно давање крви и да се формира екипа ученика 2. и 3. р. СМШ за такмичење из прве помоћи.

7.14. Програм сарадње са породицом

Основна полазишта програма сарадње породице и школе

У друштвеном контексту политичке, економске и културне глобализације, убрзања, сталних промена и усложњавања, функција образовања се исто тако мења. Демократизација постаје доминантна друштвена потреба јер успешан одговор на изазове са којима се друштво суочава, као што су на пример, одрживост, повезаност и резилијенација, захтева друштвену партиципацију и одговорност. У оквирима образовне перспективе, образовни идеал није више поседовање знања (јер се знања убрзано мењају, усложњавају и опште су доступна) већ умеће реаговања на промене, капацитет за решавање проблема, у чијем је основу креативност и преузимање одговорности. Сходно томе, и породица и школа мењају свој однос и позицију у оквиру школског система.

Породица у оквиру школе треба да оствари своје право на активно учешће у васпитању свога детета на друштвеном нивоу, право да утиче и врши избор у погледу квалитета јавног васпитања деце, као и да јача своје васпитне и родитељске капацитете.

Приступ породици – родитељи се не посматрају из перспективе објекта подучавања који морају да се ослањају на експерте да би остварили родитељску функцију, већ се приступ остварује кроз самоактуализацију породице. Полазимо од идеје да су породице у стању да афирмишу и бране своја права, дају креативне предлоге и преиспитују постојеће стање. Овакав приступ породици се базира на развијању капацитета породице, тежи се остваривању партнерског односа, у коме се породица види као агенс промене и развоја и саме породице и ученика и школе и заједнице. Концепт партнерства је базиран на претпоставци да родитељи и школа повезују и удружују своје снаге и ресурсе у доношењу одлука и предузимању активности у правцу заједничког циља, а то је креирање оптималних услова за развој и учење детета. Сходно томе, однос између породице и школе је однос међу једнакима који су се усагласили око заједничких циљева, заједнички одредили своје улоге и имају једнако дистрибуирани ауторитет у доношењу одлука.

Захтев за учешће у одлучивању ставља родитеља у улогу партиципатора и заснива се на појму активног грађанина, одржавајући померање у схватању грађанских права са корисничких социјалних права на партиципаторна права која подразумевају и обавезе односно вршење одређених активности. То је чланство родитеља у Школском одбору, Савету родитеља, чланство у удружењу родитеља или удружењу родитеља и наставника и других обавеза и активности.

Делокруг одлучивања обухвата утврђивање циљева, планирање и примену програмских активности, евалуацију, учешће у избору запослених и буџетском одлучивању.

У оваквом приступу школа и наставници су експерти који најбоље знају како да раде свој посао, а родитељи су експерти за своју децу и зато знају најбоље каква им услуга од школе треба. Управо због тога је и неопходно њихово активно укључивање у управљање, испољавање њиховог интереса кроз слободу избора и договор око узајамних обавеза и одговорности. Однос се регулише споразумом школе и породице. Споразум је документ који заједно састављају наставници и родитељи којим се оквирно усаглашавају очекивања и обавезе везане за дете и обавезе и одговорности школе и родитеља. Овакав споразум треба да допринесе школској ефективности и подизању квалитета односа између наставника и родитеља стварајући оквир за партнерство. Процес састављања и разматрања оваквог уговора би омогућио појашњење циљева школовања и улога школе, родитеља и ученика у овом партнерству.

Приоритети програма сарадње са породицом

- информисање свих актера образовно-васпитног процеса о значају партиципације родитеља у подстицању квалитета образовања;
- развијање процедуре за подстицање сарадње са родитељима (израда и конкретизација Правилника о сарадњи: план сарадње у којем би родитељи били информисани о очекивањима и могућностима за сарадњу;
- оформити Тим за сарадњу са родитељима који ће прецизније одредити начин, облике, садржај и динамику сарадње са родитељима;
- учесталије упознавање родитеља ученика са евентуалним проблемима, успехом и понашањем ученика;
- прикупљање података о социјално-економским условима ученика – израдити адекватне формуларе у ту сврху;
- редовно организовање и припремање родитељских састанака;
- остваривање сарадње са установама у којима раде родитељи ученика;
- пружање помоћи у васпитном раду са децом кроз организацију и реализацију радионица, састанака, дискусија и предавања на одређену тему;
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју и понашању у школи.

Сарадња са родитељима ученика треба да се одвија током читаве школске године. Континуирана сарадња се одвија кроз три јавна облика сарадње, и то – индивидуални контактирање одељењског старешине са родитељима ученика, одржавање одељењских и родитељских састанака, учествовање у Савету родитеља и дружим стручним органима.

Индивидуално контактирање одељењског старешине и наставника са родитељима ученика ће се одвијати кроз:

- благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика које настају у процесу наставног рада;
- разговор са родитељима са циљем што ближег и подобнијег упознавања о свим условима у којима живе ученици;
- разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недовољно се понашају, а у циљу заједничког утицаја на ученике;

- разговор са родитељима чији ученици редовно изостају са наставе у циљу потпунијег изналажења узрока тог изостајања.

Током школске године сваки одељењски старешина би требало да одржи најмање по четири родитељска састанка, од чега два у првом, а два у другом полуугодишту.

Уобичајена процедура одржавања родитељских састанака

Редни број	Тема или садржај родитељског састанка	Циљ родитељских састанака	Начин реализације	Носилац
<i>Први родитељски састанак</i>	- Упознавање одељењског старешине и родитеља (ученици првог разреда ОМШ) - Упознавање са карактеристикама наставног програма - Упознавање са правилима и ученичким обавезама - Изостанци и васпитно дисциплинске мере - Добијање важних информација о ученику - Договор о индивидуалним посетама и начину правдања изостанака	<i>Упознавање родитеља са начином остваривања сарадње и важним аспектима те сарадње</i>	Разговори и упознавање са законским одредбама	<i>Одељењски старешина Родитељи</i>
<i>Други родитељски састанак</i>	- Упознавање родитеља са успехом ученика на првом класификационом периоду - Упознавање родитеља са другим важним питањима у остваривању наставе	<i>Допринос родитеља у остваривању успеха ученика</i>	Разговори Конструктивни предлози и закључци	<i>Одељењски старешина Родитељи</i>
<i>Трећи родитељски састанак</i>	- Упознавање родитеља са успехом ученика на полуугодишту - Упознавање родитеља о начину оцењивања и разматрање конкретних предлога - Информисање родитеља о додатној и допунској настави	<i>Упознавање родитеља са реализацијом наставног програма</i>	Разговори Информације Предлози	<i>Одељењски старешина Родитељи</i>
<i>Четврти родитељски састанак</i>	- Информисање родитеља о успеху ученика - Проблем изостајања са наставе - Разговор о важним узрасним карактеристикама ученика	<i>Информисање родитеља</i> <i>Узајамна подршка у циљу адекватнијег реаговања</i>	Разговори Изношење сопствених искустава	<i>Одељењски старешина Родитељи</i> <i>Стручни сарадници</i>

<i>Пети родитељски састанак</i>	- Саопштавање коначног успеха на крају школске године - Похвале и награде ученицима који су остварили одличан успех, постигли изузетне резултате на такмичењима	<i>Афирмација успеха и рада школе и ученика</i>	Говор	<i>Одељењски старешина Директор</i>
---	--	---	-------	---

Поред организованих родитељских састанака, одељењске старешине ће организовати и састанке са групом родитеља чија деца:

- нередовно похађају наставу;
- ометају рад на часу;
- заостају у раду из одређених предмета;
- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

Школа ће преко Савета родитеља решавати и многа друга питања и проблеме у школи, а која су у њиховој надлежности и са њима упознавати остале родитеље ученика.

Развојни циљеви којима се тежи:

- ојачати партиципацију родитеља у свим доменима рада школе;
- једнака заступљеност свих облика сарадње са родитељима ученика.

Исходи сарадње:

За ученика:

- континуитет породичног и школског образовања и васпитања
- боље прихватање школских обавеза, боља постигнућа ученика
- социјална партиципација (сагледавање родитеља у другим улогама)

За родитеље:

- развој родитељских компетенција (упознавање детета ван породичног контекста, едукација у родитељству, развијање знања и вештина у образовању и васпитању деце)
- развој личних компетенција – испољавање властитих способности, интересовања

Корист за наставнике:

- повећање професионалне компетенције – наставник ће бољим познавањем родитеља боље разумети дете, боље планирати рад и организовати активности
- професионална афирмација као агенса развоја и промена
- подршка – већа подршка, разумевање и уважавање од стране родитеља
- техничка помоћ – од добијања идеја до помоћи у реализацији

Корист за школски програм:

- квалитет
- подршка
- афирмација

Облици сарадње са родитељима које је потребно интензивирати:

- писана комуникација
 - поставити огласну таблу која је посебно намењена за сарадњу са родитељима;
 - у оквиру сајта школе креирати „кутију за сугестије“ родитеља;
 - отпочети писање ученичког портфолија;
 - непосредна комуникација;
 - једном седмично организовати отворена врата за родитеље;
 - интензивније учешће у тимовима школе;
 - интензивније учешће у пројектима школе;

- непосредно учешће родитеља
 - родитељи као предавачи и волонтери у различитим активностима;
 - помоћ у акцијама школе;
- активности за родитеље
 - узајамна подршка родитеља;
 - едукатори деце и родитеља у областима у којима су експерти;
 - образовне активности (радионице, семинари, трибине, курсеви...);
 - социјалне активности (дружење у школи, прославе, годишњице, излети...).

На основу члана 48, Закона о Основној школи, школа је дужна да дефинише области, садржај и облике сарадње са породицом, односно да их укључи у наставне и остале активности школе.

7.15. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Музичка школа „Стеван Мокрањац“ је специфична у смислу организације рада и координирања јер обухвата основно и средње образовање које ученици похађају у пет градова. У том смислу школа има сарадњу са пет локалних самоуправа, што са собом повлачи комплексност организације послова у погледу финансирања рада свих одељења. У том смислу директор школе има главну улогу, у сарадњи са шефом рачуноводства, у изради плана буџета установе, у складу са расположивим и планираним средствима, као и надзор примене буџета. Успешна сарадња са локалним самоуправама је неопходна ради обезбеђивања благовременог и ефикасног одржавања материјалних ресурса установе како би се образовно–васпитни процес одвијао несметано.

7.16. Програмски задаци васпитно – образовног рада у школи

7.16.1. Васпитни рад

Васпитни рад је, поред образовног, основна делатност сваке школе. Планирање и програмирање васпитног рада са ученицима има неколико етапа у конкретизацији васпитног процеса:

- побољшање школске успешности ученика;
- развијање личности и социјалног сазнања;
- планирање слободног времена;
- рад Ученичког парламента;
- сарадња са родитељима;
- сарадња са другим установама и организацијама.

Непосредни васпитни рад са ученицима остварују наставници, који својим стручним знањем и радом осигуравају остваривање програма васпитног рада, уважавајући, пре свега, потребе ученика. У том циљу, доминантни облици рада су: индивидуални рад, рад у паровима, рад у малим групама и рад са групом као целином.

У зависности од облика рада, користе се различите методе рада:

- разговор;
- уверавање;
- подстицање;

- спречавање;
 - различите дискуссионне методе, итд.
- Организација васпитног рада реализује се у оквиру три програмска подручја:
- учење и развијање личне компетентности ученика;
 - развијање личности и социјалног сазнања ученика;
 - проблематика слободног времена.

ЗАДАЦИ ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

I Подстицање личног развоја ученика

Подстицање самопоуздања, слободног изражавања мишљења и ставова, изграђивање критичког односа према појавама у друштву, изграђивање грађанске свести, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика оствариваће:

- наставници на редовним часовима и часовима факултативне наставе кроз додатни рад и учешће на такмичењима;
- кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у граду;
- кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у школи и ван ње;
- кроз рад одељењског старешине и одељењских и разредних група;
- учешће у психолошким радионицама са различитим садржајима;
- укључивање ученика у семинаре, клубове, уметничка друштва и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у школи;
- укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења);
- подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности;
- васпитање за демократију.

II Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа

- 1) Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, активности психолога и педагога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница;
- 2) 2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:
 - активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница;
 - разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине;
- 3) Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа:
 - активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских заједница;
 - разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине;
- 4) Сарадња у школи:
 - укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (друштвено-користан рад, рад секција, рад одељењских група);

III Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба

- 1) Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику:
 - настава грађанског васпитања, активности психолога школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководиоца секција...) и одељењских група;
- 2) Познавање невербалне комуникације и њених особености:
 - активности психолога школе кроз психолошку радионицу;
 - разговори и предавања на часу одељењског старешине;
- 3) Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба:
 - активности психолога школе, одељењских старешина и група ученика;

IV Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- 1) Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема:
 - активности психолога школе (психолошко саветовање у решавању индивидуалних проблема);
 - разговори и предавања на часу одељењског старешине;
- 2) Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења; изграђивање контроле и социјалне подршке:
 - активности психолога школе, одељењских старешина и ученика;
- 3) Превенција агресивног понашања:
 - учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности едукованих ученика, активности психолога школе, помоћника директора, одељењских старешина;
- 4) Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивна активност:
 - активности едукованих ученика, активности психолога школе, одељењских старешина, одељењских заједница, наставе екологије, Еколошке секције, друштвено-користан рад (израда панона);

V Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности

- 1) Упознавање сазнајних и практичних вредности моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности:
 - сви субјекти у школи;
 - редовна и факултативна настава;
 - активности одељењских старешина и одељењских заједница;
 - грађанског васпитања, настава социологије, права, веронауке;
- 2) Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу:
 - кроз редовну, додатну и факултативну наставу;
 - активности одељењских старешина и одељењских заједница;
- 3) Афирмација позитивних примера у неговању моралности:
 - активности ученика, одељењских старешина, школског психолога.

7.16.2. Образовни рад

- неговање и прихватање културног наслеђа, традиције, као и универзалних културних и уметничких вредности;
- развијање теоријског мишљења, музичког укуса, способности за диференцирање различитих врста музике;
- развијање инструменталних извођачких способности и савладавање најзначајнијих композиција за поједине инструменте;
- развијање смисла за колективно музицирање у оквирима мањих (камерна музика) и већих (хор, оркестар) група;
- упознавање са свим дисциплинама које чине укупност музичке уметности, извођаштва, историје, теорије, композиције;
- упознавање и развијање осећања за наш музички фолклор и његову разноврсност и богатство;
- упознавање са националним вредностима на свим музичким плановима извођаштва и стваралаштва;
- развијање индивидуалне кретивности,
- подизање општег културног и образовног нивоа средине.

7.17. Програм превенције малолетничке деликвенције

Основна полазишта програма превенције малолетничке деликвенције

Малолетничка деликвенција се може дефинисати као испољавање друштвено неприхватљивих облика понашања, односно свих атипичних понашања младих у оквиру друштвене заједнице.

Јављање малолетничке деликвенције указује на чињеницу да друштво није реаговало на сигнале које је слала млада особа породици, школи, вршњацима.

Најчешћи облици ризичног социјалног понашања младих који су предуслов јављања малолетничке деликвенције:

- хиперактивност
- физичка агресивност
- вербална агресивност
- лагање
- крађа
- пушење, конзумирање алкохола и дрога
- немарност
- плашљивост, повученост
- инат

Социо-културни узроци деликвентног понашања младих. Социјални фактори чине битну компоненту међу узроцима малолетничке деликвенције. Међу социјалним факторима који утичу на деликвентно понашање истичу се тешке економске прилике, миграције, промене у породици, школа и средства масовне комуникације. Сиромаштво је један од узрока деликвентног понашања, те су посебне последице сиромаштва и необразованост, незапосленост и недовољни приходи, што се негативно одражава на статус породице. С обзиром на то да је савремена породица самостална и сама себи довољна, има све мање чланова, што указује да се много већа пажња посвећује васпитању, али и међусобним односима, разумевању. С друге стране, све је већи број разведених бракова, а један од главних узрока томе јесте неслагање

партнера и економска независност. Због природе родитељских односа и зависности деце од родитељске бриге, могу се јавити различите тешкоће које се првенствено одражавају на децу.

Један од значајних социо-културних узрока деликвентног понашања јесте и неорганизовано провођење слободног времена од стране ученика. Непостојање осмишљеног слободног времена доводи најчешће до досаде, па млади, могу упражњавати различите видове преступничких активности. Данас млади широм света одрастају у окружењу где су неизбежни елементи свакодневног живота попут телевизије, штампе, интернета. Путем медија они добијају читав низ едукативних, информативних и забавних садржаја, међутим, поред низа позитивних страна, средства масовних комуникација, кроз презентацију садржаја који величају насиље, криминалитет, лагодан живот без рада и слично, могу вршити, и врше, негативан утицај на младе.

Циљ превенције малолетничке деликвенције: спречавање јављања будућих деликвената путем добро дефинисаних превентивних мера. Циљ ових мера се састоји у спречавању, онемогућавању, предупређењу девијација у понашању младих.

Мере превенције на годишњем нивоу

Редни број	Садржај активности	Циљна група	Носиоци активности	Временски оквир
Активност бр. 1 Настава	На часовима одељењског старешине планирати и обрађивати теме (користити приручник за наставнике о превенцији насиља који укључује децу) које би имале за циљ упознавање и подизање информисаности и свесности како препознати и решити настали проблем у понашању ученика	Ученици свих разреда СМШ	Одељењске старешине	Континуирано
Активност бр. 2 Радионице, округли сто, трибине	Циљ ове групе активности јесте да ученике припреми на ненасилно решавање конфликта, исходишта у конфликту, као и како прихватити другачије и различито	Ученици свих разреда СМШ	Педагог Одабрано лице по потреби	Радионице ће пратити датуме и дане који се тичу борбе против малолетничке деликвенције
Активност бр. 3 Ваннаставне активности	Промовисање позитивних вредности код ученика у интересу стварања позитивне климе. Активности ће се промовисати кроз секције	Ученици чланови секција	Одабрани наставници Ученици Педагог	Континуирано
Активност бр. 4	Едукација родитеља у циљу јачања родитељских компетенција. Родитељски састанци, радионице, предавања, округли сто..	Родитељи ученика и одређене групе родитеља	Педагог Одељењске старешине	Континуирано

Активност бр. 5	Сарадња са невладиним сектором (НВО), Центром за социјални рад, Домом здравља, МУП-ом	Ученици и родитељи којима је потребна подршка	Педагог Наставници Одељењске старешине...	По потреби
Активност бр. 6	Успостављање сарадње са културним институцијама и медијима	Ученици школе	Наставници, одељењске старешине и директор школе	Континуирано

Наведене мере ће се допуњавати са мерама датим у оквиру програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

7.18. Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, и занемаривања за школску 2025/26. годину су:

- Немања Ђорђевић, психолог – координатор тима
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Драгана Муљајић, секретар школе
- Биљана Божић, наставник
- Каролина Спречаковић, наставник
- Александар Мишковић, наставник
- Маја Костић, наставник
- Надежда Цветковић, наставник
- Срећко Васић, наставник
- Марија Ничић, наставник
- Игор Сарајлић, наставник
- Ана Милетић, наставник
- Данијела Предић, наставник
- Весна Миленковић, представник Савета родитеља

Програм заштите ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно–васпитним установама, који је сачинила Влада Републике Србије, Министарство просвете, 2007. године и Правилника о примени протокола. Овим програмом, који је сачињен у сарадњи ШОСМО „Стеван Мокраћац“ и Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, дефинисане су превентивне активности, кораци и процедуре у поступању при заштити ученика од насиља.

Насиље се дефинише као сваки облик једном учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ ученика. Насиље може имати различите форме: физичко, емоционално/психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, насиље коришћењем информационих технологија, злоупотреба, занемаривање и немарно поступање и експлоатација деце. Различити облици насиља се преплићу и условљавају.

У установи су забрањени дискриминација и дискриминаторно поступање којим се неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиских лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива

на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, породичном статусу, изгледу и другим личним својствима, као и по другим основама утврђених законом којим се прописује забрана дискриминације (члан 110. Закона о основама система образовања и васпитања).

Општи циљ посебног Протокола и на основу њега сачињеног Програма је унапређивање квалитета живота деце/ ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ ученика;
- Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање;
- Јасно израженим негативним ставом школе према насиљу.

Програм заштите ученика од насиља се остварује кроз више области.

Програм рада Тима за заштиту ученика/деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за школску 2025/26. годину

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
УСЛОВИ РАДА У ШКОЛИ	Поштовање кућног реда школе	<i>Развијање свести о правима и одговорностима заједничког живота у установи</i>	Сви запослени, Наставничко веће Тим	<i>Током године</i>
	Дежурства наставника у школи	<i>Обезбеђивање несметаног одвијања наставе и јавног реда и мира у школској установи</i>		<i>Током године</i>
	Развијање и неговање различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	<i>Развијање толеранције и уважавања других</i>		<i>Током године</i>
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Упознавање са програмом заштите деце/ученика од насиља и дискриминације	<i>Развијање свести о правима и мерама при заштити ученика/деце од насиља и дискриминације</i>	Чланови тима, Педагошки колегијум, Наставничко веће, Школски одбор	<i>Септембар/ октобар</i>
	Упознавање са функционисањем система социјалне заштите деце и развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацији насиља и дискриминације	<i>Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака заштите ученика од насиља и дискриминације</i>	Чланови тима, Педагошки колегијум, Наставничко веће	<i>Током године</i>

	(семинари, консултације, пропратна литература)			
	Примена кодекса понашања	<i>Развијање толеранције и уважавања других</i>	Наставничко веће, Чланови тима	<i>Током године</i>
	Повећавање компетенције наставника за решавање проблема ученика	<i>Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације</i>	Чланови тима, Педагошки колегијум, Наставничко веће	<i>Током године</i>
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Упознавање ученика са Законом о средњој школи и Законом о основама система образовања и васпитања; Информисање ученика о Програму заштите од насиља и дискриминације	<i>Развијање свести о правима и одговорностима заједничког живота код ученика</i>	Одељењске старешине Педагог Тим Ученички парламент	<i>Септембар Октобар/ Новембар</i>
	Оспособљавање деце за пружање помоћи вршњаку/жртви насиља и дискриминације кроз разговоре, радиоице	<i>Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља и дискриминације</i>	Одељенски старешина, Тим	<i>Током године</i>
	Рад на безбедности и сигурности ученика у школи; Праћење физичког, психичког, емоционалног стања и социјалних потреба ученика	<i>Побољшање безбедности и сигурности ученика</i>	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Разредне старешине, Стручна служба	<i>Током године</i>
	Организовање социјалног живота (радионице, секције, екскурзије, излети, такмичења, хуманитарне акције и слично)	<i>Развијање позитивних социјалних мотива и вештина</i>	Одељењске старешине, Предметни наставници	<i>Током године</i>
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Активно учешће родитеља у	<i>Развијање свести о правима и мерама заштите</i>	Чланови тима	<i>Август/ Септембар</i>

	дефинисању програма Тима	<i>од насиља и дискриминације и активно учешће у раду тима</i>		
	Упознавање родитеља са програмом заштите деце кроз родитељске састанке и Савет родитеља	<i>Развијање свести о правима и мерама заштите од насиља и дискриминације</i>	Одељењске старешине, Савет родитеља, Директор, Чланови тима	<i>Септембар/ Октобар</i>
	Организовање разговора и предавања о безбедности и заштити деце од насиља и дискриминације	<i>Развијање позитивних социјалних мотива и вештина сагледавања и савладавања проблема</i>	Одељењске старешине, Савет родитеља, Директор, Чланови тима	<i>Током године</i>

Од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја потребно је да током наставне године Тим за заштиту ученика активно ради на процени ризика и преузимању одговарајућих мера за осигуравање безбедности боравка ученика у установи. Такође је неопходно да се дежурство наставника спроводи у складу са планираним и да наставници сарађују са Тимом за заштиту ученика. У случају трећег нивоа насиља (по правилнику о протоколу поступања у одговору за насиље, злостављање и занемаривање) осим прописаних мера, одмах обавестити школску управу и јединицу/групу за заштиту од насиља и дискриминације, а уколико се јави потреба, са медијима комуницира и информације даје директор школе.

У оквиру превентивних активности можемо нагласити да је пракса наше школе да се током школске године организује дежурство наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постављен је видео надзор који бележи кретања како запослених у школи, тако и ученика. Редовно се води Књига дежурства, у коју се бележе све активности везане за нарушавање реда. Остварује се сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, по потреби и приликом школских манифестација). Школска библиотека располаже разноврсном литературом, како у стручном тако и у општеобразовном смислу. Организују се предавања стручњака из других институција о различитим темама, пре свега, о темама које су од ширег друштвеног значаја за образовање и васпитање ученика, учествујемо у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност.

Спровођење интервенције у случају насиља

Интервенција се спроводи кроз неколико корака чија конкретизација зависи од тога да ли се насиље спроводи међу децом, од стране запослених у установи или од стране одрасле особе која није запослена у установи. Незаобилазни кораци у интервенцији су:

1. Сазнање о насиљу – откривање се остварује кроз опажање да се насиље дешава или сумњу да се дешава. Овај корак се заснива на прикупљању информација од свих релевантних чинилаца.
2. Прекидање, заустављање насиља - свака особа запослена у школи која има сазнање о насиљу посредно или непосредно у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље

- или позвати у помоћ, ако ситуација измиче контроли и особа процени да није у стању да самостално реши проблем.
3. Смиривање ситуације – смиривање тензије и обезбеђивање сигурности за дете, раздвајање актера насиља.
 4. Разјашњавање околности и анализирање чињеница врши се кроз консултације у установи, чиме се избегава конфузија и како би се направио ефикасан план акције и заштите. Консултације се обављају са члановима тима, а по потреби и са службама изван установе у зависности од сложености проблема. Приликом консултација води се рачуна о поверљивости и заштити најбољег интереса ученика.
 5. Информисање и заштита – реализација:
 - На нивоу школе – о насиљу које је извршено над дететом се информишу родитељи, или ако се ради о насиљу у породици информисање особа од поверења, договор о преузимању заштитних мера према деци, преузимање законских мера како би се спречило евентуално понављање насиља.
 - По потреби се укључују надлежне службе: МУП или Центар за социјални рад. Пријава се подноси у писаној форми, а њено подношење надлежној служби је обавеза директора школе.
 6. Праћење ефеката предузетих мера – Тим за заштиту деце је у обавези да у сарадњи са запосленима у установи и свим кључним чиниоцима прати ефекте које су начиниле предузете мере. Посебну пажњу треба обратити на активности којима ће се обезбедити повратак учесника насиља у заједницу установе и остварити квалитетни услови за даље функционисање установе. Уколико се укључила у интервенцију институција ван школе, треба бити са њом у контакту и заједнички пратити ефекте предузетих активности.

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Овим правилником прописује се поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Овим правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима. У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, су мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу. Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

У складу са правилником, Школа за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањец“ из Пожаревца и Тим за заштиту ученика/деце од дискриминације, насиља,

злостављања и занемаривања саставио је програм заштите деце/ученика од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности, којим су дефинисане превентивне активности, као и кораци/процедуре у поступању при заштити ученика од насиља.

Превенција се остварује кроз више области.

ОБЛАСТ	АКТИВНОСТИ	ЦИЉ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Стручно усавршавање запослених, упознавање са програмом заштите деце/ученика од насиља и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности.	Унапређивање компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Наставничко веће, Чланови тима	Током школске године
	Упућивање наставника на начине пружања додатне подршке	Обезбеђивање услова за пружање додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа	Чланови тима	Током школске године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Информисање ученика о Програму заштите од дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности	Развијање свести о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Одељенске старешине Педагог Тим Ученички парламент	Септембар Октобар/ новембар

	Оспособљавање деце за пружање помоћи вршњаку/жртви насиља и дискриминације кроз разговоре, радионице	<i>Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања</i>	Одељенски старешина, Психолог, Педагог, Тим	<i>Током године</i>
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Активно учешће родитеља у дефинисању програма Тима и упознавање родитеља са програмом заштите деце од насиља и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности кроз родитељске састанке и Савет родитеља	<i>Развијање свести о правима и мерама заштите од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања, вређања угледа, части или достојанства личности и активно учешће у раду тима</i>	Одељенске старешине, Савет родитеља, Директор, Чланови тима	<i>Август/ септембар</i>

СПРОВОЂЕЊЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Установа поступа у складу са овим актом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок. Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве. Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом. У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање

учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике. У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ. Након зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад. Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након зауостављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи - трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељенског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације.

ПРЕВЕНЦИЈА ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Према Закону о основана система образовања и васпитања, тежа повреда обавеза ученика је, између осталог, поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце (члан 83. став 3. тачка 4) Закона).

Теже повреде радне обавезе запоследног у установи јесу, између осталог, извршење кривичног дела на раду или у вези са радом (члан 164. тачка 1) Закона); подстрекивање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе (члан 164. тачка 3) Закона); долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава (члан 164. тачка 6) Закона).

У циљу спречавања ризичног понашања у школској установи, потребно је примењивати превентивне мере које се остварују кроз следеће активности:

АКТИВНОСТ	САДРЖАЈ/ ИСХОДИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Информисање запослених о обавези да реагују, начину реаговања и правилима понашања	<i>Развијање свести о правима и одговорностима заједничког живота у установи</i>	Директор, помоћник директора
Упознавање одељенских старешина са програмом превенције и инсистирање на озбиљном приступу реализације активности	<i>Побољшање свеукупне безбедности у школи, као и у њеној непосредној близини</i>	Чланови тима и одељењске старешине, ученици
Информисање ученика и родитеља о правима, обавезама и одговорностима, као и о правилима понашања	<i>Развијање свести о правима и одговорностима заједничког живота у установи код ученика</i>	Директор, помоћник директора, стручни сарадници, одељенске старешине
Информисање родитеља о Програму превенције ризичних понашања ученика, упознати их са облицима и захтевати пуну сарадњу у превенцији истих	<i>Побољшање свеукупне безбедности у школи, као и у њеној непосредној близини</i>	Чланови тима, одељењске старешине
Снимање ситуације у школи о ученицима који имају потенцијалних проблема у социјалном понашању (кроз праћење и анализу понашања ученика, разговор са ученицима и наставницима, анкетање од старешина, сарадњу са родитељима, по потреби...)	<i>Превенција асоцијалног и антисоцијалног понашања деце</i>	Чланови тима и одељењске старешине, ученици
Организовање радионица и предавања за ученике о различитим темама (болести зависности и вршњачко насиље, превенција насиља и асоцијалног понашања, вршњачка едукација из области превенције насиља)	- спречавање свих облика болести зависности (алкохолизам, наркоманија и облика ризичног понашања (малолетничка деликвенција) - превенција ризичних облика понашања и упознавање ученика са последицама ризичних облика понашања - упознавање ученика са различитим облицима насиља и асоцијалног понашања и превенција истих - допринос смањењу насилних и ризичних облика понашања	Представници МУП-а и стручњаци из различитих институција (Дом здравља, Црвени крст, невладине организације, итд)
Евалуација Програма прегледом документације, разговором са носиоцима активности	<i>Праћење остварености планираних активности</i>	Чланови тима и носиоци активности
Састанци чланова Тима за заштиту од НЗЗ	<i>Праћење ефеката предузетих мера</i>	Чланови тима

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасног одговора у пружању заштите деци и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак редовном режиму рада.

Институција формира тим за кризне догађаје унутар тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати задатке и активности везане за координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности – планирања, организација, координација и сарадња са спољном мрежом заштите, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности – праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и, уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности – прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај:

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе након кризног догађаја:

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада;
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама

жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Чланови тима за кризне догађаје за школску 2025/2026. годину:

- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Немања Ђорђевић, координатор тима
- Драгана Муљајић, секретар
- Снежана Миловановић, наставник
- Иван Младеновић, наставник
- Весна Миленковић, родитељ

План припремила
Марина Манчић

7.19. Програм обезбеђивања квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Ивана Нешовић Гојковић – координатор
- Споменка Станисављевић – педагог
- Марта Благојевић, наставник
- Љубица Миладиновић, наставник
- Снежана Миловановић, наставник
- Ивана Нешовић Гојковић, наставник
- Игор Сарајлић, наставник
- Слободан Микић, наставник
- Миша Богдановић, наставник
- Теодора Димитријевић, наставник
- Александар Миленковић, наставник
- Зоран Петровић, наставник
- Драгана Стевић, наставник
- Маја Тодоровић, представник локалне самоуправе и представник родитеља
- Милица Цакић, представник Ученичког парламента

Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Временска динамика
Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2025/26. годину Анализа и разматрање новог Развојног плана Анализа плана тима за самовредновање Анализа усклађености рада стручних већа, тимова и актива	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	<i>Септембар-октобар</i>
Анализа постигнућа ученика у току првог полугодишта	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	<i>Јануар</i>

школске 2025/26. Анализа постигнућа надарених ученика у току првог полугодишта школске 2025/26. Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току првог полугодишта Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2025/2026. године.			
Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту. Анализа извештаја о реализацији Школског развојног плана.	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	Фебруар
Анализа постигнућа ученика у току школске 2025/26. године Анализа постигнућа надарених ученика у току школске 2025/26. године Анализа реализације наставе Анализа стручног усавршавања наставника у току школске године Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању Анализа остварених активности везаних за самовредновање школе у току школске 2025/2026. године Анализа записника, извештаја и планова стручних већа и актива	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	Јун
Давање смерница и сугестија за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања за школску 2026/2027. годину Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2025/26. и предлог анекса ШРП-а за наредну школску годину (уколико се укаже потреба) Разматрање припремљености школе за наредну школску годину Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	Август

Разматрање припремљености
школе за наредну школску
годину

План награђивања ученика ОМШ

Наставничко веће је на седници одржаној 30. 8. 2023, а на предлог Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, усвојило план награђивања ученика у основној музичкој школи који ће се спроводити у наредном периоду. Сви ученици ОМШ, који освоје неку од награда на такмичењима у току школске године биће награђени похвалницом, неком књигом, музикалијом или једнодневним излетом, уколико је школа у могућности.

Такође, од прошле школске године, бирају се и ђаци месеца у ОМШ. Избор ће се вршити на тромесечном нивоу. Свако стручно веће моћи ће да на основу успеха на такмичењима, као и залагањима и наступима на концертима и другим манифестацијама, изабере ђаке месеца са свог одсека. Број ученика неће бити ограничен. Један ученик има право само једанпут да буде изабран за ђака месеца. Сlike ђака месеца биће изложене на огласној табли школе, као и на школским друштвеним мрежама.

Осим утврђених активности планом рада, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће континуирано радити на:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
- Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

Осим утврђених активности планом рада, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе ће континуирано радити на:

- Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате;
- Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања.

7.20. Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Данијела Шошкић, координатор
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Споменка Станисављевић, педагог
- Немања Ђорђевић, психолог
- Јована Анић, наставник
- Александра Гајић, наставник
- Марко Костић, наставник
- Јелена Никић, наставник
- Милена Арсић, наставник
- Бранислава Глишић, наставник

- Ивана Сармеш, наставник
- Саша Перић, наставник
- Бојан Стевић, наставник
- Јовановић Александра, наставник
- Нишевић Матија, наставник

Компетенција је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућају да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно.

У школској 2025/26. години Тим ће заснивати своје активности на оснаживању наставника за развијање међупредметних компетенција повезивањем исхода и наставних садржаја са активностима наставника и ученика. Да повезују исходе предмета са међупредметним компетенцијама, осмишљавају активности наставника и ученика којима се подстиче развој међупредметних компетенција, препознају улогу свог предмета у развоју међупредметних компетенција код ученика.

Активности	Компетенција	Носиоци активности	Временска динамика
Имплементација међупредметних компетенција у глобалне планове рада наставника	<i>Све</i>	Помоћници директора, стручни сарадници и сви наставници	<i>Септембар</i>
Израда ученичког портфолиа	<i>Све</i>	Помоћници директора, стручни сарадници и наставници	<i>Током првог полугодишта</i>
Ваншколско учење – сарадња са медијима	<i>Компетенција за учење</i>	Филип Стефановић	<i>Током године</i>
Радионица за ученике	<i>Развој компетенција</i>	Стручни сарадници	<i>Јануар-јун</i>
Радионица за наставнике „Асертивна комуникација“	<i>Комуникација и сарадња, Решавање проблема</i>	Стручни сарадници	<i>Фебруар</i>
Акција штедне воде и енергије, разврставање отпада и рециклажа – Обележавање дана планете Земље	<i>Одговоран однос према околини</i>	Данијела Шошкић Милена Арсић Бранислава Глишић Саша Перић	<i>Април</i>
Радионица за ученике „Стоп насиљу и дискриминацији“	<i>Одговорно учешће у демократском друштву</i>	Владан Јовановић Марко Костић	<i>Март</i>
Сарадња са саветовалиштем за младе	<i>Одговоран однос према здрављу</i>	Споменка Станисављевић	<i>Током године</i>
Обележавање важних датума – радионице, изложбе, пројекти, презентације...	<i>Сарадња Компетенција за учење</i>	Драган Ицић Јелена Никић Александра Гајић Јована Анић - одељења Ивана Сармеш- одељења	<i>Током године</i>
Писање CV-а – радионица за ученике	<i>Предузетништво</i>	Бојан Стевић	<i>Мај</i>
Успостављање сарадње међу	<i>Предузетништво</i>		<i>Током године</i>

ученичким задругама; Сарадња са другим школама		Директор ученичке задруге, Председник скупштине, Шефови секција Чланови задруге	
Успостављање сарадње са установама од културног значаја- Музеји, Библиотека, Историјски архив, Галерије	Предузетништво	Бранислава Глишић Бојан Стевић	Током године

7.21. Програм примене Конвенције о правима детета

Основна полазишта програма примене Конвенције о правима детета

Конвенција о правима детета полази од следеће **слике о детету**:

- дете је индивидуа која се брзо развија и мења;
- дете је биће које је осетљиво на негативне околности;
- дете је биће коме је потребна посебна брига и нега;
- дете има своје потребе, интересовања и мишљење које треба уважавати;
- дете се кроз игру изражава и учи;
- дете је радознато биће.

Права детета:

- дете има право на образовање усмерено ка развоју његове личности;
- дете има право да буде активни члан породице, друштва и заједнице;
- дете има право на заштиту од дискриминације;
- дете има право да се поштује као особа сама по себи;
- дете има право да се поштују његова мишљења и осећања;
- дете има право на уважавање његове различитости и поштовање његових локалних обичаја и пракси;
- дете има право на уважавање његових интересовања;
- дете има право на одмор, слободно време и игру;

Улога породице у остваривању права детета:

- породица је основна група друштва и природна средина за развој и добробит деце;
- оба родитеља имају подједнаку одговорност при подизању и развоју детета;
- Родитељи имају право да буду укључени и консултовани у образовању и васпитању деце у школи;
- породица има право на помоћ у превенцији сиромаштва у породици;
- све одлуке које се доносе у вези васпитања и образовања детета морају бити у складу са најбољим интересима детета;

Циљ програма превенције о правима детета: активно учествовање у друштву у коме ће се поштовати људска права, основне слободе и најбољи интерес детета. Идентификовање злоупотребе дејих права.

С обзиром на то да свако право има практичне импликације, његова примена ће бити омогућена тек када се *створе услови* у којима деца/ученици могу ефикасно уживати своја права, што повлачи за собом различите акције и поступке одраслих да право детета постане реалност.

Програм придаје важност савременим информационим технологијама у остваривању права детета. Различити материјали којима су деца изложена морају бити у складу са способностима и интересовањима деце, да су образовно и друштвено корисни. Деца су често изложена неприкладном и штетном материјалу, неодговарајућим и увредљивим

садржајима. Зато програм примене Конвенције о правима детета полази од тога да је потребно регулисати медијску продукцију и реализацију тако да они штите децу уз неопходно пружање подршке родитељима и наставницима.

Приоритети програма:

- информисање одраслих о правима детета (рад на његовом популарисању)
- информисање деце о њиховим правима;
- откривање ставова одраслих према правима детета;
- откривање ставова деце према својим правима;
- заједничко организовање акција ка стварању услова да права детета постану реалност;
- указивање на злоупотребу права детета;

Оно што се издваја као суштинско обележје програма односи се на размишљања и понашања одраслих који би требало да заступају права детета и раде у њиховом најбољем интересу. У овој школској години нагласак ће бити на томе да се проучи какво значење одрасли придају правима детета, на који начин треба да се створе услови у којима би се та права остварила, истражити какво значење права имају за саму децу. С обзиром на то да одрасли имају моћ да учествују у одлукама и активностима за најбољи интерес детета, тешко да то могу чинити вођени својим интересима, те сматрамо да је потребно радити на томе да одрасли стекну уверење у њихову важност, јер управо наша уверења, вредности и ставови обликују наша понашања и акције и једино тада је могуће говорити о остваривању ових права. Дакле, полазимо од тога да уколико одрасли сматрају да су та права важна, али не верују у њих, тешко да ће се борити за њихово уважавање и остваривање.

Кроз различите радионице, предавања, трибине, информисаћемо децу и родитеље о правима детета, то ће бити први корак на коме се овај програм базира, а затим ћемо у дискусији са њима откривати њихов однос према правима, да бисмо након тога у сарадњи са родитељима и ученицима предузимали конкретне акције да се та права и примењују на прави начин. Потребно је кроз различите активности указивати и на

Врсте акција у корист дејих права.

- акција снимања и утврђивања стања остварености права у школи путем различитих методолошких техника;
- акције информисања за образовање права детета (дељење примерака Конвенције о правима детета родитељима, пуштање различитих снимака који говоре о правима детета);
- акције за остваривање и заштиту права (то су акције које би требало да доведу до промене стања права, решавање проблема угрожавања права, створити деци безбедно окружење за учење..);
- организовање рада Ученичког парламента (предлагање промена, заговарање права и интереса свих ученика).

7.22. Програм рада Ученичког парламента

Ученички парламент је регулисан чланом 105. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18 – други закони и 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021) која ученицима омогућава демократски начин удруживања, ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу. Ученички Парламент своју улогу и значај за младе потврђује кроз промоцију и унапређење њихових права и интереса, али и подстицањем друштвеног активизма младих. Улога Парламента се огледа и у подстицању уважавајућег односа према ученицима, с једне стране, и наставника и управе школе, с друге стране, као и да утиче на развој целокупног друштвеног живота локалне заједнице, кроз сарадњу са институцијама и организацијама које

се баве младима. На овај начин Ученички парламент не само да промовише учешће младих у јавном животу на локалном нивоу, већ промовише и међугенерациску сарадњу.

Ученички Парламент СМШ чине по три представника сваког разреда. Радам Ученичког парламента руководи председник, а о садржају састанака води се и званична евиденција кроз записнике. Ученички парламент има свог записничара. За рад Парламента, одговорни су стручни сарадници, педагог и психолог школе.

Парламент има свој Статут и Годишњи план рада на основу којих осмишљава активности.

Циљ рада Ученичког парламента је брига о поштовању права, али и одговорностима ученика у школи и унапређење квалитета рада школе.

Задачи рада Ученичког парламента су:

- давање мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, Школском развојном плану, Школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника и школског етоса;
- обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- активно учешће у процесу планирања развоја школе и у самовредновању рада школе;
- предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.
- учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања изабраног ученика из Ученичког парламента.

Ученички парламент има свој Годишњи план рада који се израђује на основу потреба ученика, материјалних могућности школе и просторних (и других) ограничења. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора, односно проширеног сазива Школског одбора. Ученички парламент своје активности спроводи самостално, али и уз помоћ и подршку наставника, директора, стручних сарадника, родитеља и локалне средине. Ради унапређења свог рада Парламент остварује сарадњу и са другим ученичким организацијама, пре свега у локалној средини, али и у држави, као и са организацијама цивилног друштва.

Ученички парламент наше школе је члан Уније средњошколаца Србије.

Ученички парламент у школској 2024/25. години чине следећи чланови:

1. разред СМШ: Ленка Лазић, Гаврило Животић, Даница Марковић
2. разред СМШ: Новак Милосављевић, Дарија Ристовић, Илија Спасић
3. разред СМШ: Душан Рајић, Александар Ивковић, Павла Станковић
4. разред СМШ: Василије Петровић, Невена Радосављевић, Весна Перић

Председник Ученичког парламента је Ања Рајковић, ученица 3. разреда СМШ, а заменик је Александар Ивковић, 3. р. СМШ.

Представници Парламента у проширеном сазиву Школског одбора су: Василије Петровић и Невена Радосављевић, 4. р. СМШ.

На основу потреба ученика донет је следећи План рада за школску 2025/26. годину:

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2025/26. ГОДИНУ

Активност	Садржај	Носилац активности	Време реализације
Прва конститутивна седница (избор председника, заменика председника, записничара и представника који ће учествовати у заседању проширеног сазива Школског одбора)	<i>Избор руководства Ученичког Парламента</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>
Упознавање са законским оквирима рада парламента и испитивање потреба ученика	<i>Испитивање потреба и интересовања ученика</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>
Упознавање са програмом рада Ученичког парламента у музичкој школи	<i>Програм рада Ученичког Парламента је представљен ученицима</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>
Организација Дечје недеље	<i>Прецизирање активности УП у току Дечје недеље</i>	Председник УП	<i>октобар</i>
Предлози за осавремењивање наставе	<i>Увођење савремених метода и приступа како би се повећала мотивација ученика, развиле кључне компетенције и побољшали образовни исходи</i>	Руководство УП	<i>током школске године</i>
Предлози за унапређење услова у школи	<i>Музички квизови или тематски дани</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>
Развијање и неговање различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	<i>Повезивање ученика кроз уметничке и ваннаставне активности.</i>	Разредне старешине	<i>током школске године</i>
Радионице са наставницима	<i>Радионице о правима ученика, превенцији насиља, здравим стиловима живота</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>
Учешће у хуманитарним акцијама и подршка локалној заједници	<i>Ученици су охрабрени да се укључе у хуманитарне активности, јер се тако развијају осећај одговорности, емпатије и припадности</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>
Сарадња са другим школама и институцијама културе (средње школе, музичке академије, позоришта, музеји)	<i>Сарадња са другим школама и институцијама омогућава размену искустава, знања и добре праксе, чиме се</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>

	<i>граде пријатељства и узајамна подршка, а и развијају се културне навике</i>		
Укључивање у различите пројекте	<i>Тимски рад кроз групне пројекте и заједничке презентације Укључивање стручњака из праксе (гостујућа предавања)</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>
Обележавање значајних датума (Дан толеранције, Дан књиге, Дан планете Земље ...)	<i>Развијање одговорности и тимског духа</i>	Чланови тима	<i>током школске године</i>
Обележавање Дана школе – уметнички програм у организацији ученика	<i>Развијање одговорности, тимског рада и самопоуздања</i>	Чланови тима	<i>март</i>
Евалуација активности Ученичког Парламента	<i>Анализирање реализованих активности и предлагање нових</i>	Чланови тима	<i>на крају првог и другог полугодишта</i>
Писање извештаја о раду УП	<i>Израда извештаја о раду УП и представљен свим актерима васпитно- образовног процеса</i>	Чланови тима	<i>на крају првог и другог полугодишта</i>

7.23. Програм рада одељенске заједнице

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Лична карта школе и Правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика;	<i>одељењски старешина</i>	
Представљање ученика;	<i>ученици</i>	<i>септембар</i>
Правилник о васпитно- дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице	<i>одељењски старешина</i>	
Израда плана и програма рада ОЗ на часовима ОС уз претходно упознавање ученика са деловима Годишњег плана рада школе;	<i>одељењски старешина ученици</i>	<i>септембар</i>
Избор председника одељењске заједнице,		
Избор представника за Ученички парламент	<i>ученици</i>	<i>септембар</i>
Припрема за извођење екскурзије	<i>управа школе одељењски старешина</i>	<i>септембар</i>
Упознавање ученика са техником успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и додатне стручне литературе	<i>одељењски старешина педагог</i>	<i>септембар</i>
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви - 4. разред	<i>одељењски старешина</i>	<i>октобар</i>
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника?	<i>одељењски старешина</i>	<i>октобар</i>

Разговор поводом посете сајму књига „Одабрали смо најзанимљивију књигу“	одељењски старешина	октобар
Анализа успеха у току првог класификационог периода и предлози мера	одељењски старешина	новембар
Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави	педагог одељењски старешина	новембар
Шта треба да знамо о полно преносивим болестима?	здравствени радник	новембар
Еколошка тема по избору	наставник биологије	новембар
Културни догађаји у нашем граду	одељењски старешина	децембар
Истине и заблуде о алкохолу	одељењски старешина здравствени радник	децембар
Насиље у школи, кући, у друштву	одељењски старешина педагог	децембар
Однос ученик- наставник у нашој школи	одељењски старешина педагог	јануар
Обележавање Дана Светог Саве	одељењски старешина ученици	јануар
Анализа резултата остварених у првом полугодишту и мере за побољшање успеха	одељењски старешина	фебруар
Психоактивне супстанце	здравствени радник радник МУП-а	фебруар
Шунд и кич као опредељење	одељењски старешина педагог	фебруар
Ваннаставне активности	одељењски старешина педагог	фебруар
Разговарамо о пријатељству и љубави	одељењски старешина ученици	март
Како користимо слободно време?	одељењски старешина педагог	март
Информисање ученика о могућностима даљег школовања	одељењски старешина педагог	март
Ко су нам идеали и узор?	одељењски старешина	март
Секте, друштва, клубови, организације, колико знамо о томе?	одељењски старешина ученици	април
Млади и спорт - велики спортски успеси данас, код нас и у свету	ученици	април
Учимо ли за оцену или за знање ?	одељењски старешина педагог	април
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?	ученици	април
Млади и болести зависности; Пушење	здравствени радник	мај
Припреме за матурско вече (IV разред)	одељењски старешина ученици	мај
Анализа успешности ученика пред крај школске године – предвиђања и остварења	одељењски старешина ученици	мај
Реализација допунске и додатне наставе и ангажованости ученика у ваннаставним активностима	одељењски старешина ученици	јун
Разговор о реализацији свих активности одељења у току школске године и анализа постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године	одељењски старешина ученици	јун

7.24. Програм активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

Уводне напомене

Развијање способности за решавање проблема, комуникације, тимског рада, самоиницијативе и подстицање предузетничког духа представљају компетенције које су неопходне свима за добро сналажење у свакодневном животу, а посебно у професионалном животу. Због тога је потребно да се и током наставе и током ваннаставних активности сви просветни радници труде како би ове компетенције код сваког ученика понаособ, биле развијене на највишем могућем нивоу.

Значење основних појмова

Способност за решавање проблема

Проблеми су део живота, стога је имати проблеме нормална ствар. Ипак, једно је сигурно, од става особе премину проблемима зависиће и начин на који се особа односи према њима, да ли има склоност да их решава или одлаже, да ли су начини на који покушава да их реши функционални (у складу са њеним жељама и циљевима) или дисфункционални (штетни).

Проблеми, се најбоље решавају рационалним размишљањем. Међутим, рационални приступ и рационално размишљање нису једини начини решавања проблема. Често људи решавају проблеме и доносе одлуке на основу свог емоционалног стања, ослањања на мишљење ауторитета и сл. Када су у питању важне животне одлуке рационално доношење одлука је ипак најбољи приступ.

Сваки проблем има неко решење. Карл Јунг је рекао: Неки проблеми се не могу решити, али се зато могу превазићи. И то је неко решење. Одлагање и избегавање представља дисфункционалну стратегију решавања проблема (јер не доводи до решења, али доводи до појачавања емоционалне тензије која касније отежава решавање проблема).

Најповољнија ситуација за решавање проблема је када постоји лична одговорност за настанак проблема. Највише имамо моћи да променимо нешто код себе (у свом понашању или емотивном реаговању) него када су спољашње околности и услови (на које обично имамо мање моћи да утичемо) одговорни за настанак проблема. На пример много је лакше да престанем да пушим (јер то у потпуности зависи од мене) него да нађем нови посао (јер налажење новог посла не зависи само од моје активности већ и од разних спољашњих околности).

Решавање проблема је процес који укључује седам фаза: препознавање проблема, формулисање проблема и циља, креирање могућих решења, процена могућих решења, доношење одлуке, примена могућег решења, провера ефекта могућег решења.

1. Препознавање проблема - подразумева препознавање незадовољене жеље.
2. Дефинисање проблема и циља - потребно је дефинисати проблем - начин који омогућава трагање за решењем. Након препознавања проблема и ситуација у којима се проблем манифестује, јако важан део за процес решавања проблема је прецизно дефинисање циља - шта је то што желите да постигнете? Без дефинисања циља не можете трагати за адекватним решењем.
3. Креирање могућих решења – потребно је смислити бар три алтернативна решења за проблем.
4. Процена могућих решења - представља одговор на питања: да ли решење задовољава незадовољену жељу која је у основи проблема, да ли решење уважава жеље других актера укључених у проблем, да ли је легално и социјално прихватљиво решење и да ли је у оквиру мојих моћи?

5. Доношење одлука - решења која не задовољавају све горе описане услове, се одбацују. У случају да постоји више решења која задовољавају све услове особа бира себи најбоље.
6. Примена решења - подразумева планирање, одигравање (увежбавање), бирање најефикаснијег начина и примену у конкретној ситуацији.
7. Провера ефекта решења - да ли је одабрани вид понашања довео до постизања жељеног циља? Ако није особа се враћа на почетак решавања проблема како би видела у ком стадијуму процеса решавања проблема је дошло до грешке.

Неконструктивни стилови решавања проблема су импулсивни стил и избегавање. Особе са импулсивним стилем су у проблематичним ситуацијама плаховите, брзоплете и нефокусиране. Уместо да плански решавају проблем, одреде се за прво решење које им прође кроз главу. О последицама не размишљају. Особе избегавајућег стила теже да одлажу проблеме, да буду пасивни и не раде ништа у проблематичним ситуацијама или се за сваки проблем обраћају другима од којих постају зависни.

Битно је за решавања проблема изабрати најбољи стил решавања проблема, иако је могуће да се у зависности од врсте проблема примене чак и сва три стила, јер се они међусобно не искључују. Такође, битно је да ученике научимо да све мање ефикасне начине понашања у проблематичним ситуацијама замене ефикаснијим, тако што ће променити оријентацију у решавању проблема односно о проблему размишљати на позитиван начин.

Комуникација – Полазиште за све

Сваки тимски рад почиње од исте основе, која је створена комуникацијом.

Без знања о личној комуникацији немогуће је анализирати комуникацију других и због тога је тешко бити дипломатичан и превазилазити разлике у мишљењима.

Ако сте добри у комуникацији, са другима можете дискутовати о проблемима, уместо што би сте се свађали због њих.

Шта је комуникација

Најбоља ствар комуникације је да не можемо да то престанемо да радимо. Увек комуницирамо, чак и онда када не разговарамо или гледамо једни у друге. У таквој ситуацији комуницирамо када не желимо да разговарамо са другима (рецимо путовање возом седећи наспрам непознатих људи или стајање у реду у супермаркету).

Елементи комуникације

Садржај: ситуација, култура, очекивања, итд.

Канал

Порука

Код

Комуникатор

Лични филтери

Комуникација зависи од особа које комуницирају. То се поготово односи на односе међу комуникаторима, нпр. родитељи/дете.

Код је језик. Може бити енглески, дански, арапски, али и неки технички или сленг..

Порука је оно што желите да кажете. У овом контексту можете говорити о директној или индиректној поруци. Индиректну поруку можете читати или чути «између редова» и веома често су оне важније од директних порука.

Канал је начин како шаљете поруку. Може бити језиком, говором тела, додиром...

Оно што отежава комуникацију је то што ми, као комуникатори, пуно користимо личне филтере при одабиру онога што желимо да кажемо или да разумемо.

Филтери кроз које ми бирамо шта ћемо да разумемо и како желимо да комуницирамо су блиско повезани са нашом личношћу и прошлошћу. Могу се заснивати на нашем искуству, нпр. као:

- Личности
- Сличних ситуација
- Потреба да се афирмишемо или страхова од високих или моћних места
- Нашег васпитања и образовања

Све заједно показује да има пуно елемента комуникације. Али постоји и једно **«златно правило»** како комуницирати:

Увек поставите себе на место вашег саговорника

Да ли сви можете да разумете филтере вашег саговорника, а самим тим његове поруке, директне и индиректне. Само на овај начин ваша комуникација се може уклопити са вашим саговорником. На овај начин више него дупло повећавате могућности ефективне и конструктивне комуникације.

Како други људи посматрају оно што говорите?

55% говор тела.

38% начин како је речено.

7% актуелне изговорене речи

Говор тела

Тело има свој сопствени језик. Говор тела може бити у сагласности са речима - вербалним језиком, али се може и размимоилазити. Проблем у комуникацији може бити узрокован разликом између речи и говора тела. Али, ствар чињенице је да више верујемо телу, него речима.

Овај модел говори о томе колико је важан говор тела и начин како исказујете речи за начин како други људи разумеју оно што говорите.

Аутономни сигнали

Аутономни сигнали су они на које не можемо да утичемо истог тренутка, и у њих спадају нпр. када поцрвенимо, када се ознојимо или када се тресемо. У ситуацији када на ове сигнале не можете утицати, важно је како се ви осећате у својој улози, јер од тога зависи како ће остали препознати аутономне сигнале када се они догоде. Додатно, околина те сигнале не препознаје на начин на који ви мислите да их виде.

Језик руку

Може бити веома тешко држати мирно руке у крилу када комуницирате са људима. Разлог за то је што покрети и гестикулација потпомажу речи које изговарате:

- Понављамо оно што смо управо рекли
- Наглашавамо оно што смо рекли
- «Цртамо» слику онога што смо рекли

Многи људи се труде да руке држе мирно, али уколико желите да се ослободите пустите ваше руке да «причају» сопственим језиком, јер на тај начин ћете аутоматски потпомоћи речи које изговарате, а слушаоцима ће бити много интересантније да саслушају поруку коју им преносите. На тај начин расте и ваша моћ.

Контакт очима

Важан део говора тела је контакт очима. Уколико особа са вама не успоставља комуникацију очима можете посумњати да јој се не допада или да није искрена.

Веза између очију и симпатије:

- Више гледамо у особу која нам се допада.
- Више гледамо у друге када очекујемо позитиван резултат.
- Недостатак контакта очима тумачимо као недостатак интереса или антипатију.

Веза између очију и статуса:

Више гледамо у важнију особу.

Важније особе гледају много више у друге када говоре.

- Различите културе имају различита правила кад су у питању контакт очима и статус.

Језик

Сви ми имамо способност вербалне и невербалне комуникације. Као што говор тела открива нешто о вама, тако ће и избор речи током говора да покаже:

- Како разумете себе.
- На који начин мислите да вас други разумеју.
- Ваше веровање у оно што говорите

Асертивност и Ја-реченице

ВРСТЕ АСЕРТИВНИХ РЕЧЕНИЦА

Асертивност подразумева директно, јасно и искрено исказивање својих осећања, потреба и ставова особи која својим понашањем крши туђа права. То је способност супротстављања на неагресиван и неманипулативан начин.

ПРОСТА АСЕРТИВНА РЕЧЕНИЦА садржи став, чињеницу или опсервацију. То је кратка реченица која исказује потребу или право онога који је изговара. Примери:

1. Не чујем те добро.
2. Сметају ми сталне упадице када говорим.
3. Твој ауто је блокирао мој.

ЕМПАТИЧКА АСЕРТИВНОСТ садржи емпатију, препознавање стања и осећања друге особе и асертивност, исказивање сопствених потреба.

Примери:

1. Говориш јако тихо. Имам проблем да те чујем.
2. Видим да те ово што говорим узбуђује, а ја имам потребу да довршим ово што сам почела да говорим.
3. Извини што прекидам разговор, твој ауто је блокирао мој, а ја морам одмах да кренем.

АСЕРТИВНОСТ КОЈА ТРАЖИ ОДГОВОР је директна порука која садржи нашу потребу и тражи од саговорника да прецизира своје мишљење, став или осећање. Примери:

1. Не чујем те, а јако ми је стало да чујем шта говориш. Можеш ли да говориш гласније?
2. Видим да те ово што говорим узбуђује, а потребно ми је још пет минута да довршим. Можеш ли да сачекаш?
3. Видим да прекидам веома интересантан разговор, а твој ауто је блокирао мој. Треба одмах да кренем, можеш ли да пођеш са мном и да га помериш?

АСЕРТИВНОСТ НЕГАТИВНИХ ОСЕЋАЊА садржи: а) неутралан опис туђег понашања, б) сопствена осећања у датој ситуацији и в) оно што би онај ко говори волео да друга особа уради или конкретни ефекат туђег понашања на особу која говори. Пример:

1. Када ме ти прекинеш док говорим, иритирана сам и плашим се да ћу да изгубим нит, а врло ми је важно да јасно искажем оно што желим.
2. Када твојим аутом блокираш мој, огорчена сам и волела бих да ми кажеш да ли наш договор око паркирања важи и даље.

АСЕРТИВНОСТ

(САМОПОУЗДАНО РЕАГОВАЊЕ)

ПРИНЦИПИ АСЕРТИВНОГ РЕАГОВАЊА:

1. Ја имам права да изражавам себе све док тиме не угрожавам друге
2. Када се залажем за своја права ја поштујем себе и добијам поштовање других
3. Јасним изражавањем својих права и потреба ја преузимам одговорност за себе и не пребацујем је другима
4. Ако не кажем другима како њихово понашање делује на мене, ускраћујем им прилику да нешто промене

5. Жртвујући своја права и потребе ја дајем дозволу другима да не воде рачуна о мени
6. У мери у којој сам слободна да се залажем за себе и да то право признам другима ја више добијам од живота
7. Недозвољавање другима да сазнају како се ја осећам јесте једна врста и начин контролисања других
8. Када чиним за себе оно што осећам као право, ја се осећам боље и градим аутентичнији и задовољавајући однос са другима

Активно слушање

Оно што нас чини људима је и умеће слушања, али управо то представља потешкоћу за много људи. Слушање захтева активан напор да би се истражио и разумео смисао онога што је речено. То значи да морате активно покушавати да разумете оно што ваше други говоре, а не да чујете оно што желите да чујете. Активно слушање је свесна радња коју можете вежбати.

Добри савети у вези са активним слушањем

- Немојте да имате предрасуде у вези са говорником или оном шта је речено.
- Не зајкључујте пребрзо.
- Не планирајте одговор док слушате.
- Сачувајте дистанцу у односу на ваше мишљење и проблеме.
- Будите сконцентрисани и посебно слушајте есенцијалне ставке.
- Обратите пажњу на говорников тон и говор тела.
- Обратите пажњу на сопствени говор тела.
- Употребљавајте рефлексије, климање главом и звуке који означавају разумевање
- Ако нисте сигурни питајте шта је речено.
- Реците ако немате времена.

Типичне блокаде активном слушању

- Нисте завршили слушање јер сматрате да сте разумели шта је речено
- Прекидате саговорника честим «али»
- Причате паралелне приче – «то је исто као кад је...»
- Дајете готово решење – «само ти уради овако...»
- Не обраћате пажњу на говор тела, мимику и тон гласа – не осећате разлику између површине и дубљег значења које се преноси поруком.
- Не постављате квалитетна питања – скрећете пажњу са суштине.
- Не реагујте емотивно – «Зашто, доврага, увек ја?»

Тимски рад

Да би се остварила сарадња у тиму, важно је да сви знају где су остали, што значи да смо упућени у очекивања сваког од чланова групе. Суштински важно за сарадњу је да сви заједнички осећају одговорност за тимски рад.

- Ти ниси завршио свој део посла док остатак тима није завршио свој део.
- Тим није завршио са послом, док ти ниси завршио.

Битне ствари у тиму:

1. Свако треба да буде упућен у цео проблем, а не само у свој део.
2. Морате бити у стању да разумете како можете учествовати у решењу проблема.
3. Морате бити отворени за туђе идеје.
4. Морате показати разумевање за туђе проблеме.

Услови од којих зависи тимски рад

Припрема

- Морате имати заједнички план и морате разумети једни друге.
- Морате имати поделу посла и морате разумети шта је ваш део.
- Морате бити способни да међусобно разговарате.

Лични услови

- Морате имати вољу да сарађујете
- Морате владати терминологијом.
- Морате разумети суштину конверзације – можете изложити своје мишљење осталим члановима тима, али морате бити спремни и да саслушате.
- Морате заиста радити заједнички, а не само бринути о личним интересима.
- Морате разумети суштину пружања и прихватања помоћи без осећаја победе или поражености.

Оба услова (припрема и лични услови) морају бити задовољавајући да би тим добро функционисао. Није добро када се планира тимски састанак и припрема добар увод, ако неко од учесника одлучи пре састанка да они једино учествују зато што очекују да ће остварити неки свој интерес.

Групни рад омогућује:

- да ученици преузму одговорност
- да се образују свестрано и примерено времену у којем живе

- Самоиницијатива -

Уколико желимо да заблистамо на било ком плану и да покажемо колико можемо да постигнемо, пре свих, морамо имати максимална очекивања од нас самих. То је у неку руку самопоуздање - амбиција коју је неопходно да поседујемо како бисмо могли храбро доносити одлуке. Зашто је важно донети одлуку? Као прво, морамо знати одредити приоритете и према њима одређивати посао који ћемо обављати, јер не можемо очекивати да будемо корак испред свих обавеза. Као друго, морамо знати шта је то што треба да се уради, али без да нам неко изнова понавља.

- Подстицање предузетничког духа

Нови тржишни услови привређивања који владају подстичу непрестано тражење одговора на питање: Како боље привређивати? Како достићи ефективност на тржишту? Како се носити са ригидном конкуренцијом?

Из тих разлога је и потреба за наглашавањем предузетничког учења у наставним програмима на свим нивоима, као и програмима стручног усавршавања наставника и директора образовних институција.

Дефиниција учења о подузетништву

"Предузетништво се односи на могућност појединца да идеју претвори у дело. Оно укључује креативност, иновацију и преузимање ризика, као и могућност да појединац планира да спроведе пројекте како би постигао одређене циљеве.

Развој предузетничког духа се тиче стварања окружења где људи могу бити иновативни, решавати проблеме, бити креативни, размишљати позитивно, стварати прилике, бити самомотивисани, размишљати критички, преузимати ризике, бити проактивни, преузимати иницијативу, сакупљати идеје и проналазити решења.

Предавачи се морају ослободити традиционалних и конвенционалних приступа организовања школског часа и понашања и прихватити приступ где су ученици центар свих активности и где ученици бивају позитивно охрабрени да буду проактивни у свом учењу, са могућностима оријентисаним ка "Могу урадити" приступу у њиховом образовању. Мора се комплетно променити ситуација из те где предавач "учи" ученике у ситуацију да ученици сами уче кроз начин на који је организовао предавач. Предавач се мења из онога који даје све одговоре у онога који поставља сва питања.

Стварање правог окружења за учење

Како би у себи развио предузетнички дух, наставник мора створити окружење за учење које ученицима пружа најбоље могућности за развијање њихових способности, знања и ставова. Једном када наставник разуме дефиницију и циљеве учења о предузетништву, он почне да цени потребу да се створи окружење за учење које подстиати развој предузетничког духа. Наставник мора осигурати управо оно окружење за учење у којем деца могу расти и развијати се правилно. Он не би требало да одговори на сва питања ученика, већ да води и

охрабрује ученике тако што им постављати питања до проналажења решења проблема који имају.

У свим аспектима друштвеног и пословног живота људи морају радити заједно како би живели и радили ефективно. При развоју предузетничког духа битно је да ученици схвате важност сарадње с различитим људима, јер ће се повремено ослањати на њихове идеје.

Изградња осећаја поноса и самопоуздања

Овај фактор се сматра једним од најважнијих аспеката при развоју предузетничког духа. Ученици треба да буду подстицани на креативност, решавање проблема и преузимање ризика у средини која им може изградити самопоуздање. Наставник има важну улогу у промовисању предлога и активности ученика.

Коришћење сценарија предузетничког учења

Стварање праве атмосфере и осигурање мотивације ученика доводи до успешног учења о предузетништву. Развијање предузетничког духа није теоретски процес, већ такав да ученици имају практичан приступ базиран на стварним ситуацијама или изазовима.

Стимулацију потпунијег развоја предузетничког размишљања омогућава посета деце послодавцима и предузећима.

- Планирање финансирања школских екскурзија,
- Побољшавање изгледа школског дворишта,
- Прикупљање средстава за помоћ јако оболелој особи,
- Професионална оријентација и учење о предузетништву,
- Узроци и последице поплава,
- Развој школског веб-сајта,
- Промоција еко-туризма у региону,
- Дани вода и здраве хране,
- Замена пластичних кеса папирним кесама.

Исходи учења

- Размишљају о наученом стварајући одговарајуће везе са стварним животом.
- Демонстрирају свест о властитој улози у породици и друштву.
- Испробавају практично основне предузетничке активности.
- Препознају смисао и важност дугорочне одрживости сваког посла којим се баве.
- Препознају различите улоге када се ради у тимовима...

Активности за стимулисање предузетничког начина размишљања

1. Браинсторминг – Ово је већ позната техника која се може примењивати индивидуално или као групна вежба при којој се све идеје стављају на папир независно од тога колико смисла имају.
Резултат брејнсторминга може бити користан за даљу дискусију или као идеје за каснију употребу.
2. Визуализирање идеја - у овој вежби појединци стварају слику идеалне ситуације, која се односи на предложени сценарио. Ово је веома добра вежба која ће под условом да се правилно обави, створити могућност дебата или корисне дискусије. Вођа групе поставља задатак низу група или низу појединаца да нацртају слику која симболизује њихове мисли које се односе на дату тему. Квалитет нацрта није важан. Фокус се ставља на процес настанка скице који ће стимулисати дискусију.
Када заврше, појединци или групе ће представити своје мисли и радове осталим појединцима или групама уследиће дискусија која ће помоћи у успостављању различитих мишљења и погледа. Вођа групе ће одлучити како ће резултати вежбе бити коришћени у будућности.
3. Позитивни предлози - сви чланови групе седну у круг и припреме се да дискутију о теми коју је поставио вођа групе, али свака особа може додати једино позитиван коментар на задњи коментар.

Група потом завршава са низом различитих позитивних предлога или једном усаглашеном идејом на коју су сви реаговали позитивно.

4. Црпљење идеја - у овој активности чланови групе размишљају о што већем броју идеја, потом додају још и још и још више идеја!
Вођа једноставно поставља сценарио или изазов, а потом (групно или у паровима) остали размишљају о начинима решавања проблема. Када започну да пишу идеје треба да наставе у том правцу и да их напишу што више.
5. Напредовање уз помоћ искуства - Ова вежба користи колективна животна искуства за проналажење начина напредовања.
Ово је одлична вежба која омогућава свима да представе своја лична искуства и да их повежу са датим изазовом.
6. Кутија решења - свако напише један проблем на папир и сам га убади у кутију. Питања потом извлачи та група или нека друга анонимно и помаже у решењу проблема
Ова вежба је одличан начин суочавања са проблемима на поверљив начин и штити појединца од јавног излагања проблема.
7. Позиционирање за успех - група идентификује оно што је потребно за осигурање будућег успеха: информације, људе, финансије, а затим следи анализа ситуације.
8. Играње случаја - развити сценарио и одиграти ситуацију. Након тога анализирати оно што се десило и који је бољи начин да се ситуација разреши.
9. Пражњење мозга-у овој вежби чланови групе испразне све бриге на комад папира. У потпуности напишу све мисли које их заокупљају.

Ова вежба се може радити са одређеним групама које су оптерећене бригама и мислима које замагљују њихово размишљање и суочавање с датим радом. Када напишу, пресавију папир и чувају га до краја вежбе када га погледају поново. Ово је симболичан начин деблокирања мисли како би се сконцентрисали на решење проблема.

Предавачи морају осигурати одговарајуду средину у школама у којој предузетнички дух ученика може да цвета и расте. Ученици неће моћи развити своје предузетничке вештине ако наставник не створи одговарајуће окружење.

Наставник не треба 'учити' ученике како да буду предузетници већ ће им олакшавати њихов самостални пут до спознаје. Ово је један од најважнијих аспеката који се треба примењивати у учењу о предузетништву и мора бити потпуно имплементиран и схваћен међу наставницима који раде на области учења о предузетништву.

Активности чији је циљ развијање способности за решавање проблема, комуникације, тимског рада, самоиницијативе и подстицање предузетничког духа могу бити:

1. Често организовање разних такмичења
2. Подстицање ученика да раде разне пројекте (најбоље преко Ученичког парламента), када могу тражити подршку сем код наставника и школе уопште и код представника локалне заједнице, Канцеларије за младе.

7.25. Програм безбедности и здравља на раду

Безбедност и здравље на раду представља обезбеђивање таквих услова на раду којима се у највећој мери смањују повреде на раду, професионална обољења и обољења у вези са радом. Обухвата заједничке активности школе, родитеља односно старатеља и јединице локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређење како безбедности тако и здравља на раду.

Право на безбедност и здравље на раду имају:

1. Запослени
2. Ученици

3. Лица која се затекну у радној околини ради обављања одређених послова ако је школа, односно директор упознат о њиховом присуству

Школа обезбеђује спровођење безбедности и здравља на раду у складу са техничко-технолошким потребама.

Мере које се могу предузети у програму су свакако у почетку превентивне (чије се предузимање планира) и оне се обезбеђују применом савремених, техничких, здравствених, образовних, социјалних и других мера и средстава за отклањање ризика од повређивања и оштећења здравља запослених или њихово свођење на најмању могућу меру, у поступку пројектовања, изградње, коришћења и одржавања објекта, технолошких процеса, опреме за рад, коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду, образовања, васпитања.

Мере се базирају на одређеним **начелима** и то:

1. Избегавање ризика
2. Процена ризика која се не може избећи на радном месту
3. Отклањање ризика на њиховом извору применом савремених техничких решења
4. Прилагођавање рада и радног места запосленог (избором опреме за рад, метод рада и избором технолошког процеса да би се избегла монотонија у раду у циљу смањења њиховог утицаја на здравље запосленог)
5. Замена опасних технолошких процеса мање опасним
6. Давање предности колективним над појединачним мерама безбедности на раду
7. Одговарајуће оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад и издавање упутстава за рад на сигуран начин

Директор је дужан да донесе **акт о процени ризика** у писменој форми за сва радна места у радној околини и утврди начин и мере за њихово отклањање, као и лице задужено за безбедност и здравље на раду. Акт о процени ризика јесте акт који садржи опис процеса рада са проценом ризика од повреда и оштећења здравља на радном месту у радној околини и мере за отклањање или смањивање ризика у циљу побољшања безбедности и здравља на раду. Лице за безбедност и здравље на раду је лице које обавља послове безбедности и здравља на раду, има положен стручни испит о практичној оспособљености.

Програм безбедности подразумева да је директор дужан да:

1. актом у писменој форми одреди лице за безбедност и здравље на раду
2. запосленом одреди обављање послова на којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду
3. обавештава запослене о увођењу нових технологија и средстава за рад, као и о опасностима од повреда и оштећења здравља који настају њиховим увођењем, односно да у таквим случајевима донесе одговарајућа упутства за безбедан рад
4. оспособљава запослене за безбедан и здрав рад
5. обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду
6. обезбеди одржавање средстава за рад и средстава и опреме за личну заштиту на раду у исправном стању
7. ангажује правно лице са лиценцом ради спровођења превентивних и периодичних прегледа и испитивања опреме за рад, као и превентивних и периодичних испитивања услова радне околине
8. обезбеди на основу акта о процени ризика и оцене службе медицине рада прописане лекарске прегледе запослених
9. обезбеди пружање прве помоћи, као и да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи, спасавање и евакуацију у случају опасности
10. заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за живот или здравље запослених

Школа је дужна да води и чува евиденције о повредама на раду, професионалним обољењима и болестима у вези са радом, извршеним испитивањем радне околине, извршеним прегледима и испитивањем опреме за рад и средства и опреме личне заштите, пријавама поднетим инспекцији рада о индивидуалним, колективним, лаким и тешким повредама на раду.

Школа је дужна да запослене осигура од повреда на раду, професионалних обољења или обољења у вези са радом ради обезбеђења накнаде штете.

Запослени има право:

1. да послодавцу даје предлоге, примедбе и обавештења о питањима безбедности и здравља на раду;
2. да контролише своје здравље према ризицима радног места, у складу са прописима о здравственој заштити.

Запослени који ради на радном месту са повећаним ризиком, има право и обавезу да обави лекарски преглед на који га упућује послодавац.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима или на радном месту на које је одређен, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради:

1. ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису спроведене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на које је одређен, све док се те мере не обезбеде
2. ако му послодавац није обезбедио прописани лекарски преглед или ако се на лекарском прегледу утврди да не испуњава прописане здравствене услове
3. ако у току оспособљавања за безбедан и здрав рад није упознат са свим врстама ризика и мерама за њихово отклањање
4. дуже од пуног радног времена, односно ноћу ако би, према оцени службе медицине рада, такав рад могао да погорша његово здравствено стање
5. на средству за рад на којем нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на раду

Запослен је дужан:

Запослени је дужан да пре почетка рада прегледа своје радно место укључујући и средства за рад која користи, као и средства и опрему за личну заштиту на раду, и да у случају уочених недостатака извести послодавца или друго овлашћено лице.

Пре напуштања радног места запослени је дужан да радно место и средства за рад остави у стању да не угрожавају друге запослене

Запослени је дужан да, у складу са својим сазнањима, одмах обавести послодавца о неправилностима, штетностима, опасностима или другој појави која би на радном месту могла да угрози његову безбедност и здравље или безбедност и здравље других запослених.

Запослени је дужан да ради на радном месту са повећаним ризиком, на основу извештаја службе медицине рада, којим се утврђује да је здравствено способан за рад на том радном месту.

Запослени је дужан да сарађује са послодавцем и лицем за безбедност и здравље на раду, како би се спровео програм за безбедност и здравље на пословима на којима ради.

У оквиру програма безбедности и здравља на раду у Музичкој школи ангажована је агенција „Трбовић“, коју финансира Скупштина града Пожаревца, за већину школа. Агенција се стара за безбедност, како у централној школи, тако и у издвојеним одељењима.

7.26. Проширена делатност

У школи ради тим у следећем саставу:

- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Милена Стојковић, помоћник директора
- Споменка Станисављевић, педагог
- Немања Ђорђевић, психолог
- Драгана Муљајић, секретар
- Биљана Новак, шеф рачуноводства
- Данијела Симић, финансијско-рачуноводствени радник
- Марија Лончар, наставник виолине
- Драгана Станковић, наставник хармонике

7.27. Ученичка задруга

Школа је у школској 2019/20. години основала ученичку задругу с циљем подстицања развијања позитивног односа ученика према раду и професионалне оријентације, повезивања наставе са светом рада, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развоја позитивног односа према тимском раду и предузетништву. Ученичка задруга је самостално правно лице које оснива школа. Уписана је у регистар који води орган надлежан за послове регистрације задруга. Задругари су лица запослена у школи која оснива ученичку задругу, ученици школе која оснива ученичку задругу и родитељи, односно други законски заступници ученика који су чланови ученичке задруге. Директор школе, која оснива ученичку задругу, обавезан је члан ученичке задруге. Ученичка задруга ће моћи да обавља производну, продајну и услужну делатност, односно друштвено-користан и хуманитарни рад. Делатност ученичке задруге је део образовно-васпитног рада. Има за циљ да ученицима омогући:

- овладавање основним елементима процеса производње и пружања услуга;
- професионално усмеравање и развијање предузетничког духа;
- стварање и развијање позитивног односа према раду и стваралаштву;
- формирање радних навика;
- развијање свести о колективном раду, сарадњи и међусобном помагању и солидарности;
- допринос уређивању и развоју школе, локалне заједнице и животног окружења.

Предлог је да ученичка задруга наше школе носи назив *Хармонија*. Делатност ученичке задруге би се огледала у следећем:

- наплаћивање наступа школе;
- продаја улазница за концерте школе и за концерте гостујућих уметника у школи;
- услуге тонског студија за потребе снимања (аудио и видео записи);
- продаја штампаног материјала (школски лист, монографија школе и сл.);

Назив ученичке задруге наше школе је *Хармонија*. Секције задруге су:

- секција за концертну делатност
- секција за дизајн
- секција са маркетинг/промоцију

Ученичка задруга омогућава организовано, креативно, занимљиво и корисно проведено слободно време ученика. Добровољним учлањењем у задругу ученик преузима обавезу рада у

њој на најбољи могући начин, и постаје одговоран за њен успех или неуспех. Такође ученик стиче одређена знања и вештине и развија радне навике.

Приходи остварени у ученичкој задрузи усмерени су на обнављање инструментаријума, набавку наставних средстава, литературе и опремању простора у којем се изводи настава, итд.

О начину коришћења остварених средстава одлучује Скупштина задруге, а на предлог органа управљања задруге.

Секција за дизајн

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар/ јул	Снимање концерата, интерних часова;	Током године	Чланови ученичке задруге	Индивидуални; Групни; Тимски; Манторски;	Концертна сала школе; У зависности од организације наступа место извођења може да буде променљиво	Руководство школе и задруге; Јавна друштва; Гостовања еминентних уметника	Педагошки сарадник секције прегледа снимке и процењује успешност реализације	Средства за снимање звука и слике
	Израда радио и ТВ цинглова	Током године – по потреби	Чланови ученичке задруге; и секције за дизајн	Индивидуални; Групни; Тимски; Манторски;	Тонски студио	Јавна предузећа; Школе; Удружења;	Педагошки сарадник секције преслушава и процењује квалитет цинглова	Тонски студио и опрема за аудио продукцију
	Израда радио драма	Током године у зависности од утврђених термина емитовања	Чланови ученичке задруге; чланови секције за медије/маркетинг	Индивидуални; Групни; Тимски; Манторски;;	Тонски студио и различите локације у граду и околини	Руководство школе и задруге; друга стручна лица (познаници, глумци итс)	Педагошки сарадник секције процењује квалитет материјала и пријем код публике	Тонски студио и опрема за аудио продукцију, брза интернет конекција ради остваривања лајв стрима
	Израда радио емисија	Током године у зависности од утврђених термина емитовања	Чланови ученичке задруге; чланови секције за медије/маркетинг	Групни; Тимски; Манторски;	Тонски студио	Руководство школе и задруге; Приватне радио	Педагошки сарадник секције процењује квалитет	Тонски студио и опрема за аудио продукцију,

						станице, Гостовања еминентних уметника	материјала и пријем код публике	брза интернет конекција ради остваривања лајв стрима
--	--	--	--	--	--	---	---------------------------------------	---

Секција за медије/ маркетинг

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар/ јул	Промоција концертне активности	Током године	Чланови секције	Групни; Тимски; Менторски;	Школа, платформе друштвених мрежа, јавни простори	Руководство школе и задруге, уредници медија	Педагошки сарадник секције надгледа израду и дистрибуцију материјала, као и јавне промоције	Плакати, флајери, носачи звука, интернет (друштвене мреже као места оглашавања)
	Промоција активности секције за дизајн	Током године	Чланови секције	Тимски; Менторски;	Школа, платформе друштвених мрежа, јавни простори	Руководство школе и задруге, уредници медија	Педагошки сарадник секције надгледа израду и дистрибуцију материјала, као и јавне промоције	Плакати, флајери, носачи звука, интернет (друштвене мреже као места оглашавања)
	Израда промотивног материјала	Током године	Чланови секције	Тимски; Менторски;	Школа, штампарија	Руководство школе и задруге,	Педагошки сарадник секције надгледа дизајн и израду	Рачунари и програми за дизајн

	Израда носача звука са снимцима концерта	Током године	Чланови секције	Тимски; Менторски;	Школа, студио, штампарија	Руководство школе и задруге	Педагошки сарадник секције надгледа дизајн и израду	Рачунари и програми за дизајн
--	--	--------------	-----------------	-----------------------	---------------------------	-----------------------------	---	-------------------------------

Секција за концертну делатност

Месец	Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Методе и облици рада	Место извођења	Сарадници (у школи и ван школе)	Начин праћења и вредновања	Потребна средства и помагала
Септембар/ јул	Продукција и реализација концерата	Током године	Чланови ученичке задруге, и све секције	Индивидуални; Групни; Тимски; Менторски;	Концертна сала школе; сала Центра за културу Пожаревца, и други простори који омогућавају концертну активност	Руководство школе и задруге; Јавна друштва; Гостовања еминентних уметника	Педагошки сарадник секције надгледа припрему и реализацију концерата, и оцењује успешност концерта	Инструменти који припадају стандарним и нестандартним инструменталним саставима, нотни материјали, простор за припрему
	Сарадња са члановима секције за дизајн	Током године	Чланови ученичке задруге; и секције за дизајн и секције за концертну делатност	Индивидуални; Групни; Тимски; Менторски;	Тонски студио	Школа	Педагошки сарадник секције преслушава и процењује квалитет снимљеног материјала	Тонски студио и опрема за аудио и видео продукцију, инструменти

8. Самовредновање

Самовредновање рада школе је процес у којем школа систематски оцењује властити рад како би унапредила квалитет образовања и управљање. Овај процес укључује анализу различитих аспеката школског рада, укључујући наставни план и програм, наставне методе, ученичке резултате, као и административне и организацијске аспекте школе.

На основу области стандарда квалитета тим је сачинио план рада за школску 2025/26. годину.

Чланови тима за самовредновање рада школе су:

- Споменка Станисављевић, стручни сарадник-педагог – координатор
- Данијела Пауновић, в.д. директора школе
- Милена Стојковић, помоћник директора
- Немања Ђорђевић, стручни сарадник – психолог
- Младен Ничић, наставник гитаре
- Драгана Михајловић, наставник италијанског језика
- Драгана Младеновић, наставник хармонике
- Марко Костић, наставник клавира
- Наташа Перић, наставник солфеђа и клавира
- Валентина Миланов, наставник информатике
- Представник Савета родитеља: Оливера Влаисављевић
- Представник Школског одбора: Маја Тодоровић
- Представник Ученичког парламента: Василије Петровић

Тим за самовредновање рада школе ће у току предстојеће школске 2025/26. године вредновати области квалитета, као и у школској 2024/25. години: НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА. Поновним коришћењем истог плана ћемо проверити да ли су резултати доследни током времена. Ако је циљ био да се унапреди нешто на основу претходног самовредновања, исти план ће нам помоћи да се директно упореде резултати и види колики је напредак. Поновно коришћење истог плана помаже да се види да ли су предузете мере биле ефикасне и да ли треба наставити са истим или увести промене.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ за област квалитета 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ: Оснаживање наставничких компетенција у циљу примене метода активне наставе, критичког мишљења, примене диференциране и индивидуализоване наставе која подразумева континуирано ангажовање ученика.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	<i>Израда плана професионалног развоја; Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката</i>	Тим за професионални развој	<i>Током школске године</i>
Увид у оспособљавање наставника за примену новостечених знања и савремених метода	<i>Посета часовима; Увид у педагошку документацију наставника</i>	Директор, помоћник директора, стручни сарадници	<i>Током школске године</i>

Усаглашавање критеријума оцењивања наставника креирањем стандардизованих тестова за одређени предмет	<i>Сачинити стандардизоване тестове за предмете (Солфеђо, Теорија музике)</i>	Председници стручних већа и предметни наставници	<i>Током школске године</i>
Оплемењивање наставног процеса употребом информационих технологија у већој мери	<i>Посета часовима; Увид у педагошку документацију наставника</i>	Предметни наставници	<i>Током школске године</i>
Успостављање корелација између предмета, (хоризонтално и вертикално повезивање садржаја предмета)	<i>Посета часовима; Увид у педагошку документацију наставника</i>	Председници стручних већа и предметни наставници	<i>Током школске године</i>
Вођење дневника вежбања у оквиру индивидуалне наставе	<i>Писати дневник вежбања у оквиру индивидуалне наставе</i>	Предметни наставници	<i>Током школске године</i>
Планирати угледне и огледне часове у већем броју Планирати интердисциплинарне часове	<i>Реализација угледних и огледних часова у већем броју; Реализација интердисциплинарних часова у већем броју;</i>	Председници стручних већа и предметни наставници, директор, помоћник директора, стручни сарадници	<i>Током школске године</i>
Анализирати одржане угледне и огледне часове	<i>Угледни и огледни часови су анализирани</i>	Председници стручних већа, предметни наставници, директор, помоћник директора, стручни сарадници	<i>Током школске године</i>
Одређивање наставних тема за тематско планирање наставе	<i>Наставне теме за тематско планирање наставе су одређене</i>	Председници стручних већа и предметни наставници	<i>Током школске године</i>

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

- за област квалитета 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Циљ: Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Праћење и напредовање ученика	<i>Кроз наступе на интерним</i>	Предметни наставници, стручна служба, други	<i>Континуирано</i>

	<i>часовима, јавним наступима, смотре, испити, тестови, провере знања</i>	учесници образовног процеса	
Идентификација и рад са надареним ученицима	<i>Боља, интензивнија сарадња са предметним наставницима; Предметни наставници дају подршку ученицима</i>	Предметни наставници и стручна служба	<i>Идентификација на почетку школске године</i>
Промоција постигнућа ученика	<i>Ученик месеца, ученик генерације, наступи, ученички часопис, штампа и портали</i>	Предметни наставници, одељенске старешине, управа школе	<i>Током школске године</i>
Награђивање ученика	<i>Књига, ЦД, ученица месеца јавно похваљивање: похвалнице, плаћање котизација за такмичења, плаћене посете концертима и представама, организација мастер класа од стране школе, излети и стручне посете</i>	Предметни наставници, одељенске старешине, управа школе	<i>Током школске године</i>
Промовисање резултата са такмичења	<i>Редовно ажурирање похвалница и диплома са такмичења у простору школе</i>	Предметни наставници и управа школе	<i>Након такмичења</i>
Алумни клуб	<i>Оставривање контакта и формирање базе успешних ученика наше школе</i>		

9. Развојни план

Доноси се на предлог Наставничког већа.

Чланови Актива за школско развојно планирање су:

- Милена Стојковић, координатор, помоћник директора и наставник солфеђа
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Немања Ђорђевић – стручни сарадник психолог
- Зоран Вељковић
- Јулијана Јанковић
- Драгана Младеновић
- Драгана Стевић
- Татјана Босић
- Славица Вељовић Величковић
- Марија Обретковић
- Александра Стојиљковић
- Маја Милошев Перић, члан Савета родитеља

Чланови Тима за самовредновање рада школе су:

- Споменка Станисављевић, стручни сарадник – педагог – координатор
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Милена Стојковић, помоћник директора
- Немања Ђорђевић, стручни сарадник – психолог
- Младен Ничић, наставник гитаре
- Драгана Станковић, наставник хармонике
- Драгана Михајловић, наставник италијанског језика
- Драгана Младеновић, наставник хармонике
- Марко Костић, наставник клавира
- Наташа Перић, наставник солфеђа
- Валентина Миланов, наставник информатике
- Владимир Милосављевић, наставник енглеског језика
- Снежана Миловановић, наставник хармонике
- Представник Савета родитеља: Оливера Влаисављевић
- Представник Школског одбора: Маја Тодоровић
- Представник Ученичког парламента: Василије Петровић

Школско развојно планирање је стратешко процес континуираног планирања у школама и основа за остваривање неопходних промена у свим сегментима школског живота. То је стваралачки процес који подразумева препознавање аутентичних потреба школе, и састоји се у истраживању тих потреба и осмишљавању начина да се оне задовоље. Овај процес се одвија од садашњег до жељеног стања, тако да се стратешки правци њиме одређени одвијају постепено, један за другим. Све то захтева стрпљење и ангажовање већине актера школског живота, а промене траже детаљну анализу и прерасподелу улога и задатака школе и запослених у образовању.

Циљ актива за развојно планирање је да настоје да се школа мења из године у годину, евалуира добијене резултате и поставља нове циљеве. Иако је школа у овом случају иницијатор, носилац активности и евалуатор сопственог развоја, не очекује се да ће се школа ослањати искључиво на сопствене капацитете, већ да ће сарађивати са свим релевантним институцијама и партнерима.

Задатак Актива за развојно планирање је да препозна потребе школе у свим сегментима школског живота и осмишљавању начина да се те потребе задовоље, као и да прати

реализацију свих задатака који су предвиђени да унапреде развој школе као установе. Циљ Актива је да настоји да се школа из године у годину мења, евалуира добијене резултате и поставља нове циљеве.

План рада Актива за развојно планирање

ОПШТИ ЦИЉ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА			
Приоритетне области			
1. Настава и учење	2. Комуникација унутар школе	3. Подршка ученицима	4. Ресурси
Општи циљ	Општи циљ	Општи циљ	Општи циљ
Ојачати компетенције наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе и подизање нивоа методичких знања	Унапређење комуникације у односу на професионалну компетентност, радно искуство, креативност.	Подизање свести код ученика о потреби да сами врше самоевалуацију, процену усвојеног знања и планирања сопствене каријере.	Израда пројекта за опремање школе.

Акциони план рада актива за развојно планирање у школској 2025/26. години

Активности	Начин реализације	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање актива и усвајање плана рада актива.	Састанак	Септембар 2025.	Педагошки колегијум, чланови актива
Праћење реализације развојног плана школе.	Праћење	Током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације развојног плана.	Праћење	Јануар, јун 2026.	Педагошки колегијум, чланови актива
Планови о остваривању развојног плана у наредној школској години.	Израда плана	Август 2025.	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину.	Анализа	Јун 2026.	Чланови актива
Сарадња са тимовима.	Истраживање, резултати, трибине, дискусије...	Током године	Директор, чланови актива, тимови

Ревидирање и осавремењавање Развојног плана.	Дискусија, промовисање, презентације	Август 2025. на Наставничком већу, током школске године	Чланови актива
Реализација области квалитета рада установе: -Подршка ученицима, наставницима и родитељима; -Етос	Истраживања, анкете, процена адаптације ученика, заједничке активности, културни догађаји у школи	Током године	Директор, чланови актива, тимови
У оквиру Подршке ученицима: -радионице ментално здравље адолесцената; -Стоп насиљу; Репродуктивно здравље младих у првом разреду; Учење, примењивање знања.	Радионице, предавање	Током године	Директор, ПП служба, Дом здравља Саветовалиште за младе
Стручно усавршавање наставника.	Семинари према плану Тима за професионални развој запослених	Током године	Директор, Тим за професионални развој запослених
Јачање сарадње Ученичког парламента са Саветом родитеља, Школским одбором и пп службом.	Промоција, заједничке активности, родитељски састанци, пп презентације у психолошком кутку на сајту школе	Током године	Ученички парламент и ПП служба
Идентитет школе, Промовисање визије и мото школе	Видљиво истаћи, пропагирати и охрабљивати понашање ученика, наставника и родитеља у складу са дефинисаним идентитетом кроз хуманитарне активности, ваннаставне и слободне активности, Ученички парламент, сарадњу са родитељима, на часовима одељенског старешине, екскурзијама и студијским путовањима	Током школске 2025/26. год	Директор, сви наставници, ученици, родитељи, ПП служба, Школски одбор

У овој школској години акциони план и акценат ће бити на Подршци ученицима и Етосу, сарадњи са ученицима, родитељима и наставницима. План је организација активности

чијом ће се реализацијом и укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности уз уважавање различитости.

10. Програм професионалног развоја наставника и унапређивања васпитно–образовног рада

Наставници и стручни сарадници дужни су да се стално усавршавају.

Имајући у виду постојеће реформе у школству, стручно усавршавање наставника добија на значају, а тиме се доприноси и унапређењу рада школе.

Председници Стручних већа су, у сарадњи са члановима својих Већа, направили План стручног усавршавања за школску 2025/26. годину, који је у складу са новим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 81/17).

Тим за професионални развој у школској 2025/26. години чине:

- Ивана Берендика, наставник – координатор
- Споменка Станисављевић, стручни сарадник – педагог
- Срећко Васић, наставник
- Ивана Илић, наставник
- Ана Милетић, наставник
- Драгана Станковић, наставник
- Марија Запутил, наставник
- Марија Милић, наставник
- Зоран Вељковић, наставник
- Ирена Маровић, наставник
- Младен Ничић, наставник
- Александар Јевтић, наставник
- Марија Лончар, наставник

У складу са чл. 151 Закона о основама образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021.) и чл. 21 Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гл. РС“, бр. 109/21), израђен је Годишњи план стручног усавршавања на основу индивидуалних планова стручног усавршавања и професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника за школску 2024/25. годину, који се ослањају на самопроцену компетенција и циљеве и задатке Школског развојног плана 2024-2029. год.

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Професионални развој директора, наставника и стручних сарадника је процес који се односи на стално развијање знања, вештина и способности и доприноси побољшању квалитета рада, јачању мотивације и развијања система вредновања и самовредновања.

Професионални развој је отворен, динамичан и трајан процес који такође подразумева преношење новог знања из различитих професионалних области и научних дисциплина у свет праксе, као и праћење европских трендова у погледу побољшања квалитета образовања.

Стручно усавршавање је саставни и обавезни део професионалног развоја.

Утврђене приоритетне области стручног усавршавања су:

- П1** Унапређивање дигиталних компетенција ученика и наставника и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса;
- П2** Методика рада са децом/ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...);
- П3** Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе (подизање нивоа методичких знања релевантних за циљеве и исходе предмета/области);
- П4** Јачање васпитне улоге образовно-васпитне установе кроз развијање програма превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, број 109 од 19. новембра 2021.) под усавршавањем у установи доноси следеће активности (члан 6):

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Стручно усавршавање ван установе подразумева следеће облике (члан 7):

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то: (1) конгрес, сабор; (2) сусрети, дани; (3) конференција; (4) саветовање; (5) симпозијум; (6) округли сто; (7) трибина; (8) летња и зимска школа.

Приликом планирања, по Правилнику, годишње је потребно:

1. Усавршавање у установи: 44 сата
2. Усавршавање ван установе: похађање једне обуке и учествовање на једном стручном скупу.

Компетенције су скуп потребних знања, вештина и вредносних ставова које наставници/стручни сарадници треба да поседују и исказују у областима:

К1- компетенције за уже стручну област, предмет и методику наставе;

К2- компетенције за поучавање и учење;

К3- компетенције за подршку развоју личности ученика;

К4- компетенције за комуникацију и сарадњу.

План Тима за професионални развој за 2025/26. годину

Активности	Носиоци	Временска динамика
Прикупљање предлога за допуну бодовне листе	Сви запослени	Током школске године

Бодовање наставничког већа за школску 2024/25. на предатим извештајима и извештај о истом	Шеф Тима	Септембар 2025.
Анализа остварености планова из извештаја за школску 2024/25. и израда извештаја о истом	Тим	Септембар 2025.
Израда компетенције школе на нивоу планова за школску 2025/26.	Шеф Тима	Септембар 2025.
Контактирање аутора и реализатора акредитованих семинара, организовање семинара	Сви запослени	Током школске године
Праћење остваривања стручног усавршавања ван установе, у установи, огледни и угледни часови – први класификациони период (прво полугодиште): предаја извештаја	Сви запослени	До 18. јануара 2026.
Извештај за први класификациони период (прво полугодиште)	Шеф Тима	До 31. јануара 2026.
Извештај рада Тима за школску 2025/26.	Шеф Тима	Август-септембар 2026.
План рада Тима за школску 2026/27. Годину	Шеф Тима	Август-септембар 2026.
Предаја комплетног облика усавршавања за школску 2025/26.	Сви запослени	До 31. августа 2026.
Анализа каталога стручног усавршавања за 2026/27. годину и израда плана о свим облицима стручног усавршавања	Сви запослени	Август 2026.
Предаја плана о стручном усавршавању за 2026/27. годину	Сви запослени	До 31. августа 2026.

План Тима за напредовање у струци за стицање звања

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	Директор школе, помоћник директора, педагог школе	Август	Наставници су упознати са условима стицања звања
Израда и комплетирање наставничког портфолиа	Предметни наставник, стручни сарадник	Континуирано током школске године	Потпуна слика о стручном усавршавању и напредовању наставника

Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима), писање захтева и улазак у процедуру	Директор, предметни наставник, стручни сарадник	Четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године (мај, јун, јул, август)	Позитивно мишљење Стручног већа, Наставничког већа, Савета родитеља (кандидат се пријављује директору; предмет се износи на Стручно веће, Наставничко веће и Савет родитеља
--	---	--	---

У складу са Правилником, планирана су стручна усавршавања на нивоу школе и стручних већа за шк. 2025/26. год.

Избор семинара на нивоу школе за шк. 2025/26. год:

1. „Мотивациони застоји – зашто, како и шта ћемо тад?“ кат. бр.737 (НЗ, ССДУ1), П4 – 1 дан, 8 бодова, ФМУ Београд
2. „Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме“, кат. бр. 738 НЗ, ССДУ1, П4 – 2 дана, 16 бодова, ЕСТА Србија

Избор семинара на нивоу стручних већа за шк. 24-25.год.:

Стручно веће наставника музичког забавишта и припремног разреда – председник: Васић Немања:

1. „Дете, музика и покрет“, уметничко образовање чаробна фрула, 1 дан, 8 бодова;
2. „Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика“, 1 дан, 8 бодова;
3. „Монтесори метод у настави солфеђа: музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција“, ФИЛУМ Крагујевац, 1 дан, 8 бодова;

Стручно веће солфеђа, теорије музике и хора ОМШ – председник Манчић Марина:

1. „Монтесори метод у настави солфеђа – музичко предузетништво као ефекат проширивања наставних компетенција“ кат. бр. 1032; К1-К4, П3, 1 дан – 8 бодова
2. „Од музичког стваралаштва до нотног записа и извођења“, кат. бр. 726; Н2, П3, 1 дан – 8 бодова

Стручно веће наставника теоретске наставе – председник Миловановић Снежана:

1. „Од музичког стваралаштва од нотног записа и извођења“, кат. бр. 726; Н2 П3, 8 бодова, Вулкан
2. „Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме“, кат. бр. 738; НЗ, ССДУ1, П4, 2 дана, 16 бодова, ЕСТА Србија

Стручно веће наставника камерне музике – председник Вељовић Величковић Славица; стручно веће наставника хармонике – председник Младеновић Драгана; стручно веће наставника клавира – председник Стојиљковић Александра; стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања – председник Милић Марија и стручно веће гудачких инструмената и гитаре – председник Ничић Младен, изабрало је следеће семинаре:

1. „Васпитна улога наставника као превентива у креирању безбедног школског окружења“, кат. бр. 75; НЗ, Д2, ССДУ1, П5 – 1 дан, 8 бодова
2. „Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика, кат. бр. 21; НЗ, В1, ССПУ1, ВДУ1, Д5, ССДУ1, П5 – 1 дан, 8 бодова
3. „Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме“, кат. бр. 738 НЗ, ССДУ1, П4, 2 дана, 16 бодова, ЕСТА Србија

Стручно веће наставника општеобразовних предмета и стручно веће клавирских сарадника (корепетитора) се није изјаснило.

Координатор тима
Ивана Берендика

11. Тим за пројектне активности

1. Формирање школског тима за писање пројеката

- **Одабир чланова тима:**
 - Одабир наставника, ученика и других стручних сарадника који ће чинити школски тим.
- **Подела улога:**
 - Дефинисање улога у тиму (координатор, истраживач, писац пројекта, техничка подршка, PR особа и сл.).

2. Анализа потреба и циљева школе

- **Идентификација потреба школе:**
 - Анализа тренутних проблема и потреба у школи (нпр. опрема, обуке, инфраструктура).
- **Дефинисање циљева:**
 - Постављање јасних и мерљивих циљева које школа жели да постигне кроз пројекте.

3. Истраживање доступних конкурса и финансијских извора

- **Истраживање конкурса:**
 - Проналажење домаћих и међународних конкурса који одговарају потребама школе.
- **Анализа услова конкурса:**
 - Анализа захтева и критеријума које је потребно испунити за сваки конкурс.

4. Разрада идеја за пројекте

- **Генерисање идеја:**
 - Организација креативних радионица са циљем да се генеришу идеје за потенцијалне пројекте.
- **Одабир идеја:**
 - Одабир најперспективнијих идеја које су у складу са потребама и циљевима школе.

5. Писање пројеката

- **Израда нацрта пројекта:**
 - Детаљно писање пројектних активности, буџета, очекиваних резултата и индикатора успеха.
- **Ревизија и корекција:**
 - Уређивање и кориговање нацрта пројекта у складу са препорукама чланова тима и стручњака.

6. Подношење пројеката

- **Припрема документације:**
 - Припрема свих потребних докумената за пријаву на конкурс.
- **Слање пријаве:**
 - Пажљиво слање пријаве уз проверу да је сва потребна документација приложена.

7. Праћење и реализација одобрених пројеката

- **Мониторинг и евалуација:**
 - Прати се напредак пројекта и редовно евалуирају постигнути резултати.
- **Извештавање:**
 - Припрема и слање периодичних и завршних извештаја финансијерима.

8. Пројекат „Супершколе“ - реализација

8.1. Дефинисање пројекта:

- **Циљ:** Унапређење капацитета интеркултурног дијалога
- **Активности:**
 - Активности ће бити планиране у септембру и октобру
- **Резултати:**
 - Унапређење интеркултурног дијалога
 - Увид у начин рада у другим музичким школама у земљи
 - Повећање атрактивности школе на плану међународне сарадње
- **Буџет:** Планирање трошкова за набавку опреме, обуке и техничку подршку.

8.2. Реализација:

- **Расподела ресурса:** Организација финансијских и људских ресурса за реализацију активности.
- **Имплементација:** Спровођење планираних активности у предвиђеним временским оквирима.
- **Евалуација и извештавање:** Праћење напретка и редовно извештавање о резултатима финансијерима.

9. Промоција и видљивост пројеката

- **Медијска промоција:**
 - Промоција пројекта кроз медије, друштвене мреже и сајт школе.
- **Организација догађаја:**
 - Организација догађаја на којима се презентују резултати пројекта.

10. Континуирано усавршавање тима

- **Едукација:**
 - Редовна едукација чланова тима о новим трендовима у писању и управљању пројектима.
- **Размена искустава:**
 - Учешће на семинарима, конференцијама и радионицама за размену искустава са другим школама.

Закључак:

Реализација овог плана ће омогућити школи да унапреди своје капацитете и континуирано ради на побољшању образовног процеса кроз учешће у пројектима, попут „Супершколе“.

12. Тим за електронске алате, Ес дневник, ЈИСП и Гугл учионицу

Школске 2022/23. године оформљен је још један тим у нашој школи. То је „Тим за електронске алате, Ес дневник, ЈИСП и Гугл учионицу“.

Чланови тима су:

- Немања Ђорђевић – психолог – координатор
- Милена Стојковић – помоћник директора
- Ана Павловић – библиотекар
- Јелена Никић – медијатекар
- Данијела Симић – финансијско–рачуноводствени радник

1. Анализа потреба школе и наставника

- **Идентификација потреба:**
 - Спровођење анкете међу наставницима и ученицима како би се утврдиле потребе и изазови у коришћењу електронских алата.
- **Дефинисање приоритета:**
 - Одређивање приоритетних области које треба унапредити у коришћењу електронских алата.

2. Интеграција електронских алата у свакодневни рад

- **Електронска дневна рутина:**
 - Успостављање праксе редовног уноса података у есДневник и других електронских алата као део свакодневних обавеза наставника.
- **Координација алата:**
 - Осигурање да се сви електронски алати користе на комплементаран начин како би се избегло дуплирање послова и побољшала ефикасност.

3. Подршка корисницима и решавање техничких проблема

- **Техничка подршка:**
 - Организација система за техничку подршку у школи, са фокусом на брзо решавање проблема у коришћењу електронских алата.
- **Честа питања и решења:**
 - Израда документа са честим питањима и решењима за проблеме који се јављају при коришћењу алата.

4. Евалуација и праћење коришћења електронских алата

- **Мониторинг употребе:**
 - Редовно праћење коришћења алата у настави и анализа извештаја о коришћењу (нпр. есДневник извештаји, Google Classroom активности).

- **Повратне информације:**

- Прикупљање повратних информација од наставника и ученика о корисности и једноставности коришћења алата.

5. Континуирана едукација и усавршавање

- **Напредне обуке:**

- Организација напредних обука за наставнике који желе да прошире своја знања и вештине у коришћењу електронских алата.

- **Праћење нових алата:**

- Истраживање и тестирање нових алата који могу допринети унапређењу наставе и администрације у школи.

6. Промоција и интеграција електронских алата у школску заједницу

- **Информисање и промоција:**

- Промоција коришћења електронских алата кроз школске канале комуникације (вебсајт, друштвене мреже, билтени).

- **Подршка ученицима:**

- Организација радионица за ученике како би се осигурало да знају како да користе електронске алате за своје образовање.

7. Израда и примена процедуре за заштиту података

- **Заштита личних података:**

- Разрада и примена процедура за заштиту података ученика и наставника који се чувају и обрађују у електронским алатима.

- **Усклађеност са законом:**

- Осигурање да је употреба електронских алата у складу са законским прописима и стандардима заштите података.

Закључак:

Овај план рада ће омогућити школи да ефикасно и усклађено користи електронске алате у наставном процесу и администрацији, повећавајући ефикасност и квалитет рада наставника и ученика. Континуирана едукација и подршка корисницима ће допринети успешној имплементацији и одрживости употребе ових алата.

13. Праћење и евалуација годишњег плана рада школе

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу Плана рада за текућу школску годину. Ови задаци ће бити усмерени на:

- анализа појединих питања образовно васпитног процеса;
- успех ученика и њихова дисциплина, допунска и додатна настава;
- праћење и коришћење наставних средстава и подстицање наставника на подизање нивоа наставе;
- праћење остваривања васпитне функције школе и предузимање мера у циљу јачања радног, моралног, естетског и здравственог васпитања;
- ниво здравствених и хигијенских услова рада мора се стално пратити како би се обезбедили оптимални услови у неговању и очувању животне средине;
- унапређивање образовно васпитног рада ради подизања на квалитетнији ниво;
- радна дисциплина наставног и другог особља у школи чије ће праћење допринети већој ангажованости сваког члана колектива;
- праћење реализовања правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика;
- усвајање правила понашања у установи.

Сагледавање достигнутог нивоа у раду школе и процена квалитета остварености васпитно–образовних задатака врши се на више нивоа:

- Самоконтролом извршавања програмских задатака задужених чланова колектива;
- Праћењем, стучним дискусијама и анализама на нивоу стручних органа школе (одељенских већа, Наставничког већа, Стручних већа и Педагошког колегијума).
- Стручни актив за развој школског програма ће континуирано током године вршити евалуацију реализације школског програма и напредовање ученика;
- Школа ће процес евалуације реализовати уз сарадњу са новим институцијама за подршку развоја образовања;
- У оквиру пројекта Министарства просвете, спровешће се вредновање и самовредновање одређених области.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно–образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешниј рад, самовредновање и сл.

14. Програм корективног рада са ученицима

Из образовно–васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају тешкоће при савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психичком физичком развоју и испољавају карактеристике које су последица тих сметњи.

Узроци неуспеха и манифестоване сметње такве су природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе. Тој групи деце је неопходан педагошки третман, тј. корективни педагошки рад. Задаци корективног рада су:

- максимално стимулисање потенцијалних снага ради ублажавања многих последица слабијег интелектуалног развоја;
- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи које могу неповољно утицати на развој ученика;
- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

Стручни сарадник – педагог има обавезу да на молбу наставника позове родитеље и ученика коме је потребна посебна помоћ. Правовремено пружање помоћи овим ученицима утиче на побољшање успеха у настави, на промену односа ученика према себи, другим ученицима, наставницима и према школи и друшву у целини.

Садржај рада	Облик рада	Време	Носиоци
Рад са ученицима који показују извесне проблеме у социјалном понашању	посматрање, праћење, саветодавни рад	Током године	Педагог
Рад са ученицима који имају проблеме у учењу	посматрање, праћење допунски рад	Током године	Наставници
Рад са родитељима	информисање, саветовање	Током године	Наставници Педагог

У музичкој школи се корективно–педагошки рад углавном реализује кроз допунске часове ученицима који имају проблема у савладавању одређених делова програма музичког образовања. Одељењски старешина сарађује са стручним сарадником – педагогом у зависности од степена идентификованог проблема у раду.

15. Програм школског маркетинга

У циљу боље презентације и маркетинга школе основан је Тим за промоцију и маркетинг школе и сарадњу са медијима, кога у шк. 2025/26. чине:

- Александар Мишковић, стручни сарадник – медијатекар – координатор
- Данијела Пауновић, в.д. директора
- Немања Ђорђевић, психолог
- Валентина Бојковић, наставник
- Милан Љубисављевић, наставник
- Александар Миленковић, наставник
- Ања Поповић, наставник
- Анастасија Војиновић, наставник
- Биљана Божић, наставник
- Филип Стефановић, наставник
- Илија Рајковић, наставник
- Сара Спречаковић, наставник
- Нишевић Матија, наставник
- Павла Станковић, ученик

15.1. Интерни маркетинг

Музичка школа у току једне школске године има огроман број наступа, такмичења и многих других активности које бележи у својој архиви и презентује у извештајима и школском листу „*Prima vista*“.

Први број часописа „*Prima vista*“ изашао је школске 2002/03. године. Часопис излази до два пута годишње, а садржи кратке студије о музици, филму, друштвеним појавама, као и записе о актуелним догађањима у школи. Редакција часописа је у саставу: Данијела Пауновић – главни и одговорни уредник, Ана Павловић – секретар редакције, Марија Запутил – лектор, чланови: Драгана Михајловић, Валентина Бојковић, Немања Ђорђевић, Споменка

Станисављевић, Јелена Никић, Александар Мишковић и по два ученика из сваког разреда СМШ.

У овој школскј години биће припремљен двоброј, како би се објавио материјал који се односио на претходну школску годину, када часопис није објављен.

Такође, у циљу што боље информисаности ученика, наставика и грађана, школа има и свој сајт (www.mokranjac.rs) путем кога обавештава све заинтересоване о догађањима у школи, могућностима уписа и похађању школе, кадру, смеровима...

15.2. Екстерни маркетинг

Школа има одличну комуникацију са бројним медијима у Пожаревцу, а и шире. Путем разних новинских прилога, ТВ и радио емисија школа се труди да прикаже јавности све информације о дешавањима у школи, постигнутим резултатима ученика и наставника, сарадњи са осталим установама, итд, трудећи се да промовише културу и уметност, презентујући себе али и свој град ширем аудиторијуму.

Школа редовно сарађује са медијима: Хит радио, ТВ Сат, ТВ Виминацијум Костолац, РТС, Бум 93, радио Браво, Реч народа, Блиц, Данас, Борба, Новости, Политика...

Годишњи оперативни план

Активност	Носиоци	Динамика
Израда Годишњег плана рада Тима за промоцију, маркетинг школе и сарадњу са медијима	<i>чланови Тима за промоцију и маркетинг школе</i>	август - септембар
Израда промотивног материјала за концерте	<i>координатор</i>	током године
Ажурирање сајта (интернет презентације) школе	<i>чланови Тима</i>	током године
Администрирање група на друштвеним мрежама	<i>чланови тима</i>	током године
Уређивање огласне табле – објављивање резултата и освојених награда ученика и наставника	<i>чланови Тима</i>	током године
Рад на изради школског листа	<i>чланови Тима</i>	током године
Сарадња са медијима	<i>чланови Тима</i>	током године
Сарадња са друштвеном средином	<i>чланови Тима</i>	током године
Дан отворених врата	<i>чланови Тима председници СВ</i>	током године
Сарадња са пријатељским школама	<i>чланови Тима</i>	током године
Вођење евиденције о новинским записима	<i>координатор</i>	током године
Припремање тематских изложби	<i>чланови Тима</i>	током године
Израда извештаја о раду Тима	<i>координатор</i>	август

16. Додатак – распоред писмених задатака и контролних вежби

Први разред СМШ

Месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Недеља	1. - 5.	6. - 9.	10. - 13.	14. - 18.	19. - 20.	21. - 23.	24. - 28.	29. - 32.	33. - 36.	37. - 39.
Предмет										
Хармонија				9. писмени						
Италијански језик		7. контролни		2. писмени						
Енглески језик	4. иницијални	21. контролни		23. писмени						
Математика		16. писмени		16. писмени						
Српски језик и књижевност	3. иницијални	6. писмени								
Етномузикологија		29. контролни		10. контролни						

Други разред СМШ

Месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Недеља	1. - 5.	6. - 9.	10. - 13.	14. - 18.	19. - 20.	21. - 23.	24. - 28.	29. - 32.	33. - 36.	37. - 39.
Предмет										
Хармонија		14. писмена вежба		9. писмени						
Српски језик и књижевност	3. иницијални		14. писмени							
Енглески језик	4. иницијални	21. контролни		23. писмени						
Математика		16. писмени		16. писмени						
Историја музике		31. контролни		12. контролни						
Етномузикологија		29. контролни		10. контролни						
Италијански језик		9. контролни	28. контролни	2. писмени						

Трећи разред СМШ

Месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Недеља Предмет	1. - 5.	6. - 9.	10 - 13.	14. - 18.	19. - 20.	21. - 23.	24. - 28.	29. - 32.	33. - 36.	37. - 39.
Хармонија		13. писмена вежба		22. писмени						
Италијански језик		9. контролни		12. писмени						
Енглески језик	4. иницијални	21. контролни		23. писмени						
Математика		16. писмени		16. писмени						
Српски језик и књижевност	5. иницијални									
Контрапункт		20. писмени		15. писмени						

Четврти разред СМШ

Месец	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Недеља Предмет	1. - 5.	6. - 9.	10 - 13.	14. - 18.	19. - 20.	21. - 23.	24. - 28.	29. - 32.	33. - 36.	37. - 39.
Контрапункт		20. писмена вежба		8. писмена вежба						
Српски језик и књижевност	8. иницијални									
Енглески језик	4. иницијални	21. контролни		23. писмени						
Хармонија		13. писмена вежба		22. писмена вежба						
Италијански језик		17. контролни		5. писмени						
Математика		16. писмени		16. писмени						

17. Додатак – распоред допунске, додатне и припремне наставе

Врста часа	Предмет	Наставник	Разред	Ученик/ци	Датум	Време	Тема часа
Додатна	Музички облици	Јадранка Филиповић	II , III, IV		понедељак	18.25	припрема за такмичење
Допунска	Контрапункт и М. облици	Јадранка Филиповић	III, IV	уч.који похађају друге средње ш.	петак	10.00	све
Припремна	Музички облици	Јадранка Филиповић	II , III, IV		уторак	14.45	
Допунска	Солфеђо	Марина Манчић	III	уч.који похађају друге средње ш. Ања Рајковић	четвртак	14.45	све
Припремна	Српски језик и књижевност	Марија Запутил	сви		среда	13.15	
Допунска	Српски језик и књижевност	Марија Запутил	сви		понедељак	8.00	
Додатна	Српски језик и књижевност	Марија Запутил	сви		понедељак	8.50	
Припремна	Солфеђо	Данијела Шошкић			понедељак	18.15	
Додатна	Солфеђо	Данијела Шошкић			уторак	11.30	
Допунска	Солфеђо	Данијела Шошкић			среда	12.15	
Додатна	Солфеђо	Татјана Босић			уторак	16.45	
Допунска	Солфеђо	Татјана Босић			петак	16:45	
Додатна	Солфеђо	Милена Арсић			среда	14:45	
Допунска	Клавир	Ана Милетић			среда	15.30	
Додатна	Клавир	Ивана Берендика			уторак	16:45	
Додатна	Клавир	Данијела Предић			среда	15.45	
Допунска	хармоника	Иван Младеновић			четвртак	18.45	
Додатна	хармоника	Иван Младеновић			четвртак	14.45	
Додатна	хармоника	Драгана Младеновић			среда	8.00	
Допунска	хармоника	Драгана Младеновић			петак	12.15	

Допунска	Хармоника	Снежана Миловановић			уторак	10.00	
Допунска	Хармоника	Славица В. Величковић			петак	17.00	
Допунска	Хармонија	Слађана Стојановић			четвртак	17.30	
Додатна	Хармонија	Слађана Стојановић			петак	10.45	

18. Додатак – распоред угледних и огледних часова

План угледних/ огледних часова биће направљен на стручним већима током провог полугодишта.

Годишњи План рада Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“, Пожаревац, за школску 2025/26. годину припремили су:

- Данијела Пауновић, в.д. директора школе
- Ана Павловић, библиотекар
- Јелена Никић, медијатекар
- Милена Стојковић, помоћник директора
- Марина Манчић, помоћник директора
- Споменка Станисављевић, педагог
- Немања Ђорђевић, психолог
- Председници стручних већа
- Координатори тимова и актива
- Одељенске старешине СМШ
- Остали запослени

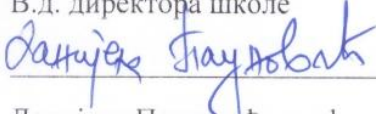
На основу Закона о основама система образовања и васпитања Школски одбор је на својој седници од 15. 9. 2025. год. донео одлуку о усвајању



ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ

„СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ ПОЖАРЕВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

В.д. директора школе

Данијела Пауновић, проф.

Председник Школског одбора

Маја Тодоровић