



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 О РАДУ ШКОЛЕ

За школску 2026/27. годину

Пожаревац, септембар 2026. године

бр. 12/15
15.09.2026
На основу чл. 119. ст. 1. 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. 140 ст. 1. Статута Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац дел. бр. 2927 од 05.01.2026. године, Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2026. године донео је:

ОДЛУКУ

1. ДОНОСИ Годишњи план рада Школе за школску 2026/2027. године.
2. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланом 119. ст. 1. Закона о основама система образовања и васпитања, као и чл. 140 ст. 1. Статута Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац дел. бр. 2927 од 05.01.2026. године прописано је да Школски одбор доноси Годишњи план рада Школе.

Школски одбор је на седници одржаној 15.09.2026. године разматрао, Годишњи план рада Школе за школску 2025/2026. године, те је исти једногласно усвојио.

Имајући у виду напред наведено, одлучено је као у диспозитиву.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Ј. Томић
Јулијана Томић



Садржај

УВОД 7

Материјално-технички и просторни услови рада школе – школска зграда.....	12
Опремљеност зграде	13
Преглед средстава за групну и индивидуалну наставу	18
План коришћења наставних средстава	19
Педагошка организација.....	23
Награде и признања	23
Школски простор	24
Опремљеност просторија	24
Грејање просторија	24
Школска библиотека.....	24
Запослени у школи.....	25
-Наставно особље у основној и средњој музичкој школи-	26
-Ваннаставно особље-.....	31
План пријема, распоређивања и праћења нових наставника.....	32
Родитељи и ученици	33
План пријема, распоређивања и праћења новопридошћих ученика.....	33
Друштвена средина.....	35
Добровољно учешће родитеља – „Ђачки фонд“.....	36
Организација васпитно–образовног рада школе	37
Табеларни преглед Календара образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2026/27. годину.....	41
Списак уџбеника и приручника.....	43
Табеларни преглед бројног стања ученика.....	53
Инструмент	53
Инструмент	53
Инструмент	54
Инструмент	54
Инструмент	54
Опис занимања	55
Инструмент	55
Опис занимања	55
Опис занимања	55
Инструмент	55
Образовни профил	56
Предмет	56
Предмет	56
Предмет	56
Предмет	57
Предмет	57
Предмет	57
Образовни профил	57
Преглед недељног задужења наставника	59
ОБРАЗЛОЖЕЊЕ РАСПОДЕЛЕ НАСТАВНИХ ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	66
Распоред часова.....	69
Састанци одељењских старешина средње школе	78
План спортских, културних и рекреативних активности.....	78
Дневна артикулација радног времена ученика	80
Дежурство наставника за школску 2026/27. годину.....	81
2. Програмске основе рада стручних органа школе	82

Директор школе.....	82
План обиласка наставе директора и стручног сарадника-педагога у школској 2026/27. години	96
Помоћник директора школе.....	99
Наставничко веће	101
Одељенски старешина	102
Циљеви рада	104
Циљ рада: Циљ рада Одељењске заједнице је развијање одговорности, самосталности, међусобног поштовања и сарадње ученика, праћење њиховог школског и уметничког напредовања, као и пружање подршке у припреми за матурске обавезе, наставак школовања и професионално усмеравање.....	107
Задачи:	107
Теме које се реализују према потребама:	108
Методе рада: Разговор, дискусија, радионица, дебата, презентација, анализа конкретних ситуација, индивидуални разговори, вршњачка размена искустава и заједничко планирање.....	109
Носиоци активности: Одељењски старешина, ученици, предметни наставници, педагог/психолог школе и, по потреби, родитељи и спољни сарадници.....	109
Праћење и евалуација: Реализација плана пратиће се током целе школске године, уз прилагођавање тема актуелним потребама ученика. На крају полугодишта и школске године извршиће се анализа остварених активности и процена њихове успешности.....	109
План рада одељенског већа.....	109
Војна обука у средњој музичкој школи	110
Школски одбор.....	111
Савет родитеља	112
Стручна већа.....	114
План рада Стручног већа клавириста	115
План рада Стручног већа хармоникаша	119
План рада Стручног већа дувачких инструмената и соло певања	120
План рада Стручног већа гудача и гитариста	123
План рада Стручног већа наставника солфеђа, теорије музике и хора	127
План рада Стручног већа клавирских сарадника (корепетитора).....	128
План рада Стручног већа наставника теоретских музичких предмета у СМШ	130
План рада Стручног већа наставника опште–образовних предмета	132
План рада Стручног већа наставника музичког забавишта и припремног разреда	133
План рада Стручног већа наставника камерне музике.....	135
План рада Стручног актива за развој школског програма.....	137
Педагошки колегијум	139
3.9 Стручни сарадници	140
Педагог школе	141
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	141
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	141
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА	141
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА	142
V РАД СА РОДИТЕЉИМА	142
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПОМОЋНИЦИМА ДИРЕКТОРА	143
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	143
VIII САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	143
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	143

X ПОСЕБНЕ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	144
Психолог школе	144
Библиотекар школе	148
Медијатекар школе	151
Штимер музичких инструмената	153
Виши педагошки саветник	154
Секретар школе	154
4. Остваривање других програма	158
РАСПОРЕД ИСПИТА И СМОТРИ У ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ	159
Смотре	160
Припремна настава	161
Припремна настава за полагање завршног испита	161
Индивидуални планови и програми наставника	161
Програми ваннаставних активности	161
1. Планиране активности	163
2. Реализација планираних активности	163
3. Степен остварености плана	163
4. Напомена / препорука за наредни период (опционо)	163
ЕТНО СЕКЦИЈА	164
ПЛАН РАДА MIDI СЕКЦИЈЕ	167
Друштвено–техничке, хуманитарне, спортске и културне активности.....	170
Додатни васпитно–образовни рад	170
Допунска настава	171
Програм екскурзије.....	171
Студијско путовање	173
Посета специјализованој изложби „ЕХРО 2027 Београд“	174
Програм излета.....	174
5. Посебни програми васпитно–образовног рада	175
Тим за каријерно вођење и саветовање.....	176
Додатна подршка ученицима.....	178
4.6. Програм инклузивног образовања	181
Дечија недеља.....	187
Интерна делатност	187
Програм активности дејих организација – Црвени крст	191
Програм сарадње са породицом	192
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.	
195	
Развојни циљеви којима се тежи:	195
Програм превенције дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања и превенција других облика ризичног понашања.....	200
7. Праћење и евалуација рада	205
Програм обезбеђивања квалитета и развоја установе	212
Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништва	214
Програм рада Ученичког парламента	217
Конституисање Ученичког парламента	218
Упознавање са правима и одговорностима ученика	218
Израда и усвајање годишњег програма рада УП	219
Предлози за унапређивање рада школе	219
Комуникација – Полазиште за све	223
Шта је комуникација	223
<i>Увек поставите себе на место вашег саговорника</i>	224

▪ Наглашавамо оно што смо рекли	224
Веза између очију и симпатије:	224
• На који начин мислите да вас други разумеју.	225
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.	225
▪ Сачувајте дистанцу у односу на ваше мишљење и проблеме.	226
▪ Дајете готово решење – «само ти уради овако...»	226
▪ Ти ниси завршио свој део посла док остатак тима није завршио свој део.	226
▪ Морате бити способни да међусобно разговарате.	226
▪ Морате разумети суштину конверзације – можете изложити своје мишљење осталим члановима тима, али морате бити спремни и да саслушате.	227
Ученичка задруга	232
5. Самовредновање	234
Развојни план.....	237
Програм професионалног развоја наставника и унапређивања васпитно–образовног рада..	239
Програм корективног рада са ученицима	244
Програм школског маркетинга	244
Пројекат „Школски интернет радио и аудио лабораторија“	246
Додатак – распоред писмених задатака и контролних вежби	247

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 сналажење 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 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

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

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 стварају 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 посећивање 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. закон, 129/2021, 92/2023 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, 92/2023 и 19/2025);
- 4) **Закон о уџбеницима** („Сл. гласник РС“, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025);
- 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“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019);
- 7) **Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/90 и „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/2002, 5/2003, 10/2003, 24/2004, 3/2005, 6/2005, 11/2005, 6/2006, 12/2006, 8/2008, 1/2009, 3/2009, 10/2009, 5/2010, 8/2010 – испр., 11/2013, 14/2013, 5/2014, 3/2015, 11/2016 и 13/2018, „Сл. гласник РС“, бр. 30/2019 – др. правилник, „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 15/2019, 15/2020, 5/2022, 10/2022 и 7/2023 – др. правилник), Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику РС – Просветни гласник“, бр. 14/23, које су у примени од 23. септембра 2023. године. Овај правилник је престао да важи 1. септембра 2023. године, **изузев делова који се односе на уметничке школе: Садржај и начин полагања матурског испита у уметничкој школи;**

- 8) **Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама** (Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 4/2022, 14/2022, 15/2022 и 2/2025);
- 9) **Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024);
- 10) **Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању** („Сл. гласник РС“, бр. 10/2024);
- 11) **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** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 19/2015 од 8. 10. 2015. године, а ступио је на снагу 16. 10. 2015.);
- 12) **Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање** („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024);
- 13) **Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника** („Сл. гласник РС“, бр. 109/2021);
- 14) **Правилник о вредновању квалитета рада установе** („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 10/2019 и 77/2024);
- 15) **Правилник о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласници РС – Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024);
- 16) **Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања** („Службени гласник РС“, бр. 41/2019 и 73/2023);
- 17) **Правилник о календару образовно–васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2026 од 10. 6. 2026. године, а ступио је на снагу 11. 6. 2026.);
- 18) **Правилник о календару образовно–васпитног рада основне школа за школску 2026/2027. годину** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. бр. 3/2026 од 10. 6. 2026. године, а ступио је на снагу 11. 6. 2026.);
- 19) **Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2020, 11/2020, 15/2020 и 15/2020 – исправка);
- 20) **Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним и уметничким школама у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 16/2015, 11/2016, 2/2017, 9/2019, 14/2020, 2/2021 и 2/2025);
- 21) **Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/90, са изменама и допунама закључно са бројем 14/2023)
- 22) **Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Култура, уметност и јавно информисање** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/1993-1, 2/1994-1, 4/1996-1, 19/1997-1, 15/2002-1, 10/2003-3, 7/2005-3, 4/2006-15, 4/2007-40, 4/2009-8, 8/2009-30, 11/2010-3, 10/2013-919, 11/2013-242, 14/2013-6, 10/2016-1, 8/2020-1 (др. правилник), 11/2023-1 (др. правилник), 11/2024-77 (др. правилник));
- 23) **Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019 и 9/2020);
- 24) **Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 18/2013, 2/2017, 9/2019, 1/2020, 9/2020, 18/2020 и 16/2022);

- 25) **Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2010 од 5. 7. 2010. године);
- 26) **Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу** („Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 19/97 од 30. 9. 1997. године).

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.

Костолац

Школска зграда налази се на парцели површине 9 ари, од чега је 351 m² под објектом. Уз зграду се налази заједничко двориште које се користи за паркирање, као и школско двориште са зеленом површином.

Школа ради у објекту који јој је дат на коришћење од стране Електропривреде Србије, односно Огранка „ТЕ-КО Костолац“. Објекат има четири учионице за индивидуалну наставу, две учионице за групну наставу, канцеларију за наставнике, ходник и тоалет.

Током радова на адаптацији школске зграде, који су обухватили замену крова и прозора и кречење, настава је била организована у другим расположивим просторима у Костолцу. Радови су завршени, а почев од 1. септембра 2026. године настава се поново одвија у школској згради.

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.

Велико Градиште

Од јануара 2025. године у току је потпуна реконструкција школске зграде површине 274 m². Поступак реконструкције још није окончан, јер се чека технички пријем објекта. До стављања реконструисаног објекта у употребу, настава се изводи у ОШ „Иво Лола Рибар“ у Великом Градишту, у пет учионица које се користе и за разредну наставу.

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, виолонча	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.	C1	Индивидуална настава – клавир	Постоље за клавир, катедра, столице, клавирске столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, корпа за отпатке
10.	C2	Индивидуална настава – флаута	Катедра, столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, огледало, корпа за отпатке
11.	C3	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, клупице 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	<i>Индивидуална настава – клавир</i>	Катедра, столице, клавирске столице, мали двокрилни ормар за наставна средства и приручну литературу, чивилук, огледало, музичка табла, корпа за отпатке
22.	Инструментарница	<i>Групна настава</i>	Катедра, ђачке клупе, столице, десктоп рачунар, чивилук, зидна табла, корпа за отпатке
23.	Хорска сала – учионица	<i>Групна настава</i>	Катедра, ђачке клупе, столице, чивилук, зидна табла, ормар за наставна средства и приручну литературу, корпа за отпатке
24.	Хорска сала	<i>Групна настава – хор, хармоника, оркестар хармоника</i>	Клавирске столице, столице, интерактивна табла, практикабли, ормари за наставна средства, корпа за отпатке
25.	10	<i>Групна настава (Дизајн звука)</i>	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 тренутно није у употреби.

Библиотека – укупна површина школске библиотеке је 25,84 m². Библиотека је добро опремљена – постоји простор за чување књига (уџбеника 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 секретара 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, психолога и административног радника 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 двокрылним 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.

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.

Преглед средстава за групну и индивидуалну наставу

Р.бр.	Врста наставног средства	Ком.	Р.бр.	Врста наставног средства	Ком.
1.	Клавир	7	51.	Кастањете	1
2.	Електрични клавир	13	52.	Метроном (дигитални)	5
3.	Пијанино	32	53.	Метроном (механички)	6
4.	Ел. клавијатуре	3	54.	Ксилофон	1
5.	Виолина	38	55.	Кахон	1
6.	Виола	1	56.	Магнетофон Revox	1
7.	Контрабас	2	57.	Грамофон	2
8.	Хармоника	51	58.	Плоче	358
9.	Виолончело	18	59.	Музички стуб	2
10.	Гитара	10	60.	Десктоп рачунар	27
11.	Мандолина	8	61.	Лаптоп рачунар	18
12.	Флаута	19	62.	Штампац	14
13.	Даире	2	63.	Пројектор	2
14.	Кларинет	15	64.	Фотокопир апарат	1
15.	Труба	20	65.	Скенер	6
16.	Тромбон	5	66.	ЦД и ДВД носачи звука	3105
17.	Хорна	3	67.	Пултеви за ноте	133
18.	Бас флигернхорн	1	68.	Видео касете	88
19.	Фагот	1	69.	Дигитална камера	2
20.	Пионирски добош	2	70.	Дигитални фотоапарат	2
21.	Бубњеви	1	71.	Компактдиск дек	2
22.	Велики бубањ	1	72.	Видео рекордер	2
23.	Мелодика	10	73.	Телевизор	7
24.	Блок флаута	5	74.	Клима уређаји	19
25.	Ђембе	1	75.	Епископ	1
26.	Дечји сет удараљки	8	76.	Радио касетофон	5
27.	Саксофон	6	77.	Пројекционо платно	2
28.	Металофон	19	78.	Магнетофонске траке	8
29.	Тарабука	1	79.	Дијапројектор	1
30.	Клавсен	1	80.	Микрофон динамички	3
31.	Звонтон	5	81.	Микрофон кондензаторски	6
32.	Штапићи	17	82.	Микрофони стерео пар	1
33.	Триангл (мали)	1	83.	Озвучење Monacor за амбијенталну музику	1
34.	Триангл (велики)	1	84.	Миксета Allen&Heat GL2400	1
35.	Камере за надзор (Пожаревац)	12	85.	Мулти уређај Zoom Recorder R16	1
36.	Камере за надзор (Мало Црниће)	3	86.	Осмоканално појачало за слушалице Behringer	1
37.	Синтисајзер без дупки Kurzweil Sound Module Micro Ensemble	1	87.	Звучне картице двоканалне (Steiberg UR22, Tascam US 2x2, Focusrite 2I2)	3
38.	2 активна монитор звучника (студио)	2	88.	Мастер клавијатуре (Acron, M-audio, Alesis)	4

<i>мониторинг) Adam A7X</i>					
39.	Миксета Yamaha	1	89.	Комплет електричних бубњева Alesis	1
40.	Звучна картица осмоканална (M-audio Profire 2626)	1	90.	Клавијатура Generalmusic WX-2 plus	1
41.	Синтисајзер Casio CZ5000	1	91.	Појачало	
42.	Звучне кутије Sony	2	92.	Појачало за гитару BOSSKTМ 50 MK2	1
43.	Таблет	6	93.	Појачало за бас BOSS TN – 110B	1
44.	Синтисајзер Yamaha SK 20	1	94.	Акустична гитара „Manuel Rodriguez“ Superior A-S	1
45.	Електрична гитара Sire	1	95.	Рачунар MINI MAC Apple M4	1
46.	Бас гитара Series	1	96.	3-D штампач	1
47.	Микрофон shure SM58-LCE	1	97.	Снимач звука	1
48.	Клавес (пар)	1	98.	micro:bit рачунари	30
49.	Фрула	1	99.		
50.	Egg Shakers	2	100.		

Библиотека има **11623** 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.

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, матична школа и издвојена одељења.	1. Индивидуална настава, према распореду часова наставника хармонике 2. Часови оркестра хармоника у основној музичкој школи, 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</i>	Током године, по потреби: 1. За потребе редовне, додатне и допунске наставе 2. За планиране трибине, предавања и презентације 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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
Два рачунара са четири монитора	<i>Наставници (Лидија Пајкић, 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 (Лидија Пајкић, 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.

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.

Награде и признања

Међу бројним наградама и друштвеним признањима школи, 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.

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.

Опремљеност просторија

Све учионице у централној школи и одељењима опремљене су потребним намештајем (*клуње, 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).

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“).

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 нотног 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.

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	-	-	3
3.	Наставник индивидуална настава	59	3	2	54
4.	Наставник групна настава	40	-	2	38
5.	Наставник корепетиција	10	5	-	5
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.	Штимер музичких инструмената	1	1	-	-

Б) Списак запослених

-Наставно особље у основној и средњој музичкој школи-

Р. бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Лиценца	Предмети	Место	Норма
1.	Анић Јована	VII	не	Соло певање	Кучево, Костолац	60%
2.	Арсин Милена	VII	да	Солфеђо, клавир, Хор, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
3.	Берендика Ивана	VII	не	Солфеђо, Хор, Клавир, Корепетиција	Кучево	100%
4.	Благојевић Марта	VII	да	Соло певање	Пожаревац	100%
5.	Богдановић Сара	VII	не	Корепетиција	М. Црниће, Пожаревац, Костолац	70%
6.	Богдановић Весна	VII	да	Хармоника, Оркестар	Пожаревац	100%
7.	Богдановић Магдалена	VII	не	Клавир	Пожаревац	100%
8.	Богдановић Миша	VII	да	Труба	Пожаревац Костолац	100%
9.	Богин Васиље	VII	не	Корепетиција	Пожаревац	100%
10.	Бојковић Валентина	VII	да	Упоредни клавир	Пожаревац	100%
11.	Босин Татјана	VII	да	Солфеђо, Теорија музике, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
12.	Бугарски Јоко	VI	не	Корепетиција	Пожаревац	100%
13.	Вавић Марија	VII	не	Клавир, Упоредни клавир, Солфеђо	Костолац, М. Црниће	100%
14.	Васин Немања	VII	да	Солфеђо, Теорија музике, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
15.	Васин Срећко	VII	да	Хармоника, Оркестар	В. Градиште, М. Црниће, Пожаревац	100%

16.	Вељковић Зоран	VII	да	Виолина	Пожаревац	100%
17.	Вељовић Величковић Славица	VII	да	Хармоника, Камерна музика	Пожаревац	100%
18.	Војиновић Анастасија	VI	не	Флаута	М. Црниће, Костола ц	70%
19.	Вујић Александра	VII	да	Историја музике, Музички инструменти, Национална историја музике, Упоредни клавир	Пожаревац	30%
20.	Гајић Александра	VII	да	Клавир, Корепетиција, Камерна, Клавирски дуо, Читање с листа	Пожаревац	100%
21.	Глишић Бранислава	VII	да	Виолина, Камерна музика	Пожаревац	100%
22.	Димитријевић Теодора	VII	не	Виолина	Пожаревац	100%
23.	Ђорђевић Горан	VII	не	Кларинет, Саксофон	В. Градиште	50%
24.	Ђорђевић Немања	VII	не	Психологија	Пожаревац	10%
25.	Ђурђевић Ненад	VII	не	Корепетиција, Клавир, Упоредни клавир Читање с листа	Пожаревац	100%
26.	Живадиновић Владимир	IV	не	Гитара	В. Градиште	100
27.	Живковић Андријана	VI	не	Клавир	Пожаревац	100%
28.	Запутил Марија	VII	да	Српски језик	Пожаревац	70%
29.	Ивковић Марија	VII	да	Солфеђо, Теорија музике Хор, Упоредни клавир	Пожаревац	75%
30.	Илић Ивана	VII	да	Клавир	Костолац	100%
31.	Ицић Драган	VII	да	Историја	Пожаревац	25%
32.	Јанковић Јулијана	VII	да	Флаута, Читање с листа	Пожаревац	100%
33.	Јевтић Александар	VII	не	Корепетиција	Пожаревац, Велико Градиште	100%
34.	Јовановић Александра	VII	не	Клавир, Упоредни клавир, Солфеђо	Кучево	100%
35.	Јовановић Владан	VII	да	Социологија, грађанско васпитање	Пожаревац	10%

36.	Јовановић Катарина	VII	да	<i>Солфеђо, Упоредни клавир</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
37.	Костић Андрија	VII	да	<i>Клавир, Камерна</i>	<i>В. Градиште</i>	50%
38.	Костић Маја	VII	да	<i>Виолончело, Читање с листа</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
39.	Костић Марко	VII	да	<i>Клавир, Корепетиција</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
40.	Лончар Марија	VII	да	<i>Виолина</i>	<i>Костолац</i>	100%
41.	Љубисављевић Милан	VII	не	<i>Гитара</i>	<i>Костолац</i>	100%
42.	Љубисављевић Светислав	VII	да	<i>Физика, Основи акустике</i>	<i>Пожаревац</i>	15%
43.	Манчић Марина	VII	не	<i>Упоредни клавир</i>	<i>Пожаревац</i>	5%
44.	Маровић Ирена	VII	да	<i>Клавир</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
45.	Матић Слободанка	VII	не	<i>Филозофија</i>	<i>Пожаревац</i>	10%
46.	Мијатовић Анђелија	VII	не	<i>Клавир</i>	<i>М. Црниће</i>	100%
47.	Микић Слободан	VII	не	<i>Физичко васпитање</i>	<i>Пожаревац</i>	40%
48.	Миладиновић Љубица	VII	да	<i>Соло певање, Камерна, Читање с листа, Упоредни клавир</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
49.	Миленковић Весна	VII/2	да	<i>Теорија музике</i>	<i>М. Црниће, Кучево</i>	10%
50.	Миленковић Александар	VII	не	<i>Хармоника, камерна музика</i>	<i>М. Црниће Костолац</i>	100%
51.	Милетић Ана	VII	не	<i>Клавир, Упоредни клавир, Корепетиција</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
52.	Милић Марија	VII	не	<i>Флаута</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
53.	Миловановић Снежана	VII	да	<i>Хармоника, Припремни р, Дириговање, Хорске партитуре</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
54.	Милосављевић Владимир	VII	да	<i>Енглески језик</i>	<i>Пожаревац</i>	45%
55.	Митић Милош	VII	не	<i>Саксофон</i>	<i>Пожаревац</i>	100%
56.	Михаиловић Александар	VII	/	<i>Веронаука</i>	<i>Пожаревац</i>	20%
57.	Михајловић Драгана	VII	не	<i>Италијански језик</i>	<i>Пожаревац</i>	45%
58.	Мишковић Александар	VII	не	<i>Хармоника</i>	<i>В. Градиште</i>	50%
59.	Младеновић	VII	да	<i>Хармоника,</i>	<i>Пожаревац</i>	100%

	Драгана			Камерна, Читање с листа		
60.	Младеновић Иван	VII	не	Хармоника	Пожаревац	100%
61.	Нешовић Гојковић Ивана	VII	не	Соло певање	М. Црниће, В. Градиште	100%
62.	Никић Јелена	VII	да	Солфеђо, Упоредни клавир	Пожаревац	50%
63.	Ничић Марија	IV	не	Корепетиција	Пожаревац, Костолац	100%
64.	Ничић Младен	VII	да	Гитара, оркестар	Пожаревац	100%
65.	Обретковић Марија	VII	да	Солфеђо, Клавир, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
66.	Пајкић Лидија	VII	не	Аудио техника	Пожаревац	20%
67.	Перић Наташа	VII	не	Клавир, Солфеђо, Припремни разред, Упоредни клавир	М. Црниће, В. Градиште	100%
68.	Перић Филип	IV	не	Хармоника, камерна музика	Пожаревац	100%
69.	Петровић Зоран	VII	да	Клавир	Пожаревац	100%
70.	Петровић Наташа	VII	да	Клавир, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
71.	Поповић Ања	VII	да	Виолина	Пожаревац	100%
72.	Предић Данијела	VII	да	Клавир, Припремни разред, камерна музика	Кучево	100%
73.	Рајковић Илија	VII	не	Мешовити оркестар, Аранжирање, Хармонска пратња Упоредни клавир	Пожаревац	100%
74.	Сарајлић Игор	VII	не	Дириговање, Гудачки оркестар, Историја музике, Етномузикологија, Свирање хорских партитура, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
75.	Спречаковић Каролина	VII	да	Флаута	Пожаревац	100%
76.	Спречаковић Сара	VII	не	Гитара	Пожаревац	100%
77.	Станисављевић Споменка	VII	да	Грађанско васпитање	Пожаревац	5%
78.	Станковић Драгана	VII	да	Хармоника, Оркестар	Пожаревац	100%

79.	Стевић Бојан	VII	да	Гитара, Камерна музика, Читање с листа	Пожаревац	100%
80.	Стевић Драгана	VII/2	да	Клавир, Читање с листа	Пожаревац	100%
81.	Стефановић Филип	VII	не	Звуч. муз. процес АУДИО, Звуч. муз. процес МИДИ, Савремена МИДИ, Осн. диз. звука за медије, Основи пројект. ел. акуст. комп. Аудио техника	Пожаревац	100%
82.	Стојадиновић Марија	VII	да	Кларинет, Саксофон, камерна музика	Пожаревац	100%
83.	Стојановић Слађана	VII/2	да	Хармонија, Увод у компоновање, Савремена хармонија, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
84.	Стојиљковић Александра	IV	не	Клавир	Пожаревац	100%
85.	Стојићевећ Весна	VI	да	Солфеђо, Хор, Припремни р, Теорија музике, Клавир	Костолац	100%
86.	Стојковић Милена	VI	да	Солфеђо, музичко забавиште, упоредни клавир	Пожаревац, В. Градиште	100%
87.	Топо Тома	VII	не	Виолина	В. Градиште	100%
88.	Убавић Баумгартен Габријела	VII	не	Соло певање	Пожаревац	55%
89.	Филиповић Јадранка	VII	да	Музички облици, Контрапункт, Упоредни клавир	Пожаревац	100%
90.	Цакић Јован	VII	не	Хармоника, камерна музика	Кучево	85%
91.	Цвејић Бобан	VII	не	Математика, информатика	Пожаревац	60%
92.	Цветковић Маја	VII	не	Клавир, Солфеђо, Припремни разред, Теорија музике Упоредни клавир	В. Градиште	100%
93.	Цветковић Надежда	VII	не	Клавир, Упоредни клавир	В. Градиште	50%
94.	Шошкић Данијела	VII	да	Солфеђо, Теорија музике, Упоредни	Пожаревац	100%

				клавир		
--	--	--	--	--------	--	--

Од укупно 94 наставника, 58 наставника је запослено на неодређено време, а 36 на одређено.

-Ваннаставно особље-

Р.бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Лиценца	Радно место	Одељење	Радно време
1.	Пауновић Данијела	VII	да	директор	сва одељ.	100%
2.	Манчић Марина	VII	не	пом. директора	Пожаревац	95%
3.	Костић Андрија	VII	да	пом. директора	Пожаревац	50%
4.	Ђорђевић Немања	VII	не	пом. директора психолог	Пожаревац	50% 40%
5.	Стојковић Војкан	VII	не	психолог	Пожаревац	50%
6.	Стевановић Анђела	VII	не	секретар	Пожаревац	100%
7.	Стокић Несторовић Јелена	IV	/	администр. радник	Пожаревац	50%
8.	Новак Биљана	IV	/	шеф рачуноводства	Пожаревац	100%
9.	Павловић Ана	VII	да	библиотекар	Пожаревац	100%
10.	Станисављевић Споменка	VII	да	педагог	Пожаревац	95%
11.	Никић Јелена	VII	да	медијатекар	Пожаревац	50%
12.	Мишковић Александар	VII	не	медијатекар	Пожаревац	50%
13.	Симић Данијела	IV	/	Референт за финансијско- рачуноводст вене послове	Пожаревац	100%
14.	Марјановић Милош	IV	/	штитер музичких инструмената	Пожаревац	100%
15.	Стевић Милан	IV	/	домар/мајстор	Сва одељ.	100%
16.	Павловић Слађана	HCC	/	помоћни радник	Пожаревац	100%
17.	Ранђеловић Горица	HCC	/	помоћни радник	Пожаревац	100%
18.	Јовановић Тања	HCC	/	помоћни радник	Пожаревац	100%
19.	Радосављевић Божица	HCC	/	помоћни радник	Костолац	100%
20.	Кржановић Сунчица	HCC	/	помоћни радник	Костолац	64%

21.	Петровић Даница	НСС	/	помоћни радник	В. Градиште	100%
22.	Нерић Слађана	НСС	/	помоћни радник	Кучево М. Црниће	100%

План пријема, распоређивања и праћења нових наставника

Тим за пријем нових наставника чине:

- Директор школе
- Секретар
- Педагог и психолог
- Помоћник директора
- Руководилац стручног већа

На почетку, или у току школске године, у зависности од потреба школе за наставничким кадром, 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 нових наставника одвија се према утврђеном редоследу:

1. Директор школе и секретар школе упознају нове 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 обезбеђује план и програм наставе и учења за предмет.
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. Разредни старешина у средњој школи или руководица стручног већа у основној школи 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. Ново наставник се упућује на руководиоца стручног већа, у оквиру кога ће радити.
9. Новом наставнику се предочавају могућности коришћења различитих наставних средстава, као и коришћење добро опремљене библиотеке, односно нототеке – медијатеке.

10. Уколико нови 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. Новог наставника директор на првој седници Наставничког већа јавно представља колегама, који му упућују аплауз добродошлице.

12. Новом наставнику пружа се помоћ и подршка у раду и чини се све како би се тај наставник што пре осетио као део колектива.

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 одселима, дато је у посебној табели 2. поглавља Годишњег програма рада школе.

Припремни разред уписало је 49 ученика (34 – Пожаревац, 7 – Костолац, 5 – Кучево, 2 – Мало Црниће и 1 – Велико Градиште).

У Основну музичку школу уписало се 628 ученика (392 – Пожаревац, 77 – Костолац, 38 – Мало Црниће, 43 – Кучево, 78 – Велико Градиште).

У Средњу музичку школу уписао се 61 ученик (12 – музички сарадник, 29 – музички извођач и 20 – дизајнер звука).

Укупан број уписаних редовних ученика у школу је 738.

Музичку школу уписало је и 130 вандредних ученика (112 – Основна школа и 18 – Средња школа).

Укупан број уписаних ученика у школској 2026/27. години је 868.

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.

План пријема, распоређивања и праћења новопридошлих ученика

У току школске године, у Школу за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ из Пожареваца, 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 новопридошних 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

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), Бања Луке (Република Српска), Темишвара (Румунија) и „Петар Стојановић“ Уб. Наша школа је дуги низ година сарађивала са школом из Словеније и Бања Луке, те настоји да се та сарадња и даље одржи. Планирано је да колектив и ученици школе из Словеније дођу код нас у септембру. Сви детаљни планови у вези са путовањима зависиће од угрожености безбедности и здравља ученика и запослених.

И у овој школској години, у оквиру Заједнице музичких школа Мокрањца, 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 Пожаревца, 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 2026/27. 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.

Добровољно учешће родитеља – „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.

Добровољно учешће родитеља – „Ђачки фонд“ За школску 2026/27. годину

У складу са чл. 120, 126. и чл. 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, 92/2023 и 19/2025), Школа може да обезбеди средства за виши квалитет образовања и васпитања и добровољним учешћем родитеља, односно других законских заступника ученика. Средства се користе за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, као и за реализацију програма и активности у складу са законом.

Учешће родитеља, односно других законских заступника је искључиво добровољно и не може представљати услов за остваривање било ког права ученика у Школи.

Савет родитеља разматра и предлаже Школском одбору намене коришћења средстава прикупљених од родитеља, односно других законских заступника ученика. У оквиру утврђених намена и финансијског плана Школе, директор одлучује о конкретном коришћењу средстава и одговоран је за њихово одобравање и наменско коришћење, у складу са законом. Средства прикупљена добровољним учешћем родитеља могу се, у зависности од расположивих средстава и стварних потреба Школе, користити за:

1. набавку, одржавање и поправку музичких инструмената, опреме и наставних средстава, укључујући штимовање клавира и других инструмената за које је потребно стручно штимовање и одржавање;
2. осигурање музичких инструмената и друге вредније школске опреме, као и трошкове издавања АТА карнета, осигурања и друге неопходне документације у вези са привременим изношењем музичких инструмената и школске опреме у иностранство;
3. набавку нотног, наставног, стручног и другог материјала, као и средстава и опреме потребних за унапређивање образовно-васпитног и уметничког рада Школе;
4. уређење, одржавање и унапређивање школског простора и услова за образовно-васпитни и уметнички рад, као и набавку потребне опреме, када средства за те намене нису обезбеђена или нису у довољном износу обезбеђена из других извора;
5. делимично финансирање трошкова учешћа Школе на Фестивалу музичких школа Србије, када средства за ту намену нису обезбеђена или нису у довољном износу обезбеђена из других извора;
6. делимично финансирање трошкова организације, реализације и свечаног обележавања Дана школе и Светосавске академије, као и пратећих организационих активности у вези са овим школским свечаностима, када средства за те намене нису обезбеђена или нису у довољном износу обезбеђена из других извора;
7. финансирање или делимично финансирање организације и реализације концерата, гостовања, мастер класова, стручних и уметничких радионица, пројеката, манифестација и других програма од значаја за унапређивање квалитета образовно-васпитног и уметничког рада Школе;
8. ангажовање спољних стручњака, уметника, предавача и других лица неопходних за реализацију програма из претходне тачке, на основу одговарајућег уговора и у складу са законом;
9. делимично финансирање трошкова превоза и путовања у земљи и иностранству, укључујући службена путовања запослених, искључиво када су непосредно повезана са реализацијом програма, пројеката и активности Школе које се финансирају из ових средстава, уз одговарајући налог и прописану документацију;
10. делимично финансирање трошкова горива и других непосредних трошкова коришћења службеног возила за реализацију програма и активности Школе и потреба издвојених одељења, када средства за те намене нису обезбеђена или нису у довољном износу обезбеђена из других извора;
11. колективно осигурање ученика и друге облике подршке ученицима, у складу са законом, одлукама надлежних органа Школе и расположивим средствима;
12. награђивање ученика месеца, ученика који су остварили изузетна постигнућа и ученика генерације пригодним неновчаним наградама, у складу са општим актима Школе и расположивим средствима.

Средства се уплаћују и евидентирају у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање Школе. О прикупљеним и утрошеним средствима води се уредна финансијска и рачуноводствена документација, а средства се користе искључиво за утврђене намене.

Организација васпитно–образовног рада школе

Према Правилнику о календару образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2026/27. 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 2026/27. годину.

Овим правилником утврђено је да ће се школске 2026/27. 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 уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

План и програм наставе и учења за основну музичку 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 уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 30. децембра 2026. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 11. јуна 2026. године, за ученике од првог до петог разреда, а за ученике завршних разреда основне школе завршава се у петак, 28. маја 2027. За ученике од првог до трећег разреда средње школе друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027, завршава се у петак, 18. јуна 2027, а за ученике завршног разреда у петак, 21. маја 2027. године.

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

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

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

Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 29. фебруара 2027. године.

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

За ученике основне школе, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике I, II и III разреда средње школе летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године, док за ученике завршног разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
2. 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
3. 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
4. недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника:

1. на први дан крсне славе;
2. на први дан Божића (7. јануара 2027. године) и у дане ускршњих празника, почев од Великог петка закључно са другим даном Ускрса (од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

Време саопштавања успеха ученика и 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 понедељак, 28. јуна 2027. године.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. Марта до 5. априла 2027. године, и то:

1. од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
2. у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. 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 2027/28. годину биће организовани 23, 24, и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. 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, 7. новембра 2026. године, а други у суботу, 3. априла 2027. године.

Табеларни преглед Календара образовно–васпитног рада основне и средње школе за школску 2026/27. годину³

1.1.

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

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

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети 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	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

2.1.

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 2026/2027. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, 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	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

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
	19.	18	19	20	21	22	23	24
	20.	25	26	27	28	29	30	31
Фебруар	21.	1	2	3	4	5	6	7
	22.	8	9	10	11	12	13	14
		15	16	17	18	19	20	21
	23.	22	23	24	25	26	27	28
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7
	25.	8	9*	10	11	12	13	14
	26.	15	16	17	18	19	20	21
	27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
	28.	29*	30	31				
Април					1	2	3	4
	29.	5	6	7	8	9	10	11
	30.	12	13	14	15	16	17	18
	31.	19	20	21	22	23	24	25
	32.	26	27	28	29	30*		
Мај							1*	2*
	33.	3*	4	5	6	7	8	9
	34.	10	11	12	13	14	15	16*
	35.	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E	21 ^E	22 ^E	23 ^E
	36.	24 ^E	25 ^E	26 ^E	27 ^E	28 ^E	29 ^E	30 ^E
	37.	31 ^E						
			1 ^E	2 ^E	3 ^E	4 ^E	5 ^E	6 ^E
Јун	38.	7 ^E	8 ^E	9 ^E	10 ^E	11 ^E	12 ^E	13 ^E
	39.	14 ^E	15 ^E	16 ^E	17 ^E	18 ^E	19 ^E	20 ^E
		21 ^E	22 ^E	23 ^E	24 ^E	25 ^E	26	27
		28	29	30				

Укупно наставних дана: 101

Списак уџбеника и приручника

У складу са *Законом о уџбеницима и Правилником о ближим критеријумима за избор уџбеника*, школа је спровела поступак избора и усвајања уџбеника који ће се користити у настави током школске 2026/2027. године.

Наставничко веће је, као надлежни орган, разматрало и усвојило *Листу уџбеника* за све разреде и предмете, водећи рачуна о усаглашености са наставним планом и програмом, као и о потребама ученика и наставника.

Поред основних уџбеника, у наставном процесу биће коришћена и *помоћна литература* – збирке задатака, приручници, нотна издања, методичка и теоријска литература, као и дигитални садржаји који подржавају савремене облике наставе и учења. Одабир помоћне литературе вршен је на предлог наставника, у складу са специфичностима предмета и нивоом образовно-васпитног рада.

Званична Листа уџбеника усвојена је на седници Наставничког већа и постала је саставни део школске документације за школску 2026/2027. годину. У наставку је дат списак уџбеника и помоћне литературе који се користе у настави.

УЏБЕНИЦИ И ПОМОЋНА ЛИТЕРАТУРА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ			
1	Српски језик и књижевност	СМШ	„Српски језик за 1. разред гимназија и средњих стручних школа“, Едука, 2021, аутори: Душка Кликовац и Љиљана Николић. „Српски језик за 2. разред гимназија и средњих стручних школа“, Едука, 2021, аутори: Душка Кликовац и Љиљана Николић. „Српски језик за 3. разред гимназија и средњих стручних школа“, Едука, 2021, аутор: Душка Кликовац. „Српски језик за 4. разред гимназија и средњих стручних школа“, Едука, 2021, аутор: Душка Кликовац. Читанка – „Српски језик и књижевност за први разред гимназије“, Клет, 2021, аутори: Зона Мркаљ, Миодраг Павловић. Читанка – „Српски језик и књижевност за други разред гимназије“, Клет, 2021, аутори: Зона Мркаљ, Миодраг Павловић. Читанка – „Српски језик и књижевност за трећи разред гимназије“, Клет, 2021, аутори: Зона Мркаљ, Миодраг Павловић, Љиљана Бајић. Читанка – „Српски језик и књижевност за први разред гимназије“, Клет, 2021, аутори: Зона Мркаљ, Миодраг Павловић, Љиљана Бајић.
2	Енглески језик	СМШ	„Focus 2“, Pearson, 2016 – Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw, Bartosz Michalow. „Focus 3“, Pearson, 2016 – Sue Kay, Vaughan Jones, Daniel Brayshaw, Bartosz Michalow.
3	Италијански језик	СМШ	„Nuovissimo progetto 1“ (A1, A2), Edilingua, 2019 – Telis Marin. „Nuovissimo progetto 2“ (B1, B2), Edilingua, 2019 – Telis Marin. „L’italiano nell’aria 1“, Edilingua, 2019 – Donatella Brioschi, Mariella Martini Merschmann.

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
4	Историја са историјом културе и цивилизације	СМШ	„Историја за први разред средње стручне и уметничке школе“, ЗУНС, Београд, 2011 – Драгољуб М. Кочић. „Историја за други разред средње стручне и уметничке школе“, ЗУНС, Београд, 2012 – Иван М. Бецић.
5	Физика	СМШ	„Акустика“, Средња музичка школа „Јован Бандур“, Панчево, 1996 – Љиљана Падосављевић.
6	Информатика	СМШ	„Рачунарство и информатика, уџбеник за 1. разред гимназије“, Клет, Београд, 2019. „Рачунарство и информатика, уџбеник за 1. разред гимназије“, Клет, Београд, 2019 – Филип Марић, Драган Машуловић. „Рачунарство и информатика, уџбеник за 3. разред гимназије“, Клет, Београд, 2021 – Филип Марић, Светлана Мандић.
7	Социологија	СМШ	„Социологија за 4. разред гимназије и 3. разред средњих стручних школа“, Клет, 2021 – Владимир Вулетић.
8	Психологија	СМШ	„Психологија за II разред гимназије“, Завод за уџбенике, 2011 – Жарко Требјешанин. „Психологија за II и III разред средњих уметничких школа“, Завод за уџбенике, 2007 – Сулејман Хрњица, Владислав Панић, Ксенија Радош, Ирена Крешић.
9	Филозофија	СМШ	„Филозофија за средњу школу“, Завод за уџбенике, 2011 – М. Савић, Н. Цекић, В. Цветковић.

СОЛФЕЋО И ТЕОРИЈА МУЗИКЕ

10	Солфеђо и теорија музике	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: Солфеђо за 1. разред шестогодишње основне музичке школе; аутори Јасмина Михаљица и Весна Цветковић; „Чаробна фрула“; решење 650-02-00111/2021-07 од 27.07.2021. Солфеђо за 1. разред шестогодишње основне музичке школе; аутори Александра Милетић и Ивана Дробни; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00050/2022-07 од 20.6.2022. Солфеђо – уџбеник за 1. разред; Боровоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00674/2010-06 од 28.12.2010. Двогласни солфеђо, уџбеник од 1. до 6. разреда ОМШ; Боровоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00673/2010-06 од 28.12.2010. Распевани Ритам, приручник – збирка инструктивних примера из солфеђа за ученике 1. разреда; Славица Смиљанић Марковић и Биљана Цветковић; „НОТА“; решење 650-02-00400/1/2010-06 од 10.10.2011. 2. разред: Солфеђо за 2. разред шестогодишње основне музичке школе; Александра Милетић; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00349/2022-07 од 4.11.2022. Солфеђо за други разред шестогодишње основне музичке школе; Весна Цветковић и Јасмина Михаљица; „Чаробна фрула“; решење 650-02-00230/2022-07 од 19.09.2022. Солфеђо – уџбеник за 2. разред; Боровоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00678/2010-06 од 28.12.2010. Распевани Ритам, приручник – збирка инструктивних примера из солфеђа за ученике 2. разреда; Славица
----	--------------------------	------------------	--

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
			Смиљанић Марковић и Биљана Цветковић; „НОТА“; решење 650-02-00400/2/2010-06 од 10.10.2011. 3. разред: Солфеђо за 3. разред шестогодишње основне музичке школе; Александра Милетић; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00051/2023-07 од 12.06.2023. Солфеђо – уџбеник за 3. разред; Боривоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00679/2010-06 од 28.12.2010. Распевани Ритам, приручник – збирка инструктивних примера из солфеђа за ученике 3. разреда; Славица Смиљанић Марковић и Биљана Цветковић; „НОТА“; решење 650-02-00400/3/2010-06 од 10.10.2011. 4. разред: Солфеђо за 4. разред шестогодишње основне музичке школе; Александра Милетић; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00051/2023-07 од 12.06.2023. Солфеђо – уџбеник за 4. разред; Боривоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00680/2010-06 од 28.12.2010. 5. разред: Солфеђо за 5. разред шестогодишње основне музичке школе; Александра Јовић Милетић, Гордана Стојановић и Зоран Николић; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00009/2001-02 од 11.09.2001. Солфеђо – уџбеник за 5. разред; Боривоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00672/2010-06 од 28.12.2010. 6. разред: Солфеђо за 6. разред шестогодишње основне музичке школе; Весна Цветковић и Јасмина Михаљица; ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-00059/2003 од 10.11.2003. Солфеђо – уџбеник за 6. разред; Боривоје Поповић; „Удружење музичких и балетских педагога Србије“; решење 650-02-00671/2010-06 од 28.12.2010. Теорија музике: за основну и средњу музичку школу; Владимир Јовановић; „Креативни центар“; решење 650-02-199/2013 од 11.09.2013.
11	Солфеђо	СМШ, 1–4. разред	1. разред: Солфеђо за 1. разред средње музичке школе; Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни и Гордана Каран; решење 650-371/87 од 23.09.1987. 2. разред: Солфеђо за 2. разред средње музичке школе; Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни и Гордана Каран; решење 650-371/87 од 23.09.1987. 3. разред: Солфеђо за 3. разред средње музичке школе; Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни и Гордана Каран; решење 650-549/88 од 28.12.1988. 4. разред: Солфеђо за 4. разред средње музичке школе; Зорислава Васиљевић, Ивана Дробни и Гордана Каран; решење 650-549/88 од 28.12.1988.
			ХАРМОНИКА
12	Хармоника	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: „Хармоника за први разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00036/96-02 од 29.3.1996. 2. разред: „Хармоника за други разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00036/97-02 од 22.7.1997.

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
		3. разред:	„Хармоника за трећи разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00056/1998-02 од 10.12.1998. „Избор композиција за хармонику, за трећи и четврти разред основне музичке школе (свеска I)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Избор композиција за хармонику, за трећи и четврти разред основне музичке школе (свеска II)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996.
		4. разред:	„Хармоника за четврти разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00018/1999-02 од 30.6.1999. „Избор композиција за хармонику, за трећи и четврти разред основне музичке школе (свеска I)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Избор композиција за хармонику, за трећи и четврти разред основне музичке школе (свеска II)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Школа за клавирску хармонику 3“ (уџбеник за четврти, пети и шести разред) – Војислава Вуковић-Терзић, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00721/2010-06 од 28.12.2010. „Избор етида и композиција за клавирску хармонику“ (уџбеник за четврти, пети и шести разред) – Војислава Вуковић-Терзић, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00720/2010-06 од 28.12.2010.
		5. разред:	„Хармоника за пети разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00046/1999-02 од 21.10.1999. „Избор композиција за хармонику, за пети и шести разред основне музичке школе (свеска I)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Избор композиција за хармонику за пети и шести разред основне музичке школе (свеска II)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Школа за клавирску хармонику 3“ – Војислава Вуковић-Терзић; решење 650-02-00721/2010-06 од 28.12.2010. „Избор етида и композиција за клавирску хармонику“ – Војислава Вуковић-Терзић; решење 650-02-00720/2010-06 од 28.12.2010.
		6. разред:	„Хармоника за шести разред основне музичке школе“ – Зоран Ракић, Завод за уџбенике; решење 650-02-55/2000-02 од 9.10.2000. „Избор композиција за хармонику, за пети и шести разред основне музичке школе (свеска I)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Избор композиција за хармонику, за пети и шести разред основне музичке школе (свеска II)“ – Зоран Вукосављевић, Завод за уџбенике; решење 650-02-00059/96-02 од 7.6.1996. „Школа за клавирску хармонику 3“ – Војислава Вуковић-Терзић; решење 650-02-00721/2010-06 од 28.12.2010.

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
			„Избор етида и композиција за клавирску хармонику“ – Војислава Вуковић-Терзић; решење 650-02-00720/2010-06 од 28.12.2010.
13	Хармоника	СМШ, 1. разред	„Збирка етида за хармонику“ – Зоран Ракић, ЈП „Завод за уџбенике“; решење 650-02-52/2000-03 од 29.3.2001.
ИНСТРУМЕНТАЛНА И ВОКАЛНА ЛИТЕРАТУРА			
14	Труба	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: Д. Марковић: Почетна школа за трубу – Први део; Др Чарлс Колин: Почетне студије за трубу; Алојз Стнад: Метода за трубу 1. део (избор вежби одговарајућег нивоа). 2. разред: Др Чарлс Колин: Мелодичне основе за трубу; Д. Марковић: Школа за трубу (до нивоа предвиђеног програмским захтевима); Д. Марковић: Збирка лаких композиција за трубу; Д. Марковић: 78 композиција за трубу; А. Стнад: Метода за трубу 1. део; Ј. Усов: Хрестоматија 1. део. 3. разред: Д. Марковић: Школа за трубу, први део; Д. Марковић: Збирка лаких композиција за трубу; Д. Марковић: 78 композиција за трубу; А. Стнад: Метода за трубу 1. део; Ј. Усов: Хрестоматија 1. део. 4. разред: Д. Марковић: Школа за трубу; Д. Марковић: Збирка лаких композиција за трубу; Д. Марковић: 78 композиција за трубу; А. Стнад: Метода за трубу 1. део; С. Херинг: 32 етиде; Ј. Б. Арбан: Метода 1. део; Ј. Усов: Хрестоматија 1. део; А. Визути: Метода за трубу, књига 1. 5. разред: Д. Марковић: Школа за трубу; Д. Марковић: Збирка лаких композиција за трубу; А. Стнад: Метода за трубу 1. део; С. Херинг: 32 етиде; Ј. Б. Арбан: Метода 1. део; Ј. Усов: Хрестоматија 1. део; Ј. Поре: Концертино по. 1, по. 19; А. Визути: Метода за трубу, књига 1. 6. разред: Д. Марковић: Школа за трубу; Д. Марковић: Збирка лаких композиција за трубу; А. Стнад: Метода за трубу 1. део; С. Херинг: 32 етиде за трубу; В. Вурм: 45 лаких етида; С. Херинг: 32 етиде; Ј. Б. Арбан: Метода 1. и 2. део; Ј. Усов: Хрестоматија 1. део; Ј. Поре: Концертино по. 2, по. 4; Х. А. Вандеркук: Trumpet Stars, no. 1 и no. 2.
15	Флаута	ОМШ	1. разред: Тревор Вај: Почетна књига за флауту, Новело; Бух/Томшич: Школа за флауту, ДЗС, Љубљана 2009; Бантаи/Шипош: АВС метода за флауту, Editio Musica Budapest, Z14005; А. Кавчич Пуцитар: Свираемо флауту; М. Мојс: Флаутиста почетник, Alphonse Leduc, Париз 1923; Љ. Димитријевић: Школа за флауту за прву годину учења, I издање, Београд 1998; Тафанел/Гобер: Комплетна метода за флауту, Alphonse Leduc, Париз 1923. 2. разред: М. Мојс: Флаутиста почетник; Љ. Димитријевић: Школа за флауту за другу годину учења; Тафанел/Гобер: Комплетна метода за флауту; Г. Гариболди: Етиде оп. 89. 3. разред: М. Мојс: Флаутиста почетник; Љ. Димитријевић: Школа за флауту за трећу годину учења; Тафанел/Гобер: Комплетна метода за флауту; Г. Гариболди: Етиде оп. 89. Други циклус: М. Мојс: Флаутиста почетник – од 10 и даље; М. Мојс: 24 мале етиде; М. Мојс: Тонске вежбе; Љ. Димитријевић: Школа за флауту – избор; Тафанел–Гобер: Комплетна метода за флауту – избор; В. Поп: 30 лаких етида за флауту оп. 320; Г. Гариболди: Мињон етиде оп. 131

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
			– избор; М. Мојс: 25 мелодијских етида; Г. Гариболди: 20 малих етида, оп. 132; Г. Гариболди: 20 распеваних етида оп. 88.
16	Флаута	СМШ	Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. I – tone, Novello&Co., 1980 – тон, боја, резонанца, ваздух. Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. II – technique, Novello&Co., 1980 – контрола прстију, координација, покретљивост. Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. III – articulation, Novello&Co., 1980 – артикулација, атака. Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. IV – intonation and vibrato, Novello&Co., 1983 – интонација, стабилност, пројекција звука. Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. V – Breathing & Scales, Novello&Co., 1985 – дисање, лествице, арпеђа. Trevor Wye: Practice book for the flute Vol. VI – Advanced practice, Novello&Co., 1987 – напредна техника, професионална припрема. Taffanel and Gaubert: 17 grands exercices de mecanisme, Alphonse Leduc, 1958 – комплетна метода. Marcel Moyse: De la sonore art et technique, Alphonse Leduc, 1934 – комплетна метода. Marcel Moyse: 24 petites etudes melodiques avec variations, Alphonse Leduc, 1932 – фраза, музикалност, артикулација. M. A. Reichert: 7 exercices Journaliers op. 5, B. Schotts Sohne, 1872 – дневне вежбе за технику, контролу и артикулацију. Berbiguier: 18 exercices, Alphonse Leduc, 1950 – мелодијске етиде, фраза, техника. Paul Edmund Davies: The 28 day warm up book, Paul Edmund Davis music production, 2017 – тон, интонација, резонанца, атака.
17	Читање с листа – флаута	СМШ, 1. разред	Оркестарска сола: В. А. Моцарт – Фигарова женидба; Дон Жуан; Чаробна фрула – увертира; Симфонија Ес-дур бр. 39; Симфонија ге-мол бр. 40. Л. в. Бетовен – Концерт за виолину Де-дур; увертире Леонора I, II и III; Кориолан; Егмонт; Симфоније бр. 1, 3, 4, 5, 7 и 8 (I став). Ђ. Росини – Севилски берберин, увертира. Ф. Шуберт – Симфонија бр. 8 ха-мол. Ф. Менделсон – Фингалова пећина, увертира. Р. Шуман – Симфоније бр. 1 и 3. Ф. Лист – Прелиди. М. И. Глинка – Иван Сусањин. П. И. Чајковски – Шчелкуншчик. М. П. Мусоргски – Ноћ на голом брду. С. Христић – Охридска легенда. О. Респики – Римске фонтане. А. Дворжак – Словенска игра бр. 8.
18	Читање с листа – флаута	СМШ, 2. разред	Оркестарска сола: Л. в. Бетовен – Фиделио; Симфоније бр. 2 и 6. Г. Доницети – Љубавни напитак. К. М. Вебер – Позив на игру; Чаробни стрелац. Ф. Шуберт – Розамунда. Ф. Менделсон – Симфоније бр. 3 и 4. Р. Шуман – Симфоније бр. 2 и 4; Концерт за клавир а-мол. Ђ. Росини – Италијанка у Алжиру, увертира. Ф. Лист – Мађарска рапсодија бр. 2, каденца. Ј. Брамс – Симфоније бр. 1 и 2; Академска увертира; Трагична увертира. Ц. Франк – Симфонијске варијације. Б. Сметана – Продана невеста, I чин. Ж. Бизе – Кармен, увертира. Ђ. Пучини – Мадам Батерфлај, II чин. Ц. Гершвин – Американац у Паризу. М. Равел – Болеро.

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
19	Читање с листа – флаута	СМШ, 3. разред	Литература бас кларинета: Ђ. Верди – Моћ судбине; Аида; Дон Карлос; Фалстаф; Отел. Оркестарска сола: Л. ван Бетовен – Симфонија бр. 8, III став. Ђ. Росини – Италијанка у Алжиру; Семирамида; Севиљски берберин, I чин. Ф. Шуберт – Симфонија бр. 7. Ф. Менделсон – Музика за Сан летње ноћи. Х. Берлиоз – Фаустово проклетство. Ф. Лист – Мађарске рапсодије бр. 1, 2 и 3. Ј. Брамс – Симфонија бр. 3. Ц. Франк – Симфонија у де-молу. М. И. Глинка – Камаринскаја. П. И. Чајковски – Ромео и Јулија; Моцартијана; Симфонија бр. 5. Ж. Бизе – Кармен. Ђ. Верди – Трубадур; Моћ судбине, увертира; Фалстаф; Аида. Р. Вагнер – Танхојзер; Лоенгрин; Холанђанин луталица. О. Респики – Римске пиније. Ц. Гершвин – Рапсодија у плавом. Литература бас кларинета: Ђ. Пучини – Болеми; Тоска; Мадам Батерфлај. О. Респики – Римске фонтане.
20	Читање с листа – флаута	СМШ, 4. разред	Оркестарска сола: Г. Доницети – Дон Пасквале. Ђ. Росини – Виљем Тел; Сврака крадљивица, увертира; Севиљски берберин. К. М. Вебер – Оберон. Х. Берлиоз – Фантастична симфонија. Ј. Брамс – Симфонија бр. 4. П. И. Чајковски – Италијански капричо; Симфоније бр. 4 и 6. А. П. Бородин – Половецке игре из опере Кнез Игор. Н. Римски-Корсаков – Шехерезада. Б. Сметана – Продана невеста. М. П. Мусоргски – Борис Годунов. Ђ. Верди – Риголето; Травијата; Моћ судбине; Бал под маскама; Дон Карлос; Отело. Р. Вагнер – Тристан и Изолда; Мајстори певачи. Ђ. Пучини – Болеми; Тоска; Мадам Батерфлај. О. Респики – Римске фонтане. Р. Штраус – Тил Ојленшпигел. М. Равел – Дафнес и Клое. И. Стравински – Прича о војнику; Жар птица. С. Прокофјев – Класична симфонија. Литература бас кларинета: П. И. Чајковски – Пикова дама; Евгеније Оњегин. П. Коњовић – Коштана. Р. Вагнер – Танхојзер; Лоенгрин; Тристан и Изолда. С. Прокофјев – Ромео и Јулија.
21	Соло певање	ОМШ / СМШ	Н. Вакаи – „Практична метода италијанског певања“; Ф. Абт – „Вокализе“, оп. 474; М. Маркези – „24 вокализе“, оп. 2; С. Маркези – „20 вокализе“, оп. 15; А. Тирнанић – „Арије и песме старих мајстора“; Х. Панофка – „24 вокализе“, оп. 81; Конконе – „50 вокализа“, оп. 9; Балтазар Литген – „20 дневних вежби“; А. Паризоти – „Античке арије“; Б. Цвејић – „Песме за младе певаче“.
22	Читање с листа – соло певање	СМШ, 1. и 2. разред	Ђ. Конконе – 50 вокализа за певаче, висок и средњи глас, Collection Litoff, 1955; Ђ. Конконе – 15 вокализа за сопран и мецосопран, С. F. Peters, Leipzig, 1950; Н. Вакаи – Вокализе, С. F. Peters, 2000.
23	Читање с листа – соло певање	СМШ, 3. и 4. разред	А. Parisotti – Arie antiche 1, 2, 3, Ricordi 2002; Радмила Тирнанић – Песме и арије старих мајстора бр. 1, 2 и 3, Нота Књажевац, 1972; Бранко Цвејић – За младе певаче, Удружење музичких педагога Србије, Београд, 1976; Петар Коњовић – Моја земља 1, 2, 3 свеска, Издавачка књижара Напредак, Београд, 1968; Трауда Рајх и Јанко Жгањер – Мале песме великих аутора, Музичка наклада, Загреб, 1955.
24	Кларинет	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 1.

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
25	Саксофон	ОМШ, 1–6. разред	2. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 1; Радивој Лазић: Учим кларинет број 1 и остала одговарајућа литература по избору наставника, предвиђена програмским захтевима. 3. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 1, 2; Радивој Лазић: Учим кларинет број 1, 2 и остала одговарајућа литература по избору наставника, предвиђена програмским захтевима. 4. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 2; Радивој Лазић: Учим кларинет број 2, 3 и остала одговарајућа литература по избору наставника, предвиђена програмским захтевима. 5. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 2, 3; Радивој Лазић: Учим кларинет број 3, 4 и остала одговарајућа литература по избору наставника, предвиђена програмским захтевима. 6. разред: Бруно Брун: Школа за кларинет број 3; Радивој Лазић: Учим кларинет број 4; Клозе: Техничке вежбе; Лефевр: Техничке вежбе; и остала одговарајућа литература по избору наставника, предвиђена програмским захтевима. 1. разред Деланг- Школа за саксофон са вежбама Х.Клосе- Методе за увежбавање свирања саксофона Ленаг- Школа за саксофон са песмицама Руди Видеоф — техничке вежбе и етиде 2. разред Деланг- Школа за саксофон са вежбама Х.Клосе- Методе за увежбавање свирања саксофона Руди Видеоф — техничке вежбе и етиде Ленаг- Школа за саксофон са песмицама Скорника- етиде М.Мериот- етиде 3. разред Скорника- етиде Иван рот- „Мелодичне и техничке студије“ Made with Xodo PDF Reader and Editor Џејмс Реј „Лаки џезин’ аут“ , „Плеј Рокс“ М.Мериот-етиде Лакур-етиде 25 4. разред Скорника-етиде Иван рот- „Мелодичне и техничке студије“ Џејмс Реј „Лаки џезин’ аут“ , „Плеј Рокс“ Клосе-етиде Лакур-етиде 25 5. разред Лакур- етиде 50 Иван рот- „Мелодичне и техничке студије“ Џејмс Реј „Лаки џезин’ аут“ , „Плеј Рокс“ Клосе-етиде М.Муле- етиде 6. разред Лакур-етиде 50 Клосе-етиде М.Муле- етиде
26	Клавир	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: Ј. Кршић – Георг Фридрих Хендл – клавирске композиције, 1. свеска за основно музичко образовање; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00723/2020-06 2. разред: Ј. Кршић – Георг Фридрих Хендл – клавирске композиције, 1. свеска за основно музичко образовање; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00723/2020-06 3. разред: Ана Бабић Ракић – 6 сонатина за клавир, В. А. Моцарт, за ученике основне музичке школе; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00487/2011-06 4. разред: Ј. Кршић, В. Кршић Секулић – Албум клавирских комада за двадесет прстију; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00722/2010-06, Ана Бабић Ракић – 6 сонатина за клавир,

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
			В. А. Моцарт, за ученике основне музичке школе; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00487/2011-06 5. разред: Ј. Кршић, В. Кршић Секулић – Албум клавирских комада за двадесет прстију; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00722/2010-06, Ана Бабић Ракићић – 6 сонатина за клавир, В. А. Моцарт, за ученике основне музичке школе; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00487/2011-06 6. разред: Ј. Кршић, В. Кршић Секулић – Албум клавирских комада за двадесет прстију; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00722/2010-06, Ана Бабић Ракићић – 6 сонатина за клавир, В. А. Моцарт, за ученике основне музичке школе; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00487/2011-06, Ана Бабић Ракићић – Л. ван Бетовен – Три сонате за клавир, опус 49 и 79, за 6. разред основне музичке школе; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-0200381/2011-06
27	Виолина и виолончело	ОМШ, 1–6. разред	1. разред: Дејан Марковић - Нека увек буде песма – почетна школа за виолину; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00676/2010-06, Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе – виолински и клавирски штимови; Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06 Бранислав Петровић - Техника свирања на виолончелу, за основне и средње музичке школе; Завод за уџбенике; решење 650-02-00238/2011-06 2. разред: Дејан Марковић - Нека увек буде песма-Школа за виолину 2 (уџбеник за други и трећи разред); Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00677/2010-06, Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе – виолински и клавирски штимови, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06 3. разред: Дејан Марковић - Нека увек буде песма-Школа за виолину 2 (уџбеник за други и трећи разред); Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00677/2010-06, Дејан Марковић - Коло око света-Школа за виолину 3 (уџбеник за трећи разред); Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00675/2010-06, Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе – виолински и клавирски штимови, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06 4. разред: Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе – виолински и клавирски штимови, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06 5. разред: Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе –

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
			виолински и клавирски штимови, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06 6. разред: Владимир Марковић - Збирка најзаступљенијих виолинских концерата за основне музичке школе – виолински и клавирски штимови, Удружење музичких и балетских педагога Србије; решење 650-02-00357/2010-06
28	Гитара	ОМШ, 1–6. разред	1. разред:– Ј. Јовичић: Школа за гитару, I део – Ј. Јовичић: Почетница за гитару – М Ђулијани: Техничке вежбе – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – В Андре: Збирка композиција за гитару – Едо Ђуга: избор композиција – Вера Огризовић: Збирка композиција Мој први концерт 2. разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, I и II део – Вера Огризовић: Збирка композиција Мој први концерт – В Андре: Збирка композиција за класичну гитару – Х Сагрерас: Лекције за гитару – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – М Ђулијани: Техничке вежбе – Едо Ђуга: избор композиција 3. разред: – Ј. Јовичић: Школа за гитару, II део – Х Сагрерас: Лекције за гитару – М Ђулијани: Техничке вежбе – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – В Андре: Збирка композиција за гитару – Д Богдановић: Шест дечјих комада – Едо Ђуга: избор композиција – Вера Огризовић: Свирајте Баха 4. разред: – Ј. Јовичић: Школа за гитару, II део – Х Сагрерас: Лекције за гитару – В Андре: Збирка композиција за гитару – Д Богдановић: Шест дечјих комада – Едо Ђуга: избор композиција – М Ђулијани: 120 арпђа, оп. 1 – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – Вера Огризовић: Свирајте Баха – Ј Дауленд: Лаки комади – Ј А Логи: Партита – Ф Сор: Етиде, оп.31/I и II 4. разред: – Ј. Јовичић: Школа за гитару, II део – Х Сагрерас: Лекције за гитару – В Андре: Збирка композиција за гитару – Д Богдановић: Шест дечјих комада – Едо Ђуга: избор композиција – М Ђулијани: 120 арпђа, оп. 1 – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – Вера Огризовић: Свирајте Баха – Ј Дауленд: Лаки комади – Ј А Логи: Партита – Ф Сор: Етиде, оп.31/I и II 5. разред: Ј. Јовичић: Школа за гитару, II део – Х Сагрерас: Лекције за гитару – В Андре: Збирка композиција за гитару – Герхард Швертбергер: Збирка композиција – Едо Ђуга: избор композиција – М Ђулијани: 120 арпђа, оп.1 – Хуберт Кепел: Техничке вежбе – Вера Огризовић: Свирајте Баха – Ј Дауленд: Лаки комади – Ј А Логи: Партита – Ф Сор: Етиде, оп.31/I и II 6. разред: – Ј. Јовичић: Композиције на фолклорне теме Балкана и Шпаније – В Андре: Збирка композиција за гитару – Ф Карули: Сонате – М Ђулијани: Сонатине – Ф Сор и Сеговија: 20 етида – Вера Огризовић: Свирајте Баха – Едо Ђуга: избор композиција – Хуберт Кепел: техничке вежбе - Шири литература по избору наставника, а у складу са програмом
29	Хармонија	СМШ, 3. и 4. разред	Мирјана Живковић: Хармонија за 3. и 4. разред средње музичке школе, Завод за уџбенике; решење 650-176/90

Р. бр.	Предмет / област	Ниво / разред	Уџбеници и друга литература
30	Инструментални контрапункт	СМШ, 3. и 4. разред	Мирјана Живковић: Инструментални контрапункт за 3. и 4. разред средње музичке школе, Завод за уџбенике; решење 650-176/90

Напомена: Наставници могу користити и другу литературу и изворе искључиво у складу са наставним планом и програмом, а у односу на могућности и способности ученика.

За хармонику: Стручно веће хармонике ће користити и другу нотну литературу по плану и програму.

Табеларни преглед бројног стања ученика

Напомена – поступак пријемног испита

Организација и спровођење пријемног испита за упис ученика у Основну музичку школу у школској 2026/2027. години врши се у складу са посебном Одлуком о процедури спровођења пријемног испита, којом су уређени организација, рад комисије, оцењивање и бодовање кандидата, утврђивање ранг-листе, поступање по приговорима и вођење документације.

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	24	17	22	25	19	15	122
Хармоника	10	14	10	10	12	10	66
Флаута	5	10	13	7	0	2	37
Гитара	11	10	13	7	0	2	43
Виолина	20	8	9	0	4	10	51
Труба	1	2	4	2	2	2	13
Кларинет	0	1	1	1	4	1	8
Виолончело	5	2	2	1	3	1	14
Соло певање	3	6	7	6			22
Саксофон	0	3	4	3	3	3	16
УКУПНО	79	73	85	62	47	46	392

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

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	5	4	4	5	2	4	24
Хармоника	1	2	4	3	1	1	12
Флаута	0	1	1	1	0	1	4
Гитара	1	4	5	3	3	0	16
Виолина	0	1	1	5	4	4	15
Труба	0	2	0	0	0	1	3
Соло певање	0	2	0	1			3
УКУПНО	7	16	15	18	10	12	77

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

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	8	1	3	3	0	3	18
Хармоника	1	1	1	1	1	2	7
Флаута	2	1	0	1	1	1	6
Соло певање	0	2	2	3			7
УКУПНО	11	5	6	8	2	6	38

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

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	8	4	5	4	4	2	27
Хармоника	0	2	2	2	2	1	9
Соло певање	0	0	2	3			5
УКУПНО	8	6	9	9	6	3	41

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

Инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	5	7	1	2	1	6	22
Хармоника	2	3	3	2	1	2	13
Виолина	2	3	4	2	2	1	14
Кларинет	0	4	1	0	1	0	6
Гитара	1	4	4	1	1	1	12
Саксофон	2	0	1	1	0	0	4
Соло певање	1	2	1	3			7
УКУПНО	13	23	15	11	6	10	78

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	50	33	33	36	25	30	207
Хармоника	16	22	21	22	18	16	115
Флаута	7	12	14	9	1	4	47
Гитара	13	18	22	11	4	3	71
Виолина	22	12	14	7	10	15	80
Труба	1	4	4	2	2	3	16
Кларинет	0	5	2	1	3	1	14
Виолончело	5	2	2	1	3	1	14
Соло певање	4	12	12	16			44
Саксофон	2	3	5	4	3	3	20
УКУПНО	120	123	129	109	71	76	626

-Број ученика у припремном разреду-

Бројно стање ученика по одељењима				
Пожаревац	Костолац	Кучево	Велико Градиште	Мало Црниће
34	7	5	1	2
Укупно: 49 ученика				

Укупно уписаних ученика у припремни разред је 49. У Основну школу са припремним разредом уписало је 675 ученика.

У Средњу школу уписао се 61 ученик и то:

-За музичког сарадника-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	8	/	2	2	12

-За музичког извођача-

Инструмент	I	II	III	IV	Укупно
Клавир	4	2	2	/	8
Хармоника	2	3	1	1	7
Виолина	1	1	1	1	4
Гитара	/	1	/	2	3
Кларинет	/	/	/	/	/
Флаута	/	/	1	1	2
Соло певање	1	1	1	2	5
Труба	/	/	/	/	/
Саксофон	/	/	/	/	/
Виолончело	/	/	/	/	/
УКУПНО	8	8	6	7	29

-За дизајнера звука-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Дизајнер звука	4	5	7	4	20

-Збирна табела за ученике средње школе-

Опис занимања	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	8	/	2	2	12
Музички извођач	8	8	6	7	29
Дизајнер звука	4	5	7	4	20
УКУПНО	20	13	15	13	61

Укупно је уписано у основну и средњу музичку школу 687 редовних ученика.

Школа има извештај 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	4	6	9	5	11	12	47
Хармоника	0	1	2	2	3	2	10
Виолина	2	3	2	1	2	2	12
Гитара	3	7	5	12	6	4	37
Саксофон	0	0	0	1	1	0	2
Соло певање	1	1	1	0	/	/	3

Кларинет	0	1	0	0	0	0	1
УКУПНО	10	19	19	21	23	20	112

-Број ванредних ученика у средњој школи-

Образовни профил	I	II	III	IV	Укупно
Музички сарадник	1	1	0	0	2
Музички извођач	4	6	2	2	14
Дизајнер звука	1	0	1	0	2
УКУПНО	6	7	3	2	18

-Укупан број ученика у школи-

Ниво образовања	Број ученика
Припремни разред	49
Основна музичка школа (редовни ученици)	626
Средња музичка школа (редовни ученици)	61
Основна музичка школа (ванредни ученици)	112
Средња музичка школа (ванредни ученици)	18
УКУПНО	866

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	8	9	9	9	7	5	47
Теорија	-	-	-	-	-	6	6
Припремни разред	5	-	-	-	-	-	5
Хор/ оркестар	10	-	-	-	-	-	10
УКУПНО	23	9	9	9	7	11	68

Костолац

Предмет	I	II	III	IV	V	VI	Свега
Солфеђо	1	1	1	2	1	2	8
Теорија	-	-	-	-	-	1	1
Припремни разред	1	-	-	-	-	-	1
Хор	1	-	-	-	-	-	1
УКУПНО	3	1	1	2	1	3	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	1	-	-	-	-	-	1
УКУПНО	3	1	1	1	1	2	9

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	12	13	13	14	11	10	73
Теорија	-	-	-	-	-	10	10
Припремни разред	9	-	-	-	-	-	9
Хор/ оркестар	14	-	-	-	-	-	14
УКУПНО	35	13	13	14	11	20	106

-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		1		1		1		4
Музички извођач		1		1		1		1		4
Дизајнер звука		1		1		1		1		4
УКУПНО	20	3	3	3	15	3	13	2	61	12

-Страни језици-

Језик	Број ученика по разредима				Укупно
	I	II	III	IV	
Енглески (први страни језик)	20	13	15	13	61
Италијански (други страни језик)	20	13	15	13	61

-Изборни предмети-

Предмет	Број ученика по разредима				Укупно
	I	II	III	IV	
Верска настава	13	11	13	7	44

Грађанско васпитање	7	2	2	6	17
Неопредељени*	/	/	/	/	0
Укупно	20	13	15	13	61

* Ученици иду у две школе

Преглед недељног задужења наставника

Наставници, помоћни наставници (корепетитори) и стручни сарадници у школској 2026/2027. години имају обавезе утврђене у оквиру 40-часовне радне недеље, у складу са чл. 159. и 160. Закона о основама система образовања и васпитања и важећим правилницима о норми непосредног рада.

У табелу се не уноси рад преко норме нити неплаћени „резервни” часови. Свака промена фонда током године утврђује се новим обрачуном и одговарајућим појединачним актом.

Р. б.	Презиме и име	1. Редовна настава	2. Додатна или допунска настава	3. Одељењско старешинство	4. Припремање и планирање свих видова наставе	5. Рад у стручним органима	6. Стручно усавршавање – интерно и екстерно	7. Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	8. Културна и јавна делатност, наступи, такмичења и смотре	9. Поправни, разредни и други испити	10. Писмени задаци	11. Руковођење стручним већем	12. Посебна задужења, дежурство и менторство	13. Укупно радно време	14. % радног времена
1	Анић Јована	14,30	/	1	6	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	24	60
2	Арсин Милена	21	3	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
3	Берендика Ивана	23	1	0,5	10	1	1	0,5	1	1	/	/	1	40	100
4	Благојевић Марта	23,30	/	1	10	/	0,5	1	1	1	/	/	2	40	100
5	Богдановић Весна	22	2	1	10	1	1	1	1	1	/	/	/	40	100
6	Богдановић Магдалена	23,15	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	2	40	100
7	Богдановић Сара	17	/	/	7	/	1	/	1	1	/	/	1	28	70
8	Богдановић Миша	По 21,15	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
		Ко 4,30													
9	Богин Васиље	24	/	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100

Годишњи план рада школе за школску 2026/27.

10	Бојковић Валентина	22	2	/	10	/	1	/	1	2	/	/	2	40	100
11	Босић Татјана	21	3	/	10	2	1	/	1	2	/	/	/	40	100
12	Бугарски Јоко	24	/	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
13	Вавић Марија	22,30	1	1	10	/	0,5	1	1	2	/	/	1	40	100
14	Васић Немања	20	4	/	10	0,5	1	/	1	2	/	0,5	1	40	100
15	Васић Срећко	23,15	/	1	10	/	1	2	1	1	/	/	1	40	100
16	Вељковић Зоран	23,30	/	1	10	/	0,5	1	1	2	/	/	1	40	100
17	Вељовић Величковић Славица	23,15	/	1	10	0,5	1	1	1	1	/	0,5	1	40	100

18	Војиновић Анастасија	16,30	/	0,5	7	1	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	1	28	70
19	Вујић Александра	6	/	/	3	/	0,5	/	0,5	1	/	/	1	12	30
20	Гајић Александра	23	1	/	10	2	1	/	1	1	/	1	/	40	100
21	Глишић Бранислава	23,30	/	1	10	/	0,5	1	2	2	/	/	/	40	100
22	Димитријевић Теодора	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
23	Ђорђевић Горан	12	/	0,5	5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	20	50
24	Ђорђевић Немања	2	/	0,5	0,5	0,5	/	0,5	/	/	/	/	/	4	10
25	Ђурђевић Ненад	23	1	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
26	Живадиновић Владимир	22	2	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
27	Живковић Андријана	23,15	/	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
28	Запутил Марија	12	/	/	7	1	1	1	1	1	4	/	/	28	70
29	Ивковић Марија	15	/	1	8	/	1	2	1	2	/	/	/	30	75

30	Илић Ивана	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
31	Ицић Драган	5	/	/	3	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	0,5	10	25
32	Јанковић Јулијана	22,15	1	2	10	/	1	1	1	2	/	/	/	40	100
33	Јевтић Александар	22	2	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
34	Јовановић Александра	22,30	1	1	10	/	0,5	1	1	1	/	/	2	40	100

**ШОСМО „СТЕВАН МОКРАЊАЦ” ПОЖАРЕВАЦ
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — НАСТАВНИЦИ**

Р. б.	Презиме и име	1. Редовна настава	2. Додатна или допунска настава	3. Одељењско старешинство	4. Припрема и планирање свих видова наставе	5. Рад у стручним органима	6. Стручно усавршавање – интерно и екстерно	7. Педагошка документација и сарадња са родитељима	8. Културна и јавна делатност, наступи, такмичења и смотре	9. Поправни, разредни и други испити	10. Писмени задаци	11. Руковођење стручним већем	12. Посебна заузимања, дежурство и менторство	13. Укупно радно време недељно	14. % радног времена
35	Јовановић Владан	2	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	/	4	10
36	Јовановић Катарина	20	4	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
37	Костић Андреја	12	/	1	5	20	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	40	100
38	Костић Маја	22	2	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
39	Костић Марко	23,30	/	1	10	/	0,5	1	2	1	/	/	1	40	100
40	Лончар Марија	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
41	Љубисављевић Милан	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100

Годишњи план рада школе за школску 2026/27.

42	Љубисављевић Светислав	3	/	/	1	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	0,5	6	15
43	Манчић Марина	1	/	/	0,5	/	0,5	/	/	/	/	/	/	2	5
44	Маровић Ирена	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
45	Матић Слободанка	2	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	/	4	10
46	Мијатовић Анђелија	22,30	1	1	10	/	0,5	1	1	1	/	/	2	40	100
47	Микић Слободан	8	/	/	4	/	1	/	1	1	/	/	1	16	40
48	Миладиновић Љубица	23,15	/	1	10	/	1	1	2	1	/	/	1	40	100
49	Миленковић Весна	2	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	/	/	4	10
50	Миленковић Александар	23,15	/	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
51	Милетић Ана	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
52	Милић Марија	23,15	/	1	10	0,5	1	1	1	1	/	0,5	1	40	100
53	Миловановић Снежана	21,30	2	0,5	10	0,5	1	1	1	1	/	1	0,5	40	100
54	Милосављевић Владимир	8	/	/	5	/	1	0,5	0,5	1	1	/	1	18	45
55	Михаиловић Александар	4	/	/	1	/	1	1	1	/	/	/	/	8	20

56	Михајловић Драгана	8	/	1	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	/	18	45
57	Мишковић Александар	12	/	1	5	20	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	/	40	100
58	Митић Милош	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
59	Младеновић Драгана	22	2	1	10	0,5	0,5	0,5	1	1	/	0,5	1	40	100
60	Младеновић Иван	22,30	1	1	10	0,5	1	1	1	1	/	/	1	40	100
61	Нешовић– Гојковић Ивана	24	/	1	10	0,5	1	1	0,5	1	/	/	1	40	100
62	Никић	12	/	/	5	20	1	/	1	1	/	/	/	40	100

	Јелена														
63	Ничић Марија	24	/	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
64	Ничић Младен	24	/	1	10	0,5	1	1	0,5	0,5	/	0,5	1	40	100
65	Обретковић Марија	19	4	1	10	/	1	1	2	2	/	/	/	40	100
66	Пајкић Лидија	4	/	/	1	/	1	/	1	/	/	/	1	8	20
67	Перић Наташа	22,30	1	2	10	/	0,5	1	1	1	/	/	1	40	100

**ШОСМО „СТЕВАН МОКРАЊАЦ” ПОЖАРЕВАЦ
СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — НАСТАВНИЦИ**

P.6.	Презиме и име	1. Редовна настава	2. Додатна или допунска настава	3. Одељењско старешинство	4. Припрема и планирање свих видова наставе	5. Рад у стручним органима	6. Стручно усавршавање – интерно и екстерно	7. Педагошка документација и сарадња са родитељима	8. Културна и јавна делатност, наступи, такмичења и смотре	9. Поправни, разредни и други испити	10. Писмени задаци	11. Руковођење стручним већем	12. Посебна задужења, дежурство и менторство	13. Укупно радно време недељно	14. % радног времена
68	Перић Филип	22,30	1	1	10	/	0,5	1	1	2	/	/	1	40	100
69	Петровић Зоран	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
70	Петровић Наташа	22,15	1	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
71	Поповић Ања	23,30	/	1	10	/	0,5	1	2	1	/	/	1	40	100
72	Предић Данијела	22,15	1	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
73	Рајковић Илија	21	3	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
74	Сарајлић Игор	20	4	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
75	Спречаковић Каролина	23,15	/	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
76	Спречаковић Сара	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
77	Станисављевић Споменка	1	/	0,5	0,5	/	/	/	63	/	/	/	/	2	5

Годишњи план рада школе за школску 2026/27.

78	Станковић Драгана	22	2	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
79	Стевић Драгана	23	1	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
80	Стевић Бојан	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
81	Стефановић Филип	20	4	/	10	/	1	/	2	2	/	/	1	40	100
82	Стојадиновић Марија	22,15	1	1	10	/	1	1	1	2	/	/	1	40	100
83	Стојановић Слађана	20	4	/	10	2	0,5	/	0,5	1	1	1	/	40	100
84	Стојиљковић Александра	24	/	1	10	0,5	1	1	0,5	0,5	/	0,5	1	40	100
85	Стојићевић Весна	23,30	/	1	10	/	0,5	1	2	1	/	/	1	40	100
86	Стојковић Милена	20	4	/	10	1	1	/	1	2	/	/	1	40	100
87	Топо Тома	24	/	1	10	/	1	1	1	1	/	/	1	40	100
88	Убавић Баумгартен Габријела	13,15	/	1	5	/	0,5	0,5	1	0,5	/	/	0,5	22	55
89	Филиповић Јадранка	20	4	/	10	1	1	/	1	2	/	/	1	40	100
90	Цакић Јован	20	/	/	8	/	1	1	1	1	1	/	1	34	85
91	Цвејић Бобан	12	/	/	6	/	0,5	/	1	1	3	/	0,5	24	60
92	Цветковић Маја	22	2	1	10	1	0,5	1	0,5	1	/	/	1	40	100
93	Цветковић Надежда	12	/	0,5	5	/	0,5	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	20	50
94	Шошкић Данијела	20	4	/	10	1	1	/	1	2	/	/	1	40	100

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Р. б.	Презиме и име	Радно место	АНГАЖОВАЊЕ НА ПОСЛОВИМА БИБЛИОТЕКАРА	НЕПОСРЕДНИ РАД СА КОРИСНИЦИМА И САРАДНИЦИМА	1. Рад са ученицима	2. Непосредна услуга корисницима библиотеке	3. Сарадња са наставницима	4. Сарадња са родитељима	5. Рад са директором и стручним сарадницима	6. Радионице, културне активности и пројекти	ПРИПРЕМА, ОСТАЛИ ПОСЛОВИ И ПОВЕРЕНА ЗАДУЖЕЊА	7. Планирање и припрема рада библиотеке	8. Обрада, интервјуисање, каталогизација	9. Вођење документације, обрада података и израда извештаја	10. Стручно усавршавање	11. Припрема и објављивање садржаса	Укупно радних сати недељно
1.	Павловић Ана	библиотекар	100%	30	16	6	4	0,5	1,5	2	10	2	4	2	1	1	40

Напомена: За стручног сарадника са пуним радним временом непосредан рад са ученицима, наставницима и родитељима, као и аналитичко-истраживачки рад, износи 30 сати недељно, док се преостали послови распоређују до укупно 40 сати. Код непуног радног времена обавезе се утврђују сразмерно.

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ

Р. б.	Презиме и име	Радно место	РАДНО АНГАЖОВАЊЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД ПЕДАГОГА	1. Рад са ученицима	2. рад са наставницима	3. Рад са родитељима	4. Рад са директором и стручним сарадницима	5. Непосредни рад у стручним органима и тимовима	6. Сарадња са стручњацима других установа	ПРИПРЕМА И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА	7. Планирање, програмирање и припрема педагошког рада	8. Обрада података, анализе и припрема вредновања	9. Вођење педагошке документације, евиденција	10. Стручно усавршавање	Укупно радних сати недељно
1.	Станисављевић Споменка	педагог	95%	28,5	10	8	4	2	2,5	2	9,5	5	2	1,5	1	38

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ

Р. б.	Презиме и име	Радно место	РАДНО АНГАЖОВАЊЕ	НЕПОСРЕДНИ РАД ПСИХОЛОГА	1. Психолошка процена, саветодавни и превентивни рад са ученицима	2. Стручна подршка наставницима у раду са ученицима	3. Саветодавни рад са родитељима и другим законским заступницима	4. Сарадња са директором и стручним сарадницима у улози психолога	5. Непосредни рад у тимовима за подршку ученицима	6. Сарадња са другим установама	ПРИПРЕМА И ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПСИХОЛОГА	7. Планирање и припрема психолошког рада	8. Обрада података, истраживања и вредновање рада	9. Психолошка документација, евиденције и извештаји	10. Стручно усавршавање за послове психолога	Укупно радних сати недељно
-------	---------------	-------------	------------------	--------------------------	---	---	--	---	---	---------------------------------	-------------------------------------	--	---	---	--	----------------------------

1.	Ђорђевић Немања	психоло г	40%	12	4	3	2	1	1	1	4	2	1	0,5	0,5	16
2.	Стојковић Војкан	психоло г	50%	15	5	3	2	2	2	1	5	2	2	0,5	0,5	20

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ — ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА

Р. б.	Презиме и име	Радно место	АНГАЖОВАЊЕ НА ПОСЛОВИМА ПОМ ОЋНИКА	1. Учешће у изради школских планова	2. Организација наставе	3. Праћење квалитета наставе	4. Координација рада стручних актива, стручних већа и тимова	5. Организациона припрема и праћење испита, јавних наступа, такмичења и др.	6. Праћење педагошке документације и реализације задужења	7. Сарадња са ученицима, родитељима, наставницима и стручним сарадницима	8. тручно усавршавање и припрема за обављање послова помоћника директора	9. Други конкретно поверени послови у складу са Статутом и налогом директора	Укупно радних сати недељно
1.	Манчић Марина	Помоћник директора	95%	5	5	4	4	4	4	4	4	4	38
2.	Костић Андрија	Помоћник директора	50%	3	3	2	2	2	2	2	2	2	20
3.	Ђорђевић Немања	Помоћник директора	50%	3	3	2	2	2	2	2	2	2	20

ОБРАЗЛОЖЕЊЕ РАСПОДЕЛЕ НАСТАВНИХ ЗАДУЖЕЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Расподела наставних задужења за школску 2026/27. годину извршена је на основу:

- важећих закона и подзаконских аката;
- наставних планова и програма;
- Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установа које обављају делатност основног и средњег музичког образовања и васпитања;
- одобреног броја извршилаца утврђеног кроз ЦЕНУС;
- анализе наставних задужења запослених за школску 2026/27. годину;
- критеријума за расподелу наставних задужења утврђених Годишњим планом рада школе.

Приликом утврђивања наставних задужења посебно је вођено рачуна о:

- законитости организације рада;
- интересу ученика;
- континуитету образовно-васпитног рада;
- стручној оспособљености наставника;
- организационим потребама школе;
- рационалном коришћењу кадровских ресурса;
- равномернијој расподели наставног оптерећења запослених.

Имајући у виду специфичности музичког образовања и чињеницу да ученици индивидуалну наставу остварују континуирано код истог наставника, расподела наставних задужења извршена је тако да се, кад год је то било могуће, обезбеди континуитет рада са постојећим ученицима.

Критеријуми за расподелу наставних задужења наставника

Расподела наставних задужења наставника врши се у складу са законом, подзаконским актима, наставним плановима и програмима, одобреним бројем извршилаца утврђеним кроз ЦЕНУС, потребама школе и интересима ученика.

Приликом расподеле наставних задужења примењују се следећи критеријуми:

1. **Законитост** – расподела наставних задужења врши се у складу са важећим прописима који уређују област образовања и васпитања.
2. **Интерес ученика** – приоритет се даје обезбеђивању квалитетног образовно-васпитног рада и заштити најбољег интереса ученика.
3. **Континуитет образовно-васпитног рада** – ученици, по правилу, настављају школовање код наставника са којим су започели образовни процес, осим када постоје оправдани педагошки, стручни или организациони разлози за другачију расподелу.
4. **Стручна оспособљеност наставника** – наставна задужења поверавају се наставницима који испуњавају прописане услове за извођење наставе.
5. **Организационе потребе школе** – расподела се врши у складу са бројем уписаних ученика, формираним групама, наставним плановима и програмима, расположивим кадровима и одобреним бројем извршилаца.
6. **Равномерна расподела наставног оптерећења** – школа ће настојати да наставна задужења распореди што равномерније међу наставницима, у складу са организационим могућностима школе и потребама наставног процеса.
7. **Расподела новоуписаних ученика** – приликом расподеле новоуписаних ученика водиће се рачуна о очувању континуитета рада са постојећим ученицима, као и о постепеном усклађивању наставних задужења наставника.
8. **Годишње преиспитивање** – расподела наставних задужења преиспитује се на почетку сваке школске године, у складу са променама у броју ученика, организацији наставе, кадровским могућностима школе и одобреним бројем извршилаца.

Код наставника који остварују наставну норму комбиновањем индивидуалне и групне наставе, расподела наставних задужења врши се уз уважавање специфичности музичког образовања, континуитета рада са ученицима, организационих потреба школе и тежње ка равномерном наставном оптерећењу запослених.

Истовремено, приликом расподеле новоуписаних ученика школа је водила рачуна о постепеном усклађивању наставних задужења наставника, у складу са организационим могућностима школе, бројем ученика и одобреним бројем извршилаца.

Расподела наставних задужења односи се искључиво на школску 2026/27. годину и биће преиспитана приликом планирања рада за наредну школску годину, у складу са евентуалним променама у броју ученика, организацији наставе и кадровским потребама школе.

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, хорова 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
14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I ₁ 17,30-18,15 Солфеђо I ₂	10,00-10,45 Солфеђо III ₃ 10,45-11,30 Солфеђо I ₃		14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо III ₂ 16,45-17,30 Солфеђо I ₁ 17,30-18,15 Солфеђо I ₂	10,00-10,45 Солфеђо III ₃ 10,45-11,30 Солфеђо I ₃

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
16,00-16,45 Солфеђо III ₃ 16,45-17,30 Солфеђо I ₃	8,45-9,30 Солфеђо III ₁ 10,00-10,45 Солфеђо III ₂ 10,45-11,30 Солфеђо I ₁ 11,30-12,15 Солфеђо I ₂		16,00-16,45 Солфеђо III ₃ 16,45-17,30 Солфеђо I ₃	8,45-9,30 Солфеђо III ₁ 10,00-10,45 Солфеђо III ₂ 10,45-11,30 Солфеђо I ₁ 11,30-12,15 Солфеђо I ₂

ЈОВАНОВИЋ КАТАРИНА – соба бр. 4С

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо VI ₁ 8,45-9,30 Солфеђо I ₁	14,00-14,45 Солфеђо I ₂ 14,45-15,30 Солфеђо II ₂		8,00-8,45 Солфеђо VI ₁ 8,45-9,30 Солфеђо I ₁	14,00-14,45 Солфеђо I ₂ 14,45-15,30 Солфеђо II ₂

10,00-10,45 Солфеђо II ₁	16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо VI ₂		10,00-10,45 Солфеђо II ₁	16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо VI ₂
--	--	--	--	--

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо VI ₂ 8,45-9,30 Солфеђо I ₂ 10,00-10,45 Солфеђо II ₂ 10,45-11,30 Солфеђо V	14,00-14,45 Солфеђо I ₁ 14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо VI ₁		8,00-8,45 Солфеђо VI ₂ 8,45-9,30 Солфеђо I ₂ 10,00-10,45 Солфеђо II ₂ 10,45-11,30 Солфеђо V	14,00-14,45 Солфеђо I ₁ 14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо VI ₁

БОСИЋ ТАТЈАНА – соба бр. 4С

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо III ₁ 14,45-15,30 Солфеђо IV ₁ 16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо VI ₁	10,45-11,30 Солфеђо VI ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₂ 12,15-13,00 Солфеђо III ₂		14,00-14,45 Солфеђо III ₁ 14,45-15,30 Солфеђо IV ₁ 16,00-16,45 Солфеђо V 16,45-17,30 Солфеђо VI ₁ 17,30-18,15 Теорија музике VI ₁	10,00-10,45 Теорија музике VI ₂ 10,45-11,30 Солфеђо VI ₂ 11,30-12,15 Солфеђо IV ₂ 12,15-13,00 Солфеђо III ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,00-14,45 Солфеђо III ₂ 14,45-15,30 Солфеђо IV ₂ 16,45-17,30 Солфеђо VI ₂	10,00-10,45 Солфеђо VI ₁ 10,45-11,30 Солфеђо V 11,30-12,15 Солфеђо III ₁ 12,15-13,00 Солфеђо IV ₁		14,00-14,45 Солфеђо III ₂ 14,45-15,30 Солфеђо IV ₂ 16,45-17,30 ⁷⁰ Солфеђо VI ₂ 17,30-18,15 Теорија музике VI ₂	9,00-9,45 Теорија музике VI ₁ 10,00-10,45 Солфеђо VI ₁ 10,45-11,30 Солфеђо V 11,30-12,15 Солфеђо III ₁ 12,15-13,00 Солфеђо IV ₁

НИКИЋ ЈЕЛЕНА – зборница

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо V	08,45-09,30 Солфеђо II ₂ 10,00-10,45 Солфеђо I		14,45-15,30 Солфеђо II ₁ 16,00-16,45 Солфеђо V	08,45-09,30 Солфеђо II ₂ 10,00-10,45 Солфеђо I

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
14,45-15,30 Солфеђо II ₂	08,45-09,30 Солфеђо II ₁		14,45-15,30 Солфеђо II ₂	08,45-09,30 Солфеђо II ₁

16,00-16,45 Солфеђо I	10,00-10,45 Солфеђо V		16,00-16,45 Солфеђо I	10,00-10,45 Солфеђо V
--------------------------	--------------------------	--	--------------------------	--------------------------

ШОШКИЋ ДАНИЈЕЛА – соба бр. 8С

Распоред број 1

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

Распоред број 2

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

АРСИЋ МИЛЕНА – соба бр. 8С

Распоред број 1

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

Распоред број 2

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

СТОЈКОВИЋ МИЛЕНА – зборница

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
-----------	--------	-------	----------	-------

11,00-11,45 Солфеђо IV ₁	16,30-17,15 Солфеђо IV ₂ 17,15-18,00 Музичко забавиште млађа група 18,00-18,45 Музичко забавите, старија група 1 18,45-19,30 Музичко забавиште, старија група 2		11,00-11,45 Солфеђо IV ₁ 17,15-18,00 Музичко забавиште млађа група 18,00-18,45 Музичко забавите, старија група 1 18,45-19,30 Музичко забавиште, старија група 2	16,30-17,15 Солфеђо IV ₂
--	---	--	---	--

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
11,00-11,45 Солфеђо IV ₂	16,30-17,15 Солфеђо IV ₁ 17,15-18,00 Музичко забавиште млађа група 18,00-18,45 Музичко забавите, старија група 1 18,45-19,30 Музичко забавиште, старија група 2		11,00-11,45 Солфеђо IV ₂ 17,15-18,00 Музичко забавиште млађа група 18,00-18,45 Музичко забавите, старија група 1 18,45-19,30 Музичко забавиште, старија група 2	16,30-17,15 Солфеђо IV ₁

ВАСИЋ НЕМАЊА – соба бр. 4

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо II ₁ 8,45-9,30 Теорија музике VI ₁ 10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо IV	14,00-14,45 Солфеђо II ₂ 14,45-15,30 Солфеђо III ₂ 16,00-16,45 Теорија музике VI ₂		8,00-8,45 Солфеђо II ₁ 72 10,00-10,45 Солфеђо III ₁ 10,45-11,30 Солфеђо IV	14,00-14,45 Солфеђо II ₂ 14,45-15,30 Солфеђо III ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо II ₂ 8,45-9,30 Теорија музике VI ₂ 10,00-10,45 Солфеђо III ₂	14,00-14,45 Солфеђо II ₁ 14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV 16,45-17,30 Теорија музике VI ₁		8,00-8,45 Солфеђо II ₂ 10,00-10,45 Солфеђо III ₂	14,00-14,45 Солфеђо II ₁ 14,45-15,30 Солфеђо III ₁ 16,00-16,45 Солфеђо IV

ИВКОВИЋ МАРИЈА – соба бр. 4, Концертна сала

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо III сп 8,45-9,30 Солфеђо III сп 10,00-10,45 Солфеђо IV сп 10,45-11,30 Теорија музике IV сп	18,30-20,00 Хор ОМШ	10,45-11,30 Солфеђо II сп 11,30-12,15 Солфеђо IV сп		17,30-18,15 Солфеђо II сп 18,30-20,00 Хор ОМШ

Распоред број

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
8,00-8,45 Солфеђо III сп 8,45-9,30 Солфеђо III сп 10,00-10,45 Солфеђо IV сп 10,45-11,30 Теорија музике IV сп	18,30-20,00 Хор ОМШ	10,45-11,30 Солфеђо II сп 11,30-12,15 Солфеђо IV сп		17,30-18,15 Солфеђо II сп 18,30-20,00 Хор ОМШ

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	

СТАНКОВИЋ ДРАГАНА – Хорска сала

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
19,15-20,45 Оркестар хармоника ОМШ		19,15-20,45 Оркестар хармоника ОМШ		

РАЈКОВИЋ ИЛИЈА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
19,15-20,45 Мешовити оркестар			19,15-20,45 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
19,15-20,45 Оркестар гитара			19,15-20,45 Оркестар гитара	

**РАСПОРЕД ГРУПНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
-ОДЕЉЕЊА-****КОСТОЛАЦ****СТОЈИЋЕВИЋ ВЕСНА**

Распоред број 1

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
11,00-11,45 Солфеђо III 11,45-12,30 Солфеђо IV ₁ 12,30-13,15 Солфеђо I 13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-14,45 Солфеђо IV ₂	10,15-11,00 Теорија музике 1 11,00-11,45 Солфеђо VI ₁ 11,45-12,30 Солфеђо II 12,30-13,15 Припремни разред 13,15-14,00 Хор 14,00-14,45 Солфеђо VI ₂ 14,45-15,30 Теорија музике 2		11,00-11,45 Солфеђо III 11,45-12,30 Солфеђо IV ₁ 12,30-13,15 Солфеђо I 13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-14,45 Солфеђо IV ₂	11,00-11,45 Солфеђо VI ₁ 11,45-12,30 Солфеђо II 12,30-13,15 Припремни разред 13,15-14,00 Хор 14,00-14,45 Солфеђо VI ₂

Распоред број 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
11,45-12,30 Солфеђо IV ₂ 12,30-13,15 Солфеђо I 13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-14,45 Солфеђо IV ₁ 14,45-15,30 Солфеђо III	10,15-11,00 Теорија музике 2 11,00-11,45 Солфеђо VI ₂ 11,45-12,30 Припремни разред 12,30-13,15 Солфеђо II 13,15-14,00 Хор 14,00-14,45 Солфеђо VI ₁ 14,45-15,30 Теорија музике 1		11,45-12,30 Солфеђо IV ₂ 12,30-13,15 Солфеђо I 13,15-14,00 Солфеђо V 14,00-14,45 Солфеђо IV ₁ 14,45-15,30 Солфеђо III	11,00-11,45 Солфеђо VI ₂ 11,45-12,30 Припремни разред 12,30-13,15 Солфеђо II 13,15-14,00 Хор 14,00-14,45 Солфеђо VI ₁

МАЛО ЦРНИЋЕ**ПЕРИЋ НАТАША**

Распоред број 1 и 2

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

БАВИЋ МАРИЈА

Распоред број 1 и 2

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

ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**МАЈА ЦВЕТКОВИЋ**

75

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	14,15-15,00 Солфеђо I 15,00-15,45 Солфеђо II ₁ 15,45-16,30 Солфеђо II ₂ 16,30-17,15 Припремни разред 17,15-18,00 Солфеђо VI 18,00-18,45 Хор			14,15-15,00 Солфеђо I 15,00-15,45 Солфеђо II ₁ 15,45-16,30 Солфеђо II ₂ 16,30-17,15 Припремни разред 17,15-18,00 Солфеђо VI 18,00-18,45 Теорија музике 18,45-19,30 Хор

СТОЈКОВИЋ МИЛЕНА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
-----------	--------	-------	----------	-------

14,00-14,45 Солфеђо III 14,45-15,30 Солфеђо IV 15,30-16,15 Солфеђо V		14,00-14,45 Солфеђо III 14,45-15,30 Солфеђо IV 15,30-16,15 Солфеђо V		
---	--	---	--	--

КУЧЕВО**ЈОВАНОВИЋ АЛЕКСАНДРА**

Распоред број 1 и 2

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

ПРЕДИЋ ДАНИЈЕЛА

Распоред број 1 и 2

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
	12,45-13,30 Припремни разред 14,15-15,00 Теорија музике VI			12,45-13,30 Припремни разред

БЕРЕНДИКА ИВАНА

Распоред број 1 и 2

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

РАСПОРЕД ЧАСОВА ГРУПНЕ НАСТАВЕ ЗА СРЕДЊУ МУЗИЧКУ ШКОЛУ 2026/27. године

РАЗРЕД	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1. РАЗРЕД	08.00–09.35 Математика (инстр.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.35 Историја ИКЦ (зборница) 11.35–13.10 Српски јез. и књ. (инстр.) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	08.00– 09.35 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Хармонија ВИ (МЗ) 09.55–11.30 Харм. прат. ТО (ПЗ) 09.55–11.30 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 11.35–12.20 Физика (инстр.) 12.25–13.10 Верска настава (МЗ) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)	08.00–09.35 Солфеђо ВИ/ДЗ (С4) 08.00–09.35 Солфеђо ТО (4) 09.35–09.55 Одмор 09.55–10.40 ЧОС (зборница) 10.45–11.30 Српски јез. и књ. (инстр.) 11.35–13.10 Харм. пратња ТО (4) 11.35–13.10 ЗМП Миди ДЗ (студио)	13–15–14.45 Физичко (Политехн.) 14.50–15.35 Информатика (кабинет) 15.35–15.55 Одмор 15.55–16.40 Етномузик. ВИ/ТО (ПЗ) 16.45–18.20 Енглески језик (инстр.) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	14.00–14.45 Грађанско васп. (инстр.) 14.50–16.40 Италиј. језик (инстр.) 16.45–17.30 Солфеђо ТО (4) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)
2. РАЗРЕД	08.00–09.35 Физичко (Политехн.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Математика (инстр.) 11.35–13.10 Историја ИКЦ (зборница) 13.15–14.00 Српски јез. и књ. (инстр.) 14.00–14.45 ЧОС (зборница) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	08.00–09.35 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Основи ак. ДЗ (инстр.) 11.35–12.20 Верска настава (МЗ) 12.25–13.10 Музич. обл. ДЗ (ПЗ) 13.15–14.00 Музич. обл. ВИ (ПЗ) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)	08.00–09.35 Српски јез. и књ. (инстр.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Историја музике (С8) 11.35–12.20 Етномузикол. ВИ (С8) 11.35–13.10 Хармонија ДЗ (МЗ) 12.25–14.00 Солфеђо ВИ (зборница) 13.15–14.00 Солфеђо ДЗ (С8) 14.00–15.35 Аудио техника ДЗ (студ.)	13.15–14.00 Инфоматика (кабинет) 14.00–14.45 Музички инструм. (МЗ) 14.50–16.40 Енглески језик (инструм.) 16.45–18.20 Хармонија ВИ (МЗ) 17.35–18.20 Солфеђо ДЗ (С8) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	13.15–14.00 Социологија (инстр.) 14.00–14.45 Грађанско васп. (инстр.) 14.50–16.40 ЗМП Миди ДЗ (студио) 16.45–18.20 Италиј. језик (инстр.) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)
3. РАЗРЕД	13.15–14.00 Историја ИКЦ (ПЗ) 14.00–14.45 Српски јез. и књ. (инстр.) 14.50–16.40 Музич. обл. ВИ (ПЗ) 14.50–16.40 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 16.45–18.20 Контрап. ТО/ДЗ (ПЗ) 16.45–17.30 Хармонија ВИ (МЗ) 17.35–18.20 Солфеђо ВИ (С4) 18.25–20.00 ЗМП Аудио ДЗ (студио) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	13.15–14.00 Верска настава (инстр.) 14.00–14.45 ЧОС (инстр.) 14.50–16.40 Енглески језик (инстр.) 16.45–18.20 Италиј. језик (инстр.) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)	08.00–09.35 Физичко (Политехн.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Солфеђо ТО/ДЗ (С4) 10.45–11.30 Контрапункт ВИ (ПЗ) 11.35–13.10 Музич. облици ТО (ПЗ) 13.15–14.00 Савр. хармонија ДЗ (МЗ) 13.15–14.45 Дириговање ТО (С4)	08.00–09.35 Аудио техника ДЗ (студ.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 ЗМП Миди ДЗ (студио) 11.35–13.10 Математика (инстр.) 13.15–14.00 Солфеђо ВИ (С4) 14.00–15.30 Психологија (кабинет) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	08.00–09.35 Српски јез. и књ. (инстр.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Историја музике (инстр.) 11.35–12.20 Информатика (кабинет) 12.25–13.10 Грађанско васп. (МЗ) 12.25–13.10 Аранжирање ТО (студио) 13.15–14.00 Солфеђо ТО/ДЗ (С4) 14.00–14.45 ОДЗМ ДЗ (студио) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)
4. РАЗРЕД	10.30–13.10 Савремена миди ДЗ (студио) 13.15–14.45 Контрапункт ВИ (ПЗ) 13.15–14.45 Хармонија ТО/ДЗ (МЗ) 14.50–16.40 Српски јез. и књ. (инстр.) 16.45–18.20 Дириговање ТО (инстр.) 16.45–18.20 Саврем. миди ДЗ (студио) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	13.15–14.00 Солфеђо ТО/ДЗ (С8) 14.00–14.45 Верска настава (МЗ) 14.50–16.40 Италијански језик (МЗ) 16.45–18.20 Енглески језик (МЗ) 18.25–20.00 Оркестар (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 Српски јез. и књ. (инстр.) 10.45–11.30 ОДЗМ ДЗ (студио) 11.35–13.10 Филозофија (инстр.) 13.15–14.00 ОПЕК ДЗ (студио) 14.00–15.35 Физичко (Политехн.)	08.00–09.35 Музички обл. ТО/ДЗ (ПЗ) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Контрапункт ТО/ДЗ (ПЗ) 11.35–13.10 Историја музике (МЗ) 13.15–14.00 Нац. истор. муз. (МЗ) 14.00–14.45 Информатика (кабинет) 14.50–15.35 Савремена харм. ДЗ (МЗ) 15.35–15.55 Одмор 15.55–16.40 Хармонија ВИ (МЗ) 18.25–20.00 Хор (хорска сала)	08.00–09.35 Муз. облици ВИ (ПЗ) 08.00–09.35 Увод у компон. ТО (МЗ) 08.00–09.35 Аудио техника ДЗ (студ.) 09.35–09.55 Одмор 09.55–11.30 Математика (МЗ) 11.35–12.20 Аранжирање ТО (студио) 12.25–13.10 Грађанско васп. (МЗ) 13.15–14.00 ЧОС (ПЗ) 18.25–20.00 Оркестар (хорска сала)

Састанци одељењских старешина средње школе

У школској 2026/27. години планирају се састанци одељењских старешина средње школе једном или два пута месечно, ради међусобне размене значајних података, разматрања актуелне образовно-васпитне проблематике у раду одељења, договора и координације садржаја и активности у раду са ученицима, као и сарадње са родитељима, стручним органима и службама у школи.

Активност	Време реализације	Носиоци активности	Број састанака	Састанци са директором школе
Састанак одељењских старешина у складу са садржајима плана и програма ОС/ ОЗ и осталим садржајима	Од септембра до јуна	Одељењске старешине средње школе	1 до 2 пута месечно	Среда, 9.35–10.00 ч.

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 Пожареваца и Спортског центра, Стазама Ђуре Јакшића, концерт за Дан Пољопривредне школе са домом ученика, фудбалски турнир, Дан отворених врата;

■ **Октобар**

Турнир у малом фудбалу, концерт поводом Дечије недеље и посете деце из предшколске установе „Љубица Вребалов“ из Пожареваца, 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, концерт и заједнички родитељски састанак ученика првог разреда у организацији клавијског и хармоникашког одсека (13. октобар 2026.), концерт за јубијел Црвеног крста у Пожаревцу (октобар – новембар);

■ **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, Концерт за Словачку

амбасаду (децембар – фебруар), концерт за Савез Срба у Темишвару и стручно путовање ученика и наставника (децембар – фебруар);

▪ **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, Концерт припремног разреда, Дан клавира (31. март 2027.), трибина у организацији Саветовалишта за младе, учешће на Републичком такмичењу музичких и балетских школа Србије, Дан отворених врата;

▪ **Април**

Дан школе⁴, 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, Свечана академија поводом градске славе Света Тројица, симпозијум ветеринара;

▪ **Јун**

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

▪ **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 ЈБКИ.

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

ПЛАНИРАНА СТРУЧНА ПУТОВАЊА И КОНЦЕРТНЕ АКТИВНОСТИ

Активност	Период	Носиоци	Планиране радње
Концерт ученика школе у Удружењу Срба у Темишвару, Република Румунија	Децембар–фебруар	Управа школе и предметни наставници	Договор са домаћином, избор ученика и програма; припреме и пробе; организација превоза; реализација путовања и концерта;

⁴ Дан школе обележава се 1. априла 2027. године свечаном академијом и концертом. С обзиром на то да је 1. април 2027. године наставни дан, према Календару образовно–васпитног рада, настава за тај дан надокнађује се у суботу, 17. априла 2027. године, по распореду часова за четвртак, у складу са чланом 9. Правилника о календару образовно–васпитног рада за школску 2026/27. годину и Годишњим планом рада школе.

			<i>евалуација и извештавање.</i>
Концерт ученика школе у Амбасад Републике Словачке у Београду	<i>Децембар–фебруар</i>	Управа школе и предметни наставници	<i>Договор са Амбасадом, избор ученика и програма; припреме и пробе; организација превоза; реализација путовања и концерта; евалуација и извештавање.</i>

1.1.1. Учесће школе у пројекту „Благо Србије“

Активности	Носиоци реализације	Временска динамика реализације
Припремне и организационе активности за учешће Школе у пројекту „Благо Србије“; сарадња са Градом Пожаревцем и осталим учесницима пројекта.	<i>Директор школе, задужени наставници и запослени</i>	Септембар–октобар 2026.
Учесће Школе у реализацији пројекта „Благо Србије“ – пријем/посета група ученика у Музичкој школи и представљање рада, музичке делатности и културно-образовних садржаја Школе.	<i>Директор школе, наставници и ученици</i>	7. октобар 2026.
Учесће ученика и наставника у културно-образовним садржајима пројекта, у складу са програмом организатора и договором са Градом Пожаревцем.	<i>Наставници и ученици</i>	7. октобар 2026.

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 редовно 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).

Дежурство наставника за школску 2026/27. годину

Дежурство наставника организује се ради обезбеђивања несметаног одвијања рада, безбедности ученика и запослених и одржавања реда у просторијама Школе.

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци активности
Праћење уласка и изласка ученика и старање о реду у просторијама школе	7.45–14.15 14.15–20.45	Посматрање, обилазак, надзор, праћење и бележење	Наставници, према месечном распореду дежурства
Старање о безбедном понашању ученика за време боравка у Школи и о одржавању реда и уредности школског простора	7.45–14.15 14.15–20.45	Посматрање, обилазак, надзор, праћење и бележење	Наставници, према месечном распореду дежурства
Праћење кретања лица у просторијама Школе и реаговање у случају уочавања околности које могу угрозити безбедност или несметано одвијање рада.	7.45–14.15 14.15–20.45	Посматрање, обилазак, надзор, праћење и бележење	Наставници, према месечном распореду дежурства
Благовремено обавештавање директора или помоћника директора о уоченим неправилностима, догађајима и околностима од значаја за безбедност и несметано одвијање рада. У хитним ситуацијама без одлагања се предузимају одговарајуће мере и позива надлежна хитна служба.	7.45–14.15 14.15–20.45	Праћење, обавештавање и поступање у складу са прописима и актима Школе	Наставници, према месечном распореду дежурства
Поступање у складу са прописима, општим актима Школе и утврђеним процедурама које се односе на заштиту и безбедност ученика.	7.45–14.15 14.15–20.45	Надзор, праћење и поступање у складу са утврђеним процедурама	Наставници, према месечном распореду дежурства
Обављање других послова у вези са дежурством, у сарадњи са директором, помоћницима директора, секретаром и другим запосленима, у складу са потребама организације рада.	7.45–14.15 14.15–20.45	Надзор, праћење и поступање у складу са утврђеним процедурама	Наставници, према месечном распореду дежурства

Напомена:

- Дежурни наставник прве смене врши примопредају дежурства са дежурним наставником друге смене.
- О значајним догађајима, неправилностима и другим околностима уоченим током дежурства, дежурни наставник уноси податке у Књигу дежурства.
- Директор школе прати функционисање дежурства и, у складу са прописима и општим актима школе, користи податке добијене путем видео-надзора.
- Школа остварује сарадњу са школским полицајцем и другим надлежним службама у питањима заштите и безбедности ученика и запослених.
- Дежурство ученика не организује се у школи.

Распоред дежурства наставника израђује се на месечном нивоу, до краја текућег месеца за наредни месец. Распоред израђују помоћници директора Марина Манчић и Андрија Костић.

2. Програмске основе рада стручних органа школе

Директор школе

УВОД

Годишњи план рада директора школе за школску 2026/2027. годину представља основни документ и саставни део Годишњег плана рада школе, којим се планирају активности директора у области руковођења, организовања, праћења, вредновања и унапређивања рада Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац.

План је заснован на законским надлежностима директора, развојним потребама школе, резултатима самовредновања, приоритетима утврђеним Годишњим планом рада школе, Развојним планом школе, као и анализи реализованих активности у претходној школској години.

Основни циљ плана је обезбеђивање законитог, ефикасног и квалитетног функционисања школе, стварање услова за континуирано унапређивање образовно-васпитног рада, јачање професионалне одговорности запослених, развој концертне и јавне делатности, унапређивање сарадње са родитељима, локалном заједницом и надлежним институцијама, као и даље јачање угледа школе као значајне образовне и културне установе.

План рада директора представља основу за систематично праћење реализације планираних активности током школске године, вредновање постигнутих резултата и израду Годишњег извештаја о раду директора.

План је сачињен у складу са чланом 126. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања и чланом 158. Статута Школе, којима су утврђене надлежности и одговорности директора, а остварује се као саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.

I ПРАВНИ ОСНОВ

Годишњи план рада директора школе заснива се на:

- Закону о основама система образовања и васпитања;
- Закону о основном образовању и васпитању;
- Закону о средњем образовању и васпитању;
- Закону о раду;
- Статуту Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац;
- Развојном плану школе;
- Годишњем плану рада школе за школску 2026/2027. годину;
- Правилницима и другим општим актима школе;
- Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања;
- Правилником о вредновању квалитета рада установе.

II ВИЗИЈА РАДА ДИРЕКТОРА

Рад директора школе у школској 2026/2027. години биће усмерен на стварање подстицајног, безбедног, законитог и савременог образовног окружења у којем ће ученици, наставници и сви запослени имати услове за успешно остваривање својих потенцијала.

Визија рада заснива се на одговорном и транспарентном руковођењу школом, доследној примени закона и подзаконских аката, професионалној сарадњи, међусобном уважавању и сталном унапређивању квалитета образовно-васпитног рада.

Посебна пажња биће посвећена развоју квалитета наставе, неговању уметничког стваралаштва, подстицању талента ученика, јачању професионалних компетенција запослених, унапређивању организације рада школе и обезбеђивању једнаких могућности за све ученике.

Школа ће тежити да буде препознатљива као установа која негује изврсност, одговорност, сарадњу, креативност и иновативност, уз очување традиције музичког образовања и стално отварање простора за нове идеје, савремене приступе настави и активно учешће у културном животу локалне заједнице.

Као директор школе, своје активности усмераваћу ка доношењу одговорних и благовремених одлука, развијању тимског рада, јачању међусобног поверења, унапређивању комуникације са свим учесницима образовно-васпитног процеса и стварању услова за континуирани развој школе као савремене, успешне и друштвено одговорне образовне установе.

III ПРИОРИТЕТИ РАДА ДИРЕКТОРА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ

Полазећи од резултата рада у претходној школској години, развојних потреба школе и законских надлежности директора, приоритети рада у школској 2026/2027. години су:

1. Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада

Континуирано праћење наставног процеса, унапређивање квалитета наставе, развијање савремених метода рада, подстицање индивидуалног приступа ученицима и стварање услова за остваривање високих образовних и уметничких постигнућа.

2. Законито и одговорно управљање школом

Обезбеђивање законитости рада у свим областима пословања школе, благовремено доношење општих аката, правилно вођење документације и доследна примена прописа, као и комплетирање документације и предузимање активности пред надлежним органима у вези са остваривањем делатности основног музичког образовања и васпитања и радом издвојених одељења, у складу са важећим прописима и актима надлежних органа.

3. Развој људских ресурса

Подстицање професионалног развоја запослених, јачање тимског рада, унапређивање међусобне сарадње и развијање културе професионалне одговорности.

4. Унапређивање организације рада школе

Даље развијање ефикасне организације рада, унапређивање планирања, праћења и координације свих процеса у матичној школи и издвојеним одељењима.

5. Подршка ученицима и развој њихових потенцијала

Стварање подстицајног окружења за учење, неговање музичке изврсности, подстицање учешћа ученика на концертима, такмичењима, јавним наступима и другим облицима представљања школе.

6. Унапређивање сарадње са родитељима и локалном заједницом

Развијање партнерских односа са родитељима, установама културе, образовним институцијама, локалном самоуправом и другим организацијама од значаја за рад школе.

7. Развој концертне, културне и јавне делатности школе

Организација концерата, јавних часова, уметничких пројеката, гостовања и других активности којима се промовишу рад школе, таленат ученика и значај музичког образовања.

8. Унапређивање материјално-техничких услова рада

Планирање и реализација активности усмерених на побољшање услова за наставу, набавку опреме, одржавање школских објеката и рационално коришћење расположивих ресурса.

9. Јачање угледа и препознатљивости школе

Континуирана промоција успеха ученика и наставника, развијање сарадње са медијима и институцијама културе, као и јачање јавног угледа школе кроз квалитетан и препознатљив рад.

10. Континуирано праћење, вредновање и унапређивање рада школе

Редовно праћење реализације планираних активности, анализа постигнутих резултата, предузимање мера за унапређивање рада и стварање основе за даљи развој школе.

IV ОБЛАСТИ РАДА ДИРЕКТОРА**IV 1. ОРГАНИЗАЦИЈА И УПРАВЉАЊЕ****1. Организација и планирање рада школе**

Ефикасна организација рада школе представља основу за успешно остваривање образовно-васпитне делатности. Директор школе планира, организује, координира и прати реализацију свих активности у складу са законом, развојним циљевима школе и потребама ученика и запослених.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Законито и ефикасно функционисање школе	Координација израде и праћење реализације Годишњег плана рада школе	септембар и континуирано током године	помоћници директора, секретар, стручни сарадници	усвојен ГПРШ
Обезбеђивање добре организације наставе	Организација почетка школске године, израда распореда рада и праћење реализације	август–септембар	помоћници директора, комисија за израду распореда часова СМШ	распоред, извештаји
Координација рада свих организационих јединица	Редовни радни састанци са помоћницима директора, секретаром, шефовима стручних већа и стручним сарадницима	током године	руководиоци	записници, службене белешке

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Правовремено решавање текућих питања	Праћење свакодневног функционисања школе и предузимање мера ради несметаног рада	континуирано	сви запослени	извештаји, службене белешке
Унапређивање организације рада	Анализа организације рада и предлагање мера за њено унапређивање	током године	Тим за самовредновање, Наставничко веће	анализе, извештаји
Координација рада издвојених одељења	Праћење организације рада у издвојеним одељењима и редовна комуникација са наставницима	током године	помоћници директора	извештаји, записници

2. Законитост рада и управљање школом

Законито, одговорно и транспарентно управљање представља један од основних предуслова успешног функционисања школе. Посебна пажња биће посвећена доношењу и усклађивању општих аката, правилном вођењу документације и доследној примени прописа, као и комплетирању документације и предузимању активности пред надлежним органима у вези са остваривањем делатности основног музичког образовања и васпитања и радом издвојених одељења, у складу са важећим прописима и актима надлежних органа.

Циљ	Планиране активности	Време	Сарадници	Начин праћења
Обезбеђивање законитости рада	Праћење примене закона и подзаконских аката у свим областима рада школе	континуирано	секретар	анализе, извештаји
Усклађивање документације	Припрема предлога, усклађивање документације и спровођење поступка доношења, измена и допуна правилника, процедура и других општих аката, у складу са надлежностима органа школе	по потреби	секретар, Школски одбор	усвојени акти
Правовремено поступање	Доношење одлука, решења и других аката из надлежности директора у прописаним роковима	током године	секретар	службена документација
Сарадња са надлежним органима	Сарадња са Министарством, Школском управом, просветном инспекцијом и другим институцијама	по потреби	секретар	службена преписка
Унапређивање управљања	Анализа постојећих процедура и увођење мера за унапређивање рада школе	током године	стручни тимови	извештаји

Циљ	Планиране активности	Време	Сарадници	Начин праћења
Комплектирање документације и активности пред надлежним органима	Предузимање активности у вези са остваривањем делатности основног музичког образовања и васпитања и радом издвојених одељења, у складу са важећим прописима и актима надлежних органа	Током године, у складу са динамиком поступања	Секретар, помоћници директора, стручни сарадници и други запослени по потреби	Службена документација и преписка са надлежним органима

3. Рад органа управљања, стручних органа и тимова

Ефикасан рад Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља, стручних већа и тимова од кључног је значаја за успешно функционисање школе. Директор обезбеђује услове за њихов законит, благовремен и координисан рад.

Циљ	Планиране активности	Време	Сарадници	Начин праћења
Законит рад органа	Сарадња са председником Школског одбора и секретаром у припреми материјала и обезбеђивању услова за одржавање седнице Школског одбора	током године	председник ШО, секретар	записници
Унапређење рада Наставничког већа	Организација и праћење рада седница Наставничког већа	током године	помоћници директора	записници
Подршка стручним већима	Координација рада стручних већа и праћење реализације њихових планова	током године	председници већа	извештаји
Ефикасан рад тимова	Праћење активности стручних тимова и реализације акционих планова	током године	координатори тимова	извештаји
Сарадња са Саветом родитеља	Сарадња са Саветом родитеља и разматрање иницијатива родитеља	током године	председник Савета родитеља	записници

4. Управљање документацијом, роковима, ризицима и законитошћу пословања

Директор је одговоран за законито пословање школе, благовремено доношење и примену општих и појединачних аката, као и за успостављање ефикасног система управљања документацијом, роковима и ризицима. Посебна пажња биће посвећена унапређивању интерних процедура, заштити података о личности, благовременом поступању по представкама и захтевима, као и превентивном деловању ради отклањања могућих ризика у раду школе.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Законито и ефикасно пословање школе	Праћење примене закона, подзаконских аката и интерних прописа	Континуирано	Секретар	Анализа документације
Унапређивање управљања документацијом	Праћење вођења службене документације и архивирања	Континуирано	Секретар	Увид у документацију
Поштовање законских рокова	Праћење рокова за доношење аката, извештаја и других обавеза	Континуирано	Помоћници директора, секретар	Контролне листе
Заштита података о личности	Праћење примене прописа о заштити података о личности	Континуирано	Секретар	Контрола документације
Благовремено поступање по представкама	Разматрање представки, притужби, молби и захтева и предузимање одговарајућих мера	По потреби	Помоћници директора, секретар	Евиденција предмета
Управљање ризицима	Идентификација могућих ризика и предлагање превентивних мера	Континуирано	Тимови школе	Анализе и извештаји

IV 2. КВАЛИТЕТ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Праћење и унапређивање квалитета наставе

Континуирано праћење квалитета образовно-васпитног рада представља једну од основних претпоставки за благовремено уочавање потреба школе и предузимање мера за његово унапређивање. Директор ће пратити организацију и реализацију наставног процеса, квалитет наставе, остваривање планираних исхода, примену одговарајућих метода и облика рада, као и уредност и благовременост вођења педагошке документације и евиденција. На основу праћења, анализа и непосредног увида у образовно-васпитни рад предузимаће се одговарајуће мере за унапређивање квалитета наставе и отклањање уочених неправилности.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Праћење квалитета наставе	Континуирано праћење организације и реализације наставног процеса и квалитета образовно-васпитног рада	Континуирано	Помоћници директора, стручни сарадници, наставници	Непосредан увид у рад, анализа документације, извештаји
Унапређивање наставног процеса	Праћење примене савремених метода и облика рада, индивидуализације наставе и размене примера добре праксе	Током године	Стручна већа, наставници, стручни сарадници	Посете часовима, записници, извештаји

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Праћење реализације наставе	Праћење остваривања планова и програма наставе и учења, планираних исхода и динамике реализације	Континуирано	Помоћници директора, стручни сарадници, наставници, стручна већа	Педагошка документација, извештаји и анализе
Уредно и благовремено вођење педагошке документације	Праћење благовременог евидентирања реализованих часова и уредности вођења педагошке документације, уз предузимање одговарајућих мера када се утврде неправилности	Континуирано	Помоћници директора, стручни сарадници, наставници, одељењске старешине	Увид у педагошку документацију и евиденције
Унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	Анализа резултата праћења и предузимање мера за унапређивање наставе и отклањање уочених слабости	Током године	Помоћници директора, стручни сарадници, стручна већа	Анализе, извештаји, праћење реализације мера

2. Подршка ученицима, безбедност и заштита њихових права

Обезбеђивање безбедног, подстицајног и инклузивног окружења један је од основних предуслова за успешно остваривање образовно-васпитног рада. Директор ће пратити примену мера заштите ученика, поштовање њихових права, рад стручних тимова и сарадњу са родитељима и надлежним институцијама ради стварања сигурног и подстицајног школског окружења.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Безбедно школско окружење	Праћење примене мера заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Континуирано	Тим за заштиту, одељењске старешине	Извештаји, записници
Поштовање права ученика	Праћење остваривања права ученика и поступање по приговорима	По потреби	Стручни сарадници	Анализа документације
Подршка ученицима	Праћење рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	Континуирано	Наставници, стручни сарадници	Извештаји
Сарадња са родитељима	Континуирана сарадња у циљу подршке ученицима	Током године	Родитељи	Записници
Подстицање професионалног развоја ученика	Праћење активности професионалне оријентације и каријерног вођења ученика средње школе	Током године	Наставници, стручни сарадници	Извештаји

3. Самовредновање и унапређивање квалитета рада школе

Континуирано праћење и вредновање квалитета рада школе представља основу за планирање даљег развоја установе. Директор ће подржавати рад Тима за самовредновање, анализирати резултате и предлагати мере за унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у складу са стандардима квалитета рада установе.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Праћење квалитета рада	Подршка и праћење рада Тима за самовредновање	Континуирано	Тим за самовредновање	Записници
Анализа резултата	Анализа резултата самовредновања и утврђивање приоритета	По завршетку циклуса	Тим за самовредновање	Извештаји
Праћење реализације мера	Праћење спровођења мера из акционог плана	Континуирано	Помоћници директора	Анализе
Повезивање са развојним планирањем	Коришћење резултата самовредновања приликом планирања рада школе	Годишње	Актив за развојно планирање	Документација

IV 3. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1. Руковођење људским ресурсима и развој запослених

Запослени представљају најзначајнији ресурс школе. Рад директора биће усмерен на стварање професионалног, подстицајног и сарадничког радног окружења, у којем ће сваки запослени имати могућност да развија своје компетенције, активно учествује у раду школе и доприноси остваривању заједничких циљева.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Ефикасно управљање људским ресурсима	Планирање кадровских потреба и организација радних задужења	Август–септембар и по потреби	Помоћници директора, секретар	Решења, распоред рада
Подршка запосленима	Индивидуални разговори са запосленима и пружање стручне и организационе подршке	Континуирано	Помоћници директора	Службене белешке
Усклађена расподела радних задужења	Праћење оптерећености запослених и усклађивање радних обавеза	По потреби	Помоћници директора	Анализе, решења
Развој тимског рада	Подстицање сарадње, размене искустава и заједничког планирања	Континуирано	Стручна већа и тимови	Записници

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Подршка приправницима и новозапосленима	Праћење процеса увођења у посао и сарадња са менторима	Током године	Ментори	Извештаји
Јачање професионалне одговорности	Праћење редовног учешћа запослених у раду стручних органа, тимова и комисија, извршавања поверених задужења и поступања у оквиру радних обавеза, уз предузимање одговарајућих мера у случају утврђених неправилности	континуирано	Помоћници директора, координатори тимова, руководиоци стручних већа	Записници, евиденције о присуству, извештаји и друга релевантна документација

2. Стручно усавршавање и професионални развој

Континуирано стручно усавршавање представља основу развоја квалитета образовно-васпитног рада. Директор ће подстицати учешће запослених у различитим облицима професионалног развоја, као и примену стечених знања у наставној пракси.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Планирање стручног усавршавања	Праћење потреба запослених и израда плана стручног усавршавања	Септембар	Стручни сарадници	План
Подршка професионалном развоју	Омогућавање учешћа на семинарима, стручним скуповима и обукама	Током године	Стручна већа	Потврде, извештаји
Примена нових знања	Праћење примене стечених компетенција у наставној пракси	Континуирано	Помоћници директора	Посете часовима
Интерно стручно усавршавање и размена добре праксе	Организовање и подстицање различитих облика интерног стручног усавршавања, размене искустава, стручних знања и примера добре праксе међу запосленима	Током године	Наставници	Записници, извештаји и евиденције о стручном усавршавању

3. Професионална одговорност, организациона култура и интерна комуникација

Успешан рад школе заснива се на професионалном односу запослених према радним обавезама, међусобном поштовању и ефикасној комуникацији. Директор ће континуирано пратити извршавање радних обавеза, подстицати развој позитивне организационе културе, правовремено решавати евентуалне неспоразуме и стварати услове за сарадњу засновану на поверењу, одговорности и професионалном интегритету.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Јачање професионалне одговорности	Праћење извршавања радних обавеза запослених	Континуирано	Помоћници директора	Анализа документације
Унапређивање организационе културе	Подстицање међусобног поштовања, сарадње и професионалне комуникације	Континуирано	Сви запослени	Разговори, анализе
Праћење учешћа у раду школе	Праћење извршавања обавеза запослених у оквиру рада стручних органа, већа, тимова, актива и дежурстава.	Континуирано	Помоћници директора, руководиоци стручних већа, тимова и актива	Записници и евиденције
Правовремено решавање проблема	Разматрање и решавање неспоразума и организационих питања у сарадњи са запосленима	По потреби	Помоћници директора, секретар	Службене белешке
Унапређивање интерне комуникације	Организовање редовних консултација и благовремено информисање запослених	Континуирано	Помоћници директора	Записници, службена комуникација

IV 4. РАЗВОЈ ШКОЛЕ

1. Материјално-финансијско пословање и развој материјално-техничких услова

Одговорно управљање финансијским средствима и континуирано унапређивање материјално-техничких услова рада представљају важан предуслов за квалитетно функционисање школе. Активности ће бити усмерене на рационално и наменско коришћење средстава, планирање инвестиција, одржавање објеката и набавку опреме у складу са финансијским планом и расположивим средствима. Посебно ће се пратити реализација финансијског плана и плана јавних набавки, уредност документације и евидентирање набављене опреме и примљених донација.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Законито финансијско пословање	Праћење реализације финансијског плана и законитог коришћења средстава	Континуирано	Шеф рачуноводства	Финансијски извештаји
Законито спровођење набавки	Праћење припреме и реализације плана јавних набавки и других набавки школе, у складу са одобреним средствима и важећим прописима	Континуирано	Шеф рачуноводства, секретар	Планови, евиденције и документација о набавкама
Побољшање услова рада	Планирање и набавка наставне и друге опреме	Током године	Стручна већа, наставници	Документација о набавци

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Одржавање школских објеката	Праћење стања објеката и планирање текућег и инвестиционог одржавања	Континуирано	Домар, надлежни органи и јединице локалне самоуправе	Извештаји
Рационално коришћење ресурса	Праћење трошкова и предлагање мера за њихову оптимизацију	Континуирано	Рачуноводство	Анализе

2. Развојни пројекти, дигитализација и иновације

Континуирани развој школе подразумева праћење савремених образовних токова, примену дигиталних решења, учешће у пројектима и стално унапређивање организације рада. Директор ће подстицати активности које доприносе модернизацији школе и стварању услова за дугорочни развој.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Развој дигиталних процеса	Унапређивање електронског пословања и дигиталне документације	Континуирано	Помоћници директора, секретар	Анализе
Развој пројеката	Праћење могућности за учешће у домаћим и међународним пројектима	Током године	Тимови	Пројектна документација
Подстицање иновација	Подршка новим идејама и примерима добре праксе	Континуирано	Наставници	Извештаји
Стратешко планирање	Праћење реализације Развојног плана школе и предлагање нових активности	Континуирано	Актив за развојно планирање	Извештаји

3. Концертна, културна и јавна делатност школе

Концертна и јавна делатност представљају једно од најзначајнијих обележја музичке школе. Директор ће подржавати активности које доприносе афирмацији ученика и наставника, неговању уметничког стваралаштва и јачању препознатљивости школе у локалној и широј заједници.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Развој концертне делатности	Праћење реализације концерата, јавних часова и културних манифестација	Континуирано	Наставници	Програми, извештаји
Афирмација школе	Подршка учешћу ученика и наставника на фестивалима, концертима и манифестацијама	Током године	Наставници	Извештаји

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Промоција успеха	Представљање резултата рада школе у медијима, на сајту и друштвеним мрежама	Континуирано	Тим за промоцију	Објаве
Развој сарадње	Сарадња са установама културе и другим партнерима	Током године	Локална заједница	Споразуми, извештаји
Сарадња са Амбасадом Словачке Републике	Организација заједничког културно-уметничког програма са Амбасадом Словачке Републике	Током године	Наставници и ученици, представници Амбасаде	Програм, извештај

IV 5. САРАДЊА И ПАРТНЕРСТВА

1. Сарадња са родитељима, локалном заједницом и партнерским институцијама

Успешно функционисање школе заснива се на партнерском односу са родитељима, Градом Пожаревцем, Градском општином Костолац, општинама Велико Градиште, Кучево и Мало Црниће, установама културе, образовним институцијама и другим организацијама од значаја за рад школе. Директор ће подстицати отворену комуникацију, међусобно поверење и заједничко деловање у интересу ученика и развоја школе, уз јасно разграничење надлежности оснивача и јединица локалне самоуправе.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Развијање партнерских односа са родитељима	Редовна сарадња са Саветом родитеља, разматрање иницијатива и благовремено информисање	Током године	Одељењске старешине, Савет родитеља	Записници
Сарадња са јединицама локалне самоуправе	Сарадња са Градом Пожаревцем, Градском општином Костолац и општинама Велико Градиште, Кучево и Мало Црниће у области просторних услова, инвестиционе подршке и организације рада издвојених одељења	Континуирано	Представници јединица локалне самоуправе и надлежних институција	Службена документација
Сарадња са установама културе	Организација заједничких концерата, манифестација и културних програма	Током године	Наставници	Извештаји
Сарадња са образовним институцијама	Развијање сарадње са музичким школама, факултетима и другим установама	Током године	Стручна већа	Споразуми, извештаји
Сарадња са Музичком школом „Петар Коњовић“ из Сомбора	Успостављање и координација сарадње са Музичком школом „Петар Коњовић“ из Сомбора у области дизајна звука и музичке продукције. Усаглашавање програма и термина посете са	Током школске 2026/2027. године, према договору школа.	Наставници стручних предмета и представници партнерске школе.	Усаглашен програм посете, реализоване заједничке активности и

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
	партнерском школом, координација припреме заједничких ученичких радионица и обезбеђивање организационих услова за њихово одржавање. Праћење реализације и сагледавање могућности за наставак сарадње.			извештај о оствареној сарадњи.
Међународна сарадња	Праћење могућности за учешће у међународним пројектима, семинарима и партнерствима	По потреби	Тимови	Документација

2. Развој партнерстава и промоција школе

Сарадња са установама, организацијама, привредом, бившим ученицима и локалном заједницом представља важан предуслов за унапређивање квалитета рада школе. Директор ће подстицати успостављање и развијање партнерских односа који доприносе афирмацији школе, обезбеђивању додатних могућности за ученике и наставнике, као и стварању услова за реализацију развојних пројеката.

Циљ	Планиране активности	Време реализације	Сарадници	Начин праћења
Развијање сарадње са установама	Сарадња са образовним, културним и научним установама у земљи и иностранству	Континуирано	Помоћници директора, наставници	Извештаји, споразуми
Сарадња са јединицама локалне самоуправе	Континуирана комуникација са Градом Пожаревцем и јединицама локалне самоуправе на чијој територији школа остварује рад	Континуирано	Представници јединица локалне самоуправе	Анализа активности
Сарадња са бившим ученицима	Развијање сарадње са алумнистима кроз концерте, предавања, менторство и промоцију школе	Током године	Наставници, алумни	Извештаји
Сарадња са привредом и донаторима	Успостављање контаката са привредним субјектима, фондацијама и донаторима ради подршке развојним пројектима и набавци опреме	По потреби	Партнери и донатори	Анализа реализације
Промоција школе	Организација концерата, јавних наступа, манифестација и медијска промоција рада школе	Континуирано	Наставници, ученици	Извештаји, медијске објаве

V ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА

Реализација Годишњег плана рада директора пратиће се континуирано током школске године кроз анализу остварених активности, извештаје о раду, записнике са седница органа

школе, службену документацију, педагошку документацију, финансијске извештаје и друге релевантне показатеље.

Директор ће, у сарадњи са помоћницима директора, секретаром, стручним сарадницима, руководиоцима стручних већа и координаторима тимова, периодично анализирати степен реализације планираних активности и остварене резултате. Најмање једном у полугодишту извршиће се анализа реализације плана, а на основу утврђених стања, по потреби ће се предузимати одговарајуће мере и планирати даље активности у циљу унапређивања рада школе.

VI ОСНОВ ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА

Праћење реализације овог плана и припрема извештаја о раду директора вршиће се у складу са законом, подзаконским актима и стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања. Приликом извештавања посебно ће се сагледавати:

- степен реализације Годишњег плана рада директора;
- остварене активности и резултати рада школе;
- квалитет организације образовно-васпитног рада;
- резултати самовредновања и спољашњег вредновања;
- извештаји стручних органа и тимова;
- сарадња са органом управљања, Саветом родитеља, оснивачем и јединицама локалне самоуправе;
- законитост рада и успешност управљања школом.

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Годишњи план рада директора школе за школску 2026/2027. годину реализоваће се током школске године, а у случају измена законских прописа, организације рада школе или других околности од значаја за његову реализацију, може се допуњавати и мењати у складу са важећим прописима.

Овај план чини саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину и примењује се након доношења Годишњег плана рада школе од стране Школског одбора.

VIII ЗАВРШНА РЕЧ ДИРЕКТОРА

Рад директора школе подразумева одговорност за законито, ефикасно и квалитетно функционисање установе, као и за стварање услова у којима ученици могу да развијају своје потенцијале, запослени да професионално напредују, а школа да остварује своју образовну, васпитну и културну улогу.

Опредељење директора је да се школа развија као установа заснована на законитости, професионалности, међусобном поштовању, сарадњи и континуираном унапређивању квалитета рада. Реализација овог плана засниваће се на одговорном раду, благовременој комуникацији и сарадњи свих учесника школског живота.

Заједничким радом, одговорношћу и неговањем вредности које школа баштини, наставиће се развој Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“ Пожаревац као препознатљиве образовне и културне установе.

План обиласка наставе директора и стручног сарадника-педагога у школској 2026/27. 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.	Габријела Убавић Баумгартен	Соло-певање	СМШ	Помоћници директора	септембар 2026.
2.	Марија Вавић (Мало Црниће)	Солфеђо	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	септембар 2026.
3.	Анастасија Војиновић (Мало Црниће)	Флаута	ОМШ	Помоћници директора	септембар 2026.
4.	Наташа Перић (Мало Црниће)	Солфеђо	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	септембар 2026.
5.	Данијела Предић (Кучево)	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	октобар 2026.
6.	Јован Цакић (Кучево)	Хармоника	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	октобар 2026.
7.	Ивана Берендика (Кучево)	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	октобар 2026.
8.	Марија Стојадиновић	Кларинет	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	октобар 2026.
9.	Александра Гајић	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	октобар 2026.
10.	Маја Костић	Виолончело	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	октобар 2026.
11.	Светислав Љубисављевић	Физика	СМШ	Помоћници директора	новембар 2026.
12.	Милена Стојковић	Солфеђо	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	новембар 2026.
13.	Драгана Михајловић	Италијански језик	ОМШ	Помоћници директора	новембар 2026.
14.	Снежана Миловановић	Хорске партитуре	ОМШ	Директор школе, педагог психолог	новембар 2026.

15.	Филип Перић	Хармоника	ОМШ	Помоћници директора	новембар 2026.
16.	Милена Арсић	Солфеђо	СМШ	Директор школе, педагог психолог	децембар 2026.
17.	Владан Јовановић	Социологија	ОМШ	Помоћници директора	децембар 2026.
18.	Бобан Цвејић	Математика	СМШ	Директор школе, педагог психолог	децембар 2026.
19.	Драган Ицић	Историја	СМШ	Помоћници директора	децембар 2026.
20.	Лидија Пајкић	Аудиотехника	СМШ	Директор школе, педагог психолог	децембар 2026.

-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.	Александар Миленковић (Костолац)	Хармоника	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	фебруар 2027.
22.	Миша Богдановић (Костолац)	Труба	ОМШ	Помоћници директора	фебруар 2027.
23.	Весна Стојићевић (Костолац)	Солфеђо	ОМШ	Помоћници директора	фебруар 2027.
24.	Марија Ивковић	Солфеђо	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	фебруар 2027.
25.	Владимир Милосављевић	Енглески језик	СМШ	Помоћници директора	фебруар 2027.
26.	Марија Запутил	Српски језик	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2027.
27.	Андреја Костић (Велико Градиште)	Клавир	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2027.
28.	Александар Мишковић (Велико Градиште)	Хармоника	ОМШ	Помоћници директора	март 2027.
29.	Тома Топо (Велико Градиште)	Виолина	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2027.

30.	Маја Цветковић	Солфеђо	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	март 2027.
31.	Филип Стефановић	АУДИО	СМШ	Помоћници директора	април 2027.
32.	Драгана Станковић	Оркестар хармоника	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	април 2027.
33.	Драгана Младеновић	Хармоника	ОМШ	Помоћници директора	април 2027.
34.	Весна Богдановић	Оркестар хармоника	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	април 2027.
35.	Младен Ничић	Оркестар гитара	ОМШ	Помоћници директора	мај 2027.
36.	Валентина Бојковић	Упоредни клавир	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	мај 2027.
37.	Наташа Петровић	Клавир	ОМШ	Помоћници директора	мај 2027.
38.	Александра Вујић	Национална историја музике	СМШ	Помоћници директора	мај 2027.
39.	Драгана Стевић	Клавир	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	јун 2027.
40.	Илија Рајковић	Аранжирање	СМШ	Помоћници директора	јун 2027.
41.	Игор Сарајлић	Историја музике	СМШ	Директор школе, педагог, психолог	јун 2027.
42.	Андријана Живковић	Клавир	ОМШ	Директор школе, педагог, психолог	јун 2027.

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

Помоћник директора школе

У музичкој школи „Стеван Мокрањец“ на месту помоћника директора распоређени су Марина Манчић са 95%, Андрија Костић 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 „ЛИСП“, „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.	Директор, помоћници директора,	Новембар

Анализа успеха и изостајања ученика Предлог мера за унапређивање васпитно – образовног рада Сарадња са родитељима и родитељски састанци Анализе и израде извештаја за потребе стручних органа	<i>секретар, педагог, секретар школе, разредне старешине</i>	
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	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа</i>	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	<i>Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа</i>	Фебруар
Педагошко – инструктивни рад Сарадња са ученицима и родитељима	<i>Директор, помоћници директора, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине</i>	Фебруар
Анализа успеха ученика и изостајања Предлог мера за унапређивање васпитно-образовног рада Организација пријемних испита за ОМШ Организација поводом прославе Дана школе	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине</i>	Март
Припрема и организација екскурзија за ученике СМШ Припрема и организација сарадње са пријатељским школама Организација пријемних испита за ОМШ	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне старешине</i>	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	<i>Директор, помоћници директора, педагог</i>	Мај/ јун/ јул
Припрема и организација седница стручних органа Организација припремне наставе за полагање	<i>Директор, помоћници</i>	Август

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	<i>директора, секретар, педагог, шефови стручних већа, разредне стареши</i>
---	---

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 насталу проблематику.

Вођење записника Наставничког већа – Александра Гајић.

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;	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	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	<i>Директор, помоћници директора, секретар, педагог, наставничко веће</i>	Током школске године

(испитивање кључне области Школски и годишњи план рада, испитивање професионалних интересовања ученика); Додатна подршка надареним ученицима и ученицима са сметњама у развоју.		
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

Одељенски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководиалац 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	Марија Ивковић
II	разред	Михајловић Драгана
III	разред	Ђорђевић Немања
IV	разред	Станисављевић Споменка

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.

Вођење записника одељењских већа СМШ – Марија Ивковић, Драгана Михајловић, Немања Ђорђевић и Споменка Станисављевић.

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.

Тема/ садржај рада	Временска динамика
Упознавање ученика и одељењског старешине; представљање школе и правила понашања	Септембар
Договор о правима, обавезама и одговорностима ученика	Септембар

Упознавање са организацијом рада средње музичке школе	Септембар
Прилагођавање на нову средину и нове обавезе	Октобар
Како успешно организовати време – усклађивање општеобразовних и стручних предмета	Октобар
Значај редовног вежбања инструмента и правилних радних навика	Октобар
Комуникација и сарадња у одељењу	Новембар
Поштовање различитости, толеранција и међусобно уважавање	Новембар
Решавање сукоба и ненасилна комуникација	Новембар
Како савладати трему и страх од јавног наступа	Децембар
Самопоуздање и прихватање грешке као дела процеса учења	Децембар
Анализа успеха и понашања на крају првог полугодишта	Јануар
Постављање циљева за друго полугодиште	Јануар
Здраве животне навике и значај одмора за ученике музичке школе	Фебруар
Правилан однос према слуху, гласу, држању тела и физичком здрављу музичара	Фебруар
Одговорност, самодисциплина и истрајност у учењу и вежбању	Март
Мотивација - како превазићи пад интересовања и умор	Март
Музичка култура и понашање на концертима и јавним наступима	Април
Тимски рад - камерно музицирање и сарадња са другим ученицима	Април
Анализа остварених резултата и припрема за завршетак школске године	Мај
Стратегије за успешно припремање испита, наступа и такмичења	Мај
Самовредновање ученика – шта сам научио/научила током прве године	Јун
Договор о обавезама до краја школске године и осврт на рад одељења	Јун

Циљеви рада

- Успешно прилагођавање ученика на средњу музичку школу.
- Развијање одговорности, самосталности и радних навика.
- Подстицање сарадње и добрих међуљудских односа у одељењу.
- Развијање самопоуздања и позитивног односа према сопственим способностима.
- Оспособљавање ученика за успешно организовање времена и школских обавеза.
- Развијање културе понашања, толеранције и уважавања различитости.
- Подстицање ученика да препознају и превазилазе трему, стрес и страх од неуспеха.
- Развијање одговорног односа према музици, инструменту, вежбању и јавном наступу.
- Праћење напредовања ученика и благовремено уочавање тешкоћа у учењу и прилагођавању.

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.

Активност	Носиоци	Временска динамика
Организација рада одељења, упознавање ученика са планом и обавезама у школској 2026/27. години; договор о правилима рада и понашања.	Одељењски старешина, ученици	Септембар 2026.
Праћење адаптације ученика на други разред и праћење редовности похађања	Одељењски старешина, предметни наставници	Током целе школске године

наставе, кашњења и извршавања школских обавеза.		
Праћење успеха ученика и анализа постигнућа; подстицање редовног учења, самосталности, правилног планирања времена и одговорног односа према обавезама.	Одељењски старешина, предметни наставници, ученици	Октобар 2026 – јун 2027.
Подршка ученицима у усклађивању општеобразовних и стручних музичких предмета, индивидуалног рада и вежбања инструмента/солфеђа; развијање радних навика и истрајности.	Одељењски старешина, предметни наставници, наставници инструмента	Током целе школске године
Развијање позитивних односа у одељењу, уважавања различитости, тимског рада и ненасилне комуникације; превенција конфликта и вршњачког насиља.	Одељењски старешина, ученици, стручна служба школе	Октобар 2026 – мај 2027.
Разговори о одговорном коришћењу интернета и друштвених мрежа, дигиталној комуникацији, заштити приватности и препознавању ризичних ситуација.	Одељењски старешина, стручна служба, ученици	Новембар 2026.
Подстицање очувања физичког и менталног здравља: сан, исхрана, физичка активност, одмор, управљање стресом и превенција штетних навика.	Одељењски старешина, стручна служба, ученици	Децембар 2026 – март 2027.
Праћење мотивације ученика, емоционалног стања и оптерећења школским и музичким обавезама; индивидуални разговори и упућивање на стручну помоћ када је потребно.	Одељењски старешина, педагог/психолог, ученици	Током целе школске године
Сарадња са родитељима/старатељима: информисање о успеху, изостанцима, понашању и напредовању ученика; заједничко решавање уочених тешкоћа.	Одељењски старешина, родитељи/старатељи, предметни наставници	Током целе школске године; родитељски састанци по плану школе
Подстицање учешћа ученика у школским концертима, приредбама, такмичењима, пројектима и другим културним активностима; развијање одговорности и представљања школе.	Одељењски старешина, наставници стручних предмета, ученици	Према календару школе и током године
Завршна анализа рада одељења и индивидуалног напредовања; осврт на успех, понашање, реализацију активности и договор о препорукама за трећи разред.	Одељењски старешина, ученици, предметни наставници	Мај–јун 2027.

Напомена: План рада ће се прилагођавати конкретним потребама ученика и одељења, као и школским активностима, концертима, такмичењима, смотрама, пројектима и другим догађајима током школске 2026/27. године. Посебна пажња биће посвећена праћењу напредовања ученика, развијању одговорности, самосталности, међусобног уважавања и стварању подстицајне и безбедне атмосфере за рад и развој ученика.

Трећи разред средње музичке школе

Активност	Тема	Временска динамика
Подела и тумачење распореда; договор о организацији наставе и комуникацији.	<i>Подела распореда часова</i>	Септембар
Разговор о редовности, правдању изостанака, одговорности и чувању инструмената.	<i>Права, обавезе и правила понашања</i>	Септембар
Избор представника; договор о заједничким правилима и предлозима ученика.	<i>Организовање одељењске заједнице</i>	Септембар
Самопроцена и постављање остваривих циљева у учењу и музичком развоју.	<i>Лични циљеви у трећем разреду</i>	Септембар
Израда недељног плана који усклађује наставу, вежбање, одмор и наступе.	<i>Планирање учења и вежбања</i>	Октобар
Размена стратегија за солфеђо, хармонију и друге предмете; повезивање са праксом.	<i>Како учимо теоријске предмете</i>	Октобар
Радионица о уважавању различитости и укључивању сваког ученика.	<i>Сарадња и припадност одељењу</i>	Октобар
Препознавање насиља и дискриминације; коме се обратити и како подржати вршњака.	<i>Насиље и начини тражења помоћи</i>	Октобар
Вежбање ја порука, активног слушања и изражавања неслагања без вређања.	<i>Асертивна комуникација</i>	Новембар
Анализа примера из одељења и ансамбла; договор о конструктивним решењима.	<i>Решавање сукоба</i>	Новембар
Анализа напредовања и редовности; договор о подршци и поправљању успеха.	<i>Успех и изостанци на првом пресеку</i>	Новембар
Разговор о приватности, дигиталном насиљу и одговорном дељењу снимака наступа.	<i>Дигитална безбедност</i>	Новембар
Препознавање препрека у раду; мали кораци и праћење сопственог напретка.	<i>Мотивација и истрајност</i>	Децембар
Размена искустава и припрема личног плана за суочавање са тремом.	<i>Трема пред јавни наступ</i>	Децембар
Разговор о припреми за пробе, поузданости и уважавању чланова ансамбла.	<i>Одговорност у заједничком музицирању</i>	Децембар
Самопроцена успеха, понашања и односа; договор о приоритетима за наставак рада.	<i>Осврт на прво полугодиште</i>	Децембар
Преиспитивање циљева и планирање обавеза, провера знања и наступа.	<i>План рада за друго полугодиште</i>	Јануар
Разговор о знању, одговорности, солидарности и доприносу школској заједници.	<i>Светосавске вредности у школском животу</i>	Јануар
Препознавање оптерећења; размена начина одмора и правовременог тражења подршке.	<i>Емоције и суочавање са стресом</i>	Фебруар
Разговор о сну, паузама, кретању, заштити слуха и одговорном односу према здрављу.	<i>Здраве навике младих музичара</i>	Фебруар
Радионица о притиску вршњака, одбијању ризичних понуда и доношењу одлука.	<i>Превенција ризичних понашања</i>	Фебруар
Договор о вршњачкој помоћи и доступној школској подршци за редовно похађање наставе.	<i>Подришка ученицима који имају тешкоће</i>	Фебруар
Разговор о перфекционизму, реалним очекивањима и учењу из грешака.	<i>Самопоуздање и однос према грешкама</i>	Март
Вежбање давања и прихватања конкретне, корисне повратне информације.	<i>Критика и повратна информација</i>	Март

Радионица о уважавању, пристанку и одговорности у вршњачким односима.	<i>Емпатија и поштовање личних граница</i>	Март
Анализа текућих резултата; индивидуални кораци и договор о помоћи.	<i>Праћење успеха и редовности</i>	Март
Самопроцена интересовања, јаких страна и области за даљи развој.	<i>Професионална интересовања и способности</i>	Април
Истраживачки задаци о студијама и занимањима у музици и сродним областима.	<i>Могућности после средње музичке школе</i>	Април
Разговор о благовременој припреми, прикупљању информација и ученичком портфолију.	<i>Припрема за наставак школовања</i>	Април
Анализа ситуација: публика, извођачи, домаћини и представљање школе.	<i>Култура понашања на концертима и путовањима</i>	Април
Размена примера различитих музичких традиција; разговор о стереотипима.	<i>Интеркултурално разумевање кроз музику</i>	Мај
Осмишљавање заједничке хуманитарне, културне или еколошке активности.	<i>Одговорност према заједници</i>	Мај
Израда плана обавеза; распоређивање учења и вежбања уз довољно одмора.	<i>Припрема за завршне провере и годишње испите</i>	Мај
Вредновање сарадње, реализованих тема и личног доприноса; предлози ученика.	<i>Осврт на рад одељењске заједнице</i>	Мај
Сумирање резултата и изостанака; смернице за распуст и припрему за четврти разред.	<i>Анализа годишњег успеха и планови за наредни разред</i>	Јун

Укупно: 35 часова. Свака тема планирана је за један час. Носилац реализације је одељењски старешина, уз учешће ученика и сарадњу са стручним сарадницима и предметним наставницима, према потреби.

Напомена: Месечна динамика је оквирна и прилагођава се школском календару, концертима, испитима и потребама одељења, уз очување фонда од 35 часова.

Четврти разред средње музичке школе

Циљ рада: Циљ рада Одељењске заједнице је развијање одговорности, самосталности, међусобног поштовања и сарадње ученика, праћење њиховог школског и уметничког напредовања, као и пружање подршке у припреми за матурске обавезе, наставак школовања и професионално усмеравање.

Задаци:

- развијање позитивних односа у одељењу;
- подстицање одговорности ученика према школским и професионалним обавезама;
- праћење успеха, владања, редовности и ангажовања ученика;
- подршка ученицима у припреми за матуру и завршне испите;
- информисање о могућностима наставка школовања на високошколским установама;
- професионална оријентација и упознавање са могућностима запошљавања у области музике;
- развијање културе комуникације, толеранције и међусобног уважавања;
- превенција стреса, треме и преоптерећености током завршне године;

- подстицање ученика на очување менталног и физичког здравља и правилну организацију времена;
- неговање музичке културе и професионалне етике;
- сарадња са родитељима, предметним наставницима, стручном службом и управом школе.

Активност	Носиоци	Временска динамика
Упознавање са планом и програмом рада у IV разреду	<i>Разговор и договор са ученицима</i>	Септембар
Постављање правила рада и понашања одељења	<i>Дискусија</i>	
Организација школских и музичких обавеза	<i>Размена информација и договор</i>	Септембар
Одговорност ученика и организација времена	<i>Радионица/ разговор</i>	Октобар
Праћење успеха и редовности	<i>Анализа и индивидуални разговори</i>	Октобар
Међусобни односи, толеранција и тимски рад	<i>Радионица</i>	Новембар
Како се припремити за јавни наступ и превазићи трему	<i>Разговор и размена искустава</i>	Новембар
Анализа успеха на крају првог полугодишта	<i>Анализа и разговор</i>	Децембар
Стрес и преоптерећеност у периоду концерата и испитних обавеза	<i>Разговор</i>	Децембар
Осврт на постигнућа у првом полугодишту	<i>Самопроцена и разговор</i>	Јануар
Планирање обавеза у другом полугодишту	<i>Договор</i>	Јануар
Професионална оријентација – могућности наставка школовања	<i>Презентација/ разговор</i>	Фебруар
Упознавање са условима за пријемне испите на музичким академијама	<i>Размена информација</i>	Фебруар
Припрема за матуру и завршне обавезе	<i>Разговор и планирање</i>	Март
Управљање временом и организација учења и вежбања	<i>Радионица</i>	Март
Одговорно доношење одлука о даљем школовању и каријери	<i>Дискусија</i>	Април
Професионално понашање музичара и јавни наступ	<i>Разговор</i>	Април
Завршне припреме за матуру	<i>Договор и праћење</i>	Мај
Подршка ученицима у периоду појачаних обавеза	<i>Индивидуални и групни разговори</i>	Мај
Анализа рада одељења током школске године	<i>Разговор и евалуација</i>	Јун
Осврт на средњошколско школовање и планови за будућност	<i>Размена искустава</i>	Јун
Припрема за завршетак школовања и опраштање од одељења	<i>Заједничка активност</i>	Јун

Теме које се реализују према потребама:

- Безбедност и одговорно понашање ученика
- Дигитална комуникација и одговорно коришћење друштвених мрежа
- Култура дијалога и ненасилна комуникација
- Решавање конфликта
- Притисак очекивања и страх од неуспеха
- Како одржати мотивацију у завршној години
- Значај одмора, сна и правилне организације времена
- Професионална комуникација и однос према публици
- Планирање личног и професионалног развоја
- Значај сарадње и међусобне подршке ученика
- Анализа актуелних проблема и потреба одељења

Методе рада: Разговор, дискусија, радионица, дебата, презентација, анализа конкретних ситуација, индивидуални разговори, вршњачка размена искустава и заједничко планирање.

Носиоци активности: Одељењски старешина, ученици, предметни наставници, педагог/психолог школе и, по потреби, родитељи и спољни сарадници.

Праћење и евалуација: Реализација плана пратиће се током целе школске године, уз прилагођавање тема актуелним потребама ученика. На крају полугодишта и школске године извршиће се анализа остварених активности и процена њихове успешности.

План рада одељенског већа

Одељенска већа бавиће се питањима заједничким за цео један разред или класу. Проблеми у класама, уместо на одељенским већима, решаваће се на стручним активима. Анализираће успех и радну дисциплину ученика на крају тромесечја и на крају првог и другог полугодишта, пратиће реализацију наставних планова и програма и свих облика образовно-васпитног рада. Анализираће радну дисциплину, изостајање ученика са наставе и васпитно-дисциплинске мере, утврђиваће успех ученика на годишњим, разредним и поправним испитима и предлагати мере за побољшање рада у одељењу или класи.

Септембар

- Доношење Плана рада Већа, упознавање са структуром одељења, односно класе код првог разреда (успех, способности, социјални статус).

Октобар

- Размена информација између чланова већа и решавање проблема који су се евентуално појавили.

Новембар

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају тромесечја.
- Упознавање са појединачним случајевима ученика код којих постоје одређени проблеми (социјални, здравствени, емотивни, од којих зависи рад и подизање успеха).

Децембар

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.
- Анализа реализације наставних планова и програма и свих облика образовно-васпитног рада (одељенске заједнице, додатне и допунске наставе и др.).
- Анализа владања ученика и изостајања ученика на крају првог полугодишта.
- Предлози мера за побољшање рада у одељењу – класи.

Фебруар

- Размена информација између чланова већа и решавање проблема који су се евентуално појавили.

Април

- Утврђивање успеха и владања ученика на крају класификационог периода.
- Припреме за матуру и матурско вече за ученике четвртог разреда средње школе.

Мај

- Размена информација између чланова већа и решавање проблема који су се евентуално појавили.

Јун

- Утврђивање успеха ученика на крају школске године.
- Анализа остваривања наставних планова и свих облика образовно-васпитног рада.
- Анализа владања ученика на крају другог полугодишта.

Август

- Утврђивање успеха ученика на поправним испитима и општег успеха ученика

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

Септембар 2026.

Петак, 11. 9. 2026. године, од 13.15 до 14.00 (гугл учионица 4. разред основа одбране РС)

Тема: Место улога и задаци Војске Србије

Тема: Како постати професионалин војник Војске Србије

Садржај предавања треба уписати у садржај ЧОС-ова.

Септембар 2026.

Петак, 18. 9. 2026. године, од 13.15 до 14.00 (гугл учионица 4. разред основа одбране РС)

Тема: Како постати официр Војске Србије

Тема: Војна обавеза у РС

Тема :Физичка спремност предуслов за војни позив

Тема: радна и Материјална обавеза у РС

Садржај предавања треба уписати у садржај ЧОС-ова.

Октобар 2026.

Петак, 16. 10. 2026. године, од 13.15 до 14.00 (гугл учионица 4 разред основа одбране РС)
 Тема: Бојни отрови
 Садржај предавања треба уписати у садржај ЧОС-ова.

Новембар 2026.

Петак, 13. 11. 2026. године, од 13.15 до 14.00 (гугл учионица 4 разред основа одбране РС)
 Тема: Цивилна заштита
 Садржај предавања треба уписати у садржај ЧОС-ова.

Проф. Драган Ицић

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) **Љиљана Томић** – представник Локалне самоуправе, председник
- 2) **Жижица Перић** – представник Савета родитеља, заменик председника
- 3) **Ивана Грубетић** – представник Локалне самоуправе, члан
- 4) **Александар Тодоровић** – представник Локалне самоуправе, члан
- 5) **Александра Петровић** – представник Савета родитеља, члан
- 6) **Владимир Рајић** – представник Савета родитеља члан
- 7) **Слађана Стојановић** – представник колектива, члан
- 8) **Татјана Босић** – представник колектива, члан
- 9) **Александра Гајић** – 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 2026/27. години, испред Ученичког парламента, присуствоваће ученице 4. разреда СМШ **Александар Ивковић** и **Душан Рајић**.

Оперативни план рада Школског одбора

Септембар:

- Усвајање Извештаја о раду за шк. 2025/26. год;
- Усвајање Плана рада за шк. 2026/27. год;
- Усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2025/26. год;
- Усвајање Плана рада директора за шк. 2026/27. год;
- Одлука о висини ђачког фонда за шк. 2026/27. год;
- Активности везане за сарадњу са пријатељском школом из Птуја (Словенија) и „Владо Милошевић“ Бања Лука (Република Српска).

Новембар:

- Пријем кандидата по расписаном конкурсy.

Јануар:

- Усвајање завршног рачуна за 2026. год;
- Организација прославе Светосавске академије;
- Усвајање Финансијског плана за 2027. год;

Март:

- Усвајање полугодишњег Извештаја о раду школе – шк. 2026/27. год;
- Усвајање полугодишњег Извештаја о раду директора школе – шк. 2026/27. год.
- Активности везане за сарадњу са пријатељским школама (Птуј, Бања Лука).
- План уписа у Средње школе за шк. 2027/28. год;
- Извештај о попису за календарску 2026. год;
- Организација Дана школе;

Поред наведеног плана, разматраће се и актуелна проблематика.

Савет родитеља

Савет родитеља је саветодавно тело.

Савет родитеља чини по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика са сваког одсека у основној музичкој школи, по један представник родитеља односно другог законског заступника ученика из сваког издвојеног одељења, односно сваког одељења по образовним профилима у средњој музичкој школи.

Представнике одсека у ОМШ бирају родитељи ученика датог одсека, на родитељском састанку одсека који сазива шеф одсека, а представнике одељења у СМШ бирају родитељи ученика сваког од одељења у СМШ, на родитељском састанку који сазива одељењски старешина, на почетку сваке школске године, јавним гласањем, већином присутних родитеља, под условом да је присутно више од половине родитеља.

Избор се врши на основу предлога који може да поднесе сваки родитељ ученика одређеног одсека, односно одељења.

Мандат чланова Савета траје једну годину и по истеку мандата могу бити поново бириани.

Родитељу престаје чланство: истеком мандата, престанком основа за чланство (престанком својства ученика), на лични захтев и ако из одређених разлога није у могућности да присуствује седницама.

Престанак основа за чланство утврђује се на седници Савета родитеља, о чему се доноси одлука и сачињава записник.

Савет ће затражити да одсек, односно одељење чији је родитељ био представник, изабере новог представника за члана Савета.

Савет родитеља има председника, заменика председника и записничара, који се бирају на првој конститутивној седници већином гласова од укупног броја чланова.

На седници Савета води се записник који потписују председник и записничар.

Пословником о раду Савета родитеља ближе се уређује начин рада и одлучивања Савета родитеља.

Чланове Савета родитеља чине:

- 1) Стеван Стевановић

- 2) Владан Стојадиновић
- 3) Сузана Огњановић
- 4) Драгана Перих
- 5) Александар Вујичић
- 6) Кристина Стојановић
- 7) Биљана Петровић
- 8) Владимир Костић
- 9) Маја Марјановић
- 10) Александра Обрадовић
- 11) Јелена Вељковић
- 12) Наталија Лазић
- 13) Анита Ткалец
- 14) Миша Богдановић
- 15) Жељко Радуловић
- 16) Марија Ивковић
- 17) Марија Живановић
- 18) Биљана Цојкић
- 19) Маја Перих

Чланови Локалног Савета родитеља су (замена).

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 2026/27. 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 извештаје 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.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ШКОЛСКИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Интерни акт	Област примене	Примена у школској 2026/2027. години
Одлука о процедури организовања и	Такмичења, јавни наступи, концерти, фестивали, мастер класови, семинари	Активности се планирају и реализују у складу са процедуром школе, уз

реализације школских активности ученика	намењени ученицима, стручна путовања и друге школске активности.	одобрење, потребну документацију, мере безбедности, утврђене носиоце и начин финансирања, у зависности од врсте активности.
---	--	---

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 приложе 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: **Васић Немања**
- 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: **Цветковић Маја**
- 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.

План рада Стручног већа клавириста

Актив клавириста ове школске 2026/27. године чине:

- Стојиљковић Александра, председник

Чланови:

- | | |
|------------------------|------------------------|
| ▪ Арсић Милена | ▪ Гајић Александра |
| ▪ Берендика Ивана | ▪ Ђурђевић Ненад |
| ▪ Богдановић Магдалена | ▪ Живковић Андријана |
| ▪ Бојковић Валентина | ▪ Ивковић Марија |
| ▪ Босић Татјана | ▪ Илић Ивана |
| ▪ Васић Немања | ▪ Јовановић Александра |
| ▪ Вавић Марија | ▪ Јовановић Катарина |
| ▪ Вујић Александра | ▪ Костић Андрија |

-
- Костић Марко
 - Манчић Марина
 - Маровић Ирена
 - Мијатовић Анђелија
 - Миленковић Весна
 - Милетић Ана
 - Никић Јелена
 - Обретковић Марија
 - Перић Наташа
 - Петровић Зоран
 - Петровић Наташа
 - Предић Данијела
 - Рајковић Илија
 - Сарајлић Игор
 - Стевић Драгана
 - Стојићевић Весна
 - Стојановић Слађана
 - Филиповић Јадранка
 - Цветковић Маја
 - Цветковић Надежда
 - Шошкић Данијела

Активност	Носиоци	Временска динамика	
планирање и организовање рада актива			
Извештај о раду и усвајање програма рада за претходну школску годину План и програм рада за 2026/2027. Подела ученика 1. разреда ОМШ и СМШ по класама Решавање молбе ученика (промена класа) Фонд часова Усвајање литературе за школску 2026/2027. Такмичења (календар)	Руководилац већа чланови стручног већа	август/ септембар 2026.	
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, Корнелије Станковић и ђака генерације Предлог финансијског плана за 2027/2028. годину		Токомцелешколскегодине Мај, јун 2027.	
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 .-извештај о успеху ученика након смотри и годишњих испита		Руководилац и чланови већа	Јануар 2027. Јун 2027.
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) - израда индивидуалних планова за ученике који убрзано напредују и који раде по ИОП-у		Руководилац већа чланови стручног већа	август/септембар новембар/ децембар
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). - 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 -процена остварености циљева у оквиру предмета	Руководилац већа чланови већа	током школске године април/мај март/април јун	

- организација и реализација годишњих смотре 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 Учешће ученика на такмичењима у земљи и иностранству	Чланови већа	Токон целе године
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 - организација и одржавање 18. Дана клавира - 21. Јун на Светски дан музике – клавирски концерт ученика клавира - одржавање отвореног часа за ученике нижих разреда основних школа (презентације). - организација родитељског састанка за ученике 1. Разреда ОМШ - организација са Тимом за каријерно вођење презентације за упис у СМШ за 5. и 6. разред ОМШ	Руководилац већа чланови већа	Током целе године стални задатак Октобар Март Током школске године септембар
-планирање стручног усавршавања наставника у оквиру и ван установе -планирање о одржавање огледних и угледних часова -израда периодичних извештаја о раду стручног већа	Руководилац већа	Током целе године

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

Републичко такмићење, Београд; Међународно такмичење Даворин Јенко, Београд; Међународно пијанистичко такмичење Смедерево; Међународно такмичење младих пијаниста Шабац; Такмичење Славенске музике Београд; Фестивал музичких школа; Фестивал „Исидор Бајић“ Нови Сад; Интернационални фестивал музике „Примавера“ Етно село „Станишићи“ Бијељина; Интернационално музичко такмичење БИМЦ Бијељина; Интернационално Вијена клавирско такмичење „Wiener Klassik“ Беч, Аустрија.

Предлог термина за смотре и годишње испите:

Смотра за ученике ОМШ: 26. и 27. 11. 2026. године

Смотра за ученике главног предмета СМШ: 23. 12. 2026. године

Годишњи испит за ученике 6. разреда ОМШ: 25. 5. 2027. године

Годишњи испит и смотри за ученике од 1. до 5. разреда ОМШ: 8. 6. 2027. године

Годишњи испит за 2. разред СМШ упоредног клавира: 15. 6. 2027. године

Годишњи испит за ученике главног предмета од 1. до 3. разреда СМШ: 16. 6. 2027. године

Посета концерата:

Солистички реситал Давида Крикулија у Београдској филхармонији у октобру 2026, у оквиру Београдског Шопен феста; Концерт пијанисте Ланг Ланга са Београдском филхармонијом у Сава Центру у децембру 2026; Концерт пијанисте Владимира Милошевића са Београдском филхармонијом на Коларцу у априлу 2027. године

Председник Стручног већа
Александра Стојиљковић

План рада Стручног већа хармоникаша

Стручно веће хармонике за школску 2026/27. годину чине:

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

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање плана рада за шк. 2026/2027. Одабир литературе Утврђивање списка планираних такмичења у шк. 2026/2027. Подела првака по класама	Стручно веће хармонике	20-31. август
Посећивање акредитованих семинара: Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике (723) и Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме (738) 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	26. и 27. новембар
Припрема ученика за јавне наступе и такмичења	Чланови Стручног већа хармонике	током школске године
Одржавање 2 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	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 (2. јун), годишњих испита ОМШ (7. и 8. јун) и СМШ (14. и 15. јун), ванредних испита (30. јануар, 26. јун, 28. август). 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, Меморијал Коста Манојовић – Смедеревска Паланка, Такмичење Прима вера – БиХ, Музичко пролеће – Смедеревска Паланка, Млади виртуоз – Београд, Звездане стазе – Крагујевац, Еуфонија, Дани хармонике – Смедерево, Фестивал музичких и балетских школа Србије, Међународно такмичење Хармоникафест – Тиват, Фестивал словенске музике, Каstellфидардо – Италија.

Председник Стручног већа
Драгана Младеновић

План рада Стручног већа дувачких инструмената и соло певања

Стручно веће дувача и соло певања ове школске 2026/27. године чине:

- Марија Милић, флаута, председник већа (Пожаревац)
- Марта Благојевић, соло певање
- Љубица Миладиновић, соло певање
- Габријела Убавић Баумгартен, соло певање
- Јована Анић, соло певање
- Ивана Нешовић Гојковић, соло певање
- Јулијана Јанковић, флаута
- Каролина Спречаковић, флаута
- Анастасија Војиновић, флаута
- Миша Богдановић, труба
- Марија Стојадиновић, кларинет/ саксофон
- Милош Митић, саксофон
- Горан Ђорђевић, кларинет

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 2026.
-Припрема ученика за такмичење, интерни часови, концерти и други јавни наступи; -Преслушавање такмичара, дискусија, анализа; -Учесће на такмичењима; -Анализа постигнутих резултата.	Стручно веће	У току школске године
-Учесће у пројектима школе; -Учесће 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. -Мастеркласови.	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

Планирана такмичења за флауту (2026/27.)

1. „Jeynesses Musicales“ – Београд, Србија
2. „International Flute Competition Ferdinand W. Nesses“ – Висбаден, Немачка
3. „The Aeolus International Competition for Wind Instruments“ – Диселдорф, Немачка
4. „Internationale Flute Competition G. Gariboldi“ – место одржавања није наведено
5. „Антон Еберст“ – Нови Сад, Србија
6. „Петар Коњовић“ – Београд, Србија
7. „Охридски бисери“ – Охрид, Северна Македонија
8. „Вараждин“ – Вараждин, Хрватска
9. „Републичко такмичење“ – Београд, Србија
10. „Финално такмичење музичких талената“ – Сремски Карловци, Србија
11. „Тахир Куленовић“ – Ваљево, Србија
12. „Такмичење словенске музике“ – Београд, Србија
13. „Фестивал музичких школа“ – место одржавања није наведено
14. „Ауреа“ – Загреб, Хрватска

Планирана такмичења за соло певање (2026/27.)

Меморијал Коста Манојловић – Смедеревска Паланка;

Такмичење соло певача „Никола Цвејић“ – Рума;
 Републички фестивал основних музичких и балетских школа – ЗМБШС
 Републичко такмичење Београд – УМБПС
 „Мита Топаловић“ – Панчево
 „Сирмиум фестивал“ Сремска Митровица
 „Смотра музичких талената Србије“ Сремски Карловци
 „Мокрањац“ Неготин
 Такмичење соло певача – Уб
 „Лазар Јовановић“ Београд
 „Вокална рапсодија“ Београд
 „Белканто“ Ниш
 Фестивал словенске музике – Београд
 „Artisti della voce“ Нови Сад
 „Мајске музичке свечаности“ Бјелјина
 „Juventis canti“ Врабле, Словачка
 „József Simándy“ Будимпешта, Мађарска
 „Musica Goritensis“ Нова Горица, Словенија
 „Vox Futuri“ Падова, Италија
 „Петар Коњовић“ Београд
 „Стојан Стојанов Ганчев“ Загреб, Хрватска
 „Лав Мирски“ Осјек, Хрватска
 „Полихимниа“ (Polyhymnia) Скопље, Северна Македонија
 „Др Милоје Милојевић“ Крагујевац

Планирана такмичења за трубу (2026/27.)

1. Републичко тамичење Београд
2. Фестивал музичких школа
3. Фестивал словенске музике
4. Даворин Јенко
5. Петар Коњовић
6. Фестивал Исидор Бајић
7. Смотра талената Сремски Карловци
8. Меморијално такмичење дувача Миле Пауновић

Планирана такмичења за саксофон (2026/27.)

1. Републичко тамичење Београд
2. Фестивал музичких школа
3. Фестивал словенске музике
4. Даворин Јенко
5. Петар Коњовић
6. Фестивал Исидор Бајић
7. Смотра талената Сремски Карловци
8. „Сакспериенс“ Београд
9. Мајски сусрети младих талената Лазаревац
10. Такмичење дувача Скопље Македонија

Планирана такмичења за кларинет (2026/27.)

1. Републичко тамичење Београд
2. Фестивал музичких школа
3. Такмичење Млади виртуоз Петар Коњовић
4. Међународно „Brass“ такмичење (Панчево)

Планирано такмичење за мешовити оркестар (2026/27.)

1. Републичко такмичење ученика музичких и балетских школа Србије

Председник Стручног већа
Марија Милић

План рада Стручног већа гудача и гитариста

Стручно веће гудача и гитаре ове школске 2026/27. 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 2026/27. годину и усвајање извештаја о раду за прошлу школску годину	члан стручног већа	август
Фонд часова; Подела првака по класама; Избор тачака за пријем првака	стручно веће	август
Глобални и месечни планови рада за предстојећу школску годину Планирање семинара и такмичења	члан стручног већа	август
План рада за предстојећу школску годину-усвајање извештаја	стручно веће	август
Преслушавање ученика за Смотру талената у Сремски Карловцима Guitar Sumer Fest, Хеџег Нови		септембар
Семинар за оркестар гитара Лесковац	чланови стручног већа	октобар
Успех ученика након првог класификационог периода; Програм за полугодишњу смотру; Преслушавање ученика за такмичење виолончелиста „Млади виртуоз“ Београд	стручно веће	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, гитаре и виолончела са неког од факултета у Србији Преслушавање ученика за такмичење гудача „Мини Паганини“, Београд Преслушавање ученика за интернационалне сусрете виолиниста у Сремским Карловцима и Новом Саду , Преслушавање за Фестивал гудача у Шапцу, Преслушавање за Међународно такмичење гудача „Стеван Мокрањац” - Неготин	чланови стручног већа	фебруар
Преслушавање ученика за „ГИТАР АРТ ФЕСТИВАЛ“ Београд Преслушавање ученика за Међународно музичко такмичење ученика виолине „Фантаст“, ОМШ „Петар Коњовић“ – Бечеј Преслушавање за такмичење виолончелиста Међународни Фестивал ШОМО Петар Стојановић, Уб, Преслушавање ученика за међународно такмичење „Примавера“ у Бјељини	чланови стручног већа	март
Смотра ученика са гудачког одсека Смотра ученика гитаре Интернационални фестивал музичке школе Петар Стојановић, Уб, Преслушавање ученика за Међународна такмичења виолиниста „Таленти Европе“, „Young Virtuosos“, Софија Бугарска, „Gianluca Campochiaro“, Италија, Интернационално такмичење „Tartini“, Словенија, Виолинистичко натјецање Загреб, Такмичење виолиниста „Фантаст“ Бечеј	чланови стручног већа	април
Преслушавање ученика за такмичење гитариста у Доњем Милановцу „Златна нота“ и за Војводина Guitar Фестивал у Новом Саду, Преслушавање за Фестивал гудача “Stringfest” - Сремска Митровица	чланови стручног већа	април
Преслушавање ученика за међународно такмичење гудача у Нишу Преслушавање за Међународно такмичење Младих виртуоза, Београд, Преслушавање ученика за „Наисус“ Фестивал гитаре у Нишу	чланови стручног већа	април
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	<i>чланови стручног већа</i>	мај
Успех ученика након другог класификационог периода; Анализа рада актива; Договор о раду у наредној школској години; Годишњи извештај о раду Стручног већа	<i>стручно веће</i>	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. Guitar Sumer Fest, Хеџег Нови – планирани сви наставници и ученици СМШ.

Класа Ања Поповић – виолина:

- Такмичење „Млади виртуоз“, ОМШ „Петар Коњовић“ – Београд (мај)
- Интернационални фестивал МШ „Петар Стојановић“ – Уб (март)
- „Меморијал Аца Панић“, ОМШ „Стеван Христић“ – Младеновац (мај)
- Међународно музичко такмичење „Фантаст“, ОМШ „Петар Коњовић“ – Бечеј (мај)
- Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ – Ваљево (мај)
- Фестивал гудача – Шабац (март)
- Међународно такмичење гудача „Стеван Мокраћац“ – Неготин
- Мајски сусрети младих гудача – Лазаревац (мај)
- Фестивал гудача „Stringfest“ – Сремска Митровица (мај)
- Интернационални сусрети виолиниста-виолиста – Сремски Карловци (април/ мај)

План такмичења односи се на све ученике из класе.

Класа Зоран Вељковић – виолина

Републичко такмичење: Николина Марковић, 2. р, Теодора Периић

Фестивал музичких и балетских школа Србије, Златне степенице (Ваљево – мај, 2027.):

Ђурђина Селаковић, Сава Ћирковић, Тадеја Младеновић, Нина Величковић, Вања Ђорђевић, Лорена Миленковић, 1. р, Сара Милошевић, припремни р.

Класа Марија Лончар – виолина

„Млади виртуоз“ МШ „Петар Коњовић“ Београд (мај) – сви ученици од првог до трећег разреда

„Музичко пролеће“ МШ „Божидар Трудић“ Смедеревска Паланка (мај) – сви ученици

„Меморијал Аца Панић“ Младеновац (мај) – сви ученици

Фестивал музичких и балетских школа Србије (мај) – сви ученици

Међународно такмичење гудача, Неготин (мај) – сви ученици

Такмичење гудача, Ниш – сви ученици

Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ Ваљево (мај) – сви ученици

Класа Тома Топо – виолина

„Млади виртуоз“ МШ „Петар Коњовић“ Београд (мај)

„Музичко пролеће“ МШ „Божидар Трудић“ Смедеревска Паланка (мај)
 „Меморијал Аца Панић“ Младеновац (мај)
 Фестивал музичких и балетских школа Србије (мај)
 Међународно такмичење гудача, Неготин
 Такмичење гудача, Ниш – сви ученици
 Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ Ваљево (мај)
 Мајски сусрети младих гудача, Лазаревац (мај)
 Музичко пролеће, Смедерево (мај)

Класа Теодора Димитријевић – виолина
 „Млади виртуоз“ МШ „Петар Коњовић“ Београд (мај) – сви ученици од првог до трећег разреда
 „Музичко пролеће“ МШ „Божидар Трудић“ Смедеревска Паланка – сви ученици ОМШ
 „Меморијал Аца Панић“ Младеновац – сви ученици
 Фестивал мизичких и балетских школа Србије – ученици од 3. до 6. р.
 Међународно такмичење гудача, Неготин – сви ученици
 Такмичење гудача, Ниш – сви ученици

Класа Бранислава Глишић – виолина
 Смoтpa тaлeнaтa, Сремски Карловци (октобар)
 Међународни фестивал „Петар Стојановић“ Уб
 Стрингфест, Сремска Митровица
 Међународно такмичење гудача, Ниш
 Међународно такмичење гудача „Златне степенице“ Ваљево
 Интернационални сусрети виолиниста, Нови Сад и Сремски Карловци (март)
 Мајски сусрети младих гудача, Лазаревац
 Примавера, Бијељина
 „Млади виртуоз“ МШ „Петар Коњовић“ Београд
 „Меморијал Аца Панић“ Младеновац
 Таленти Европе
 Интернационално такмичење „Young Virtuosos“, Софија, Бугарска
 Интернационално музичко такмичење „Gianluca Camproschiaro“, Педара, Италија
 Интернационално такмичење „Тартини“ Словенија
 Виолинистичко натјечање, Загреб
 „Фантаст“ Бечеј
 Републичко такмичење и Фестивал музичких и балетских школа Србије
 Сви ученици могу наступати на такмичењима.

Класа Маја Костић – виолончело
 Мајски сусрети младих музичара, Лазаревац: Лана Милосављевић, Нађа Станојловић, 1. ОМШ, Душица Лазић, Анастасија Тошић, 3. ОМШ
 Међународни фестивал „Музичко пролеће“ Смедерево: Лана Милосављевић, Нађа Станојловић, Божана Срдановић, 1. ОМШ, Душица Лазић, Анастасија Тошић, 3. ОМШ
 „Златне степенице“ Ваљево МШ „Живорад Грбић“: Лана Милосављевић, Нађа Станојловић, 1. ОМШ, Анастасија Тошић, 3. ОМШ
 „Фестивал музичких и балетских школа Србије“: Анастасија Тошић, 3. ОМШ

Председник Стручног већа
 Младен Ничић

План рада Стручног већа наставника солфеђа, теорије музике и хора

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

- Васић Немања, председник
- Арсић Милена
- Берендика Ивана
- Босић Татјана
- Вавић Марија
- Ивковић Марија
- Јовановић Александра
- Јовановић Катарина
- Никић Јелена
- Обретковић Марија
- Перић Наташа
- Предић Данијела
- Стојићевић Весна
- Цветковић Маја
- Шошкић Данијела

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Планирање и програмирање рада актива Усвајање годишњег извештаја о раду за школску 2025/2026 годину. Израда годишњег плана и програма рада (анализа рада актива у предходној години и предлог програма рада у наредној школској години) Планирање састанка актива Одабир литературе	Стручно веће	Август 2026.
Организација образовно–васпитног рада Формирање одељења и група Подела предмета на наставнике Одељенска већа	Стручно веће	Август 2026.
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	Стручно веће	Август/ септембар 2026.

Планирање угледних и огледних часова		
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 такмичење из солфеђа и теорије музике
- Међународно такмичење из солфеђа и теорије музике
- Такмичење Бинички, солфеђо и теорија
- Екипно такмичење у Новом Саду
- Такмичење Корнелије
- Такмичење Мозгалица
- Такмичење Марибор

План рада Стручног већа клавирских сарадника (корепетитора)

- Стручно веће клавирских сарадника ове школске 2026/27. год. чине:
- Гајић Александра, председник
 - Берендика Ивана
 - Богдановић Сара
 - Бугарски Јоко
 - Јевтић Александар
 - Костић Марко
 - Ничић Марија

- Богић Василије
- Ђурђевић Ненад
- Милетић Ана

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
планирање и организовање рада актива		
Извештај о усвајању програма рада за претходну школску годину.	<i>руководилац већа чланови стручног већа</i>	август 2026/27.
Фонд часова и подела ученика по класама, решавање кадровских питања	<i>Директор Руководилац већа</i>	август 2026/27.
Израда плана рада већа за 2024/2025.	<i>Руководилац већа Чланови већа</i>	август 2026/27.
Анализа рада стручног већа на крају школске године	<i>руководилац и чланови већа</i>	јун 2027.
реализација образовно васпитног рада		
Планирање наставе – израда годишњих имесечних планова. Полугодишње смотре ученика ниже и средње школе одсека виолина, виолончело, кларинет, саксофон, флаута, труба, соло певање.	<i>руководилац већа чланови стручног већа</i>	август / септембар 2026/27.
Остваривање корелације у наставном процесу. Проналажење мотивационих поступака за поспешивање наставе и учења. Учешће ученика и професора на концертима и јавним часовима. Израда индивидуалних планова за ученике који ванредно напредују посете и слушање концерата од стране ученика.	<i>руководилац већа чланови већа</i>	стални задатак током целе године
Спровођење / учествовање годишњих испита за нижу и средњу школу Анализирање успеха ученика на крају школске године.	<i>руководилац већа чланови већа</i>	новембар / децембар март / април јун
Сарадња приликом преслушавања ученика за такмичења и концерте.	<i>чланови већа</i>	јануар - мај
Реализација смотре за ученике ОМШ и СМШ	<i>чланови већа</i>	октобар / новембар/мај / јун
маркетинг и промоција школе		
Предстаљање школе деци основних школа путем свирања на различитим инструментима	<i>чланови стручног већа</i>	током целе године

ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

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

Председник Стручног већа
Александра Гајић

План рада Стручног већа наставника теоретских музичких предмета у СМШ

Стручно веће наставника стручних предмета у СМШ ове школске 2026/27. год. чине:

- | | |
|-----------------------------------|--------------------|
| ▪ Миловановић Снежана, председник | Рајковић Илија |
| ▪ Вујић Александра | Сарајлић Игор |
| ▪ Стојановић Слађана | Стефановић Филип |
| ▪ Пајкић Лидија | 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 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 Отворена врата	чланови стручног већа	новембар
Републичко такмичење из 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 Реализација <i>Отворених врата</i>	чланови стручног већа	децембар

Радионице, семинари, извештаји са семинара... Обележевање 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 теоретских предмета – децембар 2026. Београд
2. Међународно такмичење „Петар Коњовић“ из теоретских предмета – април 2027. Београд
3. Уљус – такмичење из композиције – мај 2027. Смедерево
4. *Корнелије* – такмичење из хармоније, музичких облика и композиције – мај 2027. Београд
5. Такмичење тонских снимака – мај 2027. Нови Сад

Ученици који су планирани за такмичења су:

- Ученици првог разреда: Биће одређени када започне школска година.
- Ученици другог разреда
- Ученици трећег разреда
- Ученици четвртог разреда

ПЛАНИРАЊЕ ГОДИШЊИХ МАТУРСКИХ ИСПИТА И СМОТРИ

1. Годишња смотра Хармонија и МИДИ 1, 2 и 3. разред, прва недеља јуна/ 4. разред трећа недеља маја – С. Стојановић и Ф. Стефановић

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

Председник Стручног већа
Снежана Миловановић

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 2026.
Упознавање чланова већа са годишњим планом школских такмичења	<i>Сви запослени</i>	Септембар 2026.
Израда индивидуалних планова за ученике са посебним потребама и који ванредно напредују	<i>Сви запослени</i>	Септембар 2026.
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 2027.
Процена рада и извештај ваннаставних активности (секција)	<i>Председник већа, руководиоци секција</i>	Фебруар 2027. Јун 2027.
Израда годишњих и месечних планова	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Израда планова за допунску, додатну и припремну наставу	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Анализа каталога стручног усавршавања за 2025/26. годину и израда плана о свим облицима стручног усавршавања	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Анализа акредитованих уџбеника	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Планирање такмичења у наредној школској години	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Планирање састајања већа за наредну школску годину (најмање 4 пута годишње)	<i>Председник већа</i>	Август 2027.
Извештај рада већа 2024/25. годину	<i>Председник већа</i>	Август 2027.
План рада већа 2025/26. годину	<i>Председник већа</i>	Август 2027.

Председник Стручног већа
Драгана Михајловић

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 солфеђо 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:

- Цветковић Маја – председник већа
- Миловановић Снежана
- Перић Наташа
- Предић Данијела
- Стојићевећ Весна
- Стојковић Милена

Активности	Садржај	Носиоци	Динамика
Усвајање извештаја о раду Усвајање плана рада Подела ученика по групама Одабир литературе Одабир стручних семинара	- 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.	Чланови стручног већа	Почетак школске године
Израда годишњег и оперативног плана рада Израда распореда одржавања угледних и огледних часова	- 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.	Чланови стручног већа	Прво и друго полугодиште
Посећивање акредитованих семинара	Унапређење наставе разменом искустава и литературе са колегама из других стручних већа (солфеђо, хор, инструменти). Посета концертима.	Чланови стручног већа	Прво и друго полугодиште
Организација децје недеље: Идемо на концерт	Праћење и организација концерата током децје недеље.	Чланови стручног већа	Прво полугодиште
Припрема за Новогодишње концерте	Организација и припрема за Новогодишње концерте у матичној школи и издвојеним одељењима.	Чланови стручног већа	Прво полугодиште
Припрема програма: Приредбица за маме	Припрема концерата за маме поводом празника. Активно	Чланови стручног већа	Прво полугодиште

	учествовање чланова већа.		
Припрема за пријемни испит	Припрема за пријемни испит у виду концерата, рад са ученицима и припрема концерата.	Чланови стручног већа	Друго полугодиште
Анализа успеха ученика Припрема извештаја о раду стручног већа	Анализа успеха ученика кроз извештај о упису у нижу музичку школу (матична школа и издвојена одељења)	Чланови стручног већа	Друго полугодиште
Израда извештаја о раду Актива за текућу школску годину	- Преглед активности и постигнутих резултата Стручног актива у текућој школској години - Оцена успешности реализованих планова и предложене мере за даљи рад	Чланови стручног већа	Друго полугодиште

Председник стручног већа
Маја Цветковић

План рада Стручног већа наставника камерне музике

Чланови стручног већа су:

- Славица Вељовић Величковић, председник већа
- Гајић Александра
- Младеновић Драгана
- Миладиновић Љубица
- Перић Филип
- Глишић Бранислава
- Стојадиновић Марија

Активности	Носиоци	Динамика
Усвајање годишњег извештаја о раду за шк. 2025/2026.		
Усвајање плана рада за шк. 2026/2027.		
Одабир литературе	Стручно веће камерне музике	21.8.2026. до 5.9.2027.
Распоређивање ученика по класама		
Планирање ученика за учешће на такмичењима у шк. 2026/2027.		

Посећивање акредитованих семинара: 1. „Психолошка технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме” бр. 738, К2, К3 – 16 бодова „Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике бр.723 – 8 бодова	Стручно веће камерне музике	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 СМШ Планирање концерта у току 2026/2027. год.	Стручно веће камерне музике	Прва смотра: 10,11. децембра Друга смотра 25–27. маја 2025. год. Концерт се планира између 16.–18. децембра
Припрема ученика за јавне наступе Преслушавања за такмичења са дискусијом и анализом Учешће на концертима и планираним такмичењима Анализа јавних наступа ученика и резултата са 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 концерта камерне музике у нашој школи, граду Унапређење наставе разменом искустава и литературе са професорима других музичких школа кроз јавне наступе ученика и наступе на такмичењима	Директорка школе, Стручно веће камерне музике и камерни састави ОМШ и СМШ, директори других школа и установа културе	Концерт се планира између 16.–18. децембра
Организовање семинара, радионица мастер класа са предавачима - професорима факултета, средњих школа, истакнутим камерним инструменталистима пред Републичко и др. такмичења камерне музике Наручивање композиција и аранжмана за нестандартне саставе колегама који се тиме баве у договору са управом школе Промоција камерног свирања код деце млађег узраста (музичко забавиште и нижи разреди ОШ) и уопште камерне и класичне музике код ученика и грађанства Анализа успеха, рада ученика камерних састава и рада наставника Анализа квалитета и динамике остваривања образовно васпитних задатака и циљева	Стручно веће камерне музике и камерни састави ОМШ и СМШ	током школске године

Припрема извештаја о раду Стручног већа камерне музике и плана рада за наредну школску годину

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“
6. Источно Сарајево – АКОРДЕОН АРТ ПЛУС
7. Такмичење „Мита Топаловић“ у Панчеву
8. Такмичење Исидор Бајић у Новом Саду
9. Дани хармонике Угљевик
10. Међународно такмичење „Оливера Ђурђевић“ – Београд
11. Гитар арт фестивал
12. Мех фест Београд и Београдски фестивал хармонике
13. Арт ин дуо и арт ин трио у Шапцу
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

План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине:

- Слађана Стојановић, наставник – координатор
- Данијела Пауновић, директор
- Марина Манчић, помоћник директора
- Андрија Костић, помоћник директора
- Немања Ђорђевић, стручни сарадник – психолог
- Војкан Стојковић, стручни сарадник – психолог
- Споменка Станисављевић, стручни сарадник – педагог
- Ана Павловић, стручни сарадник – библиотекар
- Славица Вељовић Величковић, наставник
- Весна Богдановић, наставник
- Александра Стојиљковић, наставник
- Марија Запутил, наставник
- Александра Гајић, наставник
- Данијела Шошкић, наставник
- Милена Стојковић, наставник

- Драгана Младеновић, наставник
- Снежана Миловановић, наставник
- Марија Ивковић, наставник
- Драгана Михајловић, наставник
- Немања Васић, наставник
- Марија Милић, наставник
- Младен Ничић, наставник
- Наталија Нинковић – представник Ученичког парламента

Активности	Носиоци	Динамика
Конституисање Актива, упознавање нових чланова са начином рада и утврђивање приоритета за школску 2026/2027. годину	<i>Координатор, сви чланови</i>	Септембар
Разматрање Школског програма, уочавање приоритета за унапређивање и утврђивање начина праћења његове реализације	<i>Координатор, сви чланови</i>	Септембар – октобар
Расподела активности у оквиру актива	<i>Координатор, сви чланови</i>	Октобар – новембар
Анализа остварености планираних активности и размена информација са стручним већима и другим тимовима	<i>Сви чланови, руководиоци стручних већа, координатори тимова</i>	Новембар
Праћење реализације годишњих и оперативних планова у односу на планиране циљеве и исходе Школског програма	<i>Сви чланови</i>	Континуирано током школске године
Разматрање предлога за унапређивање наставног процеса и прилагођавање активности потребама ученика	<i>Сви чланови</i>	Током школске године
Разматрање могућности за унапређивање квалитета наставе, подизање нивоа очекиваних исхода и унапређивање критеријума оцењивања, у складу са потребама и потенцијалима ученика	<i>Актив, психолог, стручна већа и наставници</i>	Током I и II полугодишта
Праћење реализације посебних програма и активности школе и њихове повезаности са циљевима Школског програма	<i>Координатори програма и тимова, сви чланови</i>	Током школске године
Сарадња са Стручним већима, Тимом за самовредновање, Педагошким колегијумом, Ученичким парламентом и другим носиоцима школских активности	<i>Координатор, представници тимова и већа</i>	Континуирано
Праћење реализације активности у првом полугодишту и идентификовање области које захтевају измене или додатну подршку	<i>Сви чланови, стручни сарадници</i>	Децембар – јануар
Анализа повратних информација ученика, родитеља и запослених значајних за унапређивање Школског програма	<i>Сви чланови, стручни сарадници</i>	Јануар – фебруар

Израда предлога измена и допуна Школског програма и/или Анекса ШП, уколико се укаже потреба	Координатор, сви чланови	По потреби
Праћење остварености циљева и активности у трећем тромесечју и разматрање мера за унапређивање реализације	Сви чланови	Март – април - мај
Анализа укупне реализације Школског програма, постигнутих резултата, изазова и области за унапређивање	Сви чланови	Јун
Формулисање препорука и предлога за измене и унапређивање Школског програма за наредну школску годину	Сви чланови	Јун
Израда извештаја о раду Актива и степену реализације планираних активности	Координатор	Јануар/Јун
Припрема предлога плана рада Актива за школску 2027/2028. годину	Координатор, сви чланови	Август

Педагошки колегијум

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

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-	Директор, помоћници	Током године

васпитног рада	директора, педагог	
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
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 2026/27. 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.

Педагог школе

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе и плана самовредновања.
- Израда плана рада Тима за стручно усавршавање и Стручног актива за развој школског програма.
- Израда годишњег и месечних планова рада педагога.
- Координисање плана посета настави и ваннаставним активностима.
- Учесће у планирању и реализацији огледних и угледних часова.
- Израда плана стручног усавршавања.
- Сарадња са наставницима у планирању и реализацији ваннаставних активности.
- Сарадња са одељењским старешинама у изради планова рада одељењских заједница.
- Планирање и организација заједничких активности са психологом школе.
- Учесће у планирању активности усмерених на унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Континуирано праћење наставног процеса и других облика образовно-васпитног рада (смотре, концерти, јавни и интерни часови, годишњи испити и други облици рада карактеристични за музичку школу).
- Континуирано праћење напредовања ученика.
- Праћење редовности похађања наставе и изостајања ученика.
- Праћење реализације огледних и угледних часова.
- Праћење реализације допунског и додатног рада.
- Праћење иновативних активности и међупредметне повезаности у наставном процесу.
- Рад са наставницима на унапређивању ефикасног управљања процесом учења на часу.
- Рад са приправницима у циљу њиховог успешног увођења у посао.
- Учесће у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника.
- Анализа успеха и владања ученика на крају класификационих периода.
- Праћење процеса оцењивања ученика у складу са важећим прописима и правилником о оцењивању.
- Праћење и вредновање мера индивидуализације и реализације ИОП-а.
- Праћење остварености стандарда за вредновање квалитета рада школе.
- Предлагање мера за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и анализе.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Праћење реализације редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада.
- Саветодавни рад са наставницима у циљу превазилажења и решавања васпитно-образовних потешкоћа.
- Сарадња са одељењским старешинама у циљу решавања васпитних и образовних проблема.

- Пружање подршке наставницима при планирању и реализацији родитељских састанака.
- Пружање помоћи наставницима при избору одговарајућих техника, метода и облика оцењивања.
- Пружање помоћи наставницима при планирању и реализацији огледних и угледних часова и других иновативних активности.
- Пружање помоћи наставницима при изради глобалних и оперативних планова, као и планова додатног и допунског рада.
- Пружање помоћи одељењским старешинама при планирању и реализацији часова одељењске заједнице.
- Пружање помоћи наставницима у примени стандарда за вредновање квалитета рада школе.
- Пружање подршке наставницима у успостављању и унапређивању сарадње са родитељима.
- Заједнички рад са психологом и наставницима у области професионалне оријентације ученика.
- Рад са наставницима у оквиру стручног усавршавања унутар установе.
- Подршка наставницима у примени савремених метода, техника и облика рада са ученицима.
- Размена искустава и примера добре праксе у циљу унапређивања наставе.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА

- Праћење развоја ученика и стварање оптималних услова за њихов целовит развој у оквиру музичке школе.
- Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоће у учењу, напредовању или прилагођавању школским обавезама.
- Саветодавни рад са ученицима који истовремено похађају две школе, у циљу успешног усклађивања школских и других обавеза.
- Рад са Ученичким парламентом.
- Укључивање ученика у различите пројекте, секције и активности школе.
- Учествовање у реализацији појачаног васпитног рада са ученицима.
- Реализација превентивних активности усмерених на спречавање насиља, дискриминације и других ризичних понашања.
- Рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице.
- Рад са ученицима у оквиру ваннаставних активности.
- Саветодавни рад са ученицима у области избора будућег образовања и занимања.
- Пружање подршке ученицима у развијању радних навика, самосталности, одговорности и мотивације за учење.
- Пружање подршке ученицима у превазилажењу стреса и тешкоћа повезаних са школским и музичким обавезама.

V РАД СА РОДИТЕЉИМА

- Пружање помоћи одељењским старешинама при планирању и реализацији родитељских састанака.
- Саветодавни рад са родитељима у свим областима значајним за развој и напредовање ученика.
- Сарадња са Саветом родитеља.
- Мотивисање родитеља за активно укључивање у поједине облике рада школе.
- Сарадња са родитељима у области професионалне оријентације ученика.

- Пружање подршке родитељима у решавању образовних, васпитних и развојних тешкоћа ученика.
- Информисање и саветовање родитеља о могућностима подршке ученицима.
- Сарадња са родитељима у ситуацијама које захтевају појачан васпитни рад и додатну подршку ученику.

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ И ПОМОЋНИЦИМА ДИРЕКТОРА

- Рад са директором, помоћницима директора и психологом на изради Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе и других школских аката.
- Рад са директором, помоћницима директора и психологом у оквиру школских тимова.
- Сарадња са директором у области 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 сарадницима у поступцима који се односе на приговоре и жалбе на оцену из предмета и владања.
- Учешће у планирању и реализацији активности усмерених на унапређивање квалитета рада школе.

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Учествовање у раду Наставничког већа и одељењских већа.
- Учествовање у раду Педагошког колегијума.
- Учешће у раду свих тимова чији је педагог члан.
- Учешће у раду стручних актива.
- Рад у комисијама према потреби.
- Учествовање у раду школских тимова у складу са планом и програмом рада школе.
- Сарадња са члановима тимова на реализацији планираних активности и праћењу њихових ефеката.

VIII САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

- Сарадња са Педагошким друштвом Србије.
- Сарадња са Националном службом за запошљавање.
- Сарадња са Центром за социјални рад.
- Сарадња са невладиним организацијама и другим релевантним установама.
- Учешће у раду секције стручних сарадника.
- Сарадња са институцијама и организацијама у реализацији програма професионалне оријентације и превентивних активности.
- Сарадња са локалном самоуправом у складу са потребама школе и ученика.

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- Вођење дневника рада педагога.
- Вођење документације о посети часовима.
- Вођење документације Тима за самовредновање.
- Вођење документације о појачаном васпитном раду.
- Вођење евиденције о стручном усавршавању унутар установе.
- Похађање акредитованих програма стручног усавршавања.
- Праћење стручне литературе и савремених достигнућа у области педагогије.

- Припрема материјала и инструмената за саветодавни и педагошки рад.
- Вођење остале прописане педагошке документације.
- Анализа и евалуација сопственог рада и планирање мера за његово унапређивање.

Х ПОСЕБНЕ АКТИВНОСТИ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Посебна пажња биће усмерена на активности карактеристичне за средњу музичку школу:

- праћење напредовања ученика у општеобразовним и стручним предметима;
- праћење припрема и учешћа ученика на концертима, смотри и такмичењима;
- подршка ученицима у припреми јавних и интерних часова;
- саветодавни рад у вези са сценским наступом, тремом и самопоуздањем;
- професионална оријентација ученика завршних разреда;
- подршка ученицима при избору даљег школовања и професионалног пута;
- сарадња са наставницима инструмента и стручних музичких предмета;
- праћење оптерећености ученика и превенција преоптерећености;
- подстицање ученика на развијање самосталности, одговорности и позитивног односа према музици и учењу;

Психолог школе

План обухвата рад два психолога са ангажовањем од 40% и 50% радног времена. Подела послова заснива се на повезивању планирања и унапређивања рада школе са непосредном подршком ученицима, родитељима и наставницима.

П1 — психолог са 40% радног времена: Немања Ђорђевић

Претежно обавља аналитичке, развојне и координативне послове: испитивање потреба, планирање и вредновање подршке, превенцију осипања, унапређивање школске климе и подршку школским тимовима.

П2 — психолог са 50% радног времена: Војкан Стојковић

Претежно реализује непосредан рад са ученицима и родитељима, прати појединачне потребе и пружа саветодавну подршку наставницима у раду са конкретним ученицима.

1 Планирање праћење и унапређивање рада школе

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Израда годишњег плана рада психолога, усаглашавање поделе задужења и утврђивање приоритета у складу са расположивим радним временом	Август–септембар	П1 и П2
Анализа података о успеху, изостанцима, напуштању школовања и реализованој подршци из претходне школске године	Август–септембар	П1
Испитивање потреба ученика, родитеља и наставника за психолошком подршком, превентивним активностима и стручним усавршавањем	Септембар–октобар	П1 — припрема и анализа; П2 — прикупљање података

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Учешће у изради и усклађивању школских планова и програма у областима подршке ученицима, заштите, инклузије и сарадње са породицом	Август–октобар; по потреби током године	П1
Праћење школске климе, осећаја припадности и сигурности ученика, уз уважавање специфичности основног и средњег музичког образовања и издвојених одељења	Октобар–новембар; април–мај	П1 — организација и анализа; П2 — подршка реализацији
Предлагање мера за унапређивање рада школе на основу прикупљених података и представљање налаза управи и стручним органима	Крај полугодишта и школске године	П1

2 Непосредан рад са ученицима

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Праћење прилагођавања новоуписаних ученика на захтеве музичке школе и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар–новембар; по потреби током године	П2
Процена потреба ученика применом разговора, посматрања и одговарајућих психолошких инструмената, у складу са сврхом процене и професионалним стандардима	Током године, према потреби	П2
Индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, мотивацији, понашању, емоционалном функционисању и вршњачким односима	Током године, у планираним терминима и према приоритету	П2
Подршка ученицима у организацији учења и вежбања, развијању радних навика и усклађивању обавеза у музичкој и другој школи	Септембар–јун	П2
Саветодавни рад и радионице за суочавање са тремом, страхом од грешке и неуспеха, перфекционизмом и притиском постигнућа	Током године, нарочито пред наступе, испите и такмичења	П2
Подршка ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; учешће у изради и праћењу индивидуализованих мера и индивидуалних образовних планова, када је потребно	Током године; вредновање у договореним периодима	П2 — непосредна подршка; П1 — праћење школских мера
Подршка даровитим ученицима у развоју мотивације, реалистичном постављању циљева и очувању добробити	Током године	П2
Професионално информисање и саветовање ученика завршних разреда о наставку школовања и професионалном развоју	Фебруар–јун	П2

3 Сарадња са родитељима и наставницима

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Индивидуално саветовање родитеља о развојним потребама детета, мотивацији, учењу, вежбању и тешкоћама у прилагођавању	Током године, према потреби	П2
Заједнички разговори са учеником, родитељем и наставником ради договора о конкретним мерама подршке и праћења њихових ефеката	Током године, према потреби	П2
Тематски сусрети са родитељима о подршци музичком развоју, реалистичним очекивањима, трети и самосталности детета	По један планирани сусрет у сваком полугодишту	П2
Консултације са наставницима о раду са конкретним ученицима, прилагођавању захтева, мотивацији и комуникацији са породицом	Током године	П2
Припрема препорука за наставнике о подстицању мотивације, давању повратне информације и стварању подржавајуће средине за учење	Новембар; март	П1
Реализација интерног стручног усавршавања на основу уочених потреба наставника и налаза школских анализа	Једна активност у сваком полугодишту	П1
Сарадња са управом школе у планирању развојних активности, унапређивању комуникације и организацији подршке ученицима	Током године	П1

4 Превенција осипања и подстицање мотивације

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Утврђивање показатеља ризика од осипања: учестали изостанци, пад мотивације и постигнућа, преоптерећеност, тешкоће у односима и породичне или материјалне препреке	Септембар–октобар	П1
Успостављање поступка благовременог обавештавања психолога о ученицима у ризику и договора о начину праћења	Септембар–октобар	П1, са одељењским старешинама и наставницима
Разговори са ученицима у ризику и њиховим родитељима; утврђивање разлога могућег прекида школовања и договарање индивидуалних мера подршке	Током године, по идентификовању ризика	П2
Праћење ефеката договорене подршке кроз контакте са учеником, родитељем и наставницима	У договореним интервалима, према потребама ученика	П2
Анализа мотивације за музичко образовање, са посебним освртом на солфеђо и теоријске предмете, и формулисање препорука за наставу	Новембар–фебруар	П1

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Анализа разлога исписивања и ефеката мера превенције осипања; предлог активности за наредну школску годину	Јануар; јун–август	П1, на основу података П2 и наставника

5 Превентивни рад заштита и кризна подршка

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Планирање превентивних активности у областима менталног здравља, заштите од насиља и дискриминације, дигиталне безбедности и развијања припадности школи	Септембар–октобар	П1
Радионице за ученике: упознавање и припадност школи; организација учења и вежбања; емоције и стрес; ненасилна комуникација; трема и наступ; мотивација и лични циљеви	Октобар–мај; оквирно шест радионица за одабране групе, према потребама	П2 — реализација; П1 — подршка планирању и вредновању
Учешће у раду Тима за заштиту ученика: анализа потреба, планирање превенције и вредновање реализованих мера	Према плану Тима и по потреби	П1
Непосредна психолошка подршка ученицима и родитељима у ситуацијама насиља, дискриминације и других облика угрожавања; учешће у планирању и праћењу подршке	По потреби, приоритетно	П2
Учешће у планирању поступања школе у кризним догађајима и усклађивању активности са управом и школским тимовима	На почетку године; по потреби	П1
Непосредна подршка ученицима и родитељима у кризним ситуацијама, праћење опоравка и повезивање са одговарајућим службама када је потребно	По потреби, приоритетно	П2; П1 — организациона подршка

6 Сарадња документација и вредновање рада

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Сарадња са школским тимовима за самовредновање, развојно планирање, инклузивно образовање и пројекте, у оквиру утврђених задужења	Према плановима тимова	П1
Сарадња са другим школама, установама и организацијама ради развијања школских програма подршке и превенције	Током године, према потреби	П1
Сарадња са надлежним службама поводом подршке конкретном ученику и породици, уз поштовање поверљивости и правила размене података	По потреби	П2

Активности и послови	Временска динамика	Извршиоци
Вођење документације о непосредном раду, договореним мерама и праћењу ученика; вођење документације о анализама и развојним активностима	Континуирано	П2 — непосредан рад; П1 — аналитички и развојни послови
Координациони састанци два психолога ради усаглашавања приоритета, праћења оптерећења и спречавања дуплирања послова	Једном месечно; додатно по потреби	П1 и П2
Стручно усавршавање и примена стечених знања у складу са задужењима и потребама школе	Током године	П1 и П2
Вредновање рада и израда полугодишњег и годишњег извештаја, са препорукама за наредни период	Јануар; јун–август	П1 — обједињавање и анализа; П2 — извештај о непосредном раду

Праћење остваривања плана

Реализација се прати на основу евиденције активности, обухвата ученика и родитеља подршком, остварености договорених индивидуалних циљева, повратних информација учесника, показатеља школске климе и података о изостанцима и осипању. У извештајима за стручне органе приказују се збирни подаци, уз заштиту поверљивих информација.

Напомена о организацији

Обим активности и обухват група усклађују се са ангажовањем од 40% и 50%, бројем ученика и потребама матичне школе и издвојених одељења. П2 је примарни носилац континуираног рада са појединачним ученицима и породицама, док П1 налазе тог рада користи за планирање мера на нивоу школе. У хитним ситуацијама поступа доступни психолог, уз накнадно усаглашавање даље подршке.

Библиотекар школе

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ ДЕЛАТНОСТИ		
Активност	Носиоци	Динамика
Израда Годишњег плана рада школе	директор помоћници директора педагог психолог секретар библиотекар	август - септембар
Планирање активности у раду са ученицима	библиотекар медијатекар	септембар - јун
НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД		
Упознавање ученика са библиотеком и библиотечким пословањем	ученици библиотекар	септембар - јун
Упознавање ученика са врстама	медијатекар	

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		
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	наставници библиотекар	септембар - јун

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	<i>медијатекар</i>	
Сарадња са родитељима	<i>родитељи библиотекар медијатекар</i>	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 Уношење података у нову базу	<i>библиотекар медијатекар</i>	септембар - јун
Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично	<i>библиотекар медијатекар наставници</i>	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	<i>библиотекар медијатекар</i>	септембар - август
Извештавање Народне библиотеке у Пожаревцу о коришћењу књижног фонда, као и о величини фонда библиотеке	<i>библиотекар медијатекар</i>	фебруар
УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА		
Учешће у раду Наставничког већа	<i>чланови</i>	септембар - август
Учешће у раду Педагошког колегијума	<i>чланови</i>	септембар - август
Учешће у раду Тима за електронске алате	<i>чланови</i>	септембар - август
Учешће у раду Актива за развој школског програма	<i>чланови</i>	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 Израда текстова за интернет презентацију школе Припремање и израда плаката за концерте, предавања, књижевне вечери, промоције... Припремање и израда програма за концерте	библиотекар медијатекар	септембар - август
Организација посете Сајму књига	чланови колектива	октобар
Припремање и сакупљање материјала за школски лист Израда школског листа	чланови редакције	новембар - април
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 Министарством просвете и науке - одељење у Пожаревцу Сарадња са матичном библиотеком 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 дошколовање наставника и стручних сарадника	библиотекар	септембар - јун
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ		
Изнајмљивање инструмената ученицима и наставницима Вођење евиденције о уплатама за изнајмљене инструменте Вођење школског летописа	библиотекар медијатекар библиотекар	септембар – јун септембар – август септембар - август

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, сручни 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 целокупном организацијом рада школске библиотеке и медијатеке	Медијатекар, библиотекар, директор, наставници, помоћници директора	IX-VI
Сарадња око обезбеђивања медијатечке 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		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе	Медијатекар, библиотекар, директор, наставници, помоћници директора	IX-VI
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног и медијатечког 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

Штимер музичких инструмената

Упућивање запосленог на похађање и завршетак мајсторског курса о знању и поправци инструмената ради испуњавања услова утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова.

Време реализације: након ступања Правилника на снагу, током школске 2026/2027. године, према терминима организатора курса.

Виши педагошки саветник

Марија Запутил, професорка српског језика и књижевности

Време: током школске године (2026/27.)

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.	Сарадња са школском управом, центром за стручно усавршавање на планирању и остваривању различитих облика стручног усавршавања, унапређивања образовно-васпитног рада и квалитета рада установе.
2.	Учествовање у праћењу нивоа развоја и постигнућа деце и ученика у установама у оквиру школске управе.
3.	Акциона истраживања или друга истраживања у области образовања и васпитања, анализе ученичких постигнућа и слично.
4.	На основу анализе стања предлагање тема за пројекте и програме за установе и запослене у оквиру школске управе.
5.	Рад у различитим тимовима и радним групама Завода, Педагошког завода, Завода за вредновања квалитета образовања и васпитања и Министарства.

Секретар школе

1. Правна основа

План рада секретара школе сачињен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања, којим су утврђени послови секретара установе, као и других закона и подзаконских прописа којима се уређују области образовања и васпитања, радних односа, управног поступка, заштите података о личности, јавних набавки, финансирања установа и друга питања од значаја за законит и несметан рад школе.

У складу са чланом 132. Закона о основама система образовања и васпитања, правне послове у установи обавља секретар.

Чланом 133. Закона утврђени су послови секретара, који нарочито обухватају старање о законитости рада установе, обављање управних послова, израду општих и појединачних правних аката, израду уговора, правне послове у вези са статусним променама и уписом ученика, правне послове у вези са јавним набавкама, стручну помоћ у вези са избором органа управљања, праћење прописа и друге правне послове по налогу директора.

2. Циљ рада

Основни циљ рада секретара школе јесте обезбеђивање законитог, благовременог, ефикасног и несметаног функционисања школе у свим правним, управним и административним питањима, пружање стручне правне подршке директору, органу управљања, стручним

органима и запосленима, као и унапређивање усклађености рада школе са важећим прописима.

Посебни циљеви су:

- праћење и примена важећих прописа из области образовања, радних односа и других области од значаја за рад школе;
- обезбеђивање законитости рада школе и правовремено указивање на евентуалне неправилности;
- благовремена израда и усклађивање општих и појединачних правних аката школе;
- пружање правне и стручне подршке директору и органима школе;
- правилно и благовремено вођење управних и других поступака;
- заштита права ученика, родитеља, запослених и других учесника у раду школе;
- унапређивање правне сигурности и правилног поступања школе;
- праћење рокова за поступање школе и реализацију обавеза према надлежним органима;
- уредно вођење и чување правне и административне документације;
- пружање стручне подршке у раду комисија, тимова и органа школе.

3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Област рада	Планиране активности	Време реализације	Носилац
Праћење прописа и законитост рада	Континуирано праћење закона, уредби, правилника, одлука и других прописа релевантних за рад школе; упознавање директора и запослених са променама прописа; указивање на потребу усклађивања рада и аката школе	Током целе школске године	Секретар
Општи правни акти	Израда, измене, допуне и усклађивање статута, правилника, пословника, процедура, одлука и других општих аката школе; праћење њихове примене	Према потреби, током године	Секретар
Појединачни правни акти	Израда решења, одлука, закључака, обавештења, потврда и других појединачних аката из надлежности школе	Током целе године	Секретар
Управни послови	Вођење и поступање у управним стварима из надлежности школе; припрема аката, пријем и обрада поднесака, вођење поступака и праћење рокова	Током целе године	Секретар
Радни односи	Правна подршка у поступцима заснивања, измене и престанка радног односа; израда уговора, решења и других аката; праћење права, обавеза и одговорности запослених	Током целе године	Секретар

Конкурсни поступци	Стручна подршка конкурсним комисијама, провера испуњености услова кандидата, израда потребних аката и пружање правне подршке у поступцима избора	Према потреби	Секретар/комисије
Уговори	Израда и правна контрола уговора које закључује школа; праћење реализације уговорних обавеза	Током године	Секретар
Упис ученика	Обављање правних послова у вези са уписом ученика, променом статуса ученика и другим статусним питањима	У складу са календаром и потребама школе	Секретар
Статусне промене	Поступање у вези са променама података и статуса школе, запослених и ученика у оквиру надлежности школе	Према потреби	Секретар
Органи управљања	Пружање стручне правне помоћи Школском одбору и другим органима школе; припрема материјала и аката; праћење законитости поступања	Током целе године	Секретар
Избор органа управљања	Пружање стручне помоћи у поступцима предлагања, избора и именовања чланова органа управљања, у складу са законом	Према потреби	Секретар
Директор школе	Правна подршка директору у остваривању законом и статутом утврђених надлежности; припрема нацрта аката и правних мишљења	Током целе године	Секретар
Јавне набавке	Обављање правних послова у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом и другим надлежним запосленима	Према плану набавки и потреби	Секретар
Комисије и стручни органи	Пружање правне подршке комисијама и тимовима школе, учешће у припреми аката и поступака из њихове надлежности	Током целе године	Секретар
Записници и документација	Правна контрола и обрада аката, одлука и друге документације настале у рад органа школе; праћење уредности и чувања документације	Током целе године	Секретар
Инспекцијски и други надзори	Припрема документације, стручна подршка директору и запосленима и поступање по захтевима надлежних органа током надзора	Према потреби	Секретар

Поступци пред другим органима	Заступање/представљање школе у оквиру законских овлашћења и припрема документације за поступке пред надлежним органима	Према потреби	Секретар
Судска заштита	Припрема документације и правне подршке у судским и другим поступцима у којима је школа странка, у сарадњи са овлашћеним заступником/пуномоћником	Према потреби	Секретар
Заштита права ученика и запослених	Пружање стручне подршке у остваривању и заштити права ученика, родитеља и запослених; поступање по захтевима, приговорима и другим поднесцима	Током целе године	Секретар
Заштита података	Праћење примене прописа о заштити података о личности и пружање стручне подршке запосленима у поступању са подацима	Током целе године	Секретар
Интерна правна подршка	Давање правних мишљења, тумачења и препорука директору, органима школе и запосленима у вези са питањима из делокруга рада школе	Током целе године	Секретар
Евиденције и рокови	Праћење законских и интерних рокова, вођење потребних евиденција и благовремено предузимање радњи из надлежности школе	Током целе године	Секретар
Информисање запослених	Информисање запослених о релевантним изменама прописа и обавезама школе и запослених	Континуирано	Секретар
Стручно усавршавање	Праћење стручних обука, семинара и других облика професионалног развоја релевантних за рад секретара	Током године	Секретар
Годишњи извештај о раду	Израда извештаја о реализацији плана рада секретара и анализа остварених активности	Јун–август 2027.	Секретар

4. Динамика рада

Рад секретара одвијаће се континуирано током целе школске године, уз посебно интензивирање активности у периодима доношења и усклађивања општих аката, почетка и завршетка школске године, уписа ученика, заснивања и престанка радних односа, спровођења конкурсних поступака, рада органа управљања, јавних набавки, инспекцијских и других надзора, као и у свим другим ситуацијама које захтевају правовремено правно поступање.

Поред планираних активности, секретар ће обављати и друге правне и управне послове који произлазе из закона, подзаконских аката, статута и других општих аката школе, као и послове по налогу директора, у оквиру законом утврђеног делокруга рада.

5. Начин праћења реализације

Реализација плана рада пратиће се током целе школске године кроз преглед извршених послова, израђених аката, спроведених поступака, пружене стручне подршке органима и запосленима, као и кроз евиденцију рокова и обавеза школе.

На крају школске године секретар сачињава извештај о реализацији Плана рада секретара, којим се констатује степен реализације планираних активности, наводе значајније активности и поступци спроведени током године, као и активности које су настале услед промена прописа, потреба школе или поступања по захтевима надлежних органа.

6. Очекивани резултати

Реализацијом Плана рада очекује се:

- законито и ефикасно функционисање школе;
- правовремено усклађивање рада школе са важећим прописима;
- уредна и потпуна правна документација;
- благовремено поступање у законом прописаним роковима;
- пружање квалитетне правне подршке директору, органу управљања, стручним органима, комисијама и запосленима;
- ефикасније остваривање права ученика, родитеља и запослених;
- смањење ризика од незаконитог поступања и неправилности у раду;
- унапређивање правне сигурности и квалитета рада школе.

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. Пријемни испит омш

Организација и спровођење пријемног испита за упис ученика у Основну музичку школу у школској 2026/2027. години врши се у складу са посебном Одлуком о процедури спровођења пријемног испита, којом су уређени организација, рад комисије, оцењивање и бодовање кандидата, утврђивање ранг-листе, поступање по приговорима и вођење документације.

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

Предмет	Разред	Датум
Разредни испит		19. 5. 2027.
Солфеђо	6. разред (испит)	24. 5. 2027.
Клавир	1. и 2. разред (смотре)	24. и 25. 5. 2027.
Главни предмет	6. разред (испит)	25. и 26. 5. 2027.
Теорија музике	6. разред (испит)	27. 5. 2027.

Испити/ смотре од 1. до 5. разреда ОМШ

Предмет	Разред	Датум
Разредни испит		4. 6. 2027.
Солфеђо	од 1. до 5. разреда	7. и 8. 6. 2027.
Главни предмет	од 1. до 5. разреда	9. и 10. 6. 2027.

РАСПОРЕД ИСПИТА И СМОТРИ У СРЕДЊОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ

Предмет	разред	Датум
Разредни испит		24. 6. 2027. 10. 6. 2027.
Матурски испити	4. разред средње школе	од 24. 5. 2027. до 4. 6. 2027.
Годишњи испити (сви одсеци)	од 1. до 3. разреда средње школе	од 11. 6. до 18. 6. 2027.
Смотра из упоредног клавира	2. разред СМШ	Јун 2027.
Годишњи испит из клавира (главни предмет)	од 1. до 3. разреда	16. 6. 2027.

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 19. јануара 2027. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- Испит: 30. јануар 2027.

јунски рок:

- Пријаве до 15. јун 2027. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- испит: 26. јун 2027.

августовски рок:

- Пријаве до 20. августа 2027. (након овог датума пријаве неће бити прихваћене)
- Испит: 28. август 2027.

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).

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.

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).

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.

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 2026/27. 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

Назив стручног већа / тима / програма: Планинарска секција

Период на који се анализа односи:

Школска 2026 /2027. година

1. Планиране активности

(навести најважније активности – 1 реченица)

Планом рада је предвиђено учешће у обележавању манифестације Дана пешачења у оквиру Националног дана пешачења, као и пешачка тура Жежевац, општина Петровац на Млави.

2. Реализација планираних активности

(шта је реализовано у наведеном периоду – 1 до 2 реченице)

3. Степен остварености плана

(по потреби навести кратак разлог)

4. Напомена / препорука за наредни период (опционо)

(једна реченица, само ако је потребно)

Наставити са пружањем подршке ученицима у складу са потребама.

5. Извор информација:

(руководилац већа / координатор тима / стручна служба / записник)

стручна служба, директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа

Име и презиме члана Актива: Наташа Петровић

Датум: 11. 9. 2026.

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 паноя 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 паноя поводом прославе завршетка великог рата	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Новембар
Свети Сава – израда III презентација	Наставник	Јануар
Свети Сава израда паноя за школску славу	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Јануар

Дан државности – израда ШШ презентација	Наставник	Јануар – Фебруар
Дан државности – израда паноя за дан државности	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Фебруар
Мартовски погром – израда ШШ презентација	Наставник	Март
Мартовски погром – израда паноя за дан државности	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Март
Израда и изложба паноя поводом Дана победе	Наставник и ученици, уз подршку руководства школе и домара	Мај
Израда и изложба паноя 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: 15

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање секције – план и програм рада	Наставник и ученици	Септембар
Слушање етномузиколошких аудио записа, рад са новим члановима на вишегласном певању	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, припрема за јавни наступ	Наставник и ученици	Новембар
Увежбавање песама и композиција, припрема за јавни наступ	Наставник и ученици	Новембар
Припрема за јавни час, јавни наступ, проширивање репертоара	Наставник и ученици	Новембар
Учествовање на интерном часу у школи, концерти	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
Припрема и планирање целовечерњег концерта, одабир нових песама	Наставник и ученици	Фебруар – март

Припрема за Дан школе, јавни наступи, концерт	Наставник и ученици	Март
Дан школе, концерт	Наставник и ученици	Април
Увежбавање за Ускршњи концерт	Наставник и ученици	Април
Припрема за концерте и наступе у школи и ван школе	Наставник и ученици	Мај
Завршни концерт, наступи у школи и ван установе	Наставник и ученици	Јун

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 недља-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	носноци 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...).	наставник и ученик
Врсте МИДИ порока	исход: ученик разуме како функционише основна комуникација између МИДИ уређаја. садржај: каналне поруке, системске пороке, Program change, Pitch bend, Aftertouch.	наставник и ученик
МИДИ физичке везе и портови	исход: ученик зна да препознаје различите врсте порока и њихове функције. садржај: MIDI, in/out/thru портови.	наставник и ученик
МИДИ драјвери и инсталација	исход: ученик зна прикључити МИДИ уређаје и користити одговарајући порт. садржај: шта су драјвери, како се инсталирају за МИДИ интерфејсе и контролере. исход: ученик уме самостално да инсталирати МИДИ уређај на рачунару	наставник и ученик

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). наставник и ученик исход: ученик зна како да изабере и користи различите звукове путем МИДИ порока.
МИДИ и нотација	садржај: претварање МИДИ података у незапис у софтверима као што је Musescore, Finale, Sibelius. наставник и ученик

	исход: ученик зна да направи нотни запис из МИДИ фајла.	
МИДИ у живом извођењу	садржај: контрола звукова уживо, свирање преко виртуелних инструмената, лоор-овање.	наставник и ученик
	исход: ученик може да користи МИДИ у наступима и пробама као подршка извођењу.	
МИДИ ефекти и аутоматизације	садржај: употреба контролера за филтере, величину, панораму и снимање аутоматизација.	наставник и ученик
	исход: ученик зна да користи МИДИ за изражајну контролу ефеката.	
Увод у МИДИ 2.0	садржај: разлике између МИДИ 1.0 и 2.0, предности, могућности експресије, тре.	наставник и ученик
	исход: ученик разуме нове могућности које нуди МИДИ 2.0 и његову примену.	
Снимање и извоз МИДИ фајлова	садржај: снимање сопствених композиција, експортовање у МИДИ и АУДИО формате.	наставник и ученик
	исход: ученик уме да сачува свој рад у различитим форматима за даљу примену.	
Креирање кратке МИДИ композиције	садржај: индивидуални или групни рад на композицији од 16–32 такта.	наставник и ученик
	исход: ученик самостално креира једноставну МИДИ композицију са више инструмената	

Дизајн звука – МИДИ: 28 ученика
Планинска секција: 15 ученика
Етно – певање: 13 ученика
Драмско - рецитаторска секција: 6 ученика

Историјска секција: 3 ученика

Школски лист *Prima vista*: 1 ученик

Међушколска сарадња у области дизајна звука и музичке продукције

У школској 2026/2027. години планира се успостављање сарадње са Музичком школом „Петар Коњовић“ из Сомбора, кроз заједничке образовне и практичне активности ученика и наставника у области дизајна звука и музичке продукције.

Предвиђена је једнодневна посета ученика и наставника из Сомбора нашој школи, у оквиру које би се организовала заједничка радионица стварања и снимања звучних ефеката за покретну слику (фоли уметност) или друга сродна активност, према договору наставника. Програм би обухватио и дружење ученика и упознавање културних знаменитости Пожаревца, у пратњи наставника.

Циљ сарадње је унапређивање практичних знања и вештина, подстицање креативности, тимског рада и вршњачког учења, као и размена искустава ученика и наставника двеју школа.

Време реализације: током првог полугодишта 2026/2027. године, према договору школа и расположивим организационим и материјалним условима.

Носиоци активности: директор школе и наставници стручних предмета из области дизајна звука и музичке продукције, у сарадњи са партнерском школом.

Праћење реализације: програм посете, извештај о реализованим активностима и ученички радови.

Друштвено–техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ова активност остварује се делимично у основној⁵ 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.

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.

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

⁵ Друштвено–техничке и спортске активности ученици остварују у својим основним школама.

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.

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.

Програм екскурзије

Према Правилнику о екскурзијама, који је припремило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, на јачке екскурзије у иностранство могу ићи само матуранти, а за ученике првог, другог и трећег разреда могу се организовати екскурзије у Србији или Републици Српској. 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.

Студијско путовање

Основ и повод за реализацију путовања

Студијско путовање се реализује на основу позива за сарадњу које окупља припаднике српске дијаспоре. Путовање је усмерено на развијање међународне сарадње, културну размену и представљање уметничког рада школе у иностранству.

Циљ студијског путовања

Циљ студијског путовања је унапређивање међународне културне и образовне сарадње школе кроз упознавање културе и традиције, успостављање контаката са представницима српске дијаспоре, као и представљање рада школе кроз одржавање пригодног концерта.

Задаци и исходи путовања

- развијање међународне сарадње и културне размене
- упознавање ученика и наставника са културом, традицијом и уметничким наслеђем
- повезивање са представницима српске дијаспоре и јачање културних веза са матицом
- представљање школе и њених ученика кроз концертни наступ
- подстицање интеркултуралног дијалога и размене искустава

Планиране активности

Током студијског путовања предвиђене су следеће активности: организована посета културним и историјским знаменитостима

Учесници путовања

Учесници студијског путовања су ученици школе и наставници уметничких предмета који ће реализовати концертни програм, као и наставници пратиоци задужени за организацију и реализацију активности.

Значај активности

Реализација овог студијског путовања допринеће развоју међународне сарадње школе, промоцији уметничког рада ученика, јачању културних веза са српском дијаспором и проширивању образовних и културних искустава ученика.

Посета специјализованој изложби „ЕХРО 2027 Београд“

У складу са Школским календаром образовно-васпитног рада за школску 2026/27. годину, планира се посета ученика школе специјализованој изложби „ЕХРО 2027 Београд“, у данима предвиђеним школским календаром за реализацију ове активности.

Посета ће бити организована у складу са инструкцијама и смерницама надлежних органа, које ће накнадно бити достављене Школи. Након добијања ближих упутстава биће утврђени учесници, термин, програм, начин организације и друга питања од значаја за безбедну и успешну реализацију посете.

Током септембра потребно је упознати наставнике, учитеље и родитеље са програмом студијских посета, односно организованих посета ученика основних и средњих школа Специјализованој изложби Експо 2027 Београд, уз коришћење достављених докумената и презентације.

Током друге половине октобра школама ће бити достављене једнообразне сагласности, које је потребно доставити родитељима, како би се изјаснили о учешћу детета у студијској посети, односно организованој школској посети Специјализованој изложби Експо 2027 Београд.

Током новембра планиран је почетак пријављивања школа и одељења путем апликационе форме, која ће школама бити накнадно достављена.

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.

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.

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.

5. Посебни програми васпитно–образовног рада

4.4. План превенције осипања ученика

Активности	Носиоци реализације	Временска динамика реализације
Извршити сензитивизацију чланова колектива на тему осипања ученика и раног напуштања школовања.	<i>Стручна већа предмета</i>	На почетку школске године
Организовати презентацију/обуку ради подизања капацитета запослених у школи у случајевима ризика од осипања ученика.	<i>Одговарајући тимови</i>	Током и на крају
Формирати подтип или садржаје рада уградити у планове рада већ постојећих одговарајућих тимова/остали.	<i>Одељењске старешине</i>	класификаци оних периода
Осмислити план превентивних мера подршке деци под ризиком и активности на нивоу школе (укључивање родитеља, вршњачка подршка, концепт допунске наставе, ваннаставне активности као мотивациони фактор) и у сарадњи са локалном заједницом.	<i>Наставници</i>	
Идентификација и праћење фактора ризика код ученика (идентификација ученика који имају низак ниво интересовања и мотивације за учење и вежбање, који испољавају тешкоће у савладавању програмских захтева и имају тешкоће у прилагођавању, редовном похађању наставе или понашању/остало).	<i>Стручни сарадници</i>	
- Континуирано пратити ефекте предузетих мера и активности: – побољшање постигнућа, већа мотивација, осећање добробити и припадности школи; – већа очекивања наставника од свих ученика; – смањено изостајање, смањење осипања и смањење ризика од осипања.		
- Реализовати активности које превенирају социјалне факторе ризика од осипања: – интензивирати коришћење доступних ресурса у локалној средини; – активно учешће школе у развоју позитивних културних образаца у локалној заједници; – успоставити сарадњу са основним и средњим школама у локалној заједници.	<i>Стручна већа предмета</i> <i>Одговарајући тимови</i> <i>Одељењске старешине</i> <i>Наставници</i> <i>Стручни сарадници</i>	На почетку школске године Током и на крају класификаци оних периода

4.5. 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.

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење у школској 2026/27. години чине:

- Војкан Стојковић, координатор, психолог
- Марина Манчић, помоћник директора
- Горан Ђорђевић, наставник
- Ирена Маровић, наставник
- Зоран Петровић, наставник
- Тома Топо, наставник
- Татјана Босић, наставник
- Игор Сарајлић, наставник
- Каролина Спречаковић, наставник
- Милош Митић, наставник

- Марија Вавић, наставник
- Александра Јовановић, наставник
- Љубица Миладиновић, наставник
- Сара Богдановић, наставник
- Василије Богић, наставник
- Катарина Јовановић, наставник
- Маја Костић, наставник
- Маја Марјановић, представник Савета родитеља

Годишњи план рата Тима за каријерно вођење

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање извештаја за претходну годину и плана рада тима за наредну годину	тим	август – септембар
Подршка ученицима на новом почетку, првацима у новој средини – према смерницама Министарства просвете	тим	септембар
Подршка ученицима на новом почетку, првацима у новој средини – према смерницама Министарства просвете	тим	август – 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
Припремна настава за ученике – кандидате за упис у СМШ	наставници	март – април
Упознавање ученика и родитеља са материјалима и понудама факултета	тим	2. полугодиште
Организација презентације уметничких факултета (пробни пријемни испит)	тим	2. 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	1 и 2. 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	координатор тима	на крају школске године

Резултати уписа матураната на музичке академије и остале факултете	разредни старешина IV разреда	на крају школске године
--	----------------------------------	-------------------------

Додатна подршка ученицима

Тим за додатну подршку ученицима у школској 2026/27. години чине:

- Јадранка Филиповић – координатор
- Немања Ђорђевић, психолог
- Споменка Станисављевић, педагог
- Магдалена Богдановић, наставник
- Теодора Димитријевић, наставник
- Габријела Убавић Баумгартен, наставник
- Филип Перић, наставник
- Катарина Јовановић, наставник
- Каролина Спречаковић, наставник
- Валентина Бојковић, наставник
- Марија Запутил, наставник
- Илија Рајковић, наставник
- Марија Вавић, наставник
- Драгана Михајловић, наставник
- Ненад Ђурђевић, наставник
- Биљана Петровић, представник Савета родитеља

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	<i>Наставници процењују надареност ученика и о томе обавештавају стручно веће. Стручно веће процењује могућност напредовања ученика које су означили њихови наставници.</i>	Прво тромесечје	<i>Наставници главних предмета и стручна већа</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 портфолиа – 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>

4.6. 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) обогаћивању 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, директор
- Немања Ђорђевић, психолог
- Споменка Станисављевић, педагог
- Миша Богдановић, наставник
- Магдалена Богдановић, наставник
- Бранислава Глишић, наставник
- Марија Обретковић, наставник
- Наташа Перић, наставник
- Весна Богдановић, наставник
- Милена Арсић, наставник
- Наташа Петровић, наставник

- Миладиновић Љубица, наставник
- Јелена Вељковић, 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 2027.

4.6. 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 информису 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 информичу 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.

4.7. 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 материјално угроженим ученицима средње школе за одлазак на екскурзију, одлазак на неки концерт ван града и сл.

4.8. 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 жардињера.
- 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 дијодама у просторијама школе.

4.9. 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 31.10.2026.	/	19.11.2026.	Београд
СТРЕЉАШТВО			До 30.11.2026.	/	10.-11.12.2026.	Смедерево
ПЛИВАЊЕ			До краја првог полугодишта	/	30.01.2027.	Нови Сад
РУКОМЕТ				До краја првог полугодишта	02.-06.02.2027.	Шабац
КОШАРКА				До краја првог полугодишта	09.-13.02.2027.	Пријеполје
ФУТСАЛ				До 02.03.2027.	09.-13.03.2027.	Стара Пазова/ ФСС
ОДБОЈКА				До 09.03.2027.	20.-24.04.2027.	Ниш
ГИМНАСТИКА				До 15.03.2027.	01.-02.04.2027.	Костолац
БАСКЕТ 3Х3				До 09.04.2027.	16.-17.04.2027.	Параћин
АТЛЕТИКА				До 15.05.2027.	26.05.2027.	Крушевац
МАЛЕ ОЛИМПИЈСКЕ ИГРЕ				До 25.05.2027.	03.06.2027.	Крагујевац
ОРИЈЕНТИРИНГ				Одређује Оријентиринг савез Србије		Предлог 29.04.2027.
ЏУДО				Одређује Џудо савез Србије		Предлог од 02.- 06.03.2027.
КАРАТЕ				Одређује Карате федерација Србије		Предлог од 02.- 06.03.2027.
РУКОМЕТ СП – Средње школе						20.-29.04.2027. Северна Македонија

КОШАРКА СП – Средње школе			20.-29.06.2027. Београд, Србија
БАСКЕТ 3на3 – Средње школе			20.-29.06.2027. Београд, Србија

4.10. 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 културну и јавну делатност школе у школској 2026/27. години чине:

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

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 Ђачког парламента – разговор о Повељи о дечјим правима.

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: 91 интерни час, 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 2026/27. годину – Пожаревац

I ПОЛУГОДИШТЕ

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
28. 8. 2026.	18,00	Свечани пријем првака	Комисија за културну и јавну делатност
16. 9.	18,30	Интерни час	Благојевић Марта
23. 9.	18,30	Интерни час	Богдановић Магдалена
30. 9.	18,30	Интерни час	Богдановић Миша
7. 10.	18,30	Интерни час	Васић Немања

14. 10.	18,30	Интерни час	Вељковић Зоран
21. 10.	18,30	Интерни час	Димитријевић Теодора
28.10.	18,30	Интерни час	Јанковић Јулијана
4. 11.	18,30	Интерни час	Јовановић Катарина
18. 11.	18,30	Интерни час	Костић Маја
25. 11.	18,30	Интерни час	Маровић Ирена
2. 12.	18,30	Интерни час	Живковић Андријана
9. 12.	18,30	Интерни час	Миладиновић Љубица
16. 12.	18,30	Интерни час	Арсић Милена
Јануар- фебруар	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија за културну и јавну делатност
Децембар	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
20. 1.	18,30	Интерни час	Младеновић Иван
27. 1.	12,00	Прослава Светог Саве	Комисија за културну и јавну делатност
3. 2.	18,30	Интерни час	Никић Јелена
10. 2.	18,30	Интерни час	Перић Филип
24. 2.	18,30	Интерни час	Петровић Наташа
3. 3.	18,30	Интерни час	Поповић Ања
10. 3.	18,30	Интерни час	Спречаковић Каролина
24. 3.	18,30	Интерни час	Спречаковић Сара
31. 3.	18,30	Интерни час	Стевић Бојан
1.4.	14,00	Дан школе	Комисија за културну и јавну делатност
14. 4.	18,30	Интерни час	Стевић Драгана
21. 4.	18,30	Интерни час	Стојадиновић Марија
28. 4.	18,30	Интерни час	Стојковић Милена
12. 5.	18,30	Интерни час	Анић Јована
19. 5.	18,30	Интерни час	Убавић Баумгартен Габријела
26. 5.	18,30	Интерни час	Митић Милош

Јун 2027.	19,00	Годишњи концерт	Комисија за културну и јавну делатност
-----------	-------	-----------------	--

**Распоред интерне и јавне делатности за школску
2026/27. годину – одељења**

Велико Градиште

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
28. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Костић Андрија
12. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Топо Тома
26. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Нешовић Гојковић Ивана
9. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
23. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Цветковић Надежда
7. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Живадиновић Владимир
21. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Мишковић Александар
28. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
25. 1.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
8. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Нешовић Гојковић Ивана
22. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Цветковић Маја
1. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Стојковић Милена
15. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Ђорђевић Горан
5. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Живадиновић Владимир
19. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Мишковић Александар
17. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Ивковић Марија
31. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Немања
7. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија

Кучево

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
22. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Предић Данијела
6. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
20. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана

3. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Цакић Јован
17. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана
1. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Анић Јована
15. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Предић Данијела
29. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
26. 1.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
9. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана
23. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Цакић Јован
9. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Предић Данијела
23. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Анић Јована
6. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Предић Данијела
20. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Јовановић Александра
11. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Берендика Ивана
25. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Цакић Јован
8. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија

Костолац

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
24. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Љубисављевић Милан
8. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Вавић Марија
22. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Ничић Марија
5. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Илић Ивана
19. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Анић Јована
3. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Лончар Марија
17. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Стојићевић Весна
24. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
21.1.	17,00	Интерни час основне школе	Љубисављевић Милан
11. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Богдановић Миша
4. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Лончар Марија
18. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Илић Ивана
1. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
15. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Ничић Марија
29. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Вавић Марија
13. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Војиновић Анастасија
27.5.	17,00	Интерни час основне школе	Стојићевић Весна

10. 6.	19,00	Годишњи концерт	Комисија
--------	-------	-----------------	----------

Мало Црниће

I полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
25. 9.	17,00	Интерни час основне школе	Војиновић Анастасија
9. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
23. 10.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
6. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
20. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Мијатовић Анђелија
27. 11.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
11. 12.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Марија
25. 12.	19,00	Полугодишњи концерт	Комисија

II полугодиште

Датум	Време	Интерни час, концерт	Дежурни наставник, комисија за културну и јавну делатност
29.1.	17,00	Интерни час основне школе	Ивана Нешиновић Гојковић
12. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Перић Наташа
26. 2.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
12. 3.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
9. 4.	17,00	Интерни час основне школе	Мијатовић Анђелија
23.4.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Срећко
14. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Васић Марија
28. 5.	17,00	Интерни час основне школе	Миленковић Александар
11. 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...

Програм активности дечјих 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.

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 омогућило 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 полугодишту.

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 полугодишту - 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 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.

4.11. 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 израда 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.

4.12. Програмски задаци васпитно – образовног рада у школи

4.12.1. 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 дискусионе 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 решавања 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 паноа);

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.

4.12.2. Образовни рад

- неговање и прихватање културног наслеђа, традиције, као и универзалних културних и уметничких вредности;
- разијање 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.

4.13. 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.

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

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, и занемаривања за школску 2026/27. годину су:

- Немања Ђорђевић, психолог – координатор тима
- Данијела Пауновић, директор

- Анђела Стевановић, секретар школе
- Споменка Станисављевић, педагог
- Бранислава Глишић, наставник
- Сара Спречаковић, наставник
- Марија Милић, наставник
- Драгана Станковић, наставник
- Александар Мишковић, наставник
- Анђелија Мијатовић, наставник
- Александра Јовановић, наставник
- Ивана Илић, наставник
- Наталија Лазих Шћепановић, представник Савета родитеља

1. Циљеви рада Тима

Основни циљ рада Тима је обезбеђивање сигурног, подстицајног и недискриминаторног окружења за све ученике школе, као и благовремено превентивно и интервентно поступање у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Посебни циљеви су:

- превенција свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- развијање културе међусобног уважавања, толеранције и ненасилне комуникације;
- оснаживање ученика да препознају и пријаве различите облике насиља и дискриминације;
- информисање ученика, родитеља и запослених о начинима пријављивања и поступања у случају насиља;
- праћење безбедности ученика током боравка у школи и током активности ван школе;
- праћење ризика повезаних са ученичким путовањима, такмичењима, фестивалима, концертима и другим активностима;
- благовремено реаговање у кризним ситуацијама;
- пружање подршке ученицима који су изложени насиљу, дискриминацији или другим ризичним ситуацијама;
- сарадња са родитељима, одељењским старешинама, наставницима, стручном службом, управом школе и другим надлежним установама;
- праћење и анализа стања безбедности ученика и планирање мера за његово унапређивање.

2. Планиране активности

Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
1.	Конституисање Тима, подела задужења и усвајање плана рада за школску 2026/2027. годину	септембар 2026.	координатор и чланови Тима	записник са састанка
2.	Анализа стања безбедности ученика и резултата рада Тима у претходној школској години	септембар 2026.	Тим, стручна служба	анализа документације и закључци Тима

Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
3.	Упознавање запослених са планом рада Тима и процедурама поступања у случају дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар–октобар 2026.	координатор Тима, стручна служба	записници, материјали, извештаји
4.	Информисање ученика о облицима насиља, дискриминације, дигиталног насиља и начинима обраћања за помоћ	током године	стручна служба, одељењске старешине, чланови Тима	евиденција реализованих активности
5.	Информисање родитеља о механизмима заштите ученика и начинима пријављивања проблема	септембар–новембар 2026. и по потреби	одељењске старешине, Тим, стручна служба	записници са родитељских састанака
6.	Реализација анонимног испитивања ученика о осећају безбедности у школи, вршњачким односима и могућој изложености различитим облицима насиља	новембар–децембар 2026.	психолог, педагог, Тим	резултати анкете и анализа
7.	Анализа резултата анонимног испитивања и планирање додатних превентивних мера	јануар 2027.	Тим, стручна служба	извештај о резултатима и закључци
8.	Превентивне активности усмерене на ненасилну комуникацију, толеранцију, поштовање различитости и конструктивно решавање конфликта	током године	стручна служба, наставници, одељењске старешине	извештаји о реализованим активностима
9.	Превентивне активности у области дигиталног насиља, безбедног коришћења друштвених мрежа и заштите приватности	током године	Тим, стручна служба, наставници	евиденција активности
10.	Праћење односа међу ученицима и благовремено уочавање могућих ризика од вршњачког насиља, дискриминације, изолације или занемаривања	континуирано	сви запослени, одељењске старешине, Тим	службене белешке, евиденција Тима
11.	Разматрање пријава и поступање у конкретним случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	по потреби	Тим, директор, стручна служба	записници, планови заштите, евиденција
12.	Израда и праћење плана заштите за ученика, односно плана појачаног	по потреби	Тим, стручна служба, одељењски	план и евалуација реализације

Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
13.	васпитног рада, када за тим постоји потреба Сарадња са родитељима ученика у ситуацијама у којима је потребно предузимање мера заштите	по потреби	старешина, родитељи Тим, одељењски старешина, стручна служба	белешке и записници
14.	Сарадња са надлежним установама и службама у ситуацијама које захтевају укључивање спољашње мреже заштите	по потреби	директор, Тим, стручна служба	службена документација
15.	Процена безбедносних ризика приликом организовања путовања ученика, такмичења, фестивала, концерата, размена и других активности ван школе	током године, пре реализације активности	Тим, организатори путовања, руководство школе	план путовања, записници Тима
16.	Праћење организације пратње ученика, превоза, смештаја и других аспеката безбедности током активности ван школе	током године	Тим, руководство школе, наставници у пратњи	извештаји и записници
17.	Праћење безбедности ученика у непосредној околини школе, посебно саобраћајне безбедности	током године	Тим, руководство школе	запажања, иницијативе и дописи
18.	Покретање иницијативе према надлежним институцијама ради унапређивања обележавања зоне школе и безбедности ученика у саобраћају, уколико се за тим потврди потреба	прво полугодиште	директор, Тим	дописи и повратне информације
19.	Поступање у кризним догађајима који могу утицати на психолошку добробит ученика	по потреби	Тим, Тим за кризне догађаје, стручна служба, руководство школе	план интервенције и извештај
20.	Праћење ученика након кризних догађаја и обезбеђивање психолошке и друге потребне подршке	по потреби	психолог, педагог, одељењске старешине, наставници	белешке и извештаји
21.	Редовни састанци Тима ради праћења стања, размене информација и планирања активности	најмање једном у тромесечју и по потреби	сви чланови Тима	записници
22.	Полугодишња анализа рада Тима	јануар 2027.	координатор и чланови Тима	полугодишњи извештај
23.	Евалуација реализованих превентивних активности	мај–јун 2027.	Тим, стручна служба	анализа реализације

Бр.	Активност	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
24.	Израда годишњег извештаја о раду Тима и предлога мера за наредну школску годину	јун 2027.	координатор и чланови Тима	годишњи извештај

3. Динамика састанака Тима

Поред ванредних састанака који ће се заказивати у зависности од конкретних потреба и ситуација, планирано је одржавање редовних састанака Тима:

- **септембар 2026.** – конституисање Тима, анализа претходне године и усвајање плана рада;
- **новембар 2026.** – анализа актуелног стања и организација испитивања ученика;
- **јануар 2027.** – анализа резултата испитивања ученика и полугодишња анализа рада;
- **март 2027.** – анализа стања безбедности и реализације превентивних активности;
- **мај 2027.** – анализа безбедности ученика током путовања, такмичења и других активности;
- **јун 2027.** – годишња анализа и усвајање извештаја о раду Тима.

По потреби, састанци ће се одржавати и ван наведене динамике.

4. Превентивни рад

У школској 2026/2027. години посебна пажња биће посвећена превентивном раду.

Превентивне активности биће усмерене на:

- препознавање различитих облика вршњачког насиља;
- превенцију психолошког, физичког, социјалног и дигиталног насиља;
- превенцију дискриминације и искључивања;
- развијање толеранције и прихватање различитости;
- подстицање ученика да благовремено траже помоћ;
- развијање вештина конструктивног решавања конфликта;
- јачање поверења ученика у наставнике и стручну службу;
- унапређивање информисаности ученика о томе коме могу да се обрате уколико се осећају угрожено;
- подстицање безбедног и одговорног понашања на интернету и друштвеним мрежама.

Превентивни рад реализоваће се у оквиру редовног рада школе, часова одељењског старешине, индивидуалног и групног рада стручне службе, као и кроз посебне активности Тима.

5. Праћење безбедности ученика током активности ван школе

Имајући у виду велики број такмичења, концерата, фестивала, стручних и студијских путовања и других активности специфичних за рад музичке школе, Тим ће током школске године наставити да прати безбедносне аспекте активности које се организују ван просторија школе.

Пре реализације значајнијих путовања размотриће се:

- број ученика који путују;
- број наставника и других лица у пратњи;
- начин превоза;

- план пута;
- време поласка и повратка;
- смештај ученика, када је предвиђен;
- организација надзора над ученицима;
- начин комуникације наставника у пратњи са школом и родитељима;
- специфични ризици који могу бити повезани са конкретним путовањем.

Ова област рада наставља праксу из школске 2025/2026. године, када је Тим више пута разматрао безбедносне аспекте путовања ученика у Праг, Суботицу и на различита такмичења.

6. Поступање у кризним ситуацијама

У случају кризних догађаја који могу значајније утицати на ученике, Тим ће у сарадњи са стручном службом, руководством школе и другим надлежним тимовима:

- проценити могући утицај догађаја на ученике;
- пратити реакције и функционисање ученика;
- обезбедити могућност индивидуалног или групног разговора;
- упутити наставнике на начине пружања подршке ученицима;
- избегавати инсистирање на разговору са ученицима који за тим не показују потребу;
- идентификовати ученике којима је потребна додатна подршка;
- по потреби укључити друге институције и стручњаке;
- пратити стање ученика и након непосредног завршетка кризне ситуације.

Овакав приступ заснива се и на искуствима Тима током претходне школске године, када су након кризних догађаја разматрани начини праћења реакција ученика и обезбеђивања психолошке подршке.

7. Праћење и евалуација рада

Реализација плана пратиће се кроз:

- записнике са састанака Тима;
- евиденцију превентивних активности;
- извештаје о реализованим активностима;
- податке добијене од ученика, наставника и родитеља;
- резултате анонимног испитивања ученика;
- евиденцију пријављених и разматраних случајева;
- евиденцију сарадње са другим институцијама;
- полугодишњу и годишњу анализу рада Тима.

На крају школске године Тим ће извршити анализу остварености планираних активности, проценити актуелно стање безбедности ученика и предложити мере за унапређивање рада у школској 2027/2028. години.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

4.13.1. Тим за кризне догађаје

Музичка школа „Стеван Мокрањац“ у Пожаревцу доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Школског програма 2025-2029. године.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су не- посредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

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.

Директор школе формирао је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- Данијела Пауновић, директор школе
- Немања Ђорђевић, психолог
- Анђела Стевановић, секретар
- Снежана Миловановић, наставник
- Иван Младеновић, наставник
- Владан Стојадиновић, представник Савета родитеља
- Милан Стевић, домар

Координатор Тима је директор школе. Секретар школе је задужен за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
▪ Општина Пожаревац је безбедна ▪ средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. ▪ Школа нема велики број ђака и запослених (школа средње величине-укупно ученика и запослених, уз мање флуктуације). ▪ Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота. ▪ Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња. ▪ Школа одлично сарађује са локалном заједницом. ▪ Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. ▪ Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. ▪ Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. ▪ Развијен систем дежурстава наставника. ▪ Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ и инстаграм страница. ▪ Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем	Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља.

МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
▪ Едукација ученика и родитеља ▪ Стручно усавршавање свих запослених из овог домена ▪ Реализација превентивних активности и показних вежби. ▪ Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје	▪ Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. ▪ Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. ▪ Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

- Министарство просвете Републике Србије
- Школска управа Пожаревац (мобилни тим)
- Локална самоуправа града Пожареваца
- Градски Координациони тим за заштиту деце од насиља
- Полицијска управа Пожареваца
- Ватрогасна јединица Пожареваца
- Општа болница Пожаревац
- Центар за социјални рад града Пожареваца
- Црвени крст Пожаревац
- „Caritas” Србија
- „Уницеф” Србија

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут на свим улазима и код зборнице.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране.

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

У школи је такође јасно обележен главни (службени) улаз и ученички улаз из школског дворишта који се налазе један насупрот другом, на крајњим деловима зграде.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини.

Директор школе одређује особу која даје изјаве за јавност.

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук страници и инстграм.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника „Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

- Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са Црвеним крстом Пожаревац и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
- Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара-у сарадњи са Добровољним ватрогасним друштвом Пожаревац, периодично практичне вежбе.
- Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима-у сарадњи са психологом и психијатром Опште болнице Пожаревац, Центром за социјални рад града Пожаревца, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Пожаревац, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
- Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са “Каритас “ Србија и стручним удружењима и агенцијама.
- Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Пожаревац и Министарством унутрашњих послова Републике Србије.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

- 1) Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
- 2) Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
- 3) Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
- 4) Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
- 5) Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

1. Сазнање о кризној ситуацији	2. Обавештавање	3. Поступање	4. Поступање	5. Обавештавање	6. После инцидента
Особа која је прва дошла до сазнања о кризној ситуацији констатује:	Особа која је прва дошла до сазнања о кризној ситуацији:	Координатор Тима/директор школе:	Координатор Тима/директор школе:	Тим за кризне догађаје ће обавестити:	Координатор и остали чланови Тима:
1. Пожар	1. Позива МУП/ ватрогасну службу/ хитну помоћ по потреби	1. Утврђује чињенице о инциденту (врста кризног догађаја, место, време)	1. Позива МУП/ватрогасну службу/хитну помоћ уколико то није претходно учињено.	1. Надлежну Школску управу	1. сачињавају извештај о кризном догађају.
2. Насиље већих размера	2. Позива координатора Тима/директора школе	2. Утврђује број повређених и врсту повреда (уколико постоје)	2. Обавештава све запослене о догађају путем званичне електронске поште школе.	2. Министарство просвете уколико је повређено више од три особе	2. извештавају Школску управу и Школски одбор
3. Дојаву о експлозивној направи у школи	3. Обавештава члана Тима који је у смени СМС-ом или позивом, а дежурно лице непосредно	3. Утврђује број особа које су непосредно погођене кризним догађајем	3. Надгледа процес евакуације или других мера примерених врсти кризе.	3. Запослене који су оспособљени за пружање психолошке прве помоћи	3. припремају саопштења за ученике, родитеље и јавност

4. Друге врсте кризних догађаја	4. Обавештава наставнике и ученике који се налазе у згради школе непосредно или путем СМС-а	4. Утврђује које су мере већ предузете	4. Сазива састанак Тима за кризне догађаје.		4. обезбеђују примену програма психосоцијалне подршке
	5. По потреби се започиње евакуација или друга мера примерена врсти кризног догађаја	5. Утврђује да ли је још увек присутна опасност	5. Координатор Тима/директор школе: 1. Усаглашава активности са припадницима других служби које су укључене у интервенцију. 2. Предузима мере за повратак школе у редовне токове зависно од врсте кризног догађаја.		5. обезбеђују услове за повратак школе у редовне токове

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- 1) Акциона истраживања као испитаници
- 2) Учесници у округлим столовима и дебатама
- 3) Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- 4) Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- 5) Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси једном у току школске године, крају школске године, и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

Програм обезбеђивања квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Ивана Нешовић Гојковић – координатор
- Споменка Станисављевић – педагог
- Марта Благојевић, наставник
- Јован Цакић, наставник
- Игор Сарајлић, наставник
- Миша Богдановић, наставник
- Данијела Предић, наставник
- Милош Митић, наставник
- Наташа Петровић, наставник
- Зоран Петровић, наставник
- Ана Милетић, наставник
- Драгана Стевић, наставник
- Александра Вујић, наставник
- Маја Цветковић, наставник
- Драгана Перић, представник Савета родитеља
- Даница 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 школске 2025/26. Анализа постигнућа надарених ученика у току првог полугодишта школске 2025/26. Анализа рада стручних већа, тимова и актива школе у току	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	<i>Јануар</i>

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	<i>Фебруар</i>
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 усавршавањанаставника 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	<i>Јун</i>
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. Разматрање припремљености школе за наредну школску годину	<i>анализа, дискусија, сугестија</i>	Чланови Тима	<i>Август</i>

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.

Програм за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Данијела Шошкић, координатор
- Данијела Пауновић, директор
- Јована Анић, наставник
- Марко Костић, наставник
- Јелена Никић, наставник
- Милена Арсић, наставник
- Андријана Живковић, наставник
- Филип Перић, наставник
- Бојан Стевић, наставник
- Јадранка Филиповић, наставник

- Маја Костић, наставник
- Илија Рајковић, наставник
- Надежда Цветковић, наставник
- Лидија Пајкић, наставник
- Стеван Стевановић, представник Савета родитеља

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

У школској 2026/27. 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>
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 на тему колегијалности и професионалности у раду	<i>Комуникација и сарадња, Решавање проблема</i>	Стручни сарадници	<i>Током првог полугодишта</i>
Акција штедне воде и енергије, разврставање отпада и рециклажа – обележавање дана планете Земље	<i>Одговоран однос према околини</i>	Данијела Шошкић Милена Арсић Илија Рајковић Јелена Никић	<i>Април</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 Јована Анић - одељења	<i>Током године</i>
Писање CV-а – радионица за ученике	<i>Предузетништво</i>	Војкан Стојковић, психолог	<i>Мај</i>
Подстицај и подршка у раду Ученичке задруге „Хармонија“	<i>Предузетништво</i>	Директор ученичке задруге, председник скупштине, чланови задруге	<i>Током године</i>
Успостављање сарадње са установама од културног значаја – музеји, библиотека, Историјски архив, галерије	<i>Предузетништво</i>	Бојан Стевић	<i>Током године</i>

4.14. 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 радознало 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 дејних 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 децијих 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).

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. Радом 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.

Задаци 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 уџбеника, 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 2026/27. години чине следећи чланови:

1. разред СМШ: Мила Гомиловић (ВИ), Миа Илић (ТО), Дамјан Томић (ДЗ)
2. разред СМШ: Павле Миленковић (ВИ), Гаврило Животић (ДЗ)
3. разред СМШ: Дарја Ристовић (ВИ), Сташа Радуловић (ТО), Ђурађ Бошковић (ДЗ)
4. разред СМШ: Ања Рајковић (ВИ), Наталија Нинковић (ТО), Наталија Перић (ДЗ)

Председник Ученичког парламента је Ања Рајковић, ученица 4. разреда СМШ, а заменик је Наталија Перић, 4. р. СМШ.

Представници Парламента у проширеном сазиву Школског одбора су: Душан Рајић и Александар Ивковић, 4. р. СМШ.

На основу потреба ученика донет је следећи План рада за школску 2025/26. годину:

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА 2026/27. ГОДИНУ

Активност	Садржај	Носилац активности	Време реализације
Конституисање Ученичког парламента	<i>Изабрано је руководство Ученичког Парламента</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>
Упознавање са правима и одговорностима ученика	<i>Ученици се упознају са правима, обавезама и механизмима учешћа у животу школе, као</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>

	<i>и са значајем ученичког учешћа у доношењу одлука</i>		
Израда и усвајање годишњег програма рада УП	<i>Програм рада Ученичког Парламента је представљен ученицима</i>	Педагошко-психолошка служба	<i>септембар</i>
Организација Дечје недеље	<i>Ученици осмишљавају и реализују активности којима се промовишу дечја права, толеранција, солидарност, дружење и креативност.</i>	Председник УП	<i>октобар</i>
Предлози за унапређивање рада школе	<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>
Вршњачка подршка и сарадња ученика	<i>Подстицање ученика да пружају подршку једни другима у учењу, вежбању инструмента, припреми наступа</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 <i>Здрави стилови живота и очување менталног здравља; Безбедносна култура на интернету;</i>	<i>Реализација активности и разговора о значају одмора, правилне организације времена, физичке активности, здравих навика</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)	Сарадња са другим школама и институцијама омогућава размену искустава, знања и добре праксе, чиме се граде пријатељства и узајамна подршка, а и развијају се културне навике	Чланови тима	током школске године
Укључивање у различите пројекте	Тимски рад кроз групне пројекте и заједничке презентације Укључивање стручњака из праксе (гостујућа предавања)	Чланови тима	током школске године
Обележавање Дана школе – уметнички програм у организацији ученика	Ученици ће развијати одговорност, тимски дух и самопоуздање	Чланови тима	март/април
Представљање ученичких постигнућа	Ученички парламент прати која су постигнућа реализована		током школске године
Евалуација активности Ученичког Парламента	Реализоване активности су анализирани и направљени су предлози за нове	Чланови тима	на крају првог и другог полугодишта
Писање извештаја о раду УП	Написан је извештај о раду УП и представљен свим актерима васпитно-образовног процеса	Чланови тима	на крају првог и другог полугодишта

4.15. Програм рада одељенске заједнице

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Лична карта школе и Правила о кућном реду, изгледу и понашању ученика;	одељењски старешина	
Представљање ученика;	ученици	септембар
Правилник о васпитно- дисциплинским мерама, задаци одељењске заједнице	одељењски старешина	
Израда плана и програма рада ОЗ на часовима ОС уз претходно упознавање ученика са деловима Годишњег плана рада школе;	одељењски старешина ученици	септембар
Избор председника одељењске заједнице,		
Избор представника за Ученички парламент	ученици	септембар
Припрема за извођење екскурзије	управа школе одељењски старешина	септембар
Упознавање ученика са техником успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и	одељењски старешина педагог	септембар

додатне стручне литературе		
Организовање хуманитарне акције добровољног давања крви - 4. разред	одељењски старешина	октобар
Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника?	одељењски старешина	октобар
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 узорци?	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

4.16. 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 премудрости 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 самотивисани, 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 охрабрани 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 оног 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 подстицати 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. Пажње 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.

4.17. 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.

4.18. Проширена делатност

У школи ради тим у следећем саставу:

- Данијела Пауновић, директор
- Марина Манчић, помоћник директора
- Споменка Станисављевић, педагог

- Немања Ђорђевић, психолог
- Војкан Стојковић, психолог
- Анђела Стевановић, секретар
- Биљана Новак, шеф рачуноводства
- Данијела Симић, финансијско-рачуноводствени радник
- Марија Лончар, наставник виолине
- Драгана Станковић, наставник хармонике

Ученичка задруга

Ученичка задруга има за циљ подстицање развијања позитивног односа ученика према раду и професионалне оријентације, повезивања наставе са светом рада, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развој позитивног односа према тимском раду и предузетништву. 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.

Делатност ученичке задруге огледа се у следећем:

- 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
- хуманитарни рад на бази солидарности (прикупљање новчаних и других средстава у хуманитарним акцијама)
- повезивање задруге са Заједницом ученичких задруга, установама и предузећима наше локалне заједнице као и појединцима (Пољопривредна школа, Политехничка школа, Економска школа, Књижара „Коцкица“, итд.).

Секције задруге су:

- секција за концертну делатност
- секција за дизајн
- секција са маркетинг/ промоцију

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Усвајање годишњег извештаја о раду за шк. 2025/26		
Усвајање плана рада за шк. 2026/27	Чланови ученичке задруге	Септембар 2026.
Верификација нових чланова		
Продаја пловних уџбеника		
Конкурс за пројекте министарства просвете намењене Ученичким задругама	Чланови ученичке задруге	Октобар-Фебруар
Израда промотивног материјала	Чланови ученичке задруге	Током школске године
Сарадња са Заједницом ученичких задруга	Чланови ученичке задруге	Током школске године

- секција за концертну делатност

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Производња и реализација концерата	Чланови ученичке задруге; Чланови секције	Током школске године
Сарадња са члановима секције за дизајн	Чланови ученичке задруге; Чланови секције	Током школске године

- секција за дизајн

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Снимање концерата, интерних часова	Чланови ученичке задруге	Током школске године
Израда радио цинглова	Чланови ученичке задруге и секције за дизајн	Током школске године
Израда радио емисија	Чланови ученичке задруге; чланови секције за медије/ маркетинг	Током школске године

- секција са маркетинг/ промоцију

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Промоција концертне активности	Чланови ученичке задруге; чланови секције	Током школске године
Промоција активности секције за дизајн	Чланови ученичке задруге; чланови секције	Током школске године
Израда и продаја промотивног материјала	Чланови ученичке задруге; чланови секције	Током школске године

Директор Ученичке задруге
Весна Богдановић

5. 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 2026/27. годину.

Чланови тима за самовредновање рада школе су:

- Споменка Станисављевић, стручни сарадник-педагог – координатор
- Данијела Пауновић, директор школе
- Иван Младеновић, наставник хармонике
- Драгана Станковић, наставник хармонике
- Марко Костић, наставник клавира
- Бојан Стевић, наставник
- Марија Ничић, наставник
- Марта Благојевић, наставник соло певања
- Маја Цветковић, наставник солфеђа
- Филип Стефановић, наставник стручних предмета на одсеку Дизајн звука
- Јадранка Филиповић, наставник теоретских предмета
- Тома Топо, наставник
- Сара Спречаковић, наставник
- Биљана Нинковић, представник Савета родитеља
- Представник Школског одбора: Александра Петровић
- Представник Ученичког парламента: Милица Цакић

Тим за самовредновање рада школе ће у току предстојеће школске 2026/27. године вредновати области квалитета: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

за област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Циљ плана рада у области програмирања, планирања и извештавања је унапређивање система планирања, праћења и евалуације рада Тима за подршку ученицима, заснованог на анализи образовних потреба, успеха, изостанака, владања и других релевантних показатеља, ради благовременог препознавања потреба ученика, планирања адекватних мера подршке и унапређивања квалитета рада школе.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа школских докумената	<i>Анализа Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада школе ради утврђивања приоритета и повезивања активности Тима са циљевима школе</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>

Анализа резултата самовредновања	Разматрање резултата самовредновања и других релевантних података ради утврђивања области за унапређивање рада школе	Чланови Тима	Током школске године
Праћење реализације планова органа, тела и тимова	Увид у оперативне планове и праћење њихове реализације, као и усклађености са циљевима школе	Чланови Тима	Током школске године
Усклађивање плана рада Тима са школским документима	Повезивање планираних активности са циљевима и задацима из Школског програма, Развојног плана и Годишњег плана рада	Чланови Тима	Током школске године
Анализа планирања наставе	Праћење да ли су у плановима и припремама наставника видљиви активни облици рада, методе и технике које подстичу учење ученика	Чланови Тима	Током школске године
Анализа потреба ученика	Прикупљање и анализа података о потребама, интересовањима, постигнућима и специфичностима ученика ради квалитетнијег планирања образовно-васпитног рада	Чланови Тима	Током школске године
Праћење планирања редовне наставе	Анализа планирања редовне наставе	Чланови Тима	Током школске године
Праћење планирања допунске и додатне наставе	Анализа заснованости планирања допунске и додатне наставе на резултатима праћења постигнућа ученика и њиховим потребама	Чланови Тима	Током школске године
Праћење планирања слободних активности	Усклађивање понуде слободних и ваннаставних активности са испитаним интересовањима ученика	Чланови Тима	Током школске године
Полугодишња анализа рада	Анализа реализације планираних активности	Чланови Тима	На крају првог полугодишта
Евалуација рада Тима и израда годишњег извештаја о раду Тима	Прикупљање релевантних података о реализованим активностима, постигнутим резултатима и ефектима рада Тима	Чланови Тима	На крају школске године
Предлагање мера за унапређивање рада школе у оквиру програмирања, планирања и извештавања	Формулисати конкретне предлоге и мере за унапређивање планирања, реализације и извештавања.	Чланови Тима	На крају школске године

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
за област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ Плана рада у области подршке ученицима јесте успостављање и унапређивање система континуиране подршке свим ученицима, укључујући подршку у учењу, васпитну подршку, подршку ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. Посебна пажња посвећује се развоју социјалних, личних и професионалних компетенција ученика, сарадњи са породицом и релевантним институцијама, као и праћењу ефеката предузетих мера.

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Анализа образовних потреба ученика	<i>Праћење потреба ученика и планирање одговарајућих облика подршке</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Периодична анализа успеха, изостанака и владања	<i>Континуирано праћење и благовремено реаговање у случају тешкоћа</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	<i>Утврђивање потреба и израда/реализација мера подршке</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Испитивање интересовања ученика за ваннаставне активности;	<i>Анкетирање ученика и прилагођавање понуде њиховим интересовањима</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Радионице о комуникацији, решавању конфликта, толеранцији, емпатији, тимском раду и ненасилном решавању проблема	<i>Развијање социјалних и емоционалних компетенција ученика</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Организовање активности о здравим стиливима живота, правима детета, заштити животне средине	<i>Развијање одговорног односа према здрављу, правима и животној средини</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Организовање допунске наставе, индивидуалне помоћи, додатне подршке у учењу	<i>Унапређивање образовних постигнућа и пружање помоћи ученицима у савладавању градива</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>
Идентификовање ученика са изузетним способностима; праћење њихових интересовања и постигнућа; укључивање у додатну наставу, такмичења	<i>Праћење интересовања и постигнућа, укључивање у додатну наставу и такмичења</i>	Чланови Тима	<i>Током школске године</i>

Сарадња са релевантним институцијама и појединцима ради пружања подршке ученицима	Успостављање сарадње ради обезбеђивања свеобухватне подршке ученицима	Чланови Тима	Током школске године
Полугодишња анализа рада	Сагледавање реализованих активности и ефеката пружене подршке	Чланови Тима	На крају првог полугодишта
Евалуација рада Тима и израда годишњег извештаја о раду Тима	Процена успешности рада Тима и израда извештаја са препорукама	Чланови Тима	На крају школске године
Предлагање мера за унапређивање рада школе у оквиру подршке ученицима	Дефинисање мера и препорука за унапређивање система подршке ученицима	Чланови Тима	На крају школске године

Развојни план

Чланови Актива за школско развојно планирање су:

- Милена Стојковић, координатор, наставник
- Данијела Пауновић, директор
- Немања Ђорђевић – стручни сарадник психолог
- Споменка Станисављевић, педагог
- Зоран Вељковић, наставник
- Јулијана Јанковић, наставник
- Марија Стојадиновић, наставник
- Драгана Стевић, наставник
- Татјана Босић, наставник
- Славица Вељовић Величковић, наставник
- Марија Обретковић, наставник
- Владимир Живадиновић, наставник
- Ивана Нешовић Гојковић, наставник
- Маја Марјановић, представник Савета родитеља

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 години, 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.Програмирање,планирање, извештавање	3.Подршка ученицима	4.Етос
Општи циљ	Општи циљ	Општи циљ	Општи циљ
Унапредити квалитет наставе и учења применом савремених метода, индивидуализованог приступа и активног учешћа ученика у наставном процесу.	Унапредити процес програмирања васпитно-образовног рада кроз систематично планирање активности у складу са потребама ученика, наставним планом и програмом и развојним приоритетима установе. Обезбедити квалитетно, реално и функционално планирање рада школе засновано на анализи потреба, ресурсима и постављеним развојним циљевима. Унапредити систем праћења, анализе и извештавања ради обезбеђивања квалитетних информација за доношење одлука и континуирано унапређивање рада.	Обезбедити свеобухватну подршку ученицима ради њиховог личног, социјалног и образовног развоја, уз уважавање индивидуалних потреба и потенцијала.	Јачати позитивну и школску климу засновану на међусобном поштовању, сарадњи, инклузивности, безбедности и промовисању вредности заједништва и одговорности.

Акциони план рада актива за развојно планирање у школској 2026/27. години

Област	Активност	Временска динамика	Носиоци активности
Настава и учење	Унапређивање наставних метода, примена дигиталних алата, хоризонтално учење наставника, праћење наставе.	Континуирано	Директор, стручна већа, наставници
Програмирање	Усклађивање школских програма са потребама ученика, ревизија школских докумената, планирање нових активности.	Септембар – октобар, по потреби	Тим за развојно планирање, директор

Планирање	Израда годишњих, месечних и оперативних планова, планирање стручног усавршавања и развојних активности.		
	Израда периодичних годишњих извештаја, анализа резултата рада, представљање резултата органима школе.	Континуирано	Директор, Педагошки колегијум, наставници
Извештавање		Полугодишњи и годишњи извештаји	Директор, тимови, стручни сарадници
Подршка ученицима	Идентификација потребе ученика, саветодавни рад, додатна и допунска настава, радионице, сарадња са родитељима.	Континуирано	Стручна служба, одељенске старешине, наставници
Етос	Организација хуманитарних, културних и спортских активности, превентивни програми, обележавање значајних датума, промоција успешних ученика.	Континуирано	Директор, Тим за заштиту, Ученички парламент, наставници

У овој школској години акциони план и акценат ће бити на областима:

- Настава и учење
- Програмирање, планирање, извештавање
- Подршци ученицима
- Етос

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.

Координатор Стручног актива
Милена Стојковић

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 2026/27. 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 2026/27. години чине:

- Ивана Берендика, наставник – координатор
- Срећко Васић, наставник
- Ана Милетић, наставник
- Весна Стојићевић, наставник
- Марија Запутил, наставник
- Марија Ничић, наставник
- Зоран Вељковић, наставник
- Јелена Никић, наставник
- Наташа Перић, наставник
- Александар Јевтић, наставник
- Марија Лончар, наставник
- Марија Ивковић, наставник
- Владимир Живадиновић, наставник
- Марија Живановић, представник Савета родитеља

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 2026/27. 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 методiku 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 2026/27. годину

Активности	Носиоци	Временска динамика
Прикупљање предлога за допуну бодовне листе	Сви запослени	Током школске године
Бодовање наставничког већа за школску 2025/26. на предатим извештајима и извештај о истом	Шеф Тима	Септембар 2026.
Анализа остварености планова из извештаја за школску 2024/25. и израда извештаја о истом	Тим	Септембар 2026.
Израда компетенције школе на нивоу планова за школску 2026/27.	Шеф Тима	Септембар 2026.

Контактирање аутора и реализатора акредитованих семинара, организовање семинара	<i>Сви запослени</i>	Током школске године
Праћење остваривања стручног усавршавања ван установе, у установи, огледни и угледни часови – први класификациони период (прво полугодиште): предаја извештаја	<i>Сви запослени</i>	До 17. јануара 2027.
Извештај за први класификациони период (прво полугодиште)	<i>Шеф Тима</i>	До 31. јануара 2027.
Извештај рада Тима за школску 2026/27.	<i>Шеф Тима</i>	Август – септембар 2027.
План рада Тима за школску 2027/28. Годину	<i>Шеф Тима</i>	Август – септембар 2027.
Предаја комплетног облика усавршавања за школску 2026/27.	<i>Сви запослени</i>	До 31. августа 2026.
Анализа каталога стручног усавршавања за 2027/28. годину и израда плана о свим облицима стручног усавршавања	<i>Сви запослени</i>	Август 2027.
Предаја плана о стручном усавршавању за 2027/28. Годину	<i>Сви запослени</i>	До 31. августа 2027.

План Тима за напредовање у струци за стицање звања

Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Очекивани исходи
Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	<i>Директор школе, помоћник директора, педагог школе</i>	Август	<i>Наставници су упознати са условима стицања звања</i>
Израда и комплетирање наставничког портфолиа	<i>Предметни наставник, стручни сарадник</i>	Континуирано током школске године	<i>Потпуна слика о стручном усавршавању и напредовању наставника</i>
Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима), писање захтева и улазак у процедуру	<i>Директор, предметни наставник, стручни сарадник</i>	Четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године (мај, јун, јул, август)	<i>Позитивно мишљење Стручног већа, Наставничког већа, Савета родитеља (кандидат се пријављује директору; предмет се износи на Стручно веће, Наставничко веће и Савет родитеља)</i>

У складу са Правилником, планирана су стручна усавршавања на нивоу школе и стручних већа за шк. 2026/27. год.

Избор семинара на нивоу школе за шк. 2026/27. год:

1. „Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме“, кат. бр. 738 НЗ, ССДУ1, П4; трајање програма 2 дана; 16 бодова; оргамозатор програма: ЕСТА Србија
2. „Дете, музика и покрет“, кат.бр. 719, компетенције: Н1, В1, ССПУ4, ССДУ1; трајање програма: 1 дан, 8 бодова; организатор програма: приватна Основна музичка школа „Чаробна фрула“

Избор семинара на нивоу стручних већа за шк. 26-27.год.:

Стручно веће солфеђа, теорије музике и хора ОМШ – председник Васић Немања:

1. „Дете, музика и покрет“, кат.бр. 719, компетенције: Н1, В1, ССПУ4, ССДУ1; трајање програма: 1 дан, 8 бодова; организатор програма: приватна Основна музичка школа „Чаробна фрула“
2. „Монтесори метод у настави солфеђа: музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција“, кат.бр. 732; компетенције: Н2, В3, ССПУ4; трајање програма: 1 дан, 8 бодова

Стручно веће наставника теоретске наставе – председник Миловановић Снежана; стручно веће наставника хармонике – председник Младеновић Драгана:

1. „Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике“, Удружење наставника музичке културе Србије, кат.бр.723, компетенције: Н1, Д4, ССДУ1, П4, трајање програма: 1 дан, 8 бодова
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 клавира – председник Стојиљковић Александра и стручно веће гудачких инструмената и гитаре – председник Ничић Младен изабрало је следеће семинаре:

1. „Дете, музика и покрет“, кат.бр. 719, компетенције: Н1, В1, ССПУ4, ССДУ1; трајање програма: 1 дан, 8 бодова; организатор програма: приватна Основна музичка школа „Чаробна фрула“
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, стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања, стручно веће наставника музичког забавишта и припремног разреда, стручно веће наставника општеобразовних предмета и стручно веће клавијирских сарадника (корепетитора) се није изјаснило.

Координатор тима
Ивана Берендика

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.

Програм школског маркетинга

Програм рада тима за промоцију и маркетинг музичке школе представља стратешки план активности који има за циљ повећање видљивости школе, упис нових ученика, побољшавање имица установе и јачање сарадње са заједницом.

У циљу боље презентације и маркетинга школе основан је Тим за промоцију и маркетинг школе и сарадњу са медијима, кога у шк. 2026/27. чине:

- Анастасија Војиновић, наставник – координатор
- Данијела Пауновић, директор
- Александар Мишковић, наставник, медијатекар
- Валентина Бојковић, наставник
- Милан Љубисављевић, наставник
- Срећко Васић, наставник
- Александар Јевтић, наставник
- Марија Стојадиновић, наставник
- Александар Миленковић, наставник
- Ања Поповић, наставник
- Филип Стефановић, наставник
- Јован Цакић, наставник
- Јоко Бугарски, наставник
- Стеван Стевановић, представник Савета родитеља
- Павла Станковић, ученик

4.19. 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*: Марија Ивковић, Драгана Михајловић, Немања Ђорђевић, Споменка Станисављевић, Јелена Никић, Александар Мишковић и по два ученика из сваког разреда СМШ.

Такође, у циљу што боље информисаности ученика, наставика и грађана, школа има и свој сајт (www.mokranjac.rs), друштвене мреже Фејсбук и Инстаграм, путем којих обавештава све заинтересоване о догађањима у школи, могућностима уписа и похађању школе, кадру, смеровима...

4.20. 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...

Активност	Носиоци	Динамика
Планирање и анализа, израда Годишњег плана рада Тима за промоцију, маркетинг школе и сарадњу са медијама.	Чланови Тима за промоцију и маркетинг школе	Август/септембар
Израда промотивног материјала за концерте	координатор	Током године
Ажурирање сајта (интернет презентације) школе и администрирање група на друштвеним мрежама	Чланови Тима	Током године
Уређивање огласне табле – објављивање резултата и освојених награда ученика и наставника	Чланови Тима	Током године
Рад на изради школског листа	Чланови тима	Током године
Дани отворених врата	Чланови тима	Током године
Присуство на културним манифестацијама	Чланови Тима	Током године
Промоција за упис	Чланови Тима, наставници	Током године
Завршна приредба и изложба радова	Чланови Тима, наставници	Јун, 2027.

Пројекат „Школски интернет радио и аудио лабораторија“

Активност	Време реализације	Носиоци	Очекивани исход
Координација пројекта и планирање реализације	<i>Током свих 10 месеци</i>	Руководилац пројекта Немања Ђорђевић и управа школе	<i>Активности реализоване у складу са пројектним планом</i>
Набавка опреме за интернет радио и аудио-лабораторију	<i>Почетна фаза пројекта</i>	Руководилац пројекта и управа школе	<i>Набављена опрема за снимање, продукцију и емитовање садржаја</i>
Израда акустички изоловане „silent room“ просторије	<i>Почетна фаза пројекта</i>	Управа школе и ангажовани извођач	<i>Обезбеђен одговарајући простор за квалитетно снимање</i>
Инсталација, повезивање и тестирање опреме	<i>Након набавке и уређења простора</i>	Стручњак за аудио-продукцију и пројектни тим	<i>Успостављен функционалан школски радио и аудио-лабораторија</i>
Обука наставника и ученика за коришћење опреме	<i>Средишња фаза пројекта</i>	Стручњак за аудио-продукцију и предметни наставници	<i>Учесници оспособљени за снимање, монтажу и продукцију звука</i>
Осмишљавање програмске шеме и припрема радио-емисија	<i>Средишња фаза пројекта</i>	Наставници и ученици	<i>Формиран ученички тим и припремљени садржаји школског радија</i>
Снимање подкаста, интервјуа и музичких садржаја	<i>Током трајања пројекта</i>	Ученици, наставници и стручњак за аудио-продукцију	<i>Развијене практичне вештине аудио-продукције и медијског стваралаштва</i>

Монтажа, постпродукција и објављивање садржаја	Током трајања пројекта	Монтажер/постпродукција, наставници и ученици	Произведени, уређени и објављени аудио и музички садржаји
Промоција резултата и евалуација пројекта	Завршна фаза пројекта	Пројектни тим и управа школе	Представљени резултати и процењени образовни ефекти пројекта

Додатак – распоред писмених задатака и контролних вежби

I РАЗРЕД СМШ

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
1	Енглески језик	иницијални тест	3. 9. 2026.	1/09
2	Српски језик и књижевност	иницијални тест	7. 9. 2026.	2/09
3	Италијански језик	контролни задатак	16. 10. 2026.	3/10
4	Математика	писмени задатак	19. 10. 2026.	4/10
5	Хармонија	писмена вежба	20. 10. 2026.	4/10
6	Енглески језик	контролни задатак	22. 10. 2026.	4/10
7	Хармонија	писмена вежба	27. 10. 2026.	5/10
8	Италијански језик	писмени задатак	11. 12. 2026.	2/12
9	Хармонија	писмени задатак	15. 12. 2026.	3/12
10	Енглески језик	писмени задатак	17. 12. 2026.	3/12
11	Математика	писмени задатак	21. 12. 2026.	4/12
12	Хармонија	писмени задатак	22. 12. 2026.	4/12

Укупно планираних писаних провера: 12

II РАЗРЕД СМШ

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
1	Енглески језик	иницијални тест	3. 9. 2026.	1/09
2	Српски језик и књижевност	иницијални тест	7. 9. 2026.	2/09
3	Социологија	иницијални тест	11. 9. 2026.	2/09
4	Српски језик и књижевност	контролни задатак	23. 9. 2026.	4/09
5	Српски језик и књижевност	писмени задатак	30. 9. 2026.	5/09

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
6	Математика	писмени задатак	19. 10. 2026.	4/10
7	Хармонија	писмена вежба	21. 10. 2026.	4/10
8	Енглески језик	контролни задатак	22. 10. 2026.	4/10
9	Хармонија	писмена вежба	29. 10. 2026.	5/10
10	Математика	писмени задатак	14. 12. 2026.	3/12
11	Енглески језик	писмени задатак	17. 12. 2026.	3/12
12	Хармонија	писмени задатак	23. 12. 2026.	4/12
13	Хармонија	писмени задатак	24. 12. 2026.	4/12

Укупно планираних писаних провера: 13

III РАЗРЕД СМШ

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
1	Енглески језик	иницијални тест	1. 9. 2026.	1/09
2	Српски језик и књижевност	иницијални тест	7. 9. 2026.	2/09
3	Хармонија	писмена вежба	19. 10. 2026.	4/10
4	Енглески језик	контролни задатак	20. 10. 2026.	4/10
5	Математика	писмени задатак	22. 10. 2026.	4/10
6	Хармонија	писмена вежба	26. 10. 2026.	5/10
7	Хармонија	писмени задатак	14. 12. 2026.	3/12
8	Енглески језик	писмени задатак	15. 12. 2026.	3/12
9	Математика	писмени задатак	17. 12. 2026.	3/12
10	Хармонија	писмена вежба	21. 12. 2026.	4/12

Укупно планираних писаних провера: 10

IV РАЗРЕД СМШ

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
1	Енглески језик	иницијални тест	1. 9. 2026.	1/09
2	Српски језик и књижевност	иницијални тест	7. 9. 2026.	2/09
3	Хармонија	иницијални тест	7. 9. 2026.	2/09
4	Хармонија	иницијални тест	10. 9. 2026.	2/09
5	Српски језик и књижевност	писмени задатак	28. 9. 2026.	5/09

Р. бр.	Предмет	Врста провере	Датум	Недеља у месецу
6	Контрапункт	писмени задатак	15. 10. 2026.	3/10
7	Контрапункт	писмена вежба	16. 10. 2026.	3/10
8	Хармонија	писмена вежба	19. 10. 2026.	4/10
9	Енглески језик	контролни задатак	20. 10. 2026.	4/10
10	Хармонија	писмена вежба	22. 10. 2026.	4/10
11	Математика	писмени задатак	30. 10. 2026.	5/10
12	Српски језик и књижевност	писмени задатак	23. 11. 2026.	5/11
13	Контрапункт	писмени задатак	10. 12. 2026.	2/12
14	Контрапункт	писмена вежба	11. 12. 2026.	2/12
15	Хармонија	писмени задатак	14. 12. 2026.	3/12
16	Математика	писмени задатак	18. 12. 2026.	3/12
17	Енглески језик	писмени задатак	22. 12. 2026.	4/12
18	Хармонија	писмена вежба	24. 12. 2026.	4/12

Укупно планираних писаних провера: 18

Интерно стручно усавршавање

План интерног стручног усавршавања биће направљен на стручним већима током првог полугодишта.

Праћење реализације годишњег плана рада школе и евалуација

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе усмерено је на правовремено сагледавање нивоа и квалитета образовно-васпитног рада и постигнутих резултата, уочавање тешкоћа и недостатака, као и предлагање и предузимање мера за унапређивање рада. Праћење реализације планираних задатака почиње одмах по доношењу Годишњег плана рада школе.

У циљу потпуније и садржајније реализације Годишњег плана рада школе утврђују се следећи задаци:

- Глобални (годишњи) планови рада наставника достављају се најкасније до 5. септембра текуће школске године.

- Месечне планове рада наставници израђују и чувају у својој педагошкој документацији. Приликом посете часу наставник их ставља на увид директору, помоћнику директора или стручном сараднику који врши посету, ради праћења планирања и реализације образовно-васпитног рада.
- Евиденцију и праћење рада стручних сарадника, као и реализације планова и програма, врше директор и помоћници директора у складу са својим надлежностима.
- За реализацију програма одељењских већа и вођење одговарајуће педагошке евиденције непосредно су одговорне одељењске старешине.
- Одељењске старешине прате реализацију прописаног броја часова и свих облика образовно-васпитног рада и благовремено предузимају мере за отклањање уочених одступања.
- Предметни наставници музичке (индивидуалне и групне) и општеобразовне наставе воде прописану педагошку документацију и евиденцију за ученике.
- Стручни сарадници-педагог, психолог и помоћници директора прате вођење дневника рада, успех ученика, реализацију часова, примену образовних стандарда и друге показатеље квалитета образовно-васпитног рада.
- Стручни сарадници воде прописану документацију и евиденцију у складу са својим пословима и програмом рада.
- Саставни део Годишњег плана рада школе чине планови рада руководећих и стручних органа, стручних сарадника, наставника, планови допунске, додатне наставе, припремне, изборне наставе, ваннаставних, културних, хуманитарних и других активности, школски програми, планови стручних већа, тимова и актива и друга планска документација школе.

Критеријуми и показатељи за процену остваривања Годишњег плана рада школе обухватају:

- успешност ученика на такмичењима и другим манифестацијама;
- резултате на екстерним проверама и другим облицима вредновања, када се спроводе;
- успешност и квалитет наставе;
- развој ваннаставног рада;
- успешност примене нових метода и облика рада;
- процену ефеката предузетих мера за унапређивање наставног процеса и ваннаставних активности;
- задовољство ученика и других учесника образовно-васпитног процеса.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања образовно-васпитних задатака, наставници се усмеравају на анализу и самопреиспитивање сопственог рада, извођење закључака за даље унапређивање рада и самовредновање.

Остваривање програмских задатака систематски се прати током целе школске године од стране директора, помоћника директора, стручних сарадника и руководиоца стручних органа, већа, тимова и актива, у оквиру њихових надлежности.

Остваривање Годишњег плана рада школе у целини прати директор школе. На крају школске године сачињава се Извештај о остваривању Годишњег плана рада школе, као и Извештај о раду директора.

Годишњи План рада Школе за основно и средње музичко образовање „Стеван Мокрањац“, Пожаревац, за школску 2026/27. годину припремили су:

- Данијела Пауновић, директор школе
- Марина Манчић, помоћник директора
- Ана Павловић, библиотекар
- Немања Ђорђевић, психолог, помоћник директора
- Споменка Станисављевић, педагог
- 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. 2026. год. донео одлуку о усвајању

**ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО И СРЕДЊЕ МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
„СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ ПОЖАРЕВАЦ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ**