

Основна музичка школа  
“Предраг Милошевић”  
Дел.бр.395  
16.09.2024.  
Књажевац

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**Основна музичка школа**  
**„Предраг Милошевић“ Књажевац**  
Кеј Вељка Влаховића 19  
бр. телефона : 019 732 911  
e-mail: msknjazevac@gmail.com  
web stranica: [www.omsknjazevac.edu.rs](http://www.omsknjazevac.edu.rs)



# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

## **ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Књажевац, август 2024.године

## САДРЖАЈ

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| I УВОД . . . . .                                                       | 4  |
| Циљеви образовања и васпитања . . . . .                                | 4  |
| Полазне основе рада . . . . .                                          | 6  |
| Школска зграда . . . . .                                               | 7  |
| Опремљеност зграде . . . . .                                           | 7  |
| Педагошка организација . . . . .                                       | 8  |
| Награде и признања . . . . .                                           | 8  |
| Школски простор . . . . .                                              | 8  |
| Опремљеност просторија . . . . .                                       | 8  |
| Грејање просторија . . . . .                                           | 9  |
| Запослени у школи . . . . .                                            | 9  |
| Родитељи и ученици . . . . .                                           | 11 |
| Друштвена средина . . . . .                                            | 11 |
| II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ . . . . .               | 14 |
| ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ . . . . .                       | 16 |
| Бројно стање ученика по предметима и разредима . . . . .               | 17 |
| Списак уџбеника и нотног материјала . . . . .                          | 18 |
| Табеларни преглед бројног стања ученика . . . . .                      | 22 |
| План уписа ученика у школску 2024/2025. годину . . . . .               | 22 |
| Преглед недељног задужења запослених . . . . .                         | 24 |
| Распоред часова . . . . .                                              | 26 |
| План реализације интерних и јавних часова за 2024/25. годину . . . . . | 26 |
| III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ . . . . .             | 27 |
| Годишњи оперативни план директора школе . . . . .                      | 27 |
| План рада секретара школе . . . . .                                    | 30 |
| Годишњи оперативни план рада Наставничког већа . . . . .               | 31 |
| Годишњи оперативни план рада Савета родитеља . . . . .                 | 33 |
| Годишњи план рада педагога школе . . . . .                             | 34 |
| План рада Ученичког парламента                                         |    |
| Стручна већа за области предмета . . . . .                             | 36 |
| План рада стручних већа . . . . .                                      | 37 |
| План рада Стручног актива за развој школског програма . . . . .        | 39 |
| План рада Стручног актива за школско развојно планирање . . . . .      | 38 |
| План рада Тима за самовредновање . . . . .                             | 41 |
| План рада Стручног тима за инклузивно образовање . . . . .             | 41 |
| План рада Тима за професионални развој . . . . .                       | 45 |
| План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе . . . . .   | 46 |
| План рада Тима за пројектно планирање                                  |    |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |    |
| План рада Педагошког колегијума . . . . .                                       | 50 |
| План рада Школског одбора . . . . .                                             | 51 |
| IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА . . . . .                                        | 53 |
| Програми културне и јавне делатности школе . . . . .                            | 53 |
| Школски календар значајних активности у школи . . . . .                         | 53 |
| Календар такмичења ученика . . . . .                                            | 54 |
| Календар осталих видова културних делатности . . . . .                          | 54 |
| V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА . . .                              | 54 |
| VI ПЛАНОВИ ХОРА И ОРКЕСТРА . . . . .                                            | 50 |
| Хор . . . . .                                                                   | 50 |
| Оркестар . . . . .                                                              | 51 |
| Додатна настава . . . . .                                                       | 51 |
| Допунска настава . . . . .                                                      | 51 |
| VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА . . . .                           | 57 |
| План сарадње са породицом . . . . .                                             | 57 |
| План мера превенције осипања ученика . . . . .                                  | 58 |
| План сарадње са локалном самоуправом . . . . .                                  | 59 |
| Програм спречавања дискриминације и ризичних понашања                           |    |
| Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања                           |    |
| . . . . .                                                                       | 49 |
| X ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И                                        |    |
| УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА . . . . .                                 | 67 |
| XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА                                  |    |
| ШКОЛЕ . . . . .                                                                 | 71 |

# **I УВОД**

## **Циљеви образовања и васпитања**

- Пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних уметничких и културних ставова;
- развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- формирање ставова, уверења и система вредности, развијање свести и неговање традиције и културе српског народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа.

Основним музичким образовањем, остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног основног образовања

- бити оспособљени за бављење музиком на нивоу основношколског знања и за наставак школовања у средњој музичкој школи;
- постићи вештину течног читања и писања нота у разним кључевима;
- да ће постићи разумевање значења и важности универзалних музичких изражајних средстава;
- бити оспособљен за самостално учење и вежбање;
- стећи искуство јавног наступа, самостално и у ансамблу;
- изградити навике редовног слушања уметнички вредне музике;
- развити естетске музичке критеријуме;
- знати и поштовати традицију и културу сопственог и других народа, и доприносити њеном очувању и развоју.

У току израде Годишњег плана рада школе за ову годину, нарочито се имало у виду поред осталог и следеће:

- 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;
- Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- Да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања у наредном периоду треба успешније остваривати, а то су:
  - Организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада; осмишљеније планирање расположиве литературе; редовније и чешће планирање огледних часова; много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом разредних старешина са ученицима; боља и организованија сарадња са родитељима; довођење рада стручних актива на виши ниво.
  - Да ће просторни услови бити у потпуности задовољавајући, а припремљеност школе сасвим добра, с обзиром на чињеницу да су обезбеђена потребна материјална средства за уређење школског простора и крчења појединих делова који то захтевају;
  - Да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;
  - Да је нужно побољшати резултате на такмичењима ван школе
  - Да је потребна организована и стална помоћ ученицима, ради постизања добрих резултата на такмичењима;
  - Да постоје велике могућности укључивања родитеља у остваривање одређених програмских садржаја и других захтева;
  - 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, те се од њих очекује да утичу и на наставнике који су сиромашни оваквим особинама.

## Полазне основе рада

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“, бр.72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015, аутентично тумачење 68/15; 62/16 одлука УС и 88/17, 27/2018 – др.закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 29/2021 и 92/2023);
2. Закон о основном образовању и васпитању 55/2013; 101/2017, 10/2019, 27/2018 – др. закон 129/2021и 92/2023);
3. Школски развојни план за период 2021-2026. године, усвојен на Седници Школског одбора 15.07.2021. године;
4. Школски програм за први и други циклус за период 2021/22-2024/25. године, донешен на Седници Школског одбора 15.07.2021. године;
5. Правилник о календару образовно васпитног рада основне школе, за шк. 2024/2025.год.(Пр. гл. 6/2024 од 17.06.2024.)
6. Правилник о садржају и вођењу евиденције и издавању јавних исправа у основној школи (Сл. гл. РС бр. 66/2018, 82/20218, 37/2019, 56/20219, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022);
7. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима у основној школи (Просветни гласник РС бр. 2/92 и 2/2000);
8. Правилник о степену и врсти образовања наставника основне музичке (Просветни гласник бр.18/2013, 2/17, 9/19, 1/20, 9/20, 18/2020 и 16/2022);
9. Правилнику о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког у балетског образовања и васпитања („Сл. Гласник РС бр. 41/2019, 73/2023)
10. Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање (Сл.гл. бр. 5 од 27. маја 2019. год.);
- 11.Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовним установама (УНИЦЕФ 2007);
- 12.Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл.гл.. бр. 11/2024)
- 13.Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл.гл. бр. 80/2018)

## Школска зграда

Основна музичка школа, налази се на парцели 617/1, у простору у коме је се налазио Дом омладине, а у власништву Општине Књажевац.

Укупна корисна површина школског простора је 504 м<sup>2</sup>, у потпуности адаптирана и прилагођена настави музичких школа.

Распоређена је на: 12 мањих кабинета за индивидуалну инструменталну наставу и три кабинета за групну наставу, затим концертну салу са око 120 седишта, три радне просторије за директора, педагога, секретара и административно-финансијског радника, санитарног чвора, хола и ходничког простора.

Регистрована је код Окружног привредног суда у Зајечару, под бројем Фи 863/94. Зграда у целости задовољава потребе образовно-васпитног рада и ради у две смене.

## Опремљеност зграде

У току рада, постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшавања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде.

Школа је опремљена са:

- пианина..... 8
- полуконц. клавир ..... 1
- електрични пианино ..... 2
- клавирских хармоника ..... 13
- хармоника дугметара, 120 басова.....1
- хармоника дугметара, 102 баса.....1
- гитара .....9
- труба.....2
- кларинет.....4
- виолина ..... 3
- музичка табла ..... 1

|                                        |     |
|----------------------------------------|-----|
| - звучна табла .....                   | 1   |
| - грамофон .....                       | 1   |
| - метроном .....                       | 3   |
| - рачунар.....                         | 2   |
| - лап топ.....                         | 4   |
| - штампача.....                        | 5   |
| - таблета.....                         | 1   |
| - видео пројектор.....                 | 1   |
| - пројекционо платно, са сталком.....  | 1   |
| - интерактивна табла.....              | 1   |
| - аудиовизуелни стуб са сат. антеном.. | 1   |
| - CD и DVD.....                        | 350 |

Сва дидактичка средства се одржавају, чувају и редовно допуњују новим. Постоји објективан проблем да су неки инструменти застарели и некомплетни.

Школска нототека се континуирано употпуњује потребним и новим нотним издањима.

### **Педагошка организација**

Школа је организована и ради целодневно у две смене, осим сваке среде у недељи, када се изводе додатна, допунска и припремна настава.

### **Награде и признања**

Међу бројним наградама и друштвеним признањима, школи посебно место имају награде са Републичког такмичења музичких школа, као и Фестивала музичких и балетских школа Србије.

### **Школски простор**

Школски простор се одржава уредним и чистим. Пре почетка школске године врше се дезинфекција, дезинсекција и дератизација, као и кречење простора и фарбање столарије где се укаже потреба. Школа је под видео— надзором.

### **Опремљеност просторија**

Сви кабинети опремљени су новом столаријом и новим подним површинама. Све просторије задовољавају у целости потребе образовно



васпитног рада. Кабинети и канцеларије су опремљени потребним намештајем.

### **Грејање просторија**

Школа има сопствено централно грејање, електро-котао, снаге 120KW. Након прерачунавања економичности и могућности прикључења на градску топлану, установили смо да нам је овакав начин загревања у зимском периоду најисплативији.

### **Запослени у школи**

#### **а) Квалификациона структура наставног кадра**

| ПРЕДМЕТ                   | БРОЈ НАСТАВНИКА | ВСС | ВШС | ССС |
|---------------------------|-----------------|-----|-----|-----|
| Настава клавира           | 5               | 5   | -   | -   |
| Настава хармонике         | 3               | 3   | -   | -   |
| Настава гитаре            | 3               | 2   | 1   | -   |
| Настава трубе             | 1               | 1   | -   | -   |
| Настава виолине           | 1               | 1   | -   | -   |
| Настава кларинета         | 1               | 1   | -   | -   |
| Настава соло певања       | 1               | 1   | -   | -   |
| Настава упоредног клавира | 1               | 1   | -   | -   |
| Настава солфеђа           | 4               | 3   | 1   | -   |
| Настава корепетиције      | 1               | 1   | -   | -   |

б) Кадровски услови рада

| Р. Б.                        | ИМЕ И ПРЕЗИМЕ      | НАЗИВ<br>ФАКУЛТЕТА/<br>ШКОЛЕ      | ЗВАЊЕ                                         | РАДНО<br>МЕСТО                                              |
|------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ДИРЕКТОР                     |                    |                                   |                                               |                                                             |
| 1.                           | Млађан Василевски  | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музичар-педагог                | директор                                                    |
| НАСТАВНИЦИ ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ |                    |                                   |                                               |                                                             |
| 2.                           | Душан Сутон        | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музичар пијаниста              | наставник<br>клавира                                        |
| 3.                           | Павле Шокац        | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музичар пијаниста              | наставник<br>клавира                                        |
| 4.                           | Вукашин Јеленковић | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музичар – пијаниста            | наставник<br>клавира                                        |
| 5.                           | Нина Станојевић    | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник                     | наставник<br>клавира                                        |
| 6.                           | Филип Станковић    | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник                     | наставник<br>клавира                                        |
| 7.                           | Снежана Драгићевић | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музичар-педагог                | Наставник<br>упоредног<br>клавира и<br>наставник<br>солфеђа |
| 8.                           | Далибор Аризановић | Факултет<br>уметности             | Дипломирани проф.<br>хармонике                | наставник<br>хармонике                                      |
| 9.                           | Милош Младеновић   | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник                     | наставник<br>хармонике                                      |
| 10.                          | Даница Конатар     | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник                     | наставник<br>хармонике                                      |
| 11.                          | Сава Божиновић     | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник                     | наставник<br>гитаре                                         |
| 12.                          | Срећко Илић        | Виша музичка<br>школа             | Музички извођач –<br>гитариста                | наставник<br>гитаре                                         |
| 13.                          | Младен Милојковић  | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музички уметник –<br>гитариста | наставник<br>гитаре                                         |
| 14.                          | Јован Тимилијић    | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>музички уметник –<br>виолиста  | наставник<br>виолине                                        |
| 15.                          | Милош Костић       | Факултет<br>уметности             | Дипломирани<br>кларинетиста                   | наставник<br>кларинета                                      |
| 16.                          | Бранислав Крстић   | Факултет<br>уметности             | Мастер музички<br>уметник -трубач             | наставник<br>трубе                                          |
| 17.                          | Милена Николић     | Факултет<br>музичких<br>уметности | Мастер соло пјевања                           | наставник<br>соло певања                                    |
| 18.                          | Добривоје Крстић   | Факултет                          | Професор музичких                             | наставник                                                   |

|                          |                            |                             |                              |                          |
|--------------------------|----------------------------|-----------------------------|------------------------------|--------------------------|
|                          |                            | уметности                   | уметности                    | солфеђа и теорије музике |
| 19.                      | Мила Петровић              | Виша музичка школа          | Наставник музичког васпитања | наставник солфеђа        |
| 20.                      | Јулијана Милосављевић      | Факултет музичких уметности | Дипломирани музичар- педагог | наставник солфеђа        |
| 21.                      | Тијана Милетић             | Факултет музичких уметности | Музички извођач- клавириста  | корепетитор              |
| <b>НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ</b> |                            |                             |                              |                          |
| 22.                      | Наташа Величковић- Милетић | Правни факултет             | Дипломирани правник          | секретар школе           |
| 23.                      | Марина Милијић             | Економски факултете         | Дипломирани економиста       | адм. радник              |
| 24.                      | Мића Ранђеловић            | Средња школа                | Металостругар                | помоћни радник           |
| 25.                      | Владана Михајловић         | Средња школа                | Грађевински техничар         | помоћни радник           |
| 26.                      | Светлана Петровић          | Филозофски факултет         | Дипломирани педагог          | педагог                  |

### **Родитељи и ученици**

Сарадња са родитељима, остварује се преко родитељских састанака, као и на индивидуално позивање родитеља од стране наставника инструмента. Такође се остварује преко активности као што су јавни наступи ученика, интерни часови, концерти. Преко укључивања родитеља у Савет, ради остваривања појединих заједничких задатака породице и школе. Циљ свих облика сарадње јесте континуитет у раду, односно вежбање ученика, велики значај породице за успех ученика у школи, редовно похађање наставе итд.

Бројно стање ученика по одсецима и разредима, дато је табеларно у II поглављу Годишњег плана рада школе.

### **Друштвена средина**

Школа за основно музичко образовање „Предраг Милошевић“ у Књажевцу има традиционално добру и богату сарадњу са великим бројем организација и институција у граду и Општини. У овој години ће се сарадња наставити и биће обогачена новим садржајима и облицима. Сарадња ће се одвијати двосмерно уз учешће свих субјеката, а све у интересу стварања бољих услова за васпитање и образовање наших ученика.

Наша школа сарађује са: Школском управом Зајечар, СО Књажевац, Домом културе, Библиотеком, Музејом града, Туристичком

организацијом, затим јавним предузећима ЈКП – Стандард, Дирекцијом за развој, приватним предузећима и осталим друштвеним организацијама, Центром за социјални рад, Интернет телевизијом, као и свим осталим школама у граду и региону. Конкретни облици сарадње, планираће се на нивоу стручних органа и школе у целини.

Школа има дугу традицију у свом васпитно-образовном раду и ужива углед добре васпитно-образовне институције, за чији рад постоји значајан интерес друштвене средине, зато ће ова школа посветити већу пажњу и овој школској години интерном и екстерном информисању и школском маркетингу.

#### ✓ Интерни маркетинг

Извођењима уживо, кроз интерне и јавне часове, пре свега родитељима, а и јавним концертима за грађанство, доприноси стварању, не само активних слушалаца и љубитеља музике, него и већој популарности овог вида образовања, као и популарности школе, у целини.

- Усмено информисање -

- На редовним часовима
- На седницама колектива и стручних органа
- На родитељским састанцима

- Писано информисање -

- Истицањем информација на огласној табли
- Успех ученика на класификационим периодима, на полугодишту и на крају школске године приказаће се путем великог графика који ће бити истакнут у ходнику школе.

#### ✓ Екстерни маркетинг

Школа има своју Instagram и Facebook страницу, званични сајт omsknjazevac.edu.rs, који се уредно ажурирају.

Сваки остварени успех током школске године биће повод за приказивање делатности школе у средствима јавног информисања (локалној телевизији и локалним радио станицама) локалне и шире средине, стварајући на тај начин бољи имиџ и већи рејтинг школи.

- Екстерно информисање -

Родитељски састанци, седнице Школског одбора и Савета родитеља, користиће се за давање информација о раду школе и успесима ученика. На њима ће учествовати према задацима и чланови Школског одбора и Савета родитеља.

На почетку школске године родитељи I разреда упознаће се са образовно-васпитном радом.

У време трајања такмичења (март–мај), организоваће се гостовање ученика такмичара и наставника на локалној телевизији.

На крају завршетка школе ученицима VI разреда ће на свечаном скупу бити додељене дипломе и сведочанства и бити организован свечани концерт ученика школе.

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У основној музичкој школи “Предраг Милошевић” настава је организована као индивидуална, групна и разредна, а изводи се за следеће инструменталне одсеке и предмете:

- клавиp
- хармоника
- виолина
- гитара
- труба
- кларинет
- соло певање
- солфеђо
- теорија музике

У школској 2023/2024.год. раде следећи ансамбли: оркестар и хор.

Трајање часа инструмента:

| Разред |       |       |       |       |       |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|
| I      | II    | III   | IV    | V     | VI    |
| 30мин  | 30мин | 30мин | 45мин | 45мин | 45мин |

### Групна настава:

- настава солфеђа и теорије музике, хора и оркестра. Часови солфеђа и теорије музике трају по 45 минута.

### Додатна настава:

- организовање додатне наставе у свим разредима предлажу Стручна већа предмета.

### Допунска настава:

- организовање допунске наставе предлажу Стручна већа предмета. Допунска настава се организује за ученике који имају тешкоће у учењу и не постижу задовољавајући успех. Допунска и додатна настава

изводе се средом и суботом а планирају се везано и за интерне часове ученика као и остале видове јавних наступа.

### **Настава оркестра и хора:**

- Настава хора и оркестра је обавезна за ученике IV, V и VI разреда одсека хармонике, трубе, кларинета, виолине и гитаре. Поред стандардних оркестарских састава школа може да формира и оркестре нестандартних састава у зависности од заступљености од инструмената и врсти и годинама учења.

Ученици који не свирају у оркестру обавезни су да похађају наставу хора

-Часови оркестра и хора трају по 45 минута. За потребе јавне и културне делатности могуће је повећати фонд часова из ових предмета.

### **Корепетиција**

Часове корепетиције имају ученици гудачких и дувачких инструмената и одсека соло певање. За ученике прва три разреда гудачких и дувачких инструмената, настава корепетиције је 15 минута недељно по ученику. За ученике IV, V и VI разреда гудачких и дувачких инструмената настава корепетиције је 20 минута недељно по ученику. За ученике I и II разреда соло певања настава корепетиције је 30 минута недељно по ученику, а за ученике III и IV разреда је 45 минута.

Клавирски сарадник – корепетитор држи ученику наставу у присуству његовог наставника главног предмета.

## ГОДИШЊИ ФОНД РЕДОВНЕ И ИЗБОРНЕ НАСТАВЕ

### ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Приказ циклуса образовања наставних предмета, фонда часова по предметима и разредима

| Назив предмета | Први циклус |      |           |      |            |      | Други циклус |      |          |      |           |      |
|----------------|-------------|------|-----------|------|------------|------|--------------|------|----------|------|-----------|------|
|                | I разред    |      | II разред |      | III разред |      | IV разред    |      | V разред |      | VI разред |      |
|                | ФОНД ЧАСОВА |      |           |      |            |      |              |      |          |      |           |      |
|                | нед.        | год. | нед.      | год. | нед.       | год. | нед.         | год. | нед.     | год. | нед.      | год. |
| Инструмент     | 2           | 70   | 2         | 70   | 2          | 70   | 2            | 70   | 2        | 70   | 2         | 66   |
| Солфеђо        | 2           | 70   | 2         | 70   | 2          | 70   | 2            | 70   | 2        | 70   | 2         | 66   |
| Теорија музике | -           | -    | -         | -    | -          | -    | -            | -    | -        | -    | 1         | 33   |
| Оркестар и хор | -           | -    | -         | -    | -          | -    | 2            | 70   | 2        | 70   | 2         | 66   |
| Свега          | 4           | 140  | 4         | 140  | 4          | 140  | 6            | 210  | 6        | 210  | 7         | 231  |

### ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

Приказ циклуса образовања наставних предмета, фонда часова по предметима и разредима

| Назив предмета | Први циклус |      |           |      | Други циклус |      |           |      |
|----------------|-------------|------|-----------|------|--------------|------|-----------|------|
|                | I разред    |      | II разред |      | III разред   |      | IV разред |      |
|                | ФОНД ЧАСОВА |      |           |      |              |      |           |      |
|                | нед.        | год. | нед.      | год. | нед.         | год. | нед.      | год. |
| Соло певање    | 2           | 70   | 2         | 70   | 2            | 70   | 2         | 66   |
| Солфеђо        | 2           | 70   | 2         | 70   | 2            | 70   | 2         | 66   |
| Теорија музике | -           | -    | -         | -    | -            | -    | 1         | 33   |
| Оркестар и хор | -           | -    | -         | -    | 2            | 70   | 2         | 66   |
| Свега          | 4           | 140  | 4         | 140  | 6            | 210  | 7         | 231  |



**Ритам радног дана школе, класификациони периоди**

**I смена : од 7,30 - 13,15 часова**

**у супротној смени : од 13,30 - 20,15 часова**

Када је реч о класификационим периодима, ученици се оцењују на основу циљева и стандарда постигнућа односно остварености исхода, у првом разреду основне музичке школе описно, а у осталим разредима нумерички. Ученик се у сваком полугодишту оцењује најмање четири пута за индивидуалну и четири пута за групну наставу, изузев из предмета које има једном у току седмице (две оцене). Успех ученика се перманентно прати и о њему се на седницама Стручних већа и Наставничког већа чешће током године расправља.

**Бројно стање ученика по предметима и разредима**

| НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ | НАСТАВНИК                 | прип. раз. | I | II | III | IV | V | VI | С. П | укупн о учени | укуп но часов |
|------------------|---------------------------|------------|---|----|-----|----|---|----|------|---------------|---------------|
| КЛАВИР           | 1. Душан Сутон            | -          | 4 | 2  | 4   | 3  | 2 | 1  | -    | 16            | 25            |
|                  | 2. Павле Шокац            | -          | 4 | 5  | 3   | 3  | 1 | 1  | -    | 17            | 26            |
|                  | 3. Вукашин Јеленковић     | -          | 4 | 3  | 6   | 1  | 3 |    | -    | 17            | 24            |
|                  | 4. Нина Станојевић        | -          | 4 | 4  | 3   | 1  | 2 | 2  | -    | 16            | 25            |
|                  | 5. Филип Станковић        | -          | 3 | 4  | 4   | 4  | - | 1  | -    | 16            | 25            |
| УП. КЛАВИР       | 6. Снежана Драгићевић     | -          | 7 | 8  | 3   | -  | - | -  | -    | 18            | 18            |
| СОЛФЕЋО          |                           | -          | - | -  | -   | -  | - | 2  | -    | -             | 4             |
| ХАРМОНИКА        | 7. Далибор Аризановић     | -          | 4 | 5  | 1   | 2  | 1 | 3  | -    | 16            | 25            |
|                  | 8. Милош Младеновић       | -          | 4 | 8  | 2   | 1  | - | 2  | -    | 17            | 24            |
|                  | 9. Даница Конатар         | -          | 5 | 4  | 3   | -  | - | 4  | -    | 16            | 24            |
| ВИОЛИНА          | 10. Јован Тимилијић       | -          | 6 | 5  | 1   | 2  | 4 | 2  | -    | 20            | 33            |
| ГИТАРА           | 11. Младен Милојковић     | -          | 3 | 4  | 1   | 2  | 2 | 2  | -    | 14            | 23            |
|                  | 12. Срећко Илић           | -          | 1 | 4  | 2   | 4  | 1 | 2  | -    | 14            | 23            |
|                  | 13. Сава Божиновић        | -          | 5 | 4  | 2   | 3  | - | 1  | -    | 15            | 23            |
| ТРУБА            | 14. Бранислав Крстић      | -          | 3 | 4  | 3   | -  | 2 | -  | -    | 12            | 17            |
| КЛАРИНЕТ         | 15. Милош Костић          | -          | 2 | 2  | 4   | 2  | 1 | 2  | -    | 13            | 21            |
| СОЛО ПЕВАЊЕ      | 16. Милена Николић        | -          | 7 | 12 | 7   | -  | - | -  | -    | 26            | 39            |
| СОЛФЕЋО          | 17. Мила Петровић         | -          | - | -  | -   | -  | - | -  | -    | -             | 22            |
|                  | 18. Јулијана Милосављевић | 13         | 1 | 1  | 1   | -  | - | -  | 2    | 13            | 12            |
|                  | 19. Добривоје Крстић      | -          | - | -  | -   | -  | - | -  | -    | -             | 22            |

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 83

**Легенда**

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

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

Укупно наставних дана: 97

## **Списак уџбеника и нотног материјала**

Наставничко веће школе је на својој седници одржаној 28.08.2024.године, на предлог стручних већа, донело **ОДЛУКУ** и утврдило следеће:

Списак уџбеника који се користе у настави у школској 2024/25.год:

### **Литература за одсек хармонике:**

1. „Хармоника“ – Зоран Ракић; 2. „Хармоника“ – Зорислава Вукосављевић-Терзић; 3. „Хармоника“ – Зоран Вукосављевић; 4. Збирка уџбеника за хармонику 1-10 – Љубомир Мицић; 5. Разна литература страних аутора за ученике који ће представљати школу на разним такмичењима

### **Литература за одсек гитаре:**

I разред: -Ј. Јовичић: школа за гитару, I део; - Ј. Јовичић: Почетница за гитару; - Ј. Јовичић: Избор лаких етида за гитару - додатак првом делу школе; - М. Дујмовић: Чаробни свет гитаре; - В. Андре: Збирка композиција за гитару; - С. Прек: Почетница за гитару и школа за гитару, I део; - Шири литература по избору наставника, а у складу са програмом

II разред:- Ј. Јовичић: школа за гитару, I и II део; - Ј. Јовичић: Избор лаких етида за гитару; - В. Андре: Збирка композиција за класичну гитару; - Х. Сагрерас: Лекције за гитару; - Шири литература по избору наставника

III разред: - Ј. Јовичић: школа за гитару, II део; - Х. Сагрерас: Лекције за гитару; - В. Андре: Збирка композиција за гитару; - Д. Богдановић: Шест дечјих комада; - Шири литература по избору наставника

IV разред:- Ј. Јовичић: школа за гитару II и III део; - В. Андре: Збирка композиција за гитару; - Х. Сагрерас: Лекције за гитару ; - М. Ђулијани: 120 арпеђа, оп. 1; - Ф. Сор: Етиде, оп. 31/I и II; - Ј. А. Логи: Партита; - Ј. Дауленд: Лаки комади; - Д. Богдановић: Шест дечјих комада; - Шири литература по избору наставника

V разред: - Ј. Јовичић: школа за гитару, II и III део. ; - В. Андре: Збирка композиција за гитару.; - Х. Сагрерас: Лекције за гитару.; - Шири литература по избору наставника.

VI разред: - Ј. Јовичић: школа за гитару, III, IV и V део - само делови предвиђени програмом и прилагођени способностима ученика

### **Литература за одсек клавира:**

I разред: -Почетна школа за клавир-Јела Кршић; -Школица за клавир-Мирослава Лили Петровић; -Диверноа оп. 76, черни ниво А,Б , оп.599 I свеска (избор)

II разред: -Клавирска читанка- Јела Кршић; -Диверноа оп. 176 (избор) ; -Лемоан оп. 37 - дечје етиде ( избор) ; -Школица за клавир - Лили Петровић ниво Ц

III разред: -Клавирска вежбанка - Јела Кршић; -Избор Композиције : етиде Лемоан оп. 37, Черни оп.599, Диверноа оп.276, Гедике оп. 32; -Избор полифоних композиција, мале композиције, мали прелудијуми

IV разред: -Клавирска хрестоматија - Јела Кршић; -Избор композиције - етиде : Беренс оп. 61, Черни оп.849, оп. 299; -Полифоне композиције J.C.Бах Мали Прелудијуми; -Сонатине : Моцарт, Бетовен, Плементи, Кулау ( избор)

V разред: -Клавирска Хрестоматија - Јела Кршић; -Етиде ( избор ) Черни оп. 299 (III и IVи св.) Крамер Булов; -Полифоне Композиције : прелудијуми, двогласне инвенције; -Сонате ( избор ) Ј. Хајдн, Моцарт, Бетован; -Комади по избору, варијације

VI разред; -Клавирска Хрестоматија VI р. Јела Кршић; -Избор етида : Черни оп. 299, оп.740 , Крамер Булов; -Полифоне композиције - J.C.Бах двогласне инвенције, трогласне инвенције; -Сонате - Моцарт, Хајдн, Бетовен идр. ; -Комади по избору - Ф. Шопен, Бетовен, Кавалевски идр. ; -Композиције домаћих аутора

### **Литература за одсек трубе:**

1. Стрнад Алојз – Комплетна метода учења трубе(1.,2.,3.,4. разред); 2. Дубравко Марковић – „Почетна школа трубе 1 и 2“; 3. Дубравко Марковић – „Збирка комада за трубу и клавир“

### **Литература за одсек кларинета:**

1.Бруно Брун – „Избор малих комада“ и „Школа за кларинет 1. 2. и 3. свеска“; 2.Храшовец – „Мали кларинетист 1.свеска“; 3.Радивој Лазић „Учим кларинет 1. И 2.свеска“

### **Литература за одсек виолине:**

I разред: К. Родионов - “Почетна школа за виолину” са скалама и избором комада.;К. Фортунатов, М. Гарлицкиј - “Избор етида завиолину”, свеска I.;Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, почетна школа за виолину; Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину.

II разред: К. Родионов - “Почетна школа за виолину” са скалама и избором комада; К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов - Избор етида за виолину, свеска I; Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, Школа за виолину II; Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину и клавир II; Милорад Ђуришић - Композиције за виолину и клавир.

III разред: Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, Школа за виолину II; Дејан Марковић - “Коло око света”, Школа за виолину III; Дејан Марковић - “Нека увек буде песма”, мали комади за виолину и клавир II; К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов - Избор етида за виолину, II свеска, за ученике III-IV р; Милорад Ђуришић - Композиције за виолину и клавир.

IV разред: Дејан Марковић - “Коло око света”, Школа за виолину III; К. Фортунатов, М. Гарлицкиј, К. Родионов - Избор етида за виолину за ученике III-IV разреда, II св; К. Фортунатов - Избор етида за виолину за ученике IV-V разреда, III свеска; Дејан Марковић - Мали комади за виолину и клавир III.

V разред: А. Григоријан: Скале и арпеђа; Дејан Марковић - “Коло око света” Школа за виолину III; Дејан Мирковић - Мали комади за виолину и клавир III; К. Фортунатов - Избор етида за виолину за ученике IV-V разреда, III свеска.

VI разред: А. Григоријан: Скале и арпеђа; Појединачна дела - цикличне композиције и велике форме.

### **Литература за одсек соло певања:**

Први разред

Техничке вежбе, вокализе: Ф. Абт, Н. Вакаи, Х. Пановка, Ђ. Конконе, Г.

Зајдлер

Р. Тирнанић: *Песме Италијанских композитора, избор*

Лакше композиције италијанских композитора: Ђ. Каћини, А. Калдара, А. Скарлати, А. Фалкониери, Л. Манџа, „Мале песме великих мајстора” и друга дела по избору наставника које одговарају узрасту и техничким могућностима ученика

Други разред

Техничке вежбе, вокализе:

Ф. Абт, Н. Вакаи, Х. Пановка, Ђ. Конконе, Г. Зајдлер, Л. Бордесе

Лакше композиције Италијанских композитора по избору наставника

Лакше песме класичара и романтичара „Мале песме великих мајстора“ (В. А. Моцарт, Ф. Менделсон, Л. В. Бетовен, Р. Шуберт, Ф. Вебер и други, по избору наставника, који одговара узрасту и техничким могућностима ученика.

### Табеларни преглед бројног стања ученика

У основну музичку школу “Предраг Милошевић” у школској 2024/2025.год. уписано је укупно 58 ученика у први разред. Укупан број ученика у школској 2024/2025.год. је 260 ученика, од којих је 13 ученика уписано у припремни разред.

| ИНСТРУМЕНТ          | Пр.       | I         | II        | III       | IV        | V         | VI        | УКУПНО     |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| КЛАВИР              | -         | 19        | 18        | 20        | 12        | 8         | 5         | 82         |
| ХАРМОНИКА           | -         | 12        | 14        | 11        | 4         | 3         | 7         | 51         |
| ГИТАРА              | -         | 9         | 12        | 5         | 9         | 3         | 5         | 43         |
| ВИОЛИНА             | -         | 6         | 5         | 1         | 2         | 4         | 2         | 20         |
| ТРУБА               | -         | 3         | 4         | 3         | -         | 2         | -         | 12         |
| КЛАРИНЕТ            | -         | 2         | 2         | 4         | 2         | 1         | 2         | 13         |
| СОЛО ПЕВАЊЕ         | -         | 7         | 12        | 7         | -         | -         | -         | 26         |
| ПРИПРЕМНИ<br>РАЗРЕД | 13        | -         | -         | -         | -         | -         | -         | 13         |
| <b>УКУПНО</b>       | <b>13</b> | <b>58</b> | <b>67</b> | <b>51</b> | <b>29</b> | <b>21</b> | <b>21</b> | <b>260</b> |

### План уписа ученика у школску 2024/2025.годину

У први разред основне музичке школе, у трајању од 6 година (одсека клавира, гитаре, хармонике и виолине) може се уписати ученик од 9 година и млађи, дувачког одсека 11 година и млађи.

У први разред основне музичке школе, у трајању од 4 године, одсек соло певање (за женске гласове) могу се уписати ученице од 13 година и старије.

У први разред основне музичке школе може се уписати и ученик старији него што је прописано, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

У први разред основне музичке школе, може се уписати и дете предшколског узраста, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

Пријемни испит полаже се пре уписа у први разред у јунском или августовском испитном року. На пријемном испиту проверава се слух, ритам, музичка меморија. Ученици који су похађали програм припремног разреда полажу пријемни испит. Пријаве за полагање пријемног испита подносе родитељи најкасније десет дана пре спровођења пријемног испита. Резултати са пријемног испита објављују се на огласној табли школе највише седам дана након испита.

## Преглед недељног задужења запослених

| Име и презиме<br>запосленог  | Редовна настава              | Допунска и додатна | Хор | Солфеџо | Оркестар | Корепетиција | Теорија музике | Одељско<br>старешинство | Припрема за наставу | Руководилац | Такмичења и јавни<br>наступи | Вођење<br>документације,<br>сарадња са<br>родитељима | Испити и смотре | Дежурство | Стручно<br>усавршавање | Остали послови |
|------------------------------|------------------------------|--------------------|-----|---------|----------|--------------|----------------|-------------------------|---------------------|-------------|------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------|-----------|------------------------|----------------|
| Душан Сутон                  | 24                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 2              |
| Вукашин Јеленковић           | 24                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Нина Станојевић              | 24                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 2              |
| Павле Шокац                  | 24                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 2              |
| Филип Станковић              | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | /              |
| Тијана Милетић               | /                            | /                  | /   | /       | /        | 24           | /              | /                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Далибор Аризановић           | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | /              |
| Милош Младеновић             | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | 1              |
| Даница Конатар               | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | 1              |
| Срећко Илић                  | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | /              |
| Младен Милојковић            | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | /              |
| Сава Божиновић               | 22                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | 1              |
| Јован Тимилијић              | 25                           | 2                  | /   | /       | 2        | /            | /              | 1                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Бранислав Крстић             | 11                           | 1                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 3                   | 1           | /                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | /              |
| Милош Костић                 | 16                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 6                   | /           | /                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Милена Николић               | 22                           | 2                  | 2   | /       | /        | /            | /              | 1                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | /              |
| Јулијана<br>Милосављевић     | 12                           | 1                  | /   | /       | /        | /            | /              | /                       | 6                   | /           | /                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | /              |
| Добривоје Крстић             | 20                           | 2                  | /   | /       | /        | /            | 2              | /                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Мила Петровић                | 20                           | 4                  | /   | /       | /        | /            | /              | /                       | 10                  | /           | 1                            | 1                                                    | 1               | 1         | 1                      | 1              |
| Снежана Драгићевић           | 18                           | 2                  | /   | 4       | /        | /            | /              | /                       | 10                  | 1           | 1                            | 1                                                    | 1               | /         | 1                      | 1              |
| Млађан Василевски            | директор школе               |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |
| Наташа Величковић<br>Милетић | секретар школе               |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |
| Светлана Петровић            | педагог школе                |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |
| Марина Милијић               | административни радник       |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |
| Мића Ранђеловић              | домар школе + помоћни радник |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |
| Владана Михајловић           | помоћни радник               |                    |     |         |          |              |                |                         |                     |             |                              |                                                      |                 |           | 40                     |                |



# ПЕДАГОГ ШКОЛЕ

| Р. бр.  | Врста послова                                                                              | Недељно |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1       | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада                                          | 3       |
| 2       | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада                                              | 3       |
| 3       | Рад са наставницима                                                                        | 6       |
| 4       | Рад са ученицима                                                                           | 8       |
| 5       | Рад са родитељима, односно старатељима                                                     | 3       |
| 6       | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика         | 4       |
| 7       | Рад у стручним органима и тимовима                                                         | 2       |
| 8       | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1       |
| 9       | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                | 10      |
| УКУПНО: |                                                                                            | 40      |

## Распоред часова

Распоред часова ради се индивидуално по класама. На почетку школске године наставници инструмента трудиће се да у сарадњи са родитељима нађу оптимална решења која ће, пре свега, одговарати ученицима школе. Сви распореди часова биће доступни ученицима, родитељима и другим чиниоцима који прате живот и рад школе. Заменае за одсутне наставнике одређиваће, по правилу, директор школе.

### План реализације Интерних и Јавних часова за 2024/25.годину

| МЕСЕЦ    | ИНТЕРНИ ЧАСОВИ                               | ЈАВНИ ЧАСОВИ                                |
|----------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| октобар  | у току последње недеље у месецу, по одсецима |                                             |
| новембар | у току последње недеље у месецу, по одсецима | у току последње недеље у месецу, сви одсеци |
| децембар | у току последње недеље у месецу, по одсецима |                                             |
| јануар   | у току последње недеље у месецу, по одсецима | у току последње недеље у месецу, сви одсеци |
| март     | у току последње недеље у месецу, по одсецима | у току последње недеље у месецу, сви одсеци |
| април    | у току последње недеље у месецу, по одсецима |                                             |
| мај      | у току последње недеље у месецу, по одсецима | у току последње недеље у месецу, сви одсеци |

Од плана Интерних и Јавних часова могуће је одступити у случају праћења календара такмичења, као и реализације Дана школе у фебруару месецу, или реализације Годишњих испита звршних разреда у мају месецу.

### III ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

#### Годишњи оперативни план директора школе

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗ.        |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|
| СЕПТЕМБАР         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- израда и усвајање Годишњег плана рада школе</li> <li>- припремање седнице стручних и управних органа</li> <li>- рад са финансијским пословима</li> <li>- послови у вези са налазом школских саветника</li> <li>- израда потребних извештаја о раду школе у прошлој години</li> <li>- присуствовање састанцима стручних већа</li> <li>- утврђивање бројног стања ученика по класама</li> <li>- израда потребних табела у праћењу откривања програма рада</li> <li>- анализа свих распореда рада у школи</li> <li>- стручно усавршавање и праћење прописа</li> <li>- упознавање наставног особља са изменама и допунама Закона и прописа у основној музичкој школи</li> <li>- умножавање и подела материјала</li> <li>- опремљеност ученика уџбеницима и стручном литературом</li> <li>- текући послови</li> <li>- заједнички родитељски састанак ученика I разреда</li> <li>- рад у активу директора основних школа у општини</li> <li>- припрема и реализација седница стручних и наставничких већа</li> <li>- припрема и реализација састанка Савета родитеља</li> <li>- текући послови</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul> | директор школе  | увид у школску документацију |
| ОКТОБАР           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- посета часовима редовне и допунске и додатне наставе</li> <li>- анализа финансијског пословања школе по деветомесечном обрачуну и упознавање одговарајућих органа</li> <li>- увид у вођење потребне документације</li> <li>- саветодавни рад, разговор са родитељима, ученицима и наставницима</li> <li>- рад и сарадња са институцијама и</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | директор школе  | увид у школску документацију |

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
|          | организацијама у граду<br>- текући послови<br>- преглед евиденције о раду наставника<br>- преглед дневника васпитно-образовног рада<br>- унос и промена података у ЈИСП-у                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                              |
| НОВЕМБАР | - припрема и реализација седница Наставничког већа<br>- анализа остварења плана и програма у свим видовима и облицима рада на крају I класификационог периода<br>- анализа успеха и дисциплине ученика<br>- посета часовима<br>- рад на финансијско-материјалном пословању<br>- упознавање Школског одбора са успехом ученика на I класификационом периоду<br>- разговор са ученицима који имају проблеме<br>- израда разних докумената и извештаја<br>- унос и промена података у ЈИСП-у                       | директор школе | увид у школску документацију |
| ДЕЦЕМБАР | - посета часовима<br>- спровођење пописа инвентара у школи<br>- педагошко-инструктивни рад<br>- сагледавање финансијског стања школе у вези са завршетком календарске године<br>- контрола документације<br>- вођење евиденције о раду<br>- рад актива директора школе<br>- преглед прописане евиденције о раду ученика<br>- учешће у изради привременог финансијског плана<br>- учешће просветних радника на семинарима<br>- састанак савета родитеља<br>- текућа питања<br>- унос и промена података у ЈИСП-у | директор школе | увид у школску документацију |
| ЈАНУАР   | - вођење документације о раду<br>- преглед евиденције о реализацији васпитно-образовног рада<br>- организација прославе дана Светог Саве – свечане академије и пратећи програми<br>- припремање и реализација седнице Наставничког већа и Школског одбора<br>- припрема за завршетак I полугодишта<br>- израда извештаја о раду у I полугодишту<br>- анализа остварења фонда часова у свим видовима рада<br>- анализа успеха ученика<br>- унос и промена података у ЈИСП-у                                      | директор школе | увид у школску документацију |
| ФЕБРУАР  | - упознавање Школског одбора о раду и успеху у I полугодишту – израда извештаја<br>- рад на материјално-финансијским пословима<br>- разматрање записника од стране саветника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | директор школе | увид у школску документацију |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- педагошко инструктивни рад</li> <li>- организација прославе Дана школе</li> <li>- организација такмичења ученика</li> <li>- стручно образовање и усавршавање</li> <li>- сарадња са друштвеном средином</li> <li>- анализа рада и дисциплина у школи</li> <li>- посета часовима</li> <li>- организација такмичења</li> <li>- вођење документације</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul>                                                                |                |                              |
| МАРТ  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сагледавање и израда плана презентације школе основним школама у граду</li> <li>- спровођење такмичења ученика</li> <li>- сагледавање финансијских могућности за следећу календарску годину</li> <li>- стручно усавршавање</li> <li>- педагошко-инструктивни рад</li> <li>- посета часова</li> <li>- текући послови</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul>                                                                                             | директор школе | увид у школску документацију |
| АПРИЛ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- посета часовима</li> <li>- припремање и одржавање седнице Наставничког већа</li> <li>- такмичење ученика</li> <li>- материјално-финансијско пословање</li> <li>- педагошко-инструктивни рад</li> <li>- стручно образовање</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | директор школе | увид у школску документацију |
| МАЈ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- посета часовима</li> <li>- педагошко-инструктивни рад</li> <li>- рад у активу директора основних школа општине</li> <li>- рад са родитељима</li> <li>- договор око полагања пријемних испита</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    | директор школе | увид у школску документацију |
| ЈУН   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- именовање испитне комисије</li> <li>- завршетак школске године за ученике завршних разреда</li> <li>- припрема за крај школске године – израда потребних табела и упутстава</li> <li>- организација и одржавање Наст. већа</li> <li>- организација завршног концерта</li> <li>- сагледавање мат.-финанс. пословања</li> <li>- набавка и репарација инструмената</li> <li>- стручно образовање и праћење прописа</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> </ul> | директор школе | увид у школску документацију |
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- подела задужења наставника</li> <li>- формирање група за наставу солфеђа и теорије музике</li> <li>- израда распореда полагања пријемних испита</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |                              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |                              |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвајање програма рада управних органа школе</li> <li>- израда потребне документације за праћење реализације програма</li> <li>- израда планова и програма од стране наставника</li> <li>- усвајање нацрта Годишњег плана рада за наредну школску годину</li> <li>- припремање и одржавање свих седница управних органа школе</li> <li>- обилазак и преглед свих просторија школе у циљу сагледавања и утврђивања стања припремљености за почетак рада</li> <li>- стручно усавршавање</li> <li>- упознавање наставника са новим прописима</li> <li>- рад у активу директора основних школа</li> <li>- организација и реализација састанка Школског одбора</li> <li>- сређивање просторија школе за следећу годину</li> <li>- унос и промена података у ЈИСП-у</li> <li>- рад на организационим пословима за почетак школске године</li> <li>- састанци стручних већа</li> <li>- коначна подела ученика на класе</li> </ul> | директор школе | увид у школску документацију |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------|

## План рада секретара школе

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗ. | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| VIII          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- контрола припремљености објекта за почетак школске године</li> <li>- набавка потребног канцеларијског материјала и образаца евиденције</li> <li>- спровођење конкурса и огласа за пријем нових радника</li> <li>- пријем пријава за упис</li> <li>- договор са техничким особљем око рада у новој школској године</li> </ul> | секретар школе  |
| IX            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- одјава отишлих и пријава нових радника Фонду ПИО и РЗЗО, израда решења и уговора о раду</li> <li>- израда извештаја о оствареним резултатима у предходној и опремљености за нову школску годину</li> <li>- израда спискова ученика</li> <li>- текући послови</li> </ul>                                                      | секретар школе  |
| X             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усаглашавање нормативних аката са изменама закона и прописа</li> <li>- рад на изради ценуса</li> <li>- текући послови</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | секретар школе  |
| XI            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема материјала за седнице Школског одбора и Савета родитеља на крају првог класификационог периода школске године</li> <li>- формирање комисија за годишњи попис</li> <li>- текући послови</li> </ul>                                                                                                                   | секретар школе  |
| XII           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сређивање документације по деловоднику и припрема за архиву</li> <li>- унос података за нову школску годину у базу података административни послови</li> </ul>                                                                                                                                                               | секретар школе  |
| I             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отварање нових пословних књига за текућу годину</li> <li>- сређивање и одлагање архиве</li> <li>- припрема и израда извештаја на крају првог полугођа</li> <li>- обезбеђивање материјала за чишћење школе</li> </ul>                                                                                                         | секретар школе  |
| II            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- текући административни послови;</li> <li>- израда извештаја</li> <li>- припремање седница Школског одбора и Савета родитеља</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | секретар школе  |
| III           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативна делатност</li> <li>- текући административни послови</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    | секретар школе  |
| IV            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- текући административни послови</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | секретар школе  |
| V             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- припреме за предстојећи упис у први и припремни разред</li> <li>- израда решења о годишњим одморима за запослене</li> <li>- текући административни послови</li> </ul>                                                                                                                                                        | секретар школе  |
| VI            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- израда извештаја на крају школске године</li> <li>- набавка образаца сведочанства и диплома које се издају на крају школске године</li> <li>- спровођење полагања испита</li> <li>- ажурирање досијеа радника</li> <li>- текући административни послови.</li> </ul>                                                          | секретар школе  |

## Годишњи оперативни план рада Наставничког већа

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА                                                                                                                                                                  |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АВГУСТ<br>-СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- доношење одлуке о формирању класа</li> <li>- утврђивање кадровских питања за следећу школску годину</li> <li>- избор руководиоца стручних актива</li> <li>- утврђивање и подела послова наставника у оквиру 40-точасовне радне недеље</li> <li>- доношење плана рада Наставничког већа за школску 2024/2025. годину</li> <li>- разматрање и усвајање предлога Годишњег Плана рада за школску 2024/2025. годину</li> <li>- организовање свих врста испита</li> <li>- доношење одлуке у вези организовања летње школе инструмента</li> <li>- кадровска решења</li> <li>- усвајање распореда часова</li> <li>- доношење Плана рада Наставничког већа и упознавање са школским календаром</li> <li>- разматрање и усвајање разних Правилника и нацрта из делокруга Наставничког већа</li> <li>- израда планова и програма по класама</li> <li>- израда критеријума оцењивања</li> <li>- разматрање и усвајање извештаја о раду школе у школској 2023/2024.години</li> <li>- дежурства наставника</li> <li>- упознавање са законском обавезом школе и начином писања ИОП-а</li> <li>- анализа остварености активности ШРП-а</li> </ul> | <p style="text-align: center;">директор,<br/>чланови<br/>наставничког<br/>већа</p> <p style="text-align: center;">директор, Тим за<br/>инклузију,<br/>чланови наст.<br/>већа</p> |
| НОВЕМБАР             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање и реализација плана и програма на првом класификационом периоду – доношење мере за побољшање успеха</li> <li>- програм стручног усавршавања наставника</li> <li>- процена оптерећености ученика</li> <li>- доношење одлука о посети семинара и извештаји</li> <li>- утврђивање програма интерних часова и контролних испита</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p style="text-align: center;">чланови<br/>наставничког<br/>већа, Тим за<br/>самовредновање<br/>и Стручни актив<br/>за ШРП</p>                                                   |
| ЈАНУАР               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта</li> <li>- обележавања дана Светог Саве</li> <li>- доношење одлуке о прослави Дана школе</li> <li>- доношење одлуке о учешћу на такмичењима</li> <li>- реализација наставних и ваннаставних активности</li> <li>- анализа допунског и додатног рада</li> <li>- анализа рада стручних већа</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p style="text-align: center;">директор,<br/>чланови<br/>наставничког<br/>већа</p>                                                                                               |
| АПРИЛ                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај директора о праћењу остваривања Годишњег Плана рада и инструктивно-педагошког рада са наставницима</li> <li>- анализа извештаја Тима за самовредновање и Тима за ШРП</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p style="text-align: center;">директор,<br/>чланови<br/>наставничког</p>                                                                                                        |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- разматрање уџбеника и приручника за наредну школску годину</li> <li>- извештај о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода</li> <li>- анализа реализације плана и програма наставних садржаја</li> <li>- анализа одржаних такмичења</li> </ul>                                                                               | већа, тимови |
| ЈУН | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске године</li> <li>- одлука о похваљивању и награђивању ученика</li> <li>- избор ученика генерације</li> <li>- планирање и програмирање за следећу школску годину</li> <li>- доношење одлуке о уџбеницима за следећу школску годину</li> <li>- доношење одлуке о изменама/ допунама ШП</li> </ul> |              |

### Годишњи оперативни план рада Савета родитеља

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                 | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗ.        |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|
| СЕПТЕМБАР         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституисање Савета родитеља</li> <li>- Упознавање са Годишњим програмом рада школе</li> <li>- Опремљеност ученика</li> <li>- Усвајање предлога о ђачком фонду</li> </ul>                                     | савет родитеља  | увид у школску документацију |
| НОВЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају I класификационог периода</li> <li>- Остваривање плана и програма наставе</li> </ul>                                                                           | савет родитеља  | увид у школску документацију |
| ФЕБРУАР           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају I полугођа</li> <li>- Остваривање плана и програма наставе</li> <li>- Разматрање Програма сарадње са родитељима</li> <li>- Мере за побољшање успеха</li> </ul> | савет родитеља  | увид у школску документацију |
| МАЈ               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о успеху и дисциплини на крају II класификационог периода завршног разреда</li> <li>- Такмичења ученика и постигнути резултати, ученици генерације</li> </ul>                                         | савет родитеља  | увид у школску документацију |
| ЈУН               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о успеху и дисциплини на крају II класификационог периода од I до V разреда</li> <li>- Такмичења ученика и постигнути резултати</li> </ul>                                                            | савет родитеља  | увид у школску документацију |

## Годишњи план рада педагога школе

| ОБЛАСТ РАДА/ АКТИВНОСТИ                                                                                                                                         | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  | САРАДНИЦИ                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------|
| <b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>                                                                                                        |                    |                                               |
| Учествовање у изради ШП, ШРП, самовредновања.                                                                                                                   | током године       | Чланови Тимова                                |
| Учествовање у изради годишњег плана рада школе                                                                                                                  | VIII               | наставници,<br>директор                       |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.                                                                                                           | VIII, током године |                                               |
| Спровођење анализа и истраживања у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе.                                                               | током године       | наставници                                    |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.                                                                                               | током године       | наставници,<br>Тим за ИО                      |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.                                                                             | током године       | директор                                      |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, стручних већа, тимова и актива у школи.                                                  | током године       | наставници                                    |
| Учествовање у формирању класа.                                                                                                                                  | VIII, током године | директор                                      |
| <b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>                                                                                                            |                    |                                               |
| Праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика.                                                                                          | током године       | наставници                                    |
| Праћење и вредновање индивидуалног образовног плана.                                                                                                            | током године       | наставници, Тим<br>за ИО                      |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника.                                                                        | током године       | наставници,<br>директор                       |
| Иницирање и учествовање у истраживањима образовно-васпитне праксе.                                                                                              | током године       | наставници,<br>сручњаци из<br>других установа |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.                                            | XI, I, IV, VI      | наставници                                    |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, годишњим, завршним испитима.                                                                   | током године       | наставници                                    |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.                                                                                                                  | током године       | наставници                                    |
| <b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>                                                                                                                                      |                    |                                               |
| Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.                                                   | током године       | наставници                                    |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.                                         | током године       | наставници                                    |
| Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и других облика образовно- васпитног рада и давање предлога за њихово унапређење.                       | током године       | наставници,<br>директор                       |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника.                                                                                                       | током године       | наставници,<br>директор                       |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.                                        | током године       | наставници                                    |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју). | током године       | наставници,<br>Тим за ИО                      |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, стручних већа, тимова и актива.                                                          | током године       | наставници                                    |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.                                                                                      | током године       | наставници                                    |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.                                                            | током године       | наставници                                    |
| <b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>                                                                                                                                         |                    |                                               |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.                                                                                | током године       | наставници                                    |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.                                                                                          | током године       | наставници                                    |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља.                                                                                    | током године       | Тим за заштиту<br>од насиља,<br>директор      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|
| Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана.                                                                                                                                                                                                              | током године  | наставници                                               |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.                                                                     | током године  | наставници, директор                                     |
| <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                                          |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.                                                                                                                                                                  | током године  | наставници, Тим за ИО                                    |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања у циљу представљања корака и начина поступања установе.                                                                                                                                         | током године  | наставници, директор                                     |
| Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.                                                                                                                                                                                                                                                              | током године  |                                                          |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.                                                                                                                                                                                                                  | током године  | директор                                                 |
| <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                          |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.                                                                                                                                                                                         | током године  | директор                                                 |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.                                                                                                                                                                                                                                               | током године  | директор,                                                |
| Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.                                                                                                                                                                                                         | током године  | директор                                                 |
| Сарадња са директором на формирању класа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VIII          | директор                                                 |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи.                                                                                                                                                                                                                                        | током године  | наставници                                               |
| Сарадња са директором на планирању стручног усавршавања.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | током године  | директор                                                 |
| <b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                                          |
| Учествовање у раду наставничког већа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | током године  | чланови НВ                                               |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.                                                                                                                                                                                            | VII, VIII, IX | чланови тимова                                           |
| Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма.                                                                                                                                                                                                               | VII, VIII, IX | чланови пед.кол., Тим за ШРП, Тим за развој шк. програма |
| <b>САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ</b>                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                          |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе.                                                                                                                                                                        | током године  | стручњаци из других установа                             |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.                                                                                                                                                                                            | током године  | стручњаци из других установа                             |
| <b>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                          |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.                                                                                                                                                                                                                                                                  | током године  | наставници                                               |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.                                                                                                                                                                                                                           | током године  | наставници                                               |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.                                                                                                                                                                                                                                                    | током године  |                                                          |
| Прикупљање и чување података о ученицима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | током године  | наставници                                               |
| Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. | током године  |                                                          |

## План рада ученичког парламента

Ученички парламент се сазива и ради према Пословнику о раду ученичког парламента. Осим планираног може одржати састанке увек када се укаже потреба да се размотре питања везана за однос и сарадњу ученика, наставника и обавештавање ученика о питањима од посебног значаја.

| Активности                                                                                                                                                                                                                                                                            | Реализатори                  | Време реализације  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Избор руководства парламента<br>Избор представника за учешће у раду стручних органа<br>Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента<br>Мере безбедности у школи и кућни ред школе<br>Права и обавезе ученика<br>Мишљење о Годишњем плану рада и другим документима (ШРП, ШП) | Чланови Ученичког парламента | Септембар, октобар |
| Анализа успеха и владања<br>Мере побољшања успеха<br>Разговор о предстојећим активностима у оквиру Школског развојног плана<br>Разговор о активностима поводом организовања новогодишњег концерта                                                                                     | Чланови Ученичког парламента | Новембар, децембар |
| Актуелна питања<br>Позив за наставника – одговори на питања<br>Мере побољшања успеха<br>Анализа успеха и владања<br>Разговор о безбедности у школи<br>Разговор о активностима обележавања Светог Саве и Дана школе                                                                    | Чланови Ученичког парламента | Јануар, фебруар    |
| Посета директора или стручног сарадника<br>Изостанци и понашање ученика<br>Извештај са тромесечја<br>Разговор о такмичењима и јавним наступима                                                                                                                                        | Чланови Ученичког парламента | Март, април        |
| Завршни испити – припрема и реализација<br>Разговор о односу и сарадњи ученика и наставника у протеклој школској години<br>Разговор о организацији завршног испита<br>Постигнуће ученика у овој школској години<br>Извештај о резултатима самовредновања                              | Чланови Ученичког парламента | Мај, јун           |

## **Стручна већа за области предмета**

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе, у школи се образују стручна већа:

1. Одсека клавира
2. Одсека хармонике
3. Одсека гитаре
4. Одсека виолине
5. Дувачког одсека
6. Одсека соло певања
7. Солфеђо и теорија музике

Већа раде на седницама које заказује и њима руководи секретар стручног већа.

### **Руководиоци стручних већа – Педагошки колегијум**

- ОДСЕК КЛАВИРА – Вукашин Јеленковић
- ОДСЕК ХАРМОНИКЕ – Далибор Аризановић
- ОДСЕК ВИОЛИНЕ – Јован Тимилијић
- ОДСЕК ГИТАРЕ – Младен Милојковић
- ДУВАЧКИ ОДСЕК – Бранислав Крстић
- ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊА- Милена Николић
- СОЛФЕЂО И ТЕОРИЈА МУЗИКЕ – Снежана Драгићевић

### **План рада стручних већа**

У реализацији захтева за сталним стручним усавршавањем наставника, све је значајније место и улога стручних већа као носиоца тог усавршавања.

Стручна већа ће се бавити питањима:

- Анализа успеха ученика и мере за његово побољшање
- Идентификација деце којима је потребна додатна подршка
- Идентификација препрека, потреба

- Учешће у тимовима за рад на ИОП-у
- Утврђивање списка потребних вештина због планирања семинара
- Идентификовање потенцијалних помагача ван установе
- Реализација задатака из ШРП-а
- Утврђивање програма рада и праћење реализације иновација у образовно-васпитном раду
- Предузимање мера за стручно усавршавање наставника
- Држање теоретских и практичних угледних предавања
- Праћење стручне литературе и давање предлога за стручну литературу наставника и израду часописа
- Давање предлога за набавку училиа и наставних средстава

### Годишњи оперативни план Стручних већа

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА       |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| АВГУСТ<br>-СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- избор руководиоца стручних већа</li> <li>- усаглашавање и утврђивање обавезног минимума наставног градива од I до VI разреда и испитаних захтева, према плану и програму за музичке школе</li> <li>- усвајање програма рада</li> <li>- израда планова рада допунске и додатне наставе</li> <li>- подела задужења у ваннаставним активностима</li> <li>- усаглашавање ставова са месечним плановима рада</li> <li>- утврђивање распореда часова</li> <li>- избор уџбеника</li> </ul> | чланови стручног већа |
| НОВЕМБАР             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа рада одсека у претходном периоду</li> <li>- утврђивање успеха и дисциплине на I класификационом периоду</li> <li>- текући проблеми у настави</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | чланови стручног већа |
| ДЕЦЕМБАР             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђивање успеха и дисциплине на II класификационом периоду</li> <li>- оствареност плана и програма наставе и учења</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | чланови стручног већа |
| ФЕБРУАР<br>-МАРТ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- извештаји са семинара наставника</li> <li>- избор екипе за Фестивал музичких школа Србије</li> <li>- учешће ученика на такмичењима</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | чланови стручног већа |
| МАЈ                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- сумирање резултата на такмичењима</li> <li>- утврђивање програма и усаглашавање критеријума за испите</li> <li>- формирање испитних комисија</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | чланови стручног већа |
| ЈУН                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовање годишњих испита и утврђивање успеха и дисциплине на крају школске године</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | чланови стручног већа |

## План рада Стручног актива за развој школског програма

Чланови Актива за развој Школског програма:

- Сава Божиновић, наставник гитаре- председник актива
- Јулијана Милосављевић, наставник солфеђа-заменик председника актива
- Душан Сутоњ, наставник клавира
- Срећко Илић, наставник гитаре
- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог
- Млађан Василевски, директор школе

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                   | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА                                                        |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношењегодишњег плана и програма стручног актива</li> <li>- Договор о активностима у оквиру ШП-а (формирање базе података-припреме за реализацију В-О процеса)</li> <li>- Доношење Школског програма</li> </ul> | Стручни актив за развој школског програма                              |
| ФЕБРУАР           | - Анализа реализованих ваннаставних активности (остваривања Школског програма)                                                                                                                                                                            | Чланови актива ( протоколи праћења, анализа)                           |
| ЈУН               | - Анализа реализованих такмичења (остваривања Школског програма)                                                                                                                                                                                          | Чланови актива, директор (протоколи праћења, анализа, дискусија, мере) |
| АВГУСТ            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Усвајање плана рада Актива за развој школског програма за следећу школску годину</li> <li>- Подела задужења међу члановима Актива</li> <li>- Примена захтева у изради планова</li> </ul>                         | Руководиоци актива, чланови актива, наставници                         |

## План рада Стручног актива за школско развојно планирање

Чланови Тима за школско развојно планирање:

- Душан Сутон, наставник клавира-председник актива
- Млађан Василевски, директор школе-заменик председника актива
- Срећко Илић, наставник гитаре
- Далибор Аризановић, наставник хармонике
- Тијана Милетић, корепетитор
- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог
- Маја Џунић, представник Савета родитеља
- Никола Раденковић, представник локалне самоуправе

| САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                  | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заједнички састанак Тима за самовредновање и Тима за ШРП</li> <li>- Анализа извештаја о раду Тима за самовредновање у претходној школској години и предлог мера за ШРП</li> <li>- Заједничко планирање Годишњег плана рада Тима за самовредновање</li> <li>- Израда акционог плана ШРП</li> <li>- Представљање ГП самовредновања и акционог плана ШРП (са усвојеним анексима) Наставничком већу и усвајање истог</li> </ul> | Стручна већа<br>Тим за самовредновање<br>Тим за ШРП | VIII              |
| -Представљање акционог плана ШРП (са усвојеним анексима) Савету родитеља и Школском одбору и усвајање истог                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Тим за ШРП<br>Педагошки кол.<br>Шк. одбор           | IX-XII            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварености ШРП и израда полугодишњег извештаја</li> <li>- Предлагање могућих корекција ШРП-а и осмишљавање нових активности по потреби</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Тим за ШРП                                          | I                 |
| - Праћење реализације планираних активности за годишњи период                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тим за ШРП, ПК                                      | II- VI            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварености и израда годишњег извештаја о реализацији активности планираних ШРП-ом</li> <li>- Предлагање могућих корекција ШРП-а</li> <li>-Израда годишњег извештаја о раду Тима за ШРП</li> <li>- Предлог акционог плана за наредну школску годину</li> </ul>                                                                                                                                                     | Тим за ШРП                                          | VI                |



## План рада Тима за самовредновање

Самовредновањем квалитета рада установе обавља се процена квалитета рада коју спроводи установа на основу стандарда квалитета рада установе.

Школа је планирала да у року од пет година изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане стандардима квалитета рада установе.

У самовредновању учествују и спровode га стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, директор и орган управљања установе.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање, чије чланове је именовао директор установе на период од годину дана.

Тим за самовредновање има седам чланова. У раду Тима за самовредновање учествује и директор установе.

Тим за самовредновање координира и обезбеђује услове за спровођење самовредновања и то:

- Израђује предлог годишњег плана самовредновања на основу процене стања у установи и у складу са ШРП-ом
- Припрема самовредновање (методологија из Приручника за самовредновање и одредбе Правлника о стандардима квалитета рада установе)
- Спроводи самовредновање
- Сачињава извештај о спроведеном самовредновању са предлогом мера за унапређивање квалитета рада-акциони план
- Сачињава акциони план за унапређивање квалитета рада
- Прати ток реализације акционог плана
- Израђује извештај о реализацији акционог плана
- Израђује извештај о реализацији годишњег плана самовредновања

Чланови Тима за самовредновање:

- Снежана Драгићевић, наставник солфеђа- координатор Тима
- Милена Николић наставник соло певања-заменик координатора тима
- Тијана Милетић, наставник корепетиције
- Јован Тимилијић, наставник виолине
- Млађан Василевски, директор школе
- Катарина Ђурић, представник Савета родитеља
- Никола Раденковић, председник Школског одбора

| <b>АКТИВНОСТИ</b>                                                                                                                                                                                                              | <b>ОДГОВОРНА ОСОБА</b>             | <b>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>     | <b>ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Формирање тима за самовредновање и избор руководиоца                                                                                                                                                                           | Директор школе                     | Директор школе<br>Чланови тима | август/<br>септембар                  |
| Информисање о законској и стручној регулативи и израда плана рада тима за самовредновање                                                                                                                                       | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | септембар/<br>октобар                 |
| Дефинисање начина, облика, садржаја и динамике сарадње са стручним активом за ШРП и пројектним тимом                                                                                                                           | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | септембар/<br>октобар                 |
| Анализа и процена стања у установи и дефинисање предмета самовредновања – стандарди квалитета рада установе у области –организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима(област 6)                            | Директор школе<br>Руководилац тима | Чланови тима                   | јануар                                |
| Избор метода, избор и израда / прилагођавање инструмената и избор техника самовредновања<br>Договор о фазама спровођења самовредновања у области –организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима(област 6) | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | март                                  |
| Спровођење самовредновања, припрема и подела материјала, прикупљање и обрада података и анализа квалитета предмета самовредновања                                                                                              | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | април                                 |
| Сачињавање извештаја о спроведеном самовредновању и предлог мера – акциони планови за унапређивање квалитета рада установе са начином праћења остваривања                                                                      | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | април                                 |
| Сарадња са стручним активом за ШРП током свих фаза, припреме и спровођења самовредновања, анализе података, изради предлога мера за унапређивање квалитета рада                                                                | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | април                                 |
| Подношење извештаја о самовредновању са предлогом мера – акционим плановима наставничком већу, савету родитеља и школском одбору уз обезбеђивање доступности заинтересованим корисницима                                       | Директор школе<br>Руководилац тима | Чланови тима                   | мај                                   |
| Реализација и праћење остваривања предложених мера уз сарадњу са стручним активом за ШРП и пројектним тимом                                                                                                                    | Руководилац тима                   | Чланови тима                   | од маја                               |
| Анализа рада тима и предлог плана рада за наредну школску годину уз сарадњу са                                                                                                                                                 | Директор школе                     | Чланови тима                   | август                                |

|                                            |                  |  |  |
|--------------------------------------------|------------------|--|--|
| стручним активом за ШРП и пројектним тимом | Руководилац тима |  |  |
|--------------------------------------------|------------------|--|--|

## План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање:

- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог-координатор тима
- Душан Сутон, наставник клавира
- Мила Петровић, наставник солфеђа
- Бранислав Крстић, наставник трубе
- Млађан Василевски, директор школе

| САДРЖАЈ РАДА                                                                                                                                              | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                                 | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Формирање стручног тима за инклузивно образовање                                                                                                          | директор                                                           | август                              |
| Израда годишњег плана рада Тима                                                                                                                           | чланови Стручног тима за ИО                                        | август                              |
| Учешће стручног тима за ИО у изради школских докумената                                                                                                   | чланови Стручног тима за ИО, чланови тима за израду ШП, ГП, ШРП... | август<br>септембар<br>током године |
| Идентификовање ученика којима је потребна подршка (прикупљање информација и документације о ученицима, покретање процедуре за утврђивање права на ИОП...) | наставници, педагог, родитељи                                      | август<br>септембар<br>током године |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима и сарадња са члановима тих тимова                                                                   | чланови Стручног тима за ИО, наставници, родитељи                  | август<br>септембар<br>током године |
| Праћење и евалуација реализације појединачних ИОП-а (предлагање могућих корекција, осмишљавање нових активности)                                          | чланови Стручног тима за ИО, тим за пружање додатне подршке        | током године                        |
| Обезбеђивање адекватних учила и уџбеника за индивидуални рад са ученицима                                                                                 | школа                                                              | током године                        |

## План израде ИОП-а

| Активности                                                                                                                                                | Носиоци активности                                          | Време реализације                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Праћење рада и напредовања ученика, Израда описа ученика                                                                                                  | Наставник, родитељ                                          | Септембар-децембар                           |
| Израда педагошког профила ученика који има тешкоће у учењу, социјализацији, комуникацијодн. надарених ученика                                             | Наставник, стручни сарадник                                 | Септембар-децембар                           |
| Израда плана мера индивидуализације                                                                                                                       |                                                             | По потреби током године                      |
| Идентификовање ученика којима је потребна подршка (прикупљање информација и документације о ученицима, покретање процедуре за утврђивање права на ИОП...) | Наставници, стручни сарадник, лекар, родитељи               | Август, септембар, јануар, током године      |
| Упознавање родитеља појединих ученика са потребом детета за ИОП и тражење сагласности родитеља за израду ИОП-а                                            | Кординатор Тима за ДП, директор                             | Август, септембар, јануар, током године      |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке ученицима                                                                                                     | Чланови СТИО, наставници, стручни сарадник, лекар, родитељи | Август, септембар, јануар, март              |
| Израда ИОП-а                                                                                                                                              | Тим за пружање ДП, чланови СТИО                             | Септембар/октобар<br>јануар/фебруар<br>април |
| Усвајање ИОП-а                                                                                                                                            | Чланови СТИО, пед. колег.                                   | Октобар<br>јануар<br>април                   |
| Спровођење ИОП-а                                                                                                                                          | Тим за пружање ДП, чланови СТИО                             | Током године                                 |
| Праћење спровођења ИОП-а                                                                                                                                  | Тим за пружање ДП, чланови СТИО                             | Током године                                 |
| Процена остварености ИОП-а                                                                                                                                | Тим за пружање ДП, Чланови СТИО                             | Јануар, април, јун                           |
| Одлука о престанку/наставку спровођења ИОП-а                                                                                                              | Чланови СТИО, ПК                                            | Јануар, април, јун                           |
| Тражење сагласности родитеља на наставак/престанак спровођења ИОП-а                                                                                       | Координатор Тима за ДП                                      | Септембар, јануар, април, јун                |
| Тражење мишљења Интерресорне комисије о додатној подршци за ученика                                                                                       | Чланови СТИО                                                | По потреби током године                      |
| Тражење сагласности Министарства за одобравање додатне подршке у раду са ученицима                                                                        | Чланови СТИО                                                | Јун/јул, август, септембар                   |

## План рада Тима за професионални развој

Чланови Тима за професионални развој:

- Милена Николић, наставник соло певања – координатор тима
- Млађан Василевски, директор школе-заменик координатора тима
- Младен Милојковић, наставник гитаре
- Тијана Милетић, наставник корепетиције
- Јулијана Милосављевић, наставник солфеђа

| Р.бр. | Активности                                                                                                                                                                                                                 | Реализатори                                            | Време реализације |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.    | Анализа личних планова стручног усавршавања и професионалног развоја наставника и стручних сарадника и израда школског годишњег плана стручног усавршавања у установи и ван установе                                       | предметни наставници, стручни сарадник, директор школе | Август, Септембар |
| 2.    | Обавештавање наставника о актуелним програмима обуке и стручним скуповима и њихова организација у школи или за запослене школе у другим установама                                                                         | чланови тима, директор школе                           | током године      |
| 3.    | Израда протокола праћења и само праћење реализације стручног усавршавања у установи и ван установе, анализа реализације стручног усавршавања и израда неопходних извештаја о стручном усавршавању и професионалном развоју | стручни сарадник, директор школе                       | Јун, Август       |
| 4.    | Праћење рада приправника и пружање неопходне помоћи и подршке у професионалном развоју                                                                                                                                     | ментор, стручни сарадник                               | током године      |
| 5.    | Израда инструмената за испитивање личних интересовања и афинитета наставника и стручних сарадника у вези са стручним усавршавањем и анализа података добијених испитивањем                                                 | чланови тима, стручни сарадник, директор школе         | Јануар, Јун       |
| 6.    | Израда инструмената за самопроцену рада и професионалног развоја наставника и стручних сарадника школе                                                                                                                     | Чланови тима, стручни сарадник, директор школе         | Јануар, Јун       |
| 7.    | Прикупљање и обрада података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника и израда извештаја о реализацији школског годишњег плана стручног усавршавања у установи и ван установе                                | Чланови тима, стручни сарадник, директор школе         | Август            |

## План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- Млађан Василевски, директор школе-координатор тима
- Милош Младеновић, наставник хармонике-заменик координатора тима
- Нина Станојевић, наставник клавира
- Срећко Илић, наставник гитаре
- Вукашин Јеленковић, наставник клавира
- Снежана Драгићевић, наставник упоредног клавира
- Маја Џунић, представник Савета родитеља

| Р.бр. | Активности                                                                                                                                                                                      | Реализатори                                          | Време реализације                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.    | Анализа положаја школе у окружењу; сагледавање и дефинисање свих могућности за њен рад и развој на основу унутрашњих и спољашњих ресурса                                                        | чланови Тима,<br>Тим за самовредновање               | Септембар,<br>Фебруар                      |
| 2.    | Организовање сарадње са представницима различитих установа и институција, са органима и другим субјектима у школи у циљу остваривања и развијања сарадње и унапређивања квалитета рада          | директор школе,<br>чланови Тима                      | Октобар                                    |
| 3.    | Праћење реализације приоритетних задатака дефинисаних Годишњим планом рада школе и Школским развојним планом                                                                                    | чланови Тима,<br>Стручни актив за развојно планирање | Јануар,<br>Јун                             |
| 4.    | Праћење примене одредаба закона, Статута и других општих аката школе чија је примена неопходна за обезбеђивање квалитета и развој                                                               | чланови Тима,<br>секретар,<br>директор школе         | Јануар,<br>Јун                             |
| 5.    | Праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа                                                                                                                                               | чланови Тима,<br>Тим за самовредновање               | Јануар,<br>Јун                             |
| 6.    | Праћење и вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника школе и давање мишљења у поступку за стицање звања                                                                          | директор школе,<br>чланови Тима                      | Јун,<br>Август,<br>по потреби током године |
| 7.    | Разматрање и јачање капацитета школе за израду пројеката у вези са обезбеђивањем квалитета и даљим развојем и учешће тима у изради самих пројеката у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем | чланови Тима,<br>директор школе                      | током године                               |
| 8.    | Обезбеђивање и унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе и развој методологије само-                                                                                                | чланови Тима,<br>Тим за самовредновање               | током године                               |

|    |                                                                                                                                     |                                              |              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------|
|    | вредновања у односу на очекиване резултате рада                                                                                     |                                              |              |
| 9. | Учествовање у изради аката која се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе и само учествовање у обезбеђивању услова за исто | чланови Тима,<br>секретар,<br>директор школе | током године |

## ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Тима за праћење и припрему пројеката:

- Снежана Драгићевић, наставник упоредног клавира - координатор Тима
- Млађан Василевски, директор школе – заменик координатора Тима
- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог
- Срећко Илић, наставник гитаре
- Наташа Величковић Милетић, секретар школе
- Никола Раденковић, представник локалне самоуправе

| Активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Реализатори                  | Време реализације     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| Формирање тима<br>Израда годишњег програма рада<br>Усвајање Годишњег програма рада<br>Састанак чланова тима ради договора<br>о начину рада и поделе задужења<br>Одабир пројеката за које школа жели да аплицира                                                                                                                                                                     | чланови Пројектног тима      | Септембар, октобар    |
| Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта<br>Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим<br>Учешће у Савету родитеља са циљем информисања у активностима школе у реализацији партнерства и пројеката (наведена активност реализоваће се континуирано у току године у складу са динамиком одржавања Савета родитеља)<br>Израда полугодишњег извештаја о раду | чланови Пројектног тима      | Новембар, децембар    |
| Пријава на одабрани конкурс                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | чланови Пројектног тима      | Јануар, фебруар, март |
| Анализа остварених резултата, Подношење извештаја о раду пројектног тима                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | чланови Пројектног тима      | Април, мај, јун       |
| Завршни састанак Пројектног тима и стратешки план за следећу годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | пројектни тим директор школе | Јун                   |



## План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања:

- Вукашин Јеленковић, наставник клавира-координатор тима
- Наташа Милетић, секретар школе
- Павле Шокац, наставник клавира
- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог
- Млађан Василевски, директор школе

| АКТИВНОСТИ                                                                                                                                                                                     | РЕАЛИЗАТОРИ                       | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| - Реформирање Тима за заштиту деце/ ученика од насиља                                                                                                                                          | Чланови Тима, директор            | Август, септембар  |
| - Упознавање чланова Тима за заштиту деце/ученика од насиља са задацима и обавезама Тима                                                                                                       | Чланови Тима, директор            | Август, септембар  |
| - Упознавање чланова Тима са правном регулативом Општим и Посебним протоколом за заштиту деце од насиља и процедуром, платформом „Чувам те“ и поступцима интервенције у заштити деце од насиља | Директор, секретар, чланови Тима  | Август, септембар  |
| - Модификација програма за заштиту деце                                                                                                                                                        | Чланови Тима                      | Август, септембар  |
| - Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака (израда правилника)                                                                                                          | Секретар, чланови Тима            |                    |
| - Усклађивање постојећих подзаконских аката установе са Посебним протоколом                                                                                                                    | Секретар, директор, Школски одбор | Август, септембар  |
| - Утврђивање начина евидентирања насилног понашања међу децом и над децом у школи                                                                                                              | Чланови Тима                      |                    |
| - Утврђивање корелација са програмским садржајима обавезних предмета у циљу превенције насиља                                                                                                  | Чланови Тима                      | Август, септембар  |
| - Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце/ученика од насиља                                                             | Чланови Тима, директор            | Септембар          |
| - Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља са Програмом заштите деце/ученика од насиља и евентуална модификација Програма у складу са предлозима Наставничког већа       | Чланови Тима, директор            | Септембар, октобар |
| - Упознавање ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила, са Правилником за заштиту деце/ученика од насиља                                                                 | Чланови Тима, директор            | Септембар          |
| - Развијање културе понашања                                                                                                                                                                   | Наставници                        | Школска година     |

|                                                                                                                  |                             |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|
| - Упознавање ученика са техникама ненасилног решавања конфликта                                                  | Наставници,<br>чланови Тима | Школска година |
| - Организовање трибине на тему „Заштита деце од насиља“                                                          | Чланови Тима,<br>директор   | Октобар        |
| - Праћење учесталости појединих облика насиља (истраживање, анализа евидентираних случајева ...)                 | Чланови Тима                | Школска година |
| - Израда извештаја о учесталости насиља у школи за Наставничко веће, стручна већа, Школски одбор, Савет родитеља | Чланови Тима                | Школска година |
| - Сарадња са релевантним службама                                                                                | Чланови Тима,<br>директор   | Школска година |
| - Саветодавни рад са децом/жртвама насиља                                                                        | Чланови Тима                | Школска година |
| - Саветодавни рад са децом која испољавају насилничко понашање                                                   | Чланови Тима                | Школска година |
| - Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање                                           | Чланови Тима,<br>наставници | Школска година |
| - Саветодавни рад са родитељима чија су деца евидентирана као жртве или насилници                                | Чланови Тима,<br>наставници | Школска година |
| - Праћење примене поступака и процедура у ситуацијама насиља                                                     | Чланови Тима                | Школска година |
| - Праћење реализације активности предвиђених Програмом заштите деце од насиља                                    | Чланови Тима                | Школска година |

### План рада Педагошког колегијума

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ      | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| СЕПТЕМБАР/<br>ОКТОБАР/ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање рада педагошког колегијума</li> <li>- Упознавање са новим законским регулативама у основном образовању</li> <li>- Рад стручних органа у школи</li> <li>- Договор о раду стручних већа и изради њихових планова рада</li> <li>- Актуелна проблематика</li> <li>- Планирање задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада</li> <li>- Разматрање предлога индивидуалних образовних планова (и током године)</li> <li>- Планирање стручног усавршавања наставника и стручних</li> </ul> | чланови педагошког колегијума, директор |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                    | сарадника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |
| ЈАНУАР/<br>ФЕБРУАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Безбедност ученика у школи (поштовање правилника и других докумената, сарадња са локалном заједницом)</li> <li>- Стручно усавршавање наставника (извештај о семинарима, снабдевеност стручном литературом и реализација Програма стручног усавршавања наставника)</li> <li>- Анализа успеха на крају I полугодишта</li> <li>- Договор о активностима ученика за Дан школе</li> <li>- Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора рада наставника и стручног сарадника</li> <li>- Предлагање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника</li> </ul> | чланови педагошког колегијума, директор |
| МАРТ/<br>АПРИЛ     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о току процеса самовредновања у изабраној кључној области</li> <li>- Анализа сарадње са родитељима и информација о раду Савета родитеља</li> <li>- Анализа ваннаставних активности у школи и учешћу ученика на такмичењима</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | чланови педагошког колегијума, директор |
| МАЈ/<br>ЈУН        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа остварености педагошког увида и надзора рада наставника и стручних сарадника</li> <li>- Анализа остварености задатака планираних Развојним планом школе</li> <li>- Анализа остварености самовредновања</li> <li>- Анализа остварености задатака и активности на осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада</li> <li>- Анализа реализованог стручног усавршавања</li> <li>- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године</li> </ul>                                                                                                                      | чланови педагошког колегијума, директор |

### План рада Школског одбора

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ     | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА         | НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗ.        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| СЕПТЕМБАР             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о оствареним резултатима у претходној школској години</li> <li>- Разматрање извештаја о припремљености школе за нову школску годину</li> <li>- Разматрање и доношење Годишњег плана рада</li> <li>- Доношење одлуке о ђачком фонду</li> <li>- Кадровска питања и сва нормативна акта</li> <li>- Планирање инвестиција и материјалне потребе школе за нову школску годину</li> </ul> | чланови школског одбора | увид у школску документацију |
| ОКТОБАР-<br>НОВЕМБАР- | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење нових општих аката</li> <li>- Разматрање успеха и дисциплине на крају I тромесечја</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | чланови школског одбора | увид у школску документацију |

|                     |                                                                                                                                                                                                                          |                               |                                  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| ДЕЦЕМБАР-<br>ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Доношење нових општих аката</li> <li>- Разматрање успеха и дисциплине на крају I Полугодишта</li> <li>- Доношење одлука везаних за организовање пописа имовине школе</li> </ul> | чланови<br>школског<br>одбора | увид у школску<br>докумен-тацију |
| ФЕБРУАР-МАРТ        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја директора школе о раду школе у I полугодишту</li> <li>- Усвајање завршног рачуна за прошлу годину</li> </ul>                                               | чланови<br>школског<br>одбора | увид у школску<br>документацију  |
| АПРИЛ-МАЈ           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају II класификационог периода – предлагање мера за побољшање успеха</li> </ul>                                                 | чланови<br>школског<br>одбора | увид у школску<br>документацију  |
| ЈУН                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање извештаја о успеху и дисциплини на крају школске године</li> <li>- Кадровске потребе за наредну школску годину</li> </ul>                                            | чланови<br>школског<br>одбора | увид у школску<br>документацију  |

## **IV ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА**

### **Програми културне и јавне делатности школе**

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

### **Школски календар значајних активности у школи**

Прво полугодиште школске 2024/25.године почиње у понедељак 02.09.2024. а завршава се у петак 27.12.2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак 20.јануара 2025.године, а завршава се у петак 30.05.2025. године за ученике VI разреда, односно, петак 13.06.2025. године, за ученике од I до V разреда основне музичке школе.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ученике од I до V разреда остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике VI (завршног разреда), остварују се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Наставни План и програм школа остварује према Годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Дан школе обележиће се Свечаним концертом 04.02.2025.године.

Пријемни испити за наредну школску годину одржаће се у јунском испитном року 2025.године, а пријављивање за полагање пријемних испита у мају месецу 2025.године.

Доношење Годишњег плана рада до 15.09.2024.године.

Анализа успеха и остваривање наставног плана и програма првог тромесечја (првог класификационог периода) до 07.11.2024.године.

Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту до 27.12.2024.године.

Анализа успеха и остваривање наставног плана и програма у првом тромесечју другог полугодишта (трећег класификационог периода) до 01.04.2025.године.

Анализа постигнутих резултата на такмичењима до 30.05.2025.године.

Анализа постигнутих резултата на годишњим испитима и смотрама до 13.06.2025.године.

### Календар такмичења ученика

| Такмичење                                                        | Време одржавања     |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Школска такмичења                                                | март 2025. године   |
| Такмичења за клавиристе, хармоникаше, гудаче, дуваче и гитаристе | до маја 2025.године |
| Фестивал музичких школа Србије                                   | мај 2025. године    |
| Републичко такмичење музичких школа                              | март 2025.године    |

### Календар осталих видова културних делатности

| Активност                                          | Време одржавања       |
|----------------------------------------------------|-----------------------|
| Интерни и јавни часови                             | месечно једном        |
| Новогодишњи концерт                                | 27.12.2024.           |
| Годишњи (завршни) концерт                          | 13.06.2025. године    |
| Учествовање у оквиру културних манифестација града | током целе шк. године |

## V ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници 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 школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину. Ови програми и планови су саставни део школских програма од I до VI разреда.

## VI ПЛАНОВИ ХОРА И ОРКЕСТРА

Ове активности остварују се са ученицима који похађају други циклус образовања – IV, V, VI разред, два пута недељно, укупно 70 часова годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

### Хор

| Оријентациони програмски садржаји                                | Активности по месецима |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
|------------------------------------------------------------------|------------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|
|                                                                  | IX                     | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| Формирање хора ученика IV-VI разреда; подела гласова             | *                      |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| Вокализе, вежбе дисања, дикција, импостација, изједначавање боје | *                      | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| Канони                                                           | *                      | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| „Боже правде“                                                    | *                      | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| “Ајде, Като“                                                     |                        | * | *  | *   |   |    |     |    |   |    |
| Новогодишњи програм                                              |                        |   | *  | *   |   |    |     |    |   |    |
| „Тебе појем“, С.Ст.Мокрањац                                      |                        |   |    | *   | * | *  |     |    |   |    |
| Химна Светом Сави                                                |                        |   |    | *   | * |    |     |    |   |    |
| „Ајде, Јано“                                                     |                        |   |    |     |   | *  | *   |    |   |    |
| „Цанум насред село“ (из VII руковети)                            |                        |   |    |     |   |    |     | *  | * | *  |
| „All my lovin“                                                   |                        |   |    |     |   |    |     |    | * | *  |

## Оркестар

| Оријентациони програмски садржаји                         | Активности по месецима |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
|-----------------------------------------------------------|------------------------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|----|
|                                                           | IX                     | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI |
| Формирање оркестра ученика IV-VI разреда ; подела гласова | *                      |   |    |     |   |    |     |    |   |    |
| „Боже правде“                                             | *                      | * |    |     |   |    |     |    |   |    |
| „Ајде, Јано“                                              |                        | * | *  | *   |   |    |     |    |   |    |
| Новогодишњи програм                                       |                        |   | *  | *   |   |    |     |    |   |    |
| „Ода радости“ Л. ван Бетовен                              |                        |   |    |     | * |    |     |    |   |    |
| Химна Св. Сави                                            |                        |   |    | *   | * |    |     |    |   |    |
| „Кућа на стени“ (песма пионира З.Америке)                 |                        |   |    |     |   |    | *   | *  |   |    |
| „Санкање“, М.Милојевић                                    |                        |   |    |     |   |    | *   | *  |   |    |
| „Менует“ Г.Ф.Телеман                                      |                        |   |    |     |   |    |     | *  | * |    |
| „Мизет“, Ј.С.Бах                                          |                        |   |    |     |   |    |     |    | * | *  |

### Додатна настава

Ове активности организују се за ученике од I до VI разреда са посебним музичким способностима, склоностима и интересовањима у трајању од једног часа седмично. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада урадиће, према задужењима, предметни наставници.

### Допунска настава

Допунска настава се организује од I до VI разреда ученицима којима је потребна помоћ у савладавању програма и то са једним часом седмично. Планирања садржаја допунске наставе врше наставници инструмента.



## VII ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

### План сарадње са породицом

Сви наставници главног предмета (инструмента) у обавези су, мимо родитељских састанака, да једном месечно контактирају родитеље ученика како би они континуирано били информисани о напредовању ученика. Родитељи ученика који се истичу својим радом свакодневно су у контакту са наставником инструмента, јер имају највећи значај и одлучују у којој мери ће њихова деца бити оптерећена учешћем на такмичењима и јавним наступима. Програм сарадње са породицом планира наставник инструмента у свом дневнику образовно-васпитног рада.

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | САДРЖАЈ                                                                                                                                                                                                                        | НОСИЛАЦ ПОСЛОВА              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| СЕПТЕМБАР         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Избор чланова Савета родитеља</li> <li>- Утврђивање садржаја рада</li> <li>- Опремљеност ученика литературом и инструментима</li> <li>- Ђачки фонд</li> </ul>                         | разредни старешина, родитељи |
| НОВЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и дисциплина на крају првог класификационог периода</li> <li>- Подстицање родитеља на индивидуалну сарадњу – контакт са наставницима</li> </ul>                                 | разредни старешина, родитељи |
| ДЕЦЕМБАР          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и дисциплина на крају I полугодишта</li> <li>- Оптерећеност ученика</li> <li>- Изостајање ученика</li> <li>- Коришћење школског простора и инструмената за вежбање</li> </ul>   | разредни старешина, родитељи |
| АПРИЛ             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успех и дисциплина на крају II класификационог периода</li> <li>- Мере за побољшање успеха</li> <li>- Изостајање ученика из школе</li> </ul>                                          | разредни старешина, родитељи |
| ЈУН               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Саопштење успеха и дисциплине на крају школске године</li> <li>- Свечани концерт</li> <li>- Подела књижица, награда, похвала</li> <li>- Припреме за наредну школску годину</li> </ul> | разредни старешина, родитељи |

## План мера превенције осипања ученика

На територији наше школе током школске године долази до мањег осипања ученика. До напуштања школе долази најчешће због оптерећености ученика обавезама (како у музичкој тако и у основној школи), немогућности набавке инструмената, опадања мотивисаности, али и пресељења. Школа предузима све законом предвиђене мере за што обухватнији упис деце у школу. Такође, реагује се на изостајање/нередовно похађање.

Носиоци активности:

- Млађан Василевски, директор школе
- Светлана Петровић, стручни сарадник педагог
- одељењске старешине

Сарадници: предметни наставници, родитељи, секретар школе

| САДРЖАЈ РАДА                                                                                        | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ                                          | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| Одређивање особе за контакт са локалном самоуправом, Центром за социјални рад, породицама...        | директор, секретар, стручни сарадник                        | VIII                 |
| Континуирана сарадња са родитељима ученика (посебно првака) ради размене потрених информација       | одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадник | током године         |
| Промовисање рада школе и медијско представљање активности ученика и наставника школе                | директор, наставници                                        | током године         |
| Упознавање родитеља са последицама (законске мере, педагошко- васпитне) нередовног похађања наставе | директор, секретар, одељењске старешине, стручни сарадник   | по потреби           |
| Укључивање родитеља у живот и рад школе                                                             | директор, секретар, наставници, стручни сарадник            | током године         |
| Награђивање и похваљивање ученика                                                                   | директор, наставници, стручни сарадник                      | поводом              |
| Организовање хуманитарних акција за децу из соц- депривираних породица                              | Наставници, стручни сарадник                                | током године         |
| Организовање стручног усавршавања наставника                                                        | Директор, стручни сарадник                                  | фебруар/ март/ април |
| Организовање активности ради обезбеђивања средстава за набавку инструмената за ученике              | наставници                                                  | током године         |
| Обезбеђивање простора и термина за вежбање ван часова                                               | наставници                                                  | током године         |
| Сарадња са основним школама (усклађивање                                                            | одељењске старешине,                                        | септембар, током     |

|                                                                    |                              |        |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
| распореда часова, оптерећеност ученика, усклађивање активности...) | наставници, стручни сарадник | године |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|

### План сарадње са локалном самоуправом

| ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ                          | САДРЖАЈ                                                              |
|-------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| АВГУСТ            | Састанак директора са председником Општине | Проблеми и потребе у припремању школе за почетак нове школске године |
| ОКТОБАР           | Општинско веће                             | Разматрање извештаја о раду школе за школску 2022/23. год.           |
| НОВЕМБАР          | Седница савета за јавне службе             | Разматрање извештаја о раду школе за школску 2022/23. год.           |
| ДЕЦЕМБАР          |                                            | Финансијски извештај, разматрање и усвајање буџета за наредну годину |
| АПРИЛ             |                                            | Извештај о оствареним резултатима са такмичења у оквиру Дана општине |
| МАЈ               |                                            | Учешће у културним манифестацијама поводом обележавања Дана општине  |

Мимо наведених активности, Управа школе ће континуирано сарађивати са представницима локалне самоуправе по питању текућих проблема и потреба у раду школе.

## Програм спречавања дискриминације и ризичних понашања

Основна музичка школа „Предраг Милошевић” Програмом спречавања дискриминације и ризичних понашања одређује мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња ученика и свих запослених у школи.

Под **дискриминацијом** се подразумева поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на појединца или групе особа, као и на чланове њихових породица или њима блиске особе на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

### Врсте дискриминације:

1. **Непосредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај.
2. **Посредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.
3. **Повреда начела једнаких права и обавеза** постоји ако се појединцу или групи особа, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом појединцу или групи особа, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.
1. **Забрана позивања на одговорност** - Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према појединцу, или групи особа неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се

поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

2. **Удруживање ради вршења дискриминације** постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.
3. **Говор мржње** је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против појединца или групе особа учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма које друге особе због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом школе.

Општи циљ Програма је унапређивање живота ученика и запослених у школи применом:

- мера превенције – стварање сигурне и подстицајне средине за живот и рад деце/ученика/одраслих;
- мера интервенције – у ситуацијама када се јавља дискриминација или понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности деце/ученика/одраслих.

#### **Превентивне активности које се остварују у школи:**

- Оснаживање и унапређивање рада одељенских заједница.
- Примена Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности.
- Реализација радионица за ученике основне музичке школе намењене подстицању развоја вештина конструктивног решавања конфликта.
- Реализација радионица намењених новим члановима Вршњачког тима за заштиту од насиља које су посвећене стицању и увежбавању вештина вршњачког посредовања (обука).
- Упућивање чланове Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и других запослених у школи на вебинаре који су доступни на националној платформи „Чувам те”.
- Упућивање наставника на програме стручног усавршавања који су усмерени на стицање компетенција за подршку развоју личности детета и ученика, као и за комуникацију и сарадњу.
- Организација слободних активности ученика према предлозима Ученичког парламента и одлуци Педагошког колегијума и Савета родитеља.

#### **Интервенција:**

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних,

антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према , а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процес (како дискриминисаних особа - оних који трпе, тако и извршилаца дискриминације - оних који сведоче или чине), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању; запосленог; родитеља; трећег лица.

### **Поступање установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Школа поступа у складу са овим Програмом увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљпроверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.

Школа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

- 2) Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах тражи помоћ.

После зауостављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисане особе, пружа се прва помоћ, обезбеђује се лекарска помоћ, обавештавају се полиција и центар за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно са учесницима и родитељима.

- 3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах по зауостављању сукоба учесника - детета или ученика установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава центар за социјални рад.

- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

- 5) План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране, рад са родитељем, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и Школског одбора; носиоце тих активности временску

динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Зауостављање дискриминаторног понашања је обавеза сваке особе која има сазнање о дискриминаторном понашању, да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и обавештавање одељењског старешине одвија се паралелно са зауостављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисану особу, односно особе – учеснике у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и



установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

## **Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Општи циљ програма заштите ученика од насиља:

- Унапређивање квалитета живота деце-ученика, применом *мера превенције* за стварање безбедне средине за живот и рад ученика и *мера превенције* у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи и у складу је са општим циљем Посебног протокола.

- Појам НАСИЉЕ обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања у оквиру вршњачких односа и односа одрасли-деца, који укључују одговорност, поверење и моћ (појмови насиља, злостављања и занемаривања су дефинисани Општим и Посебним протоколом).

Специфични циљеви у превенцији:

Стварање и неговање прихватања толеранције и уважавање.

Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.

Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања.

Дефинисање процедуре и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацији насиља.

Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Специфични циљеви у интервенцији:

Спровођење поступака и процедуре реаговања у ситуацијама насиља.

Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.

Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

Ублажавање и уклањање последица насиља и реинтеграција детета-ученика у заједницу вршњака и живот установе.

Саветодавни рад са децом – ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Задаци у области превенције:

- Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом.
- Усклађивање постојећих подзаконских аката установе;
- Израда Програма за заштиту деце (превентивне и интервентне активности);
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- Развијање и неговање богатства, различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта;
- Организовање разговора, трибина, представа о безбедности и заштити деце;
- Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, наставничко веће).
- Усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
- Сарадња са релевантним службама;
- Континуирано евидентирање случајева насиља;
- Праћење и вредновање врста и учесталости насиља;
- Подршка деци која трпе насиље;
- Рад са децом која врше насиље;
- Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање;
- Саветодавни рад са родитељима.

Задаци чланова Тима за заштиту ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пружају основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља;
- организују упознавање ученика, родитеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирају израду и реализацију програма заштите ученика од насиља;
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појаве насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања.

Напомена: ОМШ „Предраг Милошевић“ је специфична школа, коју похађају само надарени ученици, који долазе због љубави према музици. Настава у школи одвија се индивидуално, осим наставе солфеђа, која је групна али чије групе такође немају велики број ученика. Ученици се у простору школе не задржавају непотребно. Школа се налази у центру града на јако осветљеном делу, те су у њој скоро и немогућа икаква насилна понашања чак и у току ноћи. Ученици на челу са наставницима и директором и даље ће гајити мирно и спокојно музицирање и образовање.

### **Фестивал „У част Предага Милошевића“**

У сарадњи са Душаном Панајотовићем, планира се реализација Фестивала „У част Предрагу Милошевићу“.

Музички фестивал „У част Предрага Милошевића“ настао је као сећање на овог чувеног и заслужног Књажевчанина. Сећање на композитора, декана Факултета музичке уметности у Београду и организатора музичког живота, живеће кроз музику реномираних извођача класичне музике на најзначајнијим локацијама у Књажевцу. На програму Фестивала наћи ће се музика писана од барока до савремене српске музике. Концерти у оквиру Фестивала биће одржани на различитим локацијама града Књажевца: у свечаној сали ОМШ „Предраг Милошевић“ у Књажевцу, у Завичајном музеју града Књажевца и у Дому културе Књажевац, крајем новембра месеца 2024.године.

## **Х ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШ**

### **АВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

Наставници су у обавези да се стално усавршавају. Имајући у виду постојећу реформу основне школе, стручно усавршавање наставника добија на значају, а тиме се и доприноси унапређењу рада у школи.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима оврзовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године:

1. оствари најмање 44 сата стручног усавршавања у установи, учешћем у активностима планираним бодовником школе,
2. похађа најмање један програм стручног усавршавања који прописује министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања,
3. учествује на најмање једном одобреном стручном скупу.

| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ |                                                                                                            |             |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ НАСТАВНИКА         | ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА                                                                               | БРОЈ БОДОВА |
| Млађан Василевски                | Лидерство у образовању- управљање образовним институцијама (K4)                                            | 16          |
|                                  | Школско законодавство- основа развоја образовања и васпитања (K2)                                          | 24          |
| Снежана Драгићевић               | Више од музичке игре                                                                                       | 8           |
|                                  | Од музичког стваралаштва до нотниг записа и извођења                                                       | 8           |
| Душан Сутон                      | Уметник на сцени-гест, комуникација, медији                                                                | 8           |
|                                  | Инструментална музика Ј.С. Баха- приступ тумачењу и интерпретацији                                         | 8           |
|                                  | Унапређивање квалитета образовања јачањем сарадње између породице и школе                                  | 1 дан       |
| Павле Шокац                      | Уметник на сцени-гест, комуникација, медији                                                                | 8           |
|                                  | Инструментална музика Ј.С. Баха- приступ тумачењу и интерпретацији                                         | 8           |
|                                  | Унапређивање квалитета образовања јачањем сарадње између породице и школе                                  | 1 дан       |
| Филип Станковић                  | Уметник на сцени-гест, комуникација, медији                                                                | 8           |
|                                  | Инструментална музика Ј.С. Баха- приступ тумачењу и интерпретацији                                         | 8           |
|                                  | Унапређивање квалитета образовања јачањем сарадње између породице и школе                                  | 1 дан       |
| Вукашин Јеленковић               | Педагошки аспекти литературе за клавирски дуо (K1)                                                         | 8           |
|                                  | Уметност педализације на клавиру (K1)                                                                      | 10          |
|                                  | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (K2) | 8           |
| Нина Станојевић                  | Уметник на сцени-гест, комуникација, медији                                                                | 8           |
|                                  | Инструментална музика Ј.С. Баха- приступ тумачењу и интерпретацији                                         | 8           |
|                                  | Унапређивање квалитета образовања јачањем сарадње између породице и школе                                  | 1 дан       |
| Сава Божиновић                   | Од првих нота до концертног подијума (K3)                                                                  | 16          |
|                                  | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи(K2)  | 8           |
| Даница Конатар                   | Предузетништво у музици и музичком образовању K1                                                           | 8           |
|                                  | Уметник на сцени – гест, комуникација, медији K1, K4                                                       | 8           |
| Далибор Аризановић               | Предузетништво у музици и музичком образовању K1                                                           | 8           |
|                                  | Уметник на сцени – гест, комуникација, медији K1, K4                                                       | 8           |
| Милош Младеновић                 | Предузетништво у музици и музичком образовању K1                                                           | 8           |
|                                  | Уметник на сцени – гест, комуникација, медији K1, K4                                                       | 8           |
| Младен Милојковић                | Музика и ритам у функцији развоја и учења                                                                  | 8           |
|                                  | Од првих нота до концертног подијума                                                                       | 8           |
|                                  | Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме                                          | 16          |
| Јован Тимилијић                  | Од првих нота до концертног подијума (K3)                                                                  | 16          |

|                       |                                                                                                             |    |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                       | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (К2)  | 8  |
| Бранислав Крстић      | Од првих нота до концертног подијума (К3)                                                                   | 16 |
|                       | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (К2)  | 8  |
| Милош Костић          | Од првих нота до концертног подијума (К3)                                                                   | 16 |
|                       | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (К2)  | 8  |
| Милена Николић        | Израда дигиталне музичке матрице за дечије музицирање                                                       | 20 |
|                       | Како употребити рачунар у организацији музичко-сценских догађаја                                            | 8  |
| Добривоје Крстић      | Израда дигиталне музичке матрице за дечије музицирање                                                       | 20 |
|                       | Како употребити рачунар у организацији музичко-сценских догађаја                                            | 8  |
| Мила Петровић         | Музикограм – слушај, видим, разумем                                                                         | 8  |
|                       | Монтесори метод у настави солфеђа : музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција | 8  |
| Јулијана Милосављевић | Израда дигиталне музичке матрице за дечије музицирање                                                       | 20 |
|                       | Како употребити рачунар у организацији музичко-сценских догађаја                                            | 8  |
| Светлана Петровић     | Фактори који доприносе развоју даровитости и постизању високих резултата код ученика у музичкој школи (К2)  | 8  |
| Тијана Милетић        | Више од музичке игре                                                                                        | 8  |
|                       | Од музичког стваралаштва до нотниг записа и извођења                                                        | 8  |
|                       | Од првих нота до концертног подијума                                                                        | 16 |
|                       | Инструментална музика Јохана Себастијана Баха                                                               | 8  |
| Срећко Илић           | Музика и ритам у функцији развоја и учења                                                                   | 8  |
|                       | Од првих нота до концертног подијума                                                                        | 8  |
|                       | Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме                                           | 16 |

| СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ         |                                                             |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| АКТИВНОСТ У ШКОЛИ<br>(назив облика СУ) | УЛОГА<br>(реализатор, учесник, координатор, организатор...) | ИМЕ НАСТАВНИКА                                                                                                                                                                   |
| Организовање интерног часа             | организатор                                                 | Душан Сутоњ, Нина Станојевић,<br>Павле Шокац, Младен Милојевић,<br>Далибор Аризановић, Сава Божиновић,<br>Даница Конатар, Бранислав Крстић,<br>Јован Тимилијић, Милош Младеновић |
|                                        | координатор                                                 | Душан Сутоњ, Јован Тимилијић,<br>Далибор Аризановић, Сава Божиновић,<br>Даница Конатар, Бранислав Крстић,<br>Павле Шокац, Нина Станојевић,                                       |

|                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                            |                      | Младен Милојковић, Милица Димитријевић,                                                                                      | Милош Младеновић,                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                            | учесник              | Душан Сутон, Далибор Аризановић, Даница Конатар, Павле Шокац, Нина Станојевић, Јован Тимилијић, Милош Костић, Милена Николић | Вукашин Јеленковић, Далибор Миленковић, Бранислав Крстић, Тијана Милетић, Младен Милојковић, Срећко Илић, Милош Младеновић, Снежана Драгићевић |
|                                                                                                                                                                                                            | посетилац            | Павле Шокац, Нина Станојевић, Далибор Аризановић, Младен Милојковић, Милош Младеновић, Бранислав Крстић, Милош Костић        | Сава Божиновић, Даница Конатар, Јован Тимилијић, Милена Николић, Мила Петровић, Срећко Илић                                                    |
| Организовање концерта (по поводу, у оквиру установе...)                                                                                                                                                    | организатор          | Добривоје Крстић                                                                                                             |                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                            | учесник- слушацац    | Далибор Аризановић, Сава Божиновић, Мила Петровић, Срећко Илић                                                               | Младен Милојковић, Марко Стојковић, Милош Младеновић,                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                            | реализатор           | Душан Сутон, Младен Милојковић, Далибор Аризановић, Даница Конатар, Павле Шокац, Јован Тимилијић, Снежана Драгићевић         | Тијана Милетић, Вукашин Јеленковић, Сава Божиновић, Бранислав Крстић, Нина Станојевић, Милош Младеновић                                        |
| Припремање ученика за републичка и међународна такмичења у земљи                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
| Припремање ученика за такмичења                                                                                                                                                                            | реализатор и учесник | Душан Сутон, Павле Шокац, Бранислав Крстић, Милена Николић,                                                                  | Нина Станојевић, Сава Божиновић, Срећко Илић, Милош Младеновић                                                                                 |
| Присуствовање активностима током организовања манифестација<br>Организовање такмичења и смотри школског и општинског нивоа<br>Организовање одласка ученика на концерт<br>Организовање смотре-провера знања | учесник              | Младен Милојковић, Сава Божиновић, Милош Младеновић, Срећко Илић                                                             | Сава Божиновић, Мила Петровић, Павле Шокац                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                            | организатор          | Марко Стојковић                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                            | реализатор           | Далибор Аризановић, Младен Милојковић, Душан Сутон                                                                           | Јован Тимилијић, Марко Стојковић,                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                            | учесник              | Нина Станојевић, Далибор Аризановић, Младен Милојковић, Милица Димитријевић, Мила Петровић, Павле Шокац                      | Срећко Илић, Јован Тимилијић, Бранислав Крстић,                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                            | организатор          | Добривоје Крстић, Јулијана Милосављевић                                                                                      | Милош Младеновић,                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                            | учесник              | Добривоје Крстић, Тијана Милетић, Снежана Драгићевић                                                                         | Мила Петровић, Јулијана Милосављевић,                                                                                                          |

|                                            |                             |                                   |
|--------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Активности на промоцији школе              | учесник                     | Нина Станојевић                   |
| Концерти по поводу                         | учесник                     | Милош Младеновић, Павле Шокац     |
|                                            | слушалац                    | Милош Младеновић, Павле Шокац     |
| Концерти у оквиру установе                 | организатор                 | Милош Младеновић, Тијана Милетић, |
|                                            | учесник                     | Снежана Драгићевић, Павле Шокац   |
|                                            | слушалац                    | Милош Младеновић, Павле Шокац     |
| Организациони тим у организацији фестивала | организатор                 | Млађан Василевски                 |
| Односи са јавношћу                         | изјава, интервју, гостовања | Млађан Василевски                 |
| Активности на промоцији школе              | организатор                 | Млађан Василевски                 |
|                                            | организатор                 | Млађан Василевски                 |
| Концерти по поводу                         | учесник                     | Млађан Василевски                 |
|                                            | слушалац                    | Млађан Василевски                 |
|                                            | организатор                 | Млађан Василевски                 |
| Концерти у оквиру установе                 | учесник                     | Млађан Василевски                 |
|                                            | слушалац                    | Млађан Василевски                 |

## **XI ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе ће се, пре свега, оријентисати на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривања недостатака објективне и субјективне природе, као и предлагање мера за отклањање уочених проблема.

Праћење остваривања планираних задатака почиње одмах по доношењу програма рада за текућу школску годину. Вршиће се:

- Свакодневно
- Недељно
- На крају I полугодишта – периодично
- На крају II полугодишта – периодично

Дневно и недељно праћење – врши ће сваки наставник појединачно за себе, педагог, секретар школе и директор школе.

Посебно ће се пратити, вредновати следеће активности:

- Израда годишњих планова рада за све облике наставних активности од стране свих наставника
- Допунска настава
- Додатна настава
- Устројавање разредне евиденције и школске документације за свеоблике рада и активности
- Правилно вођење дневника и документације
- Оцењивање ученика
- Сарадња са родитељима и њихово укључивање у решавање проблема школе
- Рад помоћно-техничке службе на остваривању хигијенских и еколошких послова за нормалан рад школе

Све ове активности пратиће: директор школе и секретар школе:

1. Увидом на лицу места, у начину реализације појединих активности
2. Увидом у расположиву документацију и администрацију
3. Разговором са задуженим наставницима за поједине активности
4. Праћењем извештаја школских надзорника и њихових мишљења о раду и резултатима рада појединаца и свих служби у школи.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања образовно-васпитних задатака, наставници ће се усмеравати на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад и самовредновање.

О запажањима, утисцима и уоченим позитивним или негативним ефектима рада водиће се прописана евиденција и документација у дневнику рада директора школе и секретара школе.

Периодично праћење рада школе поред директора вршиће и Школски одбор и надзорници Министарства просвете Републике Србије.

Наставничко веће четири пута у току године вршиће детаљну анализу реализације плана и програма рада школе.

Директор ће два пута у току школске године подносити извештај о реализацији Годишњег програма рада школе, као и извештај о свом раду на праћењу и реализацији Програма школе.

О постигнутим резултатима биће упознати стручни органи, Школски одбор, Савет родитеља, надлежни органи, Скупштина општине и шира јавност.

Са мишљењем надзорника Министарства просвете биће упознати стручни органи школе и Школски одбор.



Годишњи план рада донео је Школски одбор на седници дана  
12.09.2024. године.

У Књажевцу,  
12.09.2024. године

Директор школе  
Млађан Василевски

Председник Школског одбора  
Никола Раденковић