



---

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „ВАТРОСЛАВ ЛИСИНСКИ”

---

за школску 2024/2025. годину



**СЕПТЕМБАР 2024.**

МУЗИЧКА ШКОЛА „ВАТРОСЛАВ ЛИСИНСКИ”

Страшка Пинџура 1А, Београд



Музичка школа  
Ватрослав Лисински

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.



Музичка школа  
Ватрослав Лисински

[www.lisinski.edu.rs](http://www.lisinski.edu.rs)

Деловодни број 775  
Датум: 13. септембар 2024.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања, став 1 тачка 2. („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020,129/21, 92/93) и члана 101. Статута Музичке школе „Ватрослав Лисински” у Београду, на седници одржаној дана 13. септембра 2024. године, Школски одбор донео је једногласно донео

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА Музичке школе „Ватрослав Лисински” за школску 2024/2025. годину

**Тим за израду Годишњег плана рада школе**  
Милена Антовић, директорка  
Данијела Кличковић, помоћник директорке  
Невенка Мартинић, помоћница директорке  
Бојана Грче Ђурашиновић, помоћница директорке  
Мајда Марић, стручни сарадник - психолог  
Александра Хип Фимић, стручни сарадник – педагог  
Весна Јокановић, стручни сарадник - психолог  
руководиоци стручних већа

Београд, септембар 2024.



## САДРЖАЈ

<b>Полазне основе за израду годишњег Плана рада</b>	<b>5</b>
<b>1. Општи подаци о школи</b>	<b>7</b>
<b>2. Кратак осврт на развој Музичке школе „Ватрослав Лисински“</b>	<b>8</b>
2.1. Школа данас: материјално-технички и просторни услови	9
<b>3. Преглед запослених по секторима рада</b>	<b>10</b>
3.1. Стручна већа	11
3.2. Руководство, стручни сарадници, администрација и помоћно-техничко особље	17
<b>4. Школски активи и тимови</b>	<b>19</b>
4.1. Стручни активи	19
4.2. Школски тимови	20
<b>5. Календари образовно-васпитног рада</b>	<b>22</b>
5.1. Основна школа	22
5.2. Средња школа	26
5.3. Годишњи фондови часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада у основној музичкој школи	31
5.4. Годишњи фондови часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада у средњој музичкој школи	32
5.4.1. Општеобразовни предмети за оба образовна профила	31
5.4.2. Одсек класичне музике	32
5.4.3. Одсек за музичку теорију	32
5.5. Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности	34
5.6. Остваривање плана и програма наставе и учења	34
5.7. Испитни рокови за основну и средњу школу	35
5.8. Бројно стање ученика на почетку школске године	35
<b>6. Планови рада стручних органа и стручних сарадника</b>	<b>36</b>
6.1. План рада Наставничког већа	36
6.2. План рада Педагошког колегијума	39
6.3. План рада разредних већа I-IV СМШ	41
6.4. План рада психолога	52
6.5. План рада педагога	57
6.6. План рада стручног сарадника – библиотекара/нототекара	66
6.7. Планови рада стручних већа	68



<b>7. Планови рада руководећих органа, органа управљања и других органа школе</b>	<b>90</b>
7.1. План рада Школског одбора	90
7.2. План рада Савета родитеља	92
7.3. План рада директора	94
7.4. План рада помоћника директора	100
7.5. Планиране месечне активности	102
7.6. План рада Ученичког парламента	110
<b>8. Посебни планови и програми васпитно-образовног рада</b>	<b>111</b>
8.1. План рада стручног актива за развој школског програма	111
8.2. План рада стручног актива за развојно планирање	112
8.3. План рада тима за израду Годишњег плана рада школе	113
8.4. План рада тима за израду Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе	115
8.5. План рада тима за самовредновање и вредновање рада школе	117
8.6. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	118
8.7. План рада стручног тима за инклузивно образовање	120
8.8. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	124
8.9. План рада Тима за мешупредметне компетенције и предузетништво	126
8.10. План рада тима за професионални развој	127
8.11. План рада тима за кризне ситуације	128
8.12. Програм активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицања предузетничког духа	131
8.13. Програм додатне и допунске наставе	132
8.14. Програм културних активности школе	133
8.15. Програм сарадње са породицом	134
8.16. Програм сарадње са локалном заједницом	134
8.17. Друштвено користан рад	135
8.18. Програм безбедности и здравља на раду	136
8.19. Програм студијског путовања, екскурзија и излета	137
8.20. Акциони план унапређења менталног здравља	138
8.21. План пријема нових наставника	139
8.22. План пријема, распоређивања и праћења нових ученика	142
8.23. План рада усавршавања и професионални развој наставника	144
8.24. Индивидуални образовни планови	145
<b>9. Распоред рада наставника по сменама и одељењима</b>	<b>146</b>
<b>10. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље</b>	<b>151</b>

## Полазне основе за израду Годишњег плана рада

Израда Годишњег плана рада је законска обавеза школе која је утврђена Законом о основама система образовања и васпитања. У члану 62. Закона, утврђено је да школа до 15. септембра доноси Годишњи план рада којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, а у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмима.

Годишњи план рада заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, Правилнику о календару образовно-васпитног рада школа за школску 2024/25. годину, Правилнику о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, Правилнику о програму свих облика рада стручних сарадника, Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања, као и Аутономији установе. Наведени законски и подзаконски прописи детерминишу структуру и садржај Годишњег плана рада школе.

Полазне основе при изради Годишњег плана рада су и *Школски развојни план* (дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у школској 2024/25. години), резултати самовредновања у претходној школској години, закључци органа управљања и стручних органа школе.

### Аутономија установе

**Члан 99 Закона о основама система образовања и васпитања: 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9**

Аутономија установе, у смислу овог закона, подразумева избор појединих садржаја, начина остваривања, сарадника у складу са потребама, могућностима, интересовањима, расположивим ресурсима, карактеристикама локалне заједнице приликом:

1. доношења статута, развојног плана, програма, годишњег плана рада, правила понашања у установи, мера, начина и поступка заштите и безбедности деце и ученика и других општих аката установе;
2. доношења плана стручног усавршавања и професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника;
3. доношења програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
4. самовредновања рада установе у оквиру изабране области на годишњем нивоу у циљу унапређивања образовно-васпитног рада.

Аутономија установе, у смислу овог Закона, подразумева и:

1. педагошку аутономију школе: право да се дефинише део школских програма зависно од локалних прилика; да се у реализацији обавезног општег програма максимално користе локални ресурси; право да се школски календар делимично прилагоди локалним приликама, промене у динамици остваривања школских програма уз поштовање годишњег плана рада, организација наставе у блоковима и заједничких часова сродних предмета код интердисциплинарних



тема, пуно уважавање локалних специфичности при изради развојног плана и вишегодишњег школског програма у складу са карактеристикама локалног становништва; развијање система стручног усавршавања наставника у самој школи на основу реалних потреба школе;

2. аутономију наставника као педагошког стручњака и стручњака за предмет, право наставника као професионалца да самостално конципира процес наставе и учења, уз одговорност за резултате учења;
3. доношење одлуке о избору уџбеника;
4. начин остваривања сарадње са установама из области образовања и васпитања, здравства, социјалне и дечје заштите, јавним предузећима, привредним друштвима и другим органима, службама и организацијама, ради остваривања права деце, ученика и запослених.

Установа доноси опште и друге акте поштујући опште принципе и циљеве образовања и васпитања и којима се на најцелисходнији начин обезбеђује остваривање општих исхода образовања и при томе укључује и родитеље, односно друге законске заступнике и њихова удружења и локалну заједницу.

## 1. Општи подаци о школи

Назив школе	МУЗИЧКА ШКОЛА „ВАТРОСЛАВ ЛИСИНСКИ”
Адреса матичне зграде	Страшка Пинџура 1А Београд – Чукарица
Издвојена одељења	Школа, у складу са Законом, обавља своју делатности ван свог седишта у матичној школи, у издвојеним одељењима у Жаркову, Железнику, Сремчици, Обреновцу и Умци. <b>Жарково:</b> ОШ „Љуба Ненадовић” <b>Железник:</b> ОШ „Браће Јерковић” <b>Сремчица:</b> ОШ „Душко Радовић” <b>Обреновац:</b> Соколски дом <b>Умка:</b> ОШ „Доситеј Обрадовић”
ПИБ:	100115137
Матични број:	07027893
Шифра делатности:	8532
Број и датум решења о упису ОМШ:	10188/53, 04. 11. 1953. Град Београд
Број и датум решења о упису СМШ:	022-05-127/2000-03, 15. 06. 2001. Министарство просвете Републике Србије
Интернет презентација:	<a href="http://www.lisinski.edu.rs">www.lisinski.edu.rs</a>
Контакти	011 3546831 <a href="mailto:mllisinski.beograd@gmail.com">mllisinski.beograd@gmail.com</a> <a href="mailto:sekretarijat.lisinski@gmail.com">sekretarijat.lisinski@gmail.com</a>
Друштвене мреже	
• Инстаграм	<a href="https://www.instagram.com/mllisinski/">https://www.instagram.com/mllisinski/</a>
• Фејсбук	<a href="https://www.facebook.com/muzickaskolalisinski">https://www.facebook.com/muzickaskolalisinski</a>
Директорка	<b>МИЛЕНА АНТОВИЋ</b>
Помоћнице директорке	Данијела Кличковић Невенка Мартинић Бојана Грче Ђурашиновић
Дан школе	22. децембар

Верификована подручја рада:

ОСНОВНА ШКОЛА		
Одсек за класичну музику	шестогодишње образовање и васпитање	
	четворогодишње образовање и васпитање	
СРЕДЊА ШКОЛА		
Образовни профили		
Култура, уметност и јавно информисање	Музички извођач класичне музике	Четири године
	Музички сарадник теоретичар	Четири године



## 2. Кратак осврт на развој Музичке школе „Ватрослав Лисински”

Основна Музичка школа „Ватрослав Лисински” постоји од 1953. године на данашњој локацији на општини Чукарица. Те године школу је уписало 68 ученика који су похађали наставу клавира, хармонике и харфе. За директора је именован Душан Протић, професор солфеђа, који је школу успешно водио до 1983. године.

Током првих 30 година рада школа је стекла углед и поштовање и развила се у добру школу која води рачуна о ученицима, професорима и локалној заједници. У том периоду школа је нарасла до 450 ученика у матичној школи на Бановом брду и издвојеним одељењима на општини Чукарица (насеље Жарково и Железник), Обреновац и Лазаревац.

Почетком 70-их година отвара се и нови одсек школе за дувачке инструменте који подразумева наставу флауте, трубе и тромбона, а започиње се и са наставом виолончела. Поводом 25 година рада школе, на локацији матичне школе, изграђена је нова зграда са шест учионица чији је простору том тренутку био довољан за функционисање комплетне наставе.

Одлуком Министарства просвете 2000. године школа добија и статус средње музичке школе када започиње нови период развоја. У раду се осетио полет који је резултирао подизањем укупног извођачког и педагошког нивоа рада.

У периоду од 2004. до 2007. почео је озбиљан рад на доградњи школе из сопствених средстава и средстава ђачког самодоприноса. Године 2006. делимично су завршени радови на доградњи две учионице и нове концертне сале, а током лета и на делу су терена где су саграђене још две учионице и нови простор за библиотеку и архиву. Овим проширењем знатно су се поправили просторни услови рада, како у броју учионица, тако и у квалитету простора. Највећи значај за рад школе и презентацију рада ученика и професора има нова концертна сала са 90 места – простран и светао простор за све врсте концертне делатности школе, од интерних и јавних часова, концерата најмлађих, годишњих, солистичких или матурских испита средњошколаца.

Од отварања средње школе, школско такмичење је реорганизовано и постаје Отворено позивно такмичење „Меморијал Душан Протић” у част и сећање на дугогодишњег директора. Зарад побољшања мотивације ученика и поређења са радом и резултатима ученика других школа, а пре свега ученика средњих школа, на такмичење се позивају најбољи ученици из музичких школа Србије и иностранства, као и њихови наставници који учествују у раду жирија. Додатни квалитет отвореног позивног такмичења јесте педагошко саветовање које се одржава на крају сваког такмичарског дана када се додељују дипломе учесницима и награде најбоље пласираним такмичарима, као и конструктивни разговори професора школе са члановима жирија. Поред стручног дела такмичење има и васпитну улогу кроз упознавања ученика из различитих средина и развијања другарства и контаката са ученицима из Србије и иностранства.

Школа редовно организује низ концерата поводом прославе Дана школе у најбољим концертним салама у Београду: Коларчева задужбина, Галерија фресака, Павиљон Цвијета Зузорић, Етнографски музеј, сала Студентског културног центра, Галерија Прогрес, Атријум Народног музеја, Сала Скупштине града, Културни центар Влада Дивљан, сала Театра на Бановом брду, Културни центар Чукарица.



## 2. 1. Школа данас: материјално-технички и просторни услови

Данас школа ради на 6 локација.

У матичној школи индивидуална настава одржава се у 12 учионица и кабинету ПП службе, а настава солфеђа и теорије музике за основну музичко образовање и групна настава предмета средњег музичког образовања у 5 учионица.

У Концертној сали школе се реализује настава групног музицирања, оркестра и хора средње школе, гудачког и дувачког оркестра, односно дела хора основне музичке школе. Настава оркестра гитара и дела хора основне школе одржава се у Жаркову.

У пет издвојених одељења школа ради у следећим просторним условима:

**Одељење у Жаркову, при ОШ „Љуба Ненадовић”** – МШ „Ватрослав Лисински” више од 40 година у континуитету користи део школе „Љуба Ненадовић” за рад издвојеног одељења у Жаркову. Једна учионица се користи за групну наставу (солфеђо и теорија музике, оркестар гитара и хор) и 7 учионица за индивидуалну наставу (клавир, хармоника, гитара, виолина, виолончело, флаута и упоредни клавир).

**Одељење у Железнику, при ОШ „Браћа Јерковић”** – МШ „Ватрослав Лисински” користи две учионице, у којима се одвија настава солфеђа и теорије музике, клавира, хармонике и виолине.

**Одељење у Сремчици, при ОШ „Душко Радовић”** – МШ „Ватрослав Лисински” користи две учионице, за извођење наставе солфеђа (1-3. разред ОМШ), клавира, хармонике, гитаре и виолине.

**Одељење у Обреновцу, при Соколском дому** – Од школске 2024/2025. године очекујемо проширење капацитети овог издвојеног одељења, а на основу Захтева за прибављање сагласности за формирање нових класа и Захтева за проширење броја ученика, ученичких група и ангажованих наставника МШ „Ватрослав Лисински” у издвојеном одељењу у Обреновцу, поднетих надлежном Министарству просвете и Школској управи Београд, у јуну 2024. године.

За сада, на самом почетку школске године, одвија се настава за инструменте: виолина (1 класа), хармоника (1 класа), клавир (2 класе), гитара (1 класа), као и групна настава солфеђа од 1-6. разреда ОМШ, настава теорије музике и хора ОМШ, у четири просторије опремљене свим неопходним техничким и стручним средствима..

**Одељење у Умци, при ОШ „Доситеј Обрадовић”** – школа на овој локацији има три учионице, две за индивидуалну наставу (клавир, гитара, кларинет, виолина, труба и тромбон) и једну за групну наставу солфеђа.

### 3. Преглед запослених по секторима рада

У средњој школи у школској 2024/25. години ученици похађају наставу у оквиру два образовна профила: музички извођач класичне музике и музички сарадник, сви по новом наставном плану и програму.

У основној школи у школској 2024/25. години ученици похађају наставу на Одсеку за класичну музику у шестогодишњем и четворогодишњем музичком образовању.

Наставу у основном и средњем образовању реализује 115 наставника инструмената, теоретских предмета, диригената, клавирских сарадника и наставника општеобразовних предмета запослених на одређено или неодређено време, односно ангажовано на Уговор о делу, због потреба индивидуалне наставе.

Ненаставно особље (22) чине директор школе, помоћник директора, административно и помоћно-техничко особље.

Укупан број запослених на почетку школске године је 137.

УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ на почетку школске године			
	Мушкарци	Жене	Укупно
	34	103	137
	24,82%	75,18%	
<b>Наставници</b>	31	84	115
	22,63%	61,31%	83,94%
<b>Ненаставно особље</b>	3	19	22
	2,19%	13,87%	16,06%

УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ на почетку школске године			
	Мушкарци	Жене	Укупан број
<b>Руководећа радна места</b>	0	1	1
	0%	0,73%	0,73%
<b>Извршилачка радна места</b>	34	102	136
	24,82%	74,45%	99,27%

#### 3. 1. Стручна већа

Наставници су организовани у оквирима девет (9) стручних већа:

- Стручно веће наставника групне стручне наставе у основној школи
- Стручно веће наставника групне стручне и општеобразовне наставе у средњој школи
- Стручно веће наставника гитаре и харфе
- Стручно веће наставника гудачких инструмената
- Стручно веће наставника дувачких инструмената, соло певања и удараљки
- Стручно веће наставника клавира
- Стручно веће клавирских сарадника-корепетитора

- Стручно веће наставника хармонике
- Стручно веће наставника групног музицирања

### 3.1.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ГРУПНЕ СТРУЧНЕ НАСТАВЕ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Бабић Татјана	VII	Солфеђо Теорија музике	да	100%
Вилић Светлана	VII	Хор ОМШ Б	да	100%
Илић Рајковић Јована	VII	Солфеђо Припремни разред	да	100%
Мађаревић Татјана	VII	Солфеђо	да	100%
Миловановић Драган	VII	Солфеђо Теорија музике	да	100%
Мићић Наталија / замена за Данијелу Кличковић	VII	Хор ОМШ Гудачки оркестар ОМШ	не	100%
Павловић Катарина руководилац Стручног већа	VII	Солфеђо Теорија музике	да	100%
Поповић Ивана	VII	Солфеђо	да	100%
Поповић Катарина / замена за Крстић Јовану	VII	Солфеђо Теорија музике	не	70%
Поповић Светлана	VII	Солфеђо Теорија музике	да	100%
Радивојевић Мина / замена за Антовић Милену	VII	Солфеђо	не	100%
Сарић Бојан	VII	Солфеђо Теорија музике Хор ОМШ	не	100%
Хинић Катарина	VII	Солфеђо Теорија музике	не	100%

### 3.1.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ГРУПНЕ СТРУЧНЕ И ОПШТЕОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ

НАСТАВНИЦИ ГРУПНЕ НАСТАВЕ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА				
Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Бабић Татјана	VII	Солфеђо ЧОС – 4. ВИ	да	100%
Васић Милица руководилац Стручног већа	VII	Историја музике с упознавањем музичке литературе Национална историја музике Контрапункт ЧОС – 4. ТО	не	100%
Вилић Светлана	VII	Свирање хорских партитура Дириговање Увод у компоновање Музички инструменти Контрапункт	да	100%

Илић Рајковић Јована	VII	Солфеђо Контрапункт ЧОС – 3. ВИ	да	100%
Јеленковић Јелена	VII	Хармонија ЧОС – 3. ТО	не	100%
Кесић Саша	VIII	Солфеђо Етномузикологија Музички облици Хармонска пратња ЧОС – 2. ВИ	да	100%
Миловановић Драган	VII	Солфеђо	да	100%
Мићић Наталија замена за Данијелу Кличковић	VII	Хор СМШ Музички облици Аранжирање Хорске партитуре ЧОС – 2. ТО	не	100%
Павловић Катарина	VII	Солфеђо ЧОС – 1. ВИ	да	100%
Пејчић Раде	VII/2	Оркестар СМШ	да	20%

### НАСТАВНИЦИ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Процент ангажовања	Лиценца
Антонијевић Тијана од 15. 09. 2024.	VII	Италијански језик	50%	Не
Арамбашић Савић Марија	VII	Социологија Филозофија Грађанско васпитање	35%	да
Бабић Драгана	VII	Информатика	25%	да
Гортнар Зоран	VIII	Физичко васпитање	40%	да
Живковић Трифуновић Илинка до 14. 09. 2024. - пензионисана	VII	Италијански језик	50%	да
Митић Јелена	VII	Психологија	10%	да
Мишковић Наташа	VII	Енглески језик	45%	да
Радовановић Вуја Ивана	VII	Српски језик и њижевност	66%	да
Ракић Богдановић Јелена	VII	Историја	25%	да
Стевановић Јасна	VII	Математика	45%	не
Тодоровић Јован	VII	Физика	5%	да
Франовић Ивана	VII	Верска настава	20%	не

### 3.1.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ГИТАРЕ И ХАРФЕ

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Анђелковић Јована /замена за Амалију Милер	VII	Гитара	не	100%
Аџић Милош	VII	Гитара	да	100%
Вукићевић Милош руководилац Стручног већа	VII	Гитара	да	100%
Голубовић Катарина	VI	Гитара	не	100%

Дерета Милан	VII1/2	Гитара Камерна музика Читање са листа	да	100%
Ђурђевић Павловић Марија	VII	Харфа Читање са листа Камерна музика	да	100%
Ивић Игор	VII	Гитара	да	29%
Јовандарић Стефан	VII	Гитара	да	100%
Марковић Милка	VII	Гитара	да	100%
Пејов Јанаки	VII	Гитара	не	100%
Поповић Горан	VI	Гитара	да	100%
Степаноски Милица	VII	Гитара Оркестар гитара	да	100%

### 3.1.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ГУДАЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Анђелковић Донка	VII	Виолина	да	100%
Аћимовић Мира	VII	Виолина Читање са листа Камерна музика	да	100%
Бубало Милош / Замена за Огризовић Ирену	VII	Виолина	не	100%
Вашчић Тијана руководилац Стручног већа	VII	Виолончело Камерна музика Читање с листа	да	100%
Веселиновић Јелена	VII	Виолина	не	100%
Живановић Богдан	VII1/1	Контрабас Читање с листа Камерна музика	да	100%
Илић Вера	VII	Виолина	да	29%
Јовановић Богдан	VII	Виолончело	не	75%
Маринковић Милош	VII	Виолина	да	100%
Мартинић Невенка Помоћник директора за ОМШ – 50%	VII	Виолина	да	50%
Матић Љубица	VII	Виолина Камерна музика	да	100%
Младеновић Милутин	VII	Виолончело	да	29%
Николић Милица	VII	Виола Виолина	не	100%
Николић Мина	VII	Виолина	да	100%
Павловић Анђелија / замена за Мартинић Невенку	VII	Виолина	не	50%
Савић Оливера	VII	Виолина Читање с листа	да	100%
Шишић Жељко	VII	Виолина	да	100%

### 3.1.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДУВАЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА, СОЛО ПЕВАЊА И УДАРАЉКИ

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Антић Ђорђе <b>руководилац Стручног већа</b>	VII	Тромбон Камерна музика Читање с листа	не	100%
Васиљевић Салаћанин Станислава	VII	Флаута Камерна музика Читање са листа	да	100%
Вукомановић Стојанка	VII	Соло певање Камерна музика	да	100%
Дајић Вук	VII	Труба Дувачки оркестар	не	100%
Крстић Катерина	VII	Обоа Читање са листа Камерна музика	да	100%
Маћић Биљана	VII	Флаута	да	100%
Милић Милан / замена за Ђорђевић Невену	VI	Ударалке Читање са листа Камерна музика	не	100%
Миховић Милица	VII	Хорна	не	800%
Станковић Милена	VII	Фагот	не	28%
Пекмезовић Урош	VII	Труба	не	100%
Подрумац Бранислава	VII	Соло певање Читање са листа Камерна музика	не	58%
Поповић Ђорђе	VII	Кларинет	не	100%
Станишић Владимир	VII	Кларинет Читање са листа	не	100%
Чокић Александар	VII	Кларинет	не	100%

### 3.1.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА КЛАВИРА

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Ајдер Олга	VII	Клавир ГП Упоредни клавир Клавир	да	100%
Бабовић Јелена	VII	Клавир ГП Упоредни клавир	не	100%
Букумировић Ира	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%
Васиљевић Бојана	VII	Клавир ГП	да	100%
Дамјановић Марина	VII	Клавир ГП Клавир Упоредни клавир	да	100%
Ђуровић Наташа	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

Живковић Гордана	VII	Клавир ГП	да	100%
Костић Марина	VII	Клавир ГП Клавирски дуо Читање с листа	да	100%
Кузмановић Тамара	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%
Магарашевић Ида Замена за Ђукановић Милену	VII	Клавир ГП Клавир Упоредни клавир	не	100%
Маркишић Ана	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%
Матић Невена	VII	Клавир ГП Упоредни клавир	да	100%
Милошевић Татјана	VII	Упоредни клавир	да	100%
Митровић Данило	VII	Клавир ГП	да	100%
Младеновић Софија руководилац Стручног већа	VII	Клавир ГП Упоредни клавир Клавирски дуо Читање с листа	да	100%
Нешић Соња	VII	Клавир ГП Упоредни клавир Клавир Клавирски дуо Читање с листа	да	100%
Обрадовић Милена	VII	Клавир ГП	да	100%
Петровић Ранка	VII	Клавир ГП Упоредни клавир	да	100%
Поледица Верица	VII	Клавир ГП Упоредни клавир Клавир Клавирски дуо Читање с листа	да	100%
Поњавић Ана	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%
Поповић Владимир	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%
Радуловић Душица	VII1/1	Клавир ГП Клавир	да	100%
Топаловић Вујадиновић Далида	VII2	Клавир ГП Клавир Клавирски дуо Читање с листа	да	100%
Шевер Елена	VII	Клавир ГП Клавир	да	100%



### 3.1.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ КЛАВИРСКИХ САРАДНИКА-КОРЕПЕТИТОРА

Име и презиме наставника (азбучни редослед)		Степен стручне спреме	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Грче Ђурашиновић Бојана	<b>Помоћник директора – 50%</b>	VII	не	50%
Златојевић Сања		VII	да	100%
Исаквић Исидора		VII	не	100%
Милошевић Богдан		VII	да	100%
Пекмезовић Милица	<b>Руководилац Стручног већа</b>	VII	да	100%
Петровић Милена		VII	да	100%
Ранчић Верослава		VII	да	100%
Ристић Тот Јованка		VII/2	да	100%
Татић Наталија	<b>Замена за Бојану Грче</b>	VI	не	50%

### 3.1.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ХАРМОНИКЕ

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет	Лиценца	Процент ангажовања у настави
Готовчевић Јелена	VII	Хармоника	да	100%
Готовчевић Зоран	VII	Хармоника	да	100%
Ивановић Весна	VII	Хармоника	да	100%
Илић Алекса	VII	Хармоника Читање са листа	да	100%
Крстић Миодраг	VII2	Хармоника	да	100%
Лопичић Лука	VIII	Хармоника	да	100%
Минић Наташа	VII	Хармоника	да	100%
		<b>руководилац Стручног већа</b>		

### 3.1.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ГРУПНОГ МУЗИЦИРАЊА

Презиме и име наставника (азбучни редослед)	Степен стручне спреме	Предмет
Антић Ђорђе	VII	камерна музика
Аћимовић Мира	VII	камерна музика
Васиљевић Салаћанин Станислава	VII	камерна музика
Вашчић Тијана	VII	камерна музика
Вилић Светлана	VII	хор основне школе
Вукомановић Стојанка	VII	камерна музика
Дајић Вук	VII	дувачки оркестар основне школе
Дерета Милан	VII	камерна музика
Ђурђевић Павловић Марија	VII	камерна музика
Живановић Богдан	VII1/1	камерна музика
Милић Милан	VII	камерна музика
Крстић Катерина	VII	камерна музика
Матић Љубица	VII	<b>руководилац Стручног већа</b>
Мићић Наталија / замена за Кличковић Данијелу	VII	хор основне школе хор средње школе гудачки оркестар основне школе

Пејчић Раде	VII/2	оркестар средње школе
Подрумац Бранислава	VII	камерна музика
Сарић Бојан	VII	хор основне школе
Станишић Владимир	VII	камерна музика
Степаноски Милица	VII	оркестар гитара основне школе

### 3. 2. Руководство, стручни сарадници, администрација и помоћно-техничко особље

РУКОВОДСТВО		
Милена Антовић	Директорка	100 %
Данијела Кличковић	Помоћник директора за средњу школу	100 %
Невенка Мартинић	Помоћница директорке за основну школу	50 %
Бојана Грче Ђурашиновић	Помоћница директорке за концертну активност и односе с јавношћу	50 %

РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА	
Милица Васић	Стручно веће наставника групне стручне и наставе општеобразовних предмета у средњој школи
Катарина Павловић	Стручно веће наставника групне стручне наставе у ОМШ
Софија Младеновић	Стручно веће наставника клавира
Милица Пекмезовић	Стручно веће клавирских сарадника – корепетитора
Ђорђе Антић	Стручно веће наставника дувачких инструмената, соло певања и удараљки
Милош Вукићевић	Стручно веће наставника гитаре и харфе
Тијана Вашчић	Стручно веће наставника гудачких инструмената
Љубица Матић	Стручно веће наставника групног музицирања
Наташа Минић	Стручно веће наставника хармонике

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ	
I ВИ	Катарина Павловић
I ТО	Марија Ацковић (замена за Марић Аниту)
II ВИ	Саша Кесић
II ТО	Наталија Мићић
III ВИ	Јована Илић Рајковић
III ТО	Јелена Јеленковић
IV ВИ	Татјана Бабић
IV ТО	Милица Васић

ЗАПОСЛЕНИ У СТРУЧНИМ СЛУЖБАМА			
1.	Александра Хип Фимић	Стручни сарадник – педагог	100%
2.	Мајда Марић	Стручни сарадник – психолог	100%
3.	Весна Јокановић	Стручни сарадник – психолог	50%
4.	Светлана Јанковић	Библиотекарка/нототекарка	100%
5.	Светлана Тртица (замена за Марић Аниту)	Медијатекарка	55%
6..	Ацковић Марија (замена за Марић Аниту)	Медијатекарка	45%



<b>ЗАПОСЛЕНИ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ</b>			
1.	Биљана Столић	Дипломирани правник, секретар школе	100%
2.	Драгичевић Раде	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	100%
3.	Чабрило Славенка	Административно финансијски радник	100%
4.	Арсид Јелена	Административни радник	100%

<b>ОСОБЉЕ ЗА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ</b>			
1.	Анев Симка	Спремачица	100%
2.	Васиљевић Божиловић Мића	Клавирштимер	100%
2.	Ђорђевић Стака	Спремачица	100%
3.	Маркулић Станка	Спремачица	100 %
4.	Марковић Слободанка	Спремачица	100 %
5.	Мурати Силвера	Спремачица	100 %
6.	Петровић Анђелија	Спремачица	100 %
7.	Станковић Биљана	Спремачица	100 %
8.	Недић Зоран	Домар	50 %

## 4. Школски активи и тимови

### 4.1. Стручни активи

редни број	НАЗИВ АКТИВА	ЧЛАНОВИ АКТИВА
1.	Стручни актив за развојно планирање	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник, руководилац актива</li> <li>2. Милена Антовић, директор</li> <li>3. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник,</li> <li>4. Милица Васић, представник Стручног већа наставника теоретских предмета</li> <li>5. Верица Поледица, представник Стручног већа наставника клавира</li> <li>6. Милица Степаноски, представник Стручног већа наставника гитаре и харфе</li> <li>7. Љубица Матић, представник Стручног већа наставника гудачких инструмената</li> <li>8. Катерина Крстић, представник Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања</li> <li>9. Милица Пекмезовић, представник Стручног већа клавирских сарадника</li> <li>10. Теодора Влајић, представник Ученичког парламента</li> <li>11. Александар Аничич, представник Савета родитеља</li> <li>12. Гордана Љубичић, представник јединице локалне самоуправе, члан Школског одбора</li> </ol>
2.	Стручни актив за развој школског програма	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Александра Хип Фимић, стручни сарадник, педагог, руководилац актива</li> <li>2. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник</li> <li>3. Драгана Бабић, представник Стручног већа наставника опште-образовних предмета</li> <li>4. Богдан Живановић, представник Стручног већа наставника гудачких инструмената</li> <li>5. Ивана Поповић, представник Стручног већа наставника групне наставе у ОМШ</li> <li>6. Владимир Поповић, представник Стручног већа наставника клавира</li> <li>7. Милош Ацић, руководилац Стручног већа наставника гитаре и харфе</li> <li>8. Катерина Крстић, представник Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања</li> <li>9. Бојана Грче Ђурашиновић, представник Стручног већа клавирских сарадника</li> <li>10. Марија Роксандић, представник Савета родитеља</li> <li>11. Зорана Лазаревић, представник Школског одбора и локалне самоуправе</li> <li>12. Бранислава Мијановић, представник Ученичког парламента</li> </ol>

## 4.2. Школски тимови

редни број	НАЗИВ ТИМА	ЧЛАНОВИ ТИМА
1.	Тим за израду Годишњег плана рада школе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Милена Антовић, директорка</li> <li>2. Данијела Кличковић, помоћник директорке</li> <li>3. Невенка Мартинић, помоћница директорке</li> <li>4. Бојана Грче Ђурашиновић, помоћница директорке</li> <li>5. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник</li> <li>6. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li> <li>7. Весна Јокановић, психолог, стручни сарадник</li> <li>8. руководиоци стручних већа</li> </ol>
2.	Тим за израду Извештаја о остваривању плана рада школе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Милена Антовић, директорка</li> <li>2. Данијела Кличковић, помоћник директора</li> <li>3. Невенка Мартинић, помоћник директора</li> <li>4. Бојана Грче Ђурашиновић, помоћник директора</li> <li>5. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник</li> <li>6. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li> <li>7. Весна Јокановић, психолог, стручни сарадник</li> <li>8. руководиоци стручних већа</li> </ol>
3.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник, руководилац тима</li> <li>2. Милена Антовић, директорка</li> <li>3. Богдан Живановић, представник Стручног већа наставника гудачких инструмената</li> <li>4. Марина Дамјановић, представник Стручног већа наставника клавира и клавирских сарадника</li> <li>5. Катерина Крстић, представник Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања</li> <li>6. Јанани Пејов, представник стручног већа гитара и харфе</li> <li>7. Саша Кесић, представник Стручног већа наставника теоретских предмета</li> <li>8. Бојана Грче Ђурашиновић, помоћник директора</li> <li>9. Петар Николић, представник Савета родитеља</li> <li>10. Ленка Биочанин, представница Ученичког парламента</li> <li>11. Весна Шиверт, представница Школског одбора и локалне самоуправе</li> </ol>
4.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник и руководилац тима</li> <li>2. Милена Антовић, директорка</li> <li>3. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li> <li>4. Оливера Савић, представник Стручног већа наставника гудачких инструмената</li> <li>5. Јована Илић Рајковић, разредни старешина III ВИ</li> <li>6. Драган Миловановић, представник Стручног већа наставника теоретских предмета</li> <li>7. Зоран Станковић, представник Савета родитеља</li> <li>8. Биљана Јовановић, представник МУП-а</li> <li>9. Биљана Столић, секретар</li> <li>10. Малена Роксандић, представница ученичког парламента</li> </ol>



5.	<b>Стручни тим за инклузивно образовање</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник и руководилац тима</li><li>2. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li><li>3. Зоран Готовчевић, наставник главног предмета хармоника, разредни старешина</li><li>4. Ида Магарашевић (замена за Милену Ђукановић), наставник главног предмета клавир, разредни старешина</li><li>5. Анита Марић, разредни старешина I разреда ТО</li><li>6. Катарина Павловић, разредни старешина I разреда ВИ</li><li>7. Слађана Коњикушић, родитељ</li></ol>
6.	<b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Милица Васић, руководилац тима, руководилац Стручног већа наставника групне стручне и наставе општеобразовних предмета у СМШ</li><li>2. Милена Антовић, директорка</li><li>3. Мајда Марић, психолог, стручни сарадник</li><li>4. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li><li>5. Софија Младеновић, наставник, руководилац Стручног већа наставника клавира</li><li>6. Милица Пекмезовић, наставник, руководилац Стручног већа клавирских сарадника</li><li>7. Тијана Вашчић, наставник, руководилац Стручног већа наставника гудачких инструмената</li><li>8. Ђорђе Антић, наставник, руководилац Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања</li><li>9. Миодраг Крстић, представник Стручног већа наставника хармонике</li><li>10. Немања Благојевић, представник родитеља</li><li>11. Гордана Љубичић, представница Школског одбора и локалне самоуправе</li></ol>
7.	<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Саша Кесић, наставник етномузикологије и музичких облика, руководилац сектора за међупредметне компетенције</li><li>2. Јелена Ракић Богдановић, наставник историје</li><li>3. Ивана Радовановић Вуја, наставник српског језика и књижевности</li><li>4. Јелена Јеленковић, наставник хармоније</li><li>5. Марија Арамбашевић Савић, наставник филозофије и социологије</li><li>6. Бојана Грче Ђурашиновић, клавирски сарадник и помоћница директорке, руководилац сектора за предузетништво (организацију концертних активности)</li><li>8. Петра Стојковић, представник родитеља</li></ol>
8.	<b>Тим за професионални развој</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Милица Васић, разредни старешина IV разреда ТО</li><li>2. Татјана Бабић, разредни старешина IV разреда ВИ</li><li>2. Одељенско веће четвртог разреда СМШ</li><li>3. Весна Јокановић, психолог, стручни сарадник</li><li>4. Александра Хип Фимић, педагог, стручни сарадник</li><li>5. Дамир Нола, представник родитеља</li></ol>
9.	<b>Тим за кризне ситуације</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Милена Антовић, директорка, координатор Тима</li><li>2. Мајда Марић, психолог</li><li>3. Александра Хип Фимић, педагог</li><li>4. Донка Анђелковић, координатор издвојеног одељења у Жаркову</li><li>5. Јелена Бабовић, координатор издвојеног одељења у Железнику</li><li>6. Наташа Минић, координатор издвојеног одељења у Сремчици</li><li>7. Милена Обрадовић, координатор издвојеног одељења у Умци</li><li>8. Жељко Шишић, координатор издвојеног одељења у Обреновцу</li></ol>

## 5. Календари образовно-васпитног рада

### 5.1. Основна школа

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете доноси

#### ПРАВИЛНИК

**о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину  
„Службени гласник - Просветни гласник”, број 6 од 17. јуна 2024.**

##### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину.

##### Члан 2.

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

##### Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

##### Члан 4.

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

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

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

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

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

### Члан 5.

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

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

### Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 16. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

### Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;



- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

#### Члан 9.

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

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

#### Члан 10.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у суботу, 28. јуна 2025. године.

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

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

#### Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

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

#### Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 13.



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику“.

Број 110-00-74/2024-07  
У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,  
проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

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							

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	
	23.	24	25	26	27	28			
Март							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: 83

Укупно наставних дана:

- 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 полугодшта
  - Број наставних дана у месецу

## 5.2. Средња школа

„Службени гласник - Просветни гласник“, бр. 6 од 17. јуна 2024, 8 од 12. августа 2024.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете доноси

### ПРАВИЛНИК

#### о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.

##### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

##### Члан 2.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

##### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

1) у гимназији: [...]

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

##### Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

### Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназија завршава се у петак, 23. маја 2025. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

### Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

За ученике IV разреда гимназија, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

### Члан 7.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 3) 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:



## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

- 1) 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

### Члан 8.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

### Члан 9.

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

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

### Члан 10.

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

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

### Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 7. до 14. априла 2025. године, и то:

- 1) од понедељка, 7. априла до понедељка, 14. априла 2025. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
- 2) у петак, 11. априла и понедељак, 14. априла 2025. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2025/2026. годину биће организовани [...] и 16, 17. и 18. маја 2025. године, и то за упис у:

– средње музичке школе; [...]

**\*Службени гласник РС, број 8/2024**

Члан 12.

У наставној недељи од 2. до 6. јуна 2025. године, у средњим школама се реализују активности у вези са пробном матуrom.

Ученици трећег разреда образовних програма и профила у четворогодишњем трајању, полагаће пробну матуру – тест из математике у понедељак, 2. јуна 2025. године.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину, одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број 110-00-73/2024-03  
У Београду, 11. јуна 2024. године

Министар,  
проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.



ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ									ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1	Јануар				1	2	3	4	5	
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7*	8	9	10	11	12	
	2.	9	10	11	12	13	14	15			13	14	15	16	17	18	19	
	3.	16	17	18	19	20	21	22		18.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29		19.	27*	28	29	30	31			
	5.	30									Фебруар							1
Октобар			1	2	3	4	5	6	20.	3		4	5	6	7	8	9	
	6.	7	8	9	10	11	12*	13	21.	10		11	12	13	14	15	16	
	7.	14	15	16	17	18	19	20	22.	17		18	19	20	21	22	23	
	8.	21	22	23	24	25	26	27	23.	24		25	26	27	28			
	9.	28	29	30	31					Март							1	2
Новембар						1	2	3	24.		3	4	5	6	7	8	9	
	10.	4	5	6	7	8	9	10	25.		10	11	12	13	14	15	16	
	11.	11	12	13	14	15	16	17	26.		17	18	19	20	21	22	23	
	12.	18	19	20	21	22	23	24	27.		24	25	26	27	28	29	30*	
	13.	25	26	27	28	29	30		28.		31							
Децембар								1	Април			1	2	3	4	5	6	
	14.	2	3	4	5	6	7	8		29.	7	8	9	10	11	12	13	
	15.	9	10	11	12	13	14	15		30.	14	15	16	17	18*	19*	20*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22		31.	21*	22	23	24	25	26	27	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		32.	28	29	30					
		30	31								Мај					1	2	3
Укупно наставних дана: 83									33.	5		6	7	8	9	10	11	
Легенда									34.	12		13	14	15	16	17	18	
	Наставни дани								* Верски празници	35.		19	20	21	22	23	24	25
	Државни празници									36.		26	27	28	29	30	31	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани									Јун								1
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)								37.		2	3	4	5	6*	7	8	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)								38.		9	10	11	12	13	14	15	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре								39.		16	17	18	19	20	21	22	
	Недеља сећања и заједништва										23	24	25	26	27	28*	29	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодшта									30								
	Број наставних дана у месецу								Укупно наставних дана:									



### 5.3. Годишњи фондови часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада у основној музичкој школи

#### ШЕСТОГОДИШЊЕ ШКОЛОВАЊЕ

Назив предмета	први циклус						други циклус					
	I		II		III		IV		V		VI	
	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	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70
<b>Свега</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>7</b>	<b>245</b>

#### ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ШКОЛОВАЊЕ

Назив предмета	први циклус				други циклус			
	I		II		III		IV	
	ФОНД ЧАСОВА							
	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музика	/	/	/	/	/	/	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	/	/	/	/	2	70	2	70
<b>Свега</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	<b>6</b>	<b>210</b>	<b>7</b>	<b>245</b>

#### Бројно стање ученика на почетку школске 2024/25. године у основној школи

Разред	Број ученика	
	ОМШ - шестогодишња	ОМШ - четворогодишња
I	160	12
II	155	1
III	112	3
IV	142	5
V	124	
VI	136	
<b>укупно</b>	<b>829</b>	<b>21</b>
		<b>850</b>





## 5.4. Годишњи фондови часова обавезних облика образовно-васпитног рада, изборних и факултативних облика рада у средњој музичкој школи

### 5.4.1. Општеобразовни предмети за оба образовна профила

I ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
I УКУПНО	15		525		15		525		15		525		14		462				2037	
1. Српски језик и књижевност	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2. Страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3. Други страни језик	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
4. Филозофија													2		66		2		66	
5. Психологија								2		70							2		70	
6. Социологија					1		35										1		35	
7. Историја	2		70		2		70		1		35						5		206	
8. Математика	2		70		2		70		2		70		2		66		8		208	
9. Физика	1		35														1		35	
10. Информатика	1		35		1		35		1		35		1		33		4		140	
11. Физичко и здравствено васпитање	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
II ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
1. Грађанско васпитање-верска настава	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
УКУПНО I + II	16		560		16		560		16		560		14		558		63		2238	

### 5.4.2. Одсек класичне музике

#### Образовни профил: Музички извођач класичне музике

#### Стручни предмети

III СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО			
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње	
	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
III УКУПНО	13		455		17		595		17		595		19		627		66		2272	
1. Главни предмет: инструмент или соло певање	3		105		3		105		3		105		3		99		12		414	
2. Солфеђо	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
3. Хармонија	2		70		2		70		1		35		1		33		6		208	
4. Музички облици					1		35		2		70		2		66		5		171	
5. Музички инструменти					1		35										1		35	
6. Контрапункт									1		35		2		66		3		101	
7. Етномузикологија	1		35		1		35										2		70	
8. Историја музике са упознавањем музичке литературе					2		70		2		70		2		66		6		206	



9.	Национална историја музике									1		33		1		33					
10.	Камерна музика	1		35		1		35		2		70		2		66		6		206	
11.	Читање са листа	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
12.	Клавирски дуо*	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
13.	Оркестар-хор	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
14.	Упоредни клавир**	1		35		1		35		1		35		1		33		4		138	
15.	Италијански***	2		70		2		70		2		70		2		66		8		276	
УКУПНО (I+II)+III		16+13/29				16+19/33				16+17/33				15+19/34							

\*Предмет имају само ученици клавира

\*\*Предмет имају сви ученици осим ученика клавира

\*\*\*Предмет имају само ученици соло певања

### 5.4.3. Одсек за музичку теорију Образовни профил: Музички сарадник Стручни предмети

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

### Бројно стање ученика на почетку школске 2024/25. године у средњој школи

Разред	Број ученика
I	24
II	17
III	19
IV	23
укупно	<b>83</b>

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

ОБЛИК ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО О часова I+II+III+IV
Час одељенског старешине	35	35	35	33	138
Додатна настава *	до 35	до 35	до 35	до 33	до 138
Допунска настава *	до 35	до 35	до 35	до 33	до 138
Припремна настава *	до 35	до 35	до 35	до 33	до 138
УКУПНО додатна настава + допунска настава + припремна настава	годишње 70	годишње 70	годишње 70	годишње 70	

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада и у односу у ком буде потребно.

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

### 5.6. Остваривање плана и програма наставе и учења

#### Број радних недеља у току наставне године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	33
Концертне активности	1	1	1	1
Испити и смотре	3	3	3	1
Матурски испит	-	-	-	2
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>37</b>



### 5.7. Испитни рокови за основну и средњу школу

	новембар 2024.	јануар 2025.	април 2025.	мај 2025.	јун 2025.	август 2025.
Утврђивање музичке способности кандидата за упис у припремни разред			11- 15.			
пријемни испит за упис у 1. ОМШ				три рока 16-31.		
Пријемни испит за упис у 1. СМШ				16-18.		
Годишњи испити ОМШ и СМШ					2-21.	
Поправни испити ОМШ и СМШ						25-29.
Матурски испит СМШ				31.	01-10.	
Разредни испити ОМШ и СМШ				завршни ОМШ 4. СМШ 24-30.	2-5. ОМШ 1-3. СМШ 02-06.	25-29.
Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују	25-29.	28-31.	28-30.		16-21.	25-29.

### 5.8. Бројно стање ученика на почетку школске године

Укупно 1. 9. 2024.	Припремни разред	ОМШ		СМШ
962	29	850		83
разред		шестогодишња	четворогодишња	
I		160	12	24
II		155	1	17
III		112	3	19
IV		142	5	23
V		124		
VI		136		



## 6. Планови рада стручних органа и стручних сарадника

### 6.1. План рада Наставничког већа

ДНЕВНИ РЕД	ВРЕМЕ
<p>Прва седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице одржане 30. августа 2024.</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину</li><li>4. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину</li><li>5. Одељенске старешине у СМШ</li><li>6. Доношење одлуке о избору и употреби уџбеника/обавезне литературе за школску 2024/2025. годину</li><li>7. Распоред часова ученика СМШ за школску 2024/25. годину</li><li>8. Разматрање молби за ослобађање од наставе физичког и здравственог васпитања у школској 2024/25. години</li><li>9. Утврђивање испуњености услова о праву ученика за убрзано напредовање у школској 2024/25. години</li><li>10. ИОП</li><li>11. Концерт ученика школе у оквиру манифестације „Јесен на Чукарици“</li><li>12. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 10. 09. 2024. 13 часова</p>
<p>Друга седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице одржане</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Извештаји стручних већа о постигнућима ученика до 2. новембра 2024. - негативне оцене, неоцењени ученици</li><li>4. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере до 2. новембра 2024.</li><li>5. Реализација наставе и евиденција у есДневнику</li><li>6. Аудиције за концерте поводом Дана школе</li><li>7. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 4. 11. 2024. 19.30 часова</p>
<p>Трећа седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Извештаји стручних већа основне школе и одељенских већа средње школе о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25. године</li><li>4. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере на крају првог полугодишта школске 2024/25. године</li><li>5. Реализација наставе и евиденција у есДневнику на крају првог полугодишта школске 2024/25.</li><li>6. Разно</li></ol>	<p>Петак 27. 12. 2024. 12 часова</p>



<p>Четврта седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Разматрање Извештаја о остваривању Плана рада школе за прво полугодиште школске 2024/2025. године</li><li>4. Информације о 25. отвореном школском такмичењу „Меморијал Душан Протић“</li><li>5. Разно</li></ol>	<p>Четвртак 20. 02. 2025. 19.30 часова</p>
<p>Пета седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Извештаји стручних већа основне школе и одељенских већа средње школе о постигнућима ученика до 22. марта 2025. - негативне оцене, неоцењени ученици</li><li>4. Васпитне и васпитно-дисциплинске мере до 22. марта 2025.</li><li>5. Реализација наставе и евиденција у есДневнику</li><li>6. Анализа организације и успешности 25. отвореног школског такмичења „Меморијал Душан Протић“</li><li>7. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 24. 03. 2025. 19.30 часова</p>
<p>Шеста седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Верификација општег успеха и владања ученика 4. разреда средње школе, оба музичка профила, на крају 2. полугодишта и реализације испита</li><li>4. Васпитно-дисциплинске мере ученика 4. разреда средње школе, оба музичка профила, на крају 2. полугодишта</li><li>5. Испуњеност услова за пријаву и приступање полагању матурских испита</li><li>6. Тематске области из предмета заступљених на матурском испиту</li><li>7. Избор ученика генерације СМШ</li><li>8. Верификација успеха ученика завршног разреда ОМШ</li><li>9. Одлука о додели диплома Љубица Марић и Корнелије Станковић</li><li>10. Избор ученика генерације ОМШ</li><li>11. Разно</li></ol>	<p>Субота 31. 05. 2025. 9 часова</p>
<p>Седма седница НВ:</p> <p>*Наставничко веће почиње свечаном доделом диплома матурантима и ученицима генерације у ОМШ и СМШ</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Верификација успеха ученика завршног разреда СМШ</li><li>4. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 09. 06. 2025. 10 часова</p>



<p>Осма седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Верификација успеха ученика ОМШ, од 1 – 5. разреда</li><li>4. Верификација успеха ученика СМШ, од 1 – 3. разреда</li><li>5. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 24. 06. 2025. 10 часова</p>
<p>Девета седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Текуће информације- радна верзија распореда часова, подела предмета и распоред рада наставника</li><li>4. Разно</li></ol>	<p>Понедељак 25.08.2023. 10 часова</p>
<p>Десета седница НВ:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање записника са претходне седнице</li><li>2. Усвајање предложеног дневног реда</li><li>3. Верификација успеха ученика у школској 2024/25. години</li><li>4. Информације о школском календару, Законима и Општим Актима школе</li><li>5. Разно</li></ol>	<p>Петак 29.08.2025. 10 часова</p>

## 6.2. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних већа, директор, помоћници директора и стручни сарадници, а по потреби се сазивају и састанци са разредним старешинама СМШ. Чланови Педагошког колегијума су:

1. Милена Антовић, директор
2. Данијела Кличковић, помоћник директора
3. Бојана Грче Ђурашиновић, помоћник директора
4. Невенка Мартинић, помоћник директора
5. Милица Васић, руководилац Стручног већа наставника општеобразовних и наставника стручних предмета групне наставе СМШ
6. Катарина Павловић, руководилац Стручног већа наставника групне стручне наставе у ОМШ
7. Софија Младеновић, руководилац Стручног већа наставника клавира
8. Тијана Вашчић, руководилац Стручног већа наставника гудачких инструмената
9. Милош Вукићевић, руководилац Стручног већа наставника гитаре и харфе
10. Наташа Минић, руководилац Стручног већа наставника хармонике
11. Ђорђе Антић, руководилац Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања
12. Милица Пекмезовић, руководилац Стручног већа клавирских сарадника-корепетитора
13. Мајда Марић, психолог
14. Александра Хип Фимић, педагог

По потреби, седницама Педагошког колегијума присуствују разредне старешине средње музичке школе. Састанци Педагошког колегијума биће одржавани по потреби.

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усаглашавање и измена радних обавеза за наредни месец	Током школске године	директор помоћници директора	дискусија
Разматрање молби ученика		чланови педагошког колегијума	дискусија
Доношење ИОП-а на предлог стручног тима за инклузивно образовање или тима за пружање додатне подршке ученицима Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање		чланови педагошког колегијума наставничко веће	дискусија
Сарадња са тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва		директор, руководиоци стручних већа	анализа, извештаји
Сарадња са стручним активом за развој школског програма		директор, руководиоци стручних већа	анализа и предлози





ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

Праћење, реализација активности предвиђених радом тимова и стручних актива		директор, педагошки колегијум, наставничко веће	анализа, дискусија
Текућа питања у надлежности Педагошког колегијума		директор, педагошки колегијум, наставничко веће	анализа, дискусија
Дефинисање задатака за реализацију развојног плана школе за текућу школску годину	септембар	руководилац тима за ШРП	акциони план ШРП-а за текућу школску годину
Разматрање концепција концерта којим ће се школа представити на фестивалу „Јесен на Чукарици“	септембар	директор	дискусија
Планирање стручног усавршавања наставника за текућу школску годину	септембар	директор, руководиоци стручних већа	уознавање са каталогом семинара и предлозима наставника
Анализа рада школе и предлагање мера за побољшање рада	новембар	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Уознавање колегијума са радом Тима за самовредновање и вредновање рада школе у текућој школској години	децембар	представник тима	извештај, дискусија, предлози
Припреме за прославу Дана школе	новембар, децембар	педагошки колегијум, наставници учесници на концерту	дискусија
Разматрање рада одељенских старешина и стручних већа у текућој школској години	јануар, јун	директор, чланови колегијума	дискусија, предлози
Потребе стручних већа за квалитетнију реализацију планираних задатака за наредну школску годину Набавка и одржавање инструмената	јун	директор, руководиоци стручних већа	листе потреба дискусија
Утврђивање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	јануар	директор	предлози, договор

### 6.3. План рада одељенских већа I–IV СМШ

Одељенска већа као стручни орган школе, сачињавају наставници и сарадници у настави, који реализују васпитно-образовни рад у одређеном одељењу. Васпитни циљеви у школи се остварују упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

План рада одељенских стрешина усмерен је ка ученицима, њиховим родитељима и ка административним обавезама које прате сваки рад. Овај план подразумева:

- перманентно праћење успеха и изостанака ученика
- праћење интересовања ученика и његових способности и укључивање у рад слободних активности
- развијање и неговање моралних особина ученика као и стварање културних, моралних и радних навика
- изграђивање стваралачког односа према раду
- сарадња са психологом школе и информисање о карактерним особинама појединих ученика ради њиховог бољег разумевања
- сарадња са осталим професорима, нарочито индивидуалне наставе и размена мишљења о ученицима
- уочавање проблема и помоћ у њиховом отклањању код ученика појединца и целе одељенске заједнице
- стално подстицање ученика на што квалитетнији напредак - предлози и мере за побољшање успеха ученика
- анализа резултата ученичких успеха и неуспеха
- стална сарадња са родитељима путем родитељски хсастанака и индивидуалних контаката
- информисање родитеља о важним активностима у школи
- редовно и уредно вођење педагошке евиденције

Све наведено неопходно спроводити константно, током целе школске године, уз одређене и конкретне задатке сваког месеца.

#### 6.3.1. Оквирни (глобални) програм делатности

Редни број	ПОДРУЧЈА РАДА
1.	Планирање рада и утврђивање чланова већа
2.	Планирање и програмирање рада редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности
3.	Анализа рада и успеха ученика
4.	Уједначавање критеријума оцењивања и вредновања рада и успеха ученика
5.	Анализа реализације садржаја фонда часова
6.	Унапређивање метода и облика рада
7.	Анализа владања ученика, похвале и казне



8.	Сарадња са родитељима ученика
9.	Праћење рада одељенске заједнице
10.	Праћење вођења педагошке документације
11.	Сарадња школе са другим установама за потребе реализације фонда часова различитих образованих профила

### 6.3.2. Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
Формирање одељенског већа Усвајање плана и програма одељенског већа Усвајање распореда часова, распоред писмених задатака Организација општег родитељског састанка са директором школе Организација студијског путовања ученика средње школе Разговор о правилима понашања у школи Подробније информисање свих учесника васпитно-образовног процеса (а посебно ученика првог разреда) са Протоколом о безбедности	септембар	Наставничко веће, чланови одељенског већа и педагошки колегијум
Сарадња са родитељима и професорима групне, индивидуалне и општеобразовне наставе Контрола изостанака ученика током претходног периода Уочавање евентуалних проблема у успеху и понашању појединих ученика и њихово отклањање на самом почетку	октобар	
Анализа успеха и изостанака на крају првог класификационог периода Информисање родитеља о успеху и изостанцима на првом класификационом периоду	новембар	
Учествовање у припремама за прославу Дан школе Активна сарадња са колегама око прославе Дана школе	децембар	
Праћење резултата и успеха ученика Учествовање у припремама за прославу школске славе Св. Сава	јануар	
Праћење рада и успеха оних ученика који ће због учествовања на такмичењима оправдано изостајати са наставе у наредном периоду Сарадња са родитељима ученика који планирају одлазак на такмичења Сарадња са другим професорима око уредног евидентирања одржаних часова	фебруар	
Праћење припрема за Републичко такмичење Подстицање ученика који не учествују на Републичком и осталим такмичењима да својим присуством пруже подршку Контрола изостанака ученика	март	
Анализа успеха и изостанака ученика за трећи класификациони период Информисање родитеља о успеху и изостанцима на трећем класификационом периоду Евиденција освојених награда на такмичењима	април	
Пружање подстицаја ученицима у раду пред завршне испите Планирање годишњих испита Организовање годишњих испита за ученике четвртог разреда Организовање матурских испита	мај	



Успеха и изостанци ученика Анализа педагошке документације ученика 4. разреда Организовање годишњих испита за ученике 1, 2. и 3. разреда Сређивање педагошке документације Упис ученика у наредни (или 1.) разред	јун	
Припрема и организовање поправних испита Анализа успеха ученика по завршетку поправних испита Накнадни упис ученика у наредни разред Усвајање избора уџбеника за 2023/2024. године	август септембар	

### 6.3.3. Предлог тема за часове одељенског старешине

ТЕМА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са начином полагања матурских испита (IV р.)	Одељенски старешина	разговор
Обележавање школске славе Св. Саве	Одељенски старешина, ученици	договор
„Колико познајемо град у коме живимо?“	Одељенски старешина, ученици	разговор
Учимо ли за оцену или за знање?	ПП служба, одељенски старешина	дискусија
Културни догађаји у нашем граду	Одељенски старешина, ученици	разговор
Шта нам се највише допада у нашој школи, а шта бисмо радо променили?	Ученици	анкета
Однос ученик - наставник у нашој школи	ПП служба, одељенски старешина, ученици	анкета
Могућности даљег школовања	ПП служба, одељенски старешина	информисање
Истине и заблуде о алкохолу	Одељенски старешина, здравствени радник, ПП служба	предавање, радионица
Трговина људима	Одељенски старешина, ученици	разговор
„Шта треба да знамо о полно преносивим болестима?“	Здравствени радник	предавање
Еколошка тема по избору 22. март – Међународни дан воде 22. април – Дан планете Земље	Одељенски старешина наставник екологије, ученици	предавање коришћење интернета
Како користимо слободно време?	Одељенски старешина, ученици	разговор
Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у II Светском рату	Одељенски старешина, ученици	предавање
Анкетирање ученика на изабране теме	Одељенски старешина, психолог	попуњавање упитника

Шунд и кич као опредељење	Одељенски старешина, ученици	разговор
Борба против стереотипа и предрасуда	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Саопштавање распореда часова и упознавање са наставним предметима у текућој школској години и са режимом рада школе (почетак рада, трајање одмора, смене, ваннаставне активности, спортска такмичења ...)	Одељенски старешина	разговор
Упознавање ученика са правилима кућног реда: правима, обавезама, одговорностима, дужностима ученика, редара и дежурних ученика	Одељенски старешина	разговор, читање
Информисање ученика о плану рада на часовима ОС и упознавање ученика са деловима Годишњег програма рада школе	Одељенски старешина	разговор
Припреме за одлазак на екскурзију, излет ...	Одељенски старешина, ученици	договор
Развијање личне одговорности код ученика	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Конституисање одељенске заједнице (избор председника, представника у ученичком парламенту, задаци)	Одељенски старешина, ученици	разговор, гласање
Обележавање Дана победе	Одељенски старешина, ученици	презентација
Презентација факултета (IV р.)	Представници факултета	предавање
Припреме за матурско вече (IV р.)	Одељенски старешина, ученици	договор
„Поручујем мојим наставницима“ (IV р.)	Ученици, ПП служба	анкета
Млади и болести зависности 31. мај – Светски дан без дуванског дима	Здравствени радник	радионица
Међусобни односи у одељењу током године	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Реализација свих активности одељења у току школске године и анализа	Одељенски старешина, ученици	анализа
Постигнућа одељења и ученика појединачно у току школске године, ранг одељења у школи	Одељенски старешина, ученици	анализа, табеларни приказ
Анализа часова одељенског старешине	Одељенски старешина ученици	предлози и сугестије
Анализа рада одељенске заједнице	Одељенски старешина, ученици	предлози и сугестије
„Како видимо сукоб генерација?“	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Ко су нам идеали и узорци?	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима	Одељенски старешина, руководиоци секција	презентација



Обележавање Дана школе	Одељенски старешина, ученици	договор
Брига о хигијени и здрављу 1. децембар – Међународни дан борбе против СИДЕ	Одељенски старешина, ученици	информисање
Рад на усклађивању индивидуалних потреба и потреба групе	Одељенски старешина, ученици	разговор
Сајам књига	Одељенски старешина, ученици	разговор
Мере за смањење кашњења и изостајања ученика са наставе	Одељенски старешина ученици	договор
Анализа реализованих излета, екскурзија....	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Превенција дигиталног насиља – вредности, правила и реституција	Одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	дискусија
Превенција дигиталног насиља – друштвене мреже, могућности, ризици	Одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	дискусија
Превенција дигиталног насиља – мере заштите на друштвеним мрежама	Одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	дискусија
Превенција дигиталног насиља – трагови које остављамо на интернету	Одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	дискусија
Превенција дигиталног насиља – реаговање у случају дигиталног насиља	Одељенски старешина у сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља	дискусија
Разговор о професији о којој размишљамо или за коју смо се определили	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Анализа успешности одељења и ученика појединачно на крају класификационих периода	Одељенски старешина	саветодавни рад
Васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере	Одељенски старешина	похваљивање и кажњавање
Тешкоће у раду појединих ученика и проблеми у настави	Одељенски старешина, ПП служба	саветодавни рад
Разлози кашњења и изостајања са наставе	Одељенски старешина, ученици	дискусија
Селективно примање информација из медија, медијске манипулације (механизми)	Одељенски старешина, ученици	радионица
Насиље у школи, кући, у друштву	Одељенски старешина, ученици	радионица

Сећање на жртве мартовских прогрома на Косову	Одељенски старешина, наставник историје	предавања
Дан розе мајица	Одељенски старешина	дискусија
Упознавање са војном обуком	Сарадња са војним одсеком Чукарица	Предавачи ван установе
Утисци са посете позоришној или биоскопској представи, галерији или музеју 27. април – Светски дан позоришта	Одељенски старешина, ученици	разговор
Реализација допунске и додатне наставе и ангажованост ученика у ваннаставним активностима школе	Одељенски старешина, ученици	анализа
Хуманитарна акција (иницира је само одељење или се прикључује акцији на нивоу школе)	Ученици, ученички парламент	акција
Обележавање Дана сећања на српске жртве у II Светском рату	Одељенски старешина, ученици	презентација
Упознавање ученика са техникама успешног учења и правилним коришћењем уџбеника и додатне стручне литературе	ПП служба, библиотекар	предавање

#### 6.3.4. План мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова

##### I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је документ који успоставља систем родне равноправности у МШ „Ватрослав Лисински“ у Београду, (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

##### 1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС”, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности. Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици. Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

## 1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;



12) **узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или не чињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) **социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

### **1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ**

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи

родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и доприносу науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

- i. интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
  - a. редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
  - b. планирања и организације различитих облика обуке,
- ii. измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
- iii. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно-васпитног рада;
- iv. процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
- v. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
- vi. предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
- vii. предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

- i. доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

## II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи – назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

## III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

### 3.1. ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

### 3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере )су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом

једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа. Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

### **3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА**

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

### **3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ**

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

#### IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту Школе, а у штампаној форми чува се у библиотеци Школе.

#### 6.4. План рада стручног сарадника - психолога

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
<b>I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Израда годишњег програма и месечних планова рада психолога Израда програма унапређивања образовно-васпитног рада Пружање помоћи у програмирању рада одељенског старешине Израда глобалног плана ОС Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе Израда глобалног програма сарадње породице и школе Израда програма стручног усавршавања Учествовање у изради плана рада Тима за инклузивно образовање Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	септембар	директор, помоћник директора, педагог

<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ</b>		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика Праћење реализације образовно-васпитног рада	август, септембар	директор, помоћник директора, ПП служба
Израда и примена инструмента вредновања и самовредновања рада школе Праћење и вредновање примене ИОП-а Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	септембар током године, јануар, јун	директор, помоћници директора, ПП служба, ОС, предметни наставници
Праћење анализе постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика Праћење ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима	током године	ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници
Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2024/25. годину	јун	директор, помоћник директора, ПП служба

<b>III РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
Саветодавни рад у смерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика у функцији подстицања учениковог развоја и учења.	август, септембар	ПП служба, ОС, предметни

Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада		наставници
Сарадња са ОС приликом избора и реализацијетема за ЧОС и садржаја часа одељенске заједнице	септембар	ПП служба, ОС
<p>Сарадња при изналажењу најефикаснијих мотивационих поступака у циљу подизања квалитета ученичких знања и умења</p> <p>Сарадња у превенцији емоционалних проблема ученика из осетљивих друштвених група</p> <p>Сарадња при идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка</p> <p>Откривање узрока поремећаја понашања ученика</p> <p>Праћење и анализа избора наставних средстава, метода и облика рада у циљу унапређивања наставног процеса</p> <p>Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање</p> <p>Праћење начина вођења педагошке документације наставника</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака</p> <p>Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.</p> <p>Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова</p> <p>Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно – образовног, односно образовно-васпитног процеса,</p> <p>Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са релевантним карактеристикама нових ученика</p> <p>Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима</p> <p>Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао</p> <p>Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације</p> <p>Увођење иновација у васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења</p>	током године	ПП служба, ОС, предметни наставници

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
<p>Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације.</p> <p>Праћење прилагођавања ученика првог разреда и праћење њиховог напредовања у развоју и учењу.</p> <p>Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу.</p>	током године	психолог
<p>Идентификација и усмеравање даровитих ученика.</p> <p>Учествовање у формирању класа у музичкој школи.</p> <p>Процена интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад.</p> <p>Тестирање музичких и општих интелектуалних способности у оквиру пријемних испита у основној и средњој музичкој школи.</p> <p>Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.</p>		психолог



<p>Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у друштву: стратегија учења и мотивације за учења, вештине самосталног учења, социјалне вештине, здравствени стилови живота.</p> <p>Превентиван и корективни рад са ученицима</p> <p>Професионално информисање ученика</p> <p>Пружања помоћи у раду ученичког парламента</p> <p>Саветодавни рад са ученицима</p> <p>Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја за конструктивно коришћење времена</p> <p>Предавања из области здравственог васпитања</p> <p>Пружање помоћи и подршке укључивања у различите пројекте и активности</p> <p>Учешће у изради психолошког профила ученика</p> <p>Пружање подршке деци из осетљивих друштвених група,</p> <p>Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.</p> <p>Организовање и реализовање предавања и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије</p>		
--	--	--

V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
<p>Саветодавни рад са родитељима, старатељима, чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној оријентацији</p> <p>Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја,</p> <p>Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља</p> <p>Предавања за родитеље – психолошка едукација</p>	<p>током године</p>	<p>пп служба</p>
<p>Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика</p> <p>Пружање помоћи родитељима, старатељима, у осмишљавању слободног времена ученика</p> <p>Сарадња са Саветом родитеља</p>		<p>психолог</p>





<b>VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА</b>		
<p>Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе, специфичних проблема и потреба школе и предлог мера унапређивања</p> <p>Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација</p> <p>Сарадња са директором, помоћником директора и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе</p> <p>Сарадња са директором у организовању трибина, радионица за ученике,</p> <p>Сарадња са директором и педагогом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција</p> <p>Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета</p> <p>Сарадња са директором и педагогом поводом жалби родитеља, старатеља, на оцену и владање ученика</p> <p>Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника приправника</p>	<p>током године</p>	<p>пп служба</p>
<b>VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>		
<p>Учешће у раду Наставничког и Одељенских већа, Педагошког колегијума,</p> <p>Учешће у раду Стручних актива (развојно планирање и школски програм) и већа,</p> <p>Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа Установе,</p> <p>Учешће у раду тимова установе</p>	<p>током године</p>	<p>пп служба</p>
<b>VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
<p>Сарадња са другим школама и стручним службама,</p> <p>Сарадња са Домом здравља,</p> <p>Сарадња са Центром за социјални рад,</p> <p>Сарадња са Домом ученика,</p> <p>Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,</p> <p>Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе,</p> <p>Сарадња са националном службом за запошљавање,</p> <p>Рад на властитом усавршавању кроз праћење литературе и присуство семинарима,</p> <p>Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама и удружењима значајним за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика</p>	<p>током године</p>	<p>пп служба</p>



IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду - дневника рада психолога и евиденција о раду са дететом (психолошки досије), месечних планова и годишњег плана рада. Вођење евиденције о извршеном аналитичко-истраживачком раду, психолошким тестирањима, посетама часовима, прикупљање података о ученицима. Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе и оперативним плановима рада психолога. Рад на властитом стручном усавршавању кроз праћење стручне литературе и присуство семинарима (Друштво психолога Србије, Секција психолога музике). Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке ученицима	током године	пп служба

Мајда Марић, стручни сарадник - психолог  
Весна Јокановић, стручни сарадник - психолог

## 6.5. План рада стручног сарадника - педагога

### Циљеви:

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

- Подршка образовном процесу кроз рад са ученицима, наставницима и родитељима.
- Промоција и подршка социо-емоционалном развоју ученика.
- Превенција и интервенција у случајевима проблема у понашању, учењу и међуљудским односима.
- Сарадња са наставним кадром ради унапређења наставних метода и индивидуализације приступа ученицима

### Задаци:

- Учешће у стварању оптималних услова за развој ученика и остваривање образовно васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја ученика,
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних
- компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,



- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА		
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА		
Област рада	Време реализације	Начин рада и сарадници
Учествовање у изради школског програма, односно плана самовредновања и развојног плана установе.	август, септембар/по плану стручних актива и Тимова	Директор и педагог Школе на основу закључака после реализације ГПРШ претходне године и визије развоја школе; Израда посебних програма за школски програм <b>у сарадњи са координатором стручног актива за РШП</b> ; План рада и координисање Тима за СМВ, усаглашавање СМВ са ШРП <b>у сарадњи са координатором стручног актива за ШРП</b> .
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма, учешће у планирању и реализацији тематске наставе).	јул, август, септембар	Прикупљање планова <b>у сарадњи са руководиоцима стручних већа, координаторима стручних актива и тимова и директором школе</b> , и имплементација у ГПРШ; Прикупљање: планова стручног усавршавања, распореда часова, планова стручних већа...
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу самовредновања рада школе	У току године у договору са Тимом за Самовредновање и вредновање рада школе	Спровођење анкете у сарадњи са члановима Тима за самовредновање и другим тимовима
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	септембароктобар и даље по потреби	По формирању и именовању Тима за ИОП решењем, помоћ наставницима у изради плана за додатну подршку; У координацији са психологом школе као руководиоцем Тима
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	По потреби	Сарадња са школама, локалним и републичким институцијама, центрима и заводима, Министарством просвете, ШУ;

Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.	континуирано	У сарадњи са тимом за СУ и наставницима, руководиоцима стручног већа
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и, плана рада одељењског старешине.	Август и даље по потреби, када стручна већа донесу предлог.	На основу извештаја одељењских већа

<b>II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>		
Систематско праћење и вредновање васпитно–образовног, односно наставног процеса и развоја и напредовања ученика.	по плану посете часовима, на класификационим периодима, континуирано	у договору са наставницима и разредним старешинама: <u>септембар</u> - нови наставници
Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	на класификационим периодима	Посета часовима Увод у електронски дневник
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	У току године	По плану Тима за самовредновање, у сарадњи са члановима Тима и директором.
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	на крају првог и на крају другог полугодишта	Извештај Тима, на основу извештаја наставника, односно РС ученика за кога је рађена додатна подршка. Носилац Мајда Марић, психолог
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника	по потреби	По програму увођења у посао наставника приправника, а у сарадњи са наставником и ментором.
Учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитнообразовног рада.	Уколико се укаже потреба	У зависности од пројекта
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно–образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко–психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова)	децембар/јануар, август/септембар	На полугодишту и крају школске године, у сарадњи са руководиоцима стручних већа, координаторима Тимова и стручних актива, психологом, директором.
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	новембар, јануар, април, јун.	Анализа у сарадњи са одељенским старешинама и помоћницима директора
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	новембар, децембар, април, јун / август.	На класиф. периодима/по захтеву разредног старешине, ученика и/или родитеља



Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	током године, посебно на кл. периодима.	Прегледом педагошке документације и посете часовима. Кроз саветодавни рад по кл. периодима.
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	полугодиште, крај школске године	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и разредним старешинама, два пута годишње.
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	током године	Континуирано у сарадњи са наставницима при посети часовима, по захтеву наставника, или разредног старешине/ или уколико се јави проблем у виду оцена и изостајања. По захтеву родитеља.
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	новембар, децембар, април, јун / август.	На класиф. периодима/по захтеву разредног старешине, ученика и/или родитеља
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	током године, посебно на кл. периодима.	Прегледом педагошке документације и посете часовима. Кроз саветодавни рад по кл. периодима.

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно – образовног, односно образовно-васпитног рада.	Током године	Сарадња са наставницима
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно – образовног рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада ( уз проучавање програма и праћење стручне литературе).	Континуирано	Континуирано у сарадњи са наставницима при посети часовима, по захтеву наставника, или разредног старешине/ или уколико се јави проблем у реализацији наставе.
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	Континуирано, приликом посете часовима	Приликом посете часовима и у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање.
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у	континуирано	Након сваког праћеног часа. Извештај за школску годину кроз самовредновање



школама и других облика васпитно – образовног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.		наставе и учења на крају сваке школске године.
Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	по плану посете часовима	Приликом посете часовима и на класификационим периода прегледом свих дневника свих наставника најмање четири пута годишње
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика.	током школске године	Током школске године, посебно на кл. периодима / по потреби, подсећањем на правилник и критеријуме оцењивања.
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју).	по испољавању разлога, по обраћању р.с/наставника педагогу	По формирању Тима за додатну подршку решењем директора у сарадњи са свим наставницима који су укључени у Тим подршке.
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	континуирано	Упућивање на међусобну сарадњу и координацију по свим питањима ов процеса; Иницирање континуираног извештавања;
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, тематске наставе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима.	прво/друго полугодиште	По плану рада НВ, стручних актива, у сарадњи са наставницима, руководиоцима већа и директором.
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	континуирано	Упућивање на међусобну сарадњу и координацију по свим питањима ов процеса; Иницирање континуираног извештавања;
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, тематске наставе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима.	прво/друго полугодиште	По плану рада НВ, стручних актива, у сарадњи са наставницима, руководиоцима већа и директором.
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине и секција.	август/септембар и даље по извештајима руководиоца већа	по извештају стр. већа о допунској/додатној настави; при изради ГПРШ.



Упознавање и одељењских старшина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	по обавештавању педагога од стране управе о новом ученику	По обавештавању педагога о новопридошлом ученику како би се рад наставио даље након прикупљених информација од ученика/родитеља/претходне школе. По прикупљеним информацијама, извештај ПП службе колегијуму и директору.
Пружање помоћи одељењским старшинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	континуирано/по указаној потреби	Помоћ у планирању и реализацији, израда материјала за коришћење при реализацији, презентације, корисни линкови и сл.
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	континуирано	Стална едукација наставника и подсећање на сарадњу са ПП службом. Предлагање семинара тиму за СУ. Израда презентација.
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	континуирано/према плану увођења наставника приправника у посао	Према програму рада приправника, а праћење је омогућено кроз евиденцију о раду; у сарадњи са приправником и ментором.
Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	август, септембар/по потреби	Предлог наставницима, упознавање са самопроценом компетенција, упућивање на поступак израде плана СУ.

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Праћење напредовања ученика.	У континуитету	У сарадњи са психологом, наставницама
Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета односно ученика и пружање помоћи и подршке.	континуирано	Током целе године у сарадњи са колегама и при реализацији планова Тимова и посебних програма.
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента	по потреби	По позиву координатора рада УП.
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	по потреби	На класификационим периодима у сарадњи са разредним старшинама.
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	У току године	Као члан тима за професионалну оријентацију и каријерно вођење, у складу са планом рада Тима;
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности	У току године	По потреби и позиву руководиоца стручних већа и у сарадњи са директором.
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	по потреби	По позиву ученицима да се укључе у рад и пројекте стручних и невладиних организација и у сарадњи са директором.



Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота, важност толеранције и уважавања различитости кроз сарадњу и међусобно поштовање.	Континуирано по програму различитих тимова	Осмишљавањем начина и иницирањем активности којима се развија толеранција и равноправност и популаризују здрави стилови живота. У сарадњи са руководиоцима различитих тимова.
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врши повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе.	по потреби, након квалификационог периода/по обраћању разредног старешине.	По позиву и плану рада Тима за појачан васпитни рад и сарадњу са породицом, По обраћању РС, ученика или родитеља.

#### V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Учествовање родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада.	по потреби	По позиву директора, разредног старешине.
Укључивање родитеља, законског заступника ученика у поједине облике рада установе.	по потреби	По плану рада Тима за појачан васпитни рад, Тима за инклузивно образовање и додатну подршку, Тима за заштиту ученика, каријерно вођење.
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	током школске године	Континуирано, кроз формалне и неформалне материјале и саветодавни рад. Преко разредних старешина, Тима за сарадњу са породицом, Тима за професионалну оријентацију, Тима за додатну подршку.
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима и протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	током школске године/по плану Тима за заштиту	Сарадња са различитим тимовима.
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о ученицима.	Континуирано по потреби.	Сарадња са наставницима, родитељима.

#### VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Сарадња са директором, помоћницима директора, психологом школе стручним сарадницима на потреба установе и предлагање мера за унапређење.	Континуирано	Сарадња са директором, помоћницима директора, психологом
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	Континуирано/ по плану рада Тимова и актива	Сарадња





Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	Континуирано	Мере за унапређење оперативности;
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Континуирано	Анализа и извештаји
Сарадња са директором, помоћницима директора, психолозима на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Континуирано	Анализа стручног усавршавања
Сарадња са директором, помоћницима директора, психолозима, по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	По потреби	По потреби

#### VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовање у раду педагошког колегијума, наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција).	Континуирано	Анализа и извештавање, у сарадњи са руководиоцима стручних већа, руководством школе, психолозима.
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Стручни актив за РШП Стручни актив за ШРП Тим за самовредновање Тим за инклузивно образовање Тим за заштиту ученика Тим за обезбеђивање квалитета Тим за појачан васпитни рад и сарадњу са породицом Тим за развој МПК Тим за професионални равој ученика Тим за превенцију наркоманије	Континуирано	У сарадњи са члановима Тимова, стручних већа и актива, руководства школе, психолозима.
Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Континуирано	У сарадњи са члановима Тимова, стручних већа и актива, руководства школе, психолозима.

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

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног.	у складу са планом Тимова	По ГПРШ, у складу са плановима стручних већа, актива и Тимова.
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја ученика.	Континуирано	По ГПРШ, у складу са плановима стручних већа, актива и Тимова.

Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	по плану друштава	По плану друштава и позиву.
--	-------------------	-----------------------------

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	током целе школске године	На неформалним обрасцима, подложни изменама у зависности од приоритета и евалуације.
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	септембар, октобар, децембар, фебруар, април, јун.	прописане чек листе са стандардима и индикаторима;
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	континуирано	на свим нивоима
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога	континуирано према потребама	ученички досије. У сарадњи са психолозима.
Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. Припрема презентација у оквиру СУ унутар установе: Сарадничке улоге Адолесценти Међупредметне компетенције Важност примене различитих метода у оцењивању	континуирано током године	Стручно усавршавање планира годишњим планом СУ, а прати годишњим извештајем. План израђује на основу самопроцене компетенција и током континуираног праћења реализације плана рада и у сарадњи са колегама, као и кроз сталну неформалну едукацију и праћење информација од значаја.

Александра Хип Фимић, стручни сарадник - педагог

## 6.6. План рада стручног сарадника - библиотекара/нототекара

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
Израда планова рада	Септембар	Нототекар наставници психолог педагог директор
Планирање рада са ученицима у школској нототеци	Септембар – јун	
Планирање набавке литературе за ученике, наставнике и стручне сараднике	Септембар – август	
Планирање развоја школске нототеке и набавка библиотечно-нототечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно васпитног рада	Октобар, новембар	
<b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
Одабирање и припремање нототечке грађе за разне образовно васпитне активности	Септембар - мај	Нототекар, наставници
Усавршавање информационе, медијске и информатичке писмености корисника, развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Септембар - јун	
<b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Септембар - јун	Наставници, представници издавачких кућа
Организовање часова из појединих предмета у школској нототеци	Септембар - мај	
Коришћење ресурса нототеке у процесу наставе	Септембар - јун	
<b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
Упознавање ученика са радом школске нототеке	Септембар, октобар	Нототекар ученици
Упознавање ученика са нототечком грађом	Септембар - јун	
Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотеку и нототечку грађу	Септембар - јун	
Присуство јавним наступима ученика	Септембар - јун	
Издавање литературе ученицима	Септембар - јун	
<b>V. РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРАТЕЉИМА)</b>		
Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика и коришћења библиотечке грађе	Септембар - јун	Нототекар родитељи одељенске старшина
<b>VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ</b>		
Сарадња са директором школе, са стручним већима наставника, психологом, педагогом, педагошким асистентом у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	Септембар - јун	Директор, стручни сарадници, наставници
<b>VII. РАД У ТИМОВИМА, КОМИСИЈАМА</b>		
Сарадња са свим запосленима ради остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада у школи	Септембар - август	Нототекар



Допринос успешном пословању школе		
Сарадња у мултидисциплинарним пројектима, изложбама, креативним радионицама и другим културним догађајима		
<b>VIII. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци	Септембар - август	Нототекар библиотекари запослени у установама културе
Вођење статистике рада школске нототеке		
Стручна обрада литературе		
Стручно усавршавање, учешће на семинарима, саветовањима у оквиру школе и у другим надлежним установама		
Сарадња са издавачким кућама, праћење нових издања и културних догађаја		
<b>IX. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b>		
Сарадња са другим школама	Септембар - јун	Нототекар библиотекари запослени у установама културе
Сарадња са општинском, градском и народном библиотеком по питању промоције рада нототеке и школе		
Слање извештаја рада школске нототеке градској и народној библиотеци	Септембар - децембар	
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама	Септембар - јун	
Учешће у раду актива школских библиотекара на општини Чукарица и града Београда		



## 6.7. Планови рада стручних већа

### 6.7.1. Годишњи план рада Стручног већа наставника групне наставе у основној школи

#### Руководилац стручног већа: Катарина Павловић

Чланови: Катарина Павловић, Татјана Бабић, Ивана Поповић, Јована Илић Рајковић, Драган Миловановић, Татјана Мађаревић, Мина Радивојевић, Светлана Поповић, Катарина Хинић, Бојан Сарић, Катарина Поповић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа.</li> <li>○ Израда Годишњег плана и програма рада Стручног већа.</li> <li>○ Анализа рада у претходној години и предлог програма рада у нареднојшколској години.</li> <li>○ Успостављање критеријума при оцењивању.</li> <li>○ Одређивање и усклађивање метода и начина решавања дисциплинских проблема у школи, сарадња са одељенским старешинама, школскимпсихологом и педагогом, сарадња са родитељима.</li> <li>○ Усклађивање распореда, организација наставе.</li> <li>○ Предаја индивидуалних планова и програма.</li> <li>○ Распдела часова, задужења, допунског додатног образовно-васпитног рада, организација слободних активности.</li> <li>○ Упознавање са календаром такмичења ученика за школску 2024/25.годину.</li> <li>○ Разматрање тема семинара за стручно усавршавање наставника.</li> <li>○ Разматрање молби за убрзано напредовање, давање упутстава за израду ИОП-а</li> </ul>	септембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа.</li> <li>○ Праћење ученика са проблемима у учењу, редовном похађању наставе, понашању.</li> <li>○ Анализа редовног, допунског, додатног образовно-васпитног рада.</li> <li>○ Организовање додатног рада са ученицима у виду приреме за такмичење (солфеђо, теорија музике)</li> </ul>	октобар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа</li> <li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода.</li> <li>○ Организовање смотре из солфеђа СМШ.</li> <li>○ Извештавање и анализа координације рада стручног већа са другим већима, педагошко психолошком службом и корелација са директором школе.</li> <li>○ Припрема ученика за Републичко такмичење из солфеђа и теорије музике.</li> </ul>	новембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа.</li><li>○ Организовање смотре парлата.</li><li>○ Учествовање у припреми Дана школе, присуствовање концертима.</li><li>○ Састављање полугодишњег извештаја о раду Одсека.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта.</li><li>○ Анализа реализације наставног плана и програма у протеклом периоду, оствареност предвиђеног наставног плана и програма, план активности за наредни класификациони период.</li><li>○ Анализа резултата који су ученици постигли на Републичком такмичењу из солфеђа и теорије музике.</li></ul>	децембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Обележавање Школске славе Свети Сава.</li><li>○ Припрема Школског такмичења из солфеђа</li></ul>	јануар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Школско такмичење из солфеђа за ученике IV, V и VI разреда.</li><li>○ Анализа постигнућа ученика на одржаном такмичењу.</li><li>○ Припрема ученика за такмичење из солфеђа и теорије музике у Пожаревцу.</li></ul>	фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода.</li><li>○ Припрема ученика за Међународно такмичење из теоријских предмета.</li><li>○ Припрема ученика за полагање пријемног испита из солфеђа и теорије за профиле музичког извођача и музичког сарадника .</li><li>○ Организовање смотре из солфеђа СМШ.</li></ul>	март	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Анализа постигнућа ученика на одржаним такмичењима.</li><li>○ Припрема и усвајање распореда матурских и годишњих испита.</li><li>○ Организација матурских и годишњих испита.</li><li>○ Припрема ученика за такмичење Корнелије из солфеђа и теорије.</li><li>○ Припрема ученика за полагање пријемног испита из солфеђа и теорије.</li><li>○ Организовање смотре из солфеђа СМШ.</li></ul>	април	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Организовање смотре из солфеђа мелодијских примера за ученике I, II, IV и V разреда.</li><li>○ Пријемни испит за СМШ.</li><li>○ Разматрање успешности рада стручног већа у претходним активностима, анализа текуће школске године.</li><li>○ Присуствовање концертима матураната.</li><li>○ Састављање годишњег извештаја о раду Стручног већа.</li><li>○ Организација разредних, годишњих, накнадних испита.</li><li>○ Евидентирање ученика који се упућују на разредни испит и поправни испит.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта.</li></ul>	мај	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Годишњи испити за III и VI разред.</li><li>○ Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта.</li><li>○ Припрема ученика за поправни испит.</li><li>○ Организација поправних испита.</li><li>○ Усвајање плана рада за наредну школску годину.</li><li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави.</li><li>○ Утврђивање фондова и провера распореда часова.</li><li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2024/2025.годину</li><li>○ Израда и разматрање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.годину.</li></ul>	јун	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Припрема ученика за поправни испит.</li><li>○ Организација поправних испита.</li><li>○ Усвајање плана рада за наредну школску годину.</li><li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави.</li><li>○ Утврђивање фондова и провера распореда часова.</li><li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2024/2025.годину</li><li>○ Израда и разматрање плана рада Стручног већа за школску 2025/2026.годину.</li></ul>	август	Руководилац и чланови Стручног већа	



### 6.7.2. Годишњи план рада Стручног већа наставника стручних и опште-образовних предмета у средњој школи

**Руководилац стручног већа: Милица Васић**

**Наставници општеобразовних предмета:** Антонијевић Тијана, Арамбашић Савић Марија, Бабић Драгана, Гортнар Зоран, Митић Јелена, Мишковић Наташа, Радовановић Вуја Ивана, Ракић Богдановић Јелена, Тодоровић Јован, Франовић Ивана

**Наставници стручних предмета групне наставе:** Бабић Татјана, Васић Милица, Вилић Светлана, Илић Јована, Јеленковић Јелена, Кесић Саша, Мићић Наталија, Миловановић Драган, Павловић Катарина, Пејчић Раде

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа.</li> <li>○ Израда Годишњег плана и програма рада Стручног већа. Анализа рада у претходној години и предлог програма рада у наредној школској години.</li> <li>○ Успостављање критеријума при оцењивању. Одређивање и усклађивање метода и начина решавања дисциплинских проблема у школи, сарадња са одељенским старешинама, школским психологом и педагогом, сарадња са родитељима.</li> <li>○ Усклађивање распореда, организација наставе.</li> <li>○ Предаја индивидуалних планова и програма.</li> <li>○ Планирање родитељских састанака за сваки класификациони период.</li> <li>○ Израда распореда писмених провера.</li> <li>○ Расдела часова, задужења, допунског и додатног образовно-васпитног рада, организација слободних активности.</li> <li>○ Упознавање са календаром такмичења ученика за школску 2024/25. годину</li> <li>○ Разматрање молби за убрзано напредовање, давање упутстава за израду ИОП-а.</li> </ul>	септембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење ученика са проблемима у учењу, редовном похађању наставе, понашању.</li> <li>○ Анализа редовног, допунског, додатног образовно-васпитног рада.</li> <li>○ Организовање додатног рада са ученицима у виду приреме за такмичење (солфеђо, теорија музике, хармонија, музички облици, историја музике, компоновање).</li> <li>○ Посета Саборној цркви, Музеју СПЦ и Конаку кнегиње Љубице – посету изводе наставница веронауке Ивана Франовић и наставница социологије, филозофије и грађанског васпитања Марија Арамбашић Савић.</li> </ul>	октобар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава





<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода.</li><li>○ Извештавање и анализа координације рада стручног већа са другим већима, педагошко психолошком службом и корелација са директором школе.</li><li>○ Организовање смотре из солфеђа (6. и 7. новембар). Припрема ученика за Републичко такмичење из солфеђа и теоретских предмета.</li></ul>	новембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа.</li><li>○ Учествовање у припреми дана школе, присуствовање концертима.</li><li>○ Састављање полугодишњег извештаја о раду Одсека.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика у протеклом периоду. Анализа реализације наставног плана и програма у протеклом периоду.</li><li>○ Анализа резултата који су ученици постигли на Републичком такмичењу из солфеђа и теоретских предмета.</li></ul>	децембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Обележавање Школске славе Свети Сава.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, оствареност предвиђеног наставног плана и програма, план активности за наредни класификациони период.</li></ul>	јануар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Школско такмичење „Меморијал Душан Протић“</li></ul>	фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак Стручног већа.</li><li>○ Припрема ученика за такмичење из солфеђа, теорије музике, хармоније и музичких облика у Пожаревцу.</li></ul>	март	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Успех и дисциплина ученика на крају трећег класификационог периода.</li><li>○ Припрема ученика за Међународно такмичење из теоријских предмета.</li><li>○ Припрема ученика за полагање пријемног испита из солфеђа и теоретских предмета. Организовање смотре из солфеђа. Организовање смотре из хармоније за ученике теоретског одсека.</li></ul>	април	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Анализа постигнућа ученика на одржаним смотрама.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине матураната на крају другог полугодишта, анализа остварености плана рада, наставних планова и програма. Евидентирање ученика који се упућују на разредни испит.</li><li>○ Припрема и усвајање распореда матурских и годишњих испита. Организација матурских и годишњих испита.</li><li>○ Припрема ученика за такмичење <i>Корнелије</i> из солфеђа, хармоније, контрапункта и музичких облика.</li><li>○ Припрема ученика за полагање пријемног испита из солфеђа и теоретских предмета.</li><li>○ Организовање смотре из контрапункта за ученике оба одсека.</li><li>○ Организовање смотре из хармоније за ученике вокално инструменталног одсека.</li></ul>	мај	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Разматрање успешности рада стручног већа у претходним активностима, анализа текуће школске године. Присуствовање концертима матураната.</li><li>○ Састављање годишњег извештаја о раду Стручног већа.</li><li>○ Организација разредних, годишњих, накнадних испита.</li><li>○ Евидентирање ученика који се упућују на разредни испит и поправни испит.</li><li>○ Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта.</li></ul>	јун	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Припрема ученика за поправни испит.</li><li>○ Организација поправних испита.</li><li>○ Усвајање плана рада за наредну школску годину.</li><li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави.</li><li>○ Утврђивање фондова и провера распореда часова.</li><li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2023/2024. годину</li><li>○ Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину.</li></ul>	август	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори

### 6.7.3. Годишњи план рада Стручног већа наставника гитаре и харфе

**Руководилац: Милош Вукићевић**

Чланови стручног већа:

ГИТАРЕ: Милица Степаноски, Милан Дерета, Јована Анђелковић (замена за Амалију Милер), Горан Поповић, Милош Вукићевић, Милка Марковић, Стефан Јовандарић, Игор Ивић, Пејов Јанаки, Голубовић Катарина

ХАРФА: Марија Ђурђевић Павловић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Расподела ученика по класама</li> <li>○ Распореди часова по класама</li> <li>○ Евидентирање ученика 4. разреда ОМШ за оркестар гитара</li> <li>○ Евидентирање ученика за наступе на аудицијама и концертима</li> <li>○ Манифестација „Јесен на Чукарици“</li> </ul>	септембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Евидентирање ученика за наступе на аудицијама и концертима</li> <li>○ Састанак стручног већа</li> </ul>	октобар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Први класификациони период 02. 11. 2024</li> <li>○ Смотра скала и етида основне школе 7. 11. 2024.</li> <li>○ Смотра за средњу школу 7. 11. 2024.</li> <li>○ Јавни час одсека 22. 11. 2024</li> <li>○ “Мој први наступ” 23. 11. 2024.</li> </ul>	новембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа</li> <li>○ Аудиција за дан школе</li> <li>○ Концерти поводом Дана школе</li> <li>○ Други класификациони период 27. 12. 2024.</li> <li>○ Подела ђачких књижица 28. 12. 2024.</li> </ul>	децембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак стручног већа</li> <li>○ Евидентирање учесника за Фестивал музичких школа</li> <li>○ Аудиција за РТ ЗМБШС</li> <li>○ Школска слава - Светосавска академија 27. 01. 2025. у 11.00 (САЛА)</li> <li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују</li> </ul>	јануар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Јавни час ученика основне и средње школе 24. 02. 2025.</li> <li>○ Аудиција за Фестивал ЗМБСС</li> <li>○ Меморијал “Душан Протић”</li> </ul>	фебруар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Меморијал “Душан Протић”</li> <li>○ Трећи класификациони период 22. 03. 2025.</li> <li>○ Стручно веће</li> <li>○ Републичко такмичење ЗМБШС</li> </ul>	март	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Евидентирање учесника за „Гитар Арт“ Фестивал</li><li>○ Састанак стручног већа</li><li>○ Војвођански фестивал гитаре</li><li>○ Провера музичких способности за припремни разред</li><li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују</li></ul>	април	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Аудиција за Фестивал ЗМБСС</li><li>○ Мајски концерт најмлађих ученика ОМШ</li><li>○ Гитар Арт Фестивал (стручно усавршавање наставника)</li><li>○ Такмичење “Виртуози” у организацији музичке школе „Петар Коњовић“</li><li>○ Годишња смотре 1. и 2. разреда ОМШ 26. 05. 2025.</li><li>○ Пријемни испит за средњу школу</li><li>○ Пријемни испит за основну школу</li><li>○ Четврти класификациони период за завршне разреде ОМШ и 4. разред СМШ 23. 05. 2025.</li></ul>	мај	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Састанак стручног већа.</li><li>○ Матурски испити (концерти) ученика 4. СМШ</li><li>○ Пријемни испит ОМШ</li><li>○ Завршни испити ОМШ</li><li>○ Годишњи испит ОМШ и СМШ</li><li>○ Четврти класификациони период за 6. разред ОМШ</li><li>○ Четврти класификациони период за 1-5. ОМШ</li></ul>	јун	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори

#### 6.7.4. Годишњи план рада Стручног већа наставника гудачких инструмената

##### Руководилац: Тијана Вашчић

Чланови стручног већа:

ВИОЛИНА: Невенка Мартинић, Љубица Матић, Мира Аћимовић, Оливера Савић, Донка Анђелковић, Мина Алексић, Милош Бубало (замена за Ирену Огризовић), Жељко Шишић, Милош Маринковић, Вера Илић, Јелена Веселиновић, Анђелија Павловић.

ВИОЛА: Милица Николић

ВИОЛОНЧЕЛО: Тијана Вашчић, Милутин Младеновић, Богдан Јовановић

КОНТРАБАС: Богдан Живановић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Избор програма и аранжирање за мали гудачки оркестар;</li> <li>○ Успостављање сарадње са обдаништима и основним школама;</li> <li>○ Концерт солиста у оквиру манифестације „Јесен на Чукарици у КОЦ“</li> <li>○ Састанак стручних већа</li> <li>○ Наставничко веће</li> </ul>	септембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење рада гудачког оркестра ОМШ;</li> <li>○ Праћење рада гудачког оркестра СМШ;</li> <li>○ Јавни час одсека;</li> </ul>	октобар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Састанак Стручног већа – Анализа успеха и изостанака у првом класификационом периоду;</li> <li>○ Родитељски састанци;</li> <li>○ Јавни час одсека;</li> <li>○ Смотра гудачког одсека од другог до шестог разреда ОМШ – “Гудачка комадијада”;</li> <li>○ Смотра гудачког одсека СМШ – комади, велике форме, цикличне форме или Ј.С. Бах- Сонате и партите за соло виолину и Ј.С.Бах шест свита за соло виолончело, виолу или контрабас – предаудиција,</li> <li>○ Смотра камерне музике;</li> <li>○ „Мој први јавни наступ“</li> <li>○ Праћење рада гудачког оркестра – припрема за Концерте школе;</li> </ul>	новембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Аудиција за Дан школе;</li> <li>○ Концерти поводом Дана школе;</li> <li>○ Новогодишњи концерт ученика гудачког одсека- ОМШ;</li> <li>○ Новогодишњи концерт ученика гудачког одсека и ансамбала СМШ;</li> <li>○ Учешће на такмичењу Artisti dell Arco (Нови Сад);</li> <li>○ Састанак Стручног већа - Анализа успеха и изостанака на крају другог класификационог периода;</li> <li>○ Родитељски састанци и подела књижица;</li> <li>○ Преглед школске документације;</li> </ul>	децембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Прослава Св. Саве;</li> <li>○ Испити за убрзано напредовање и ванредне ученике;</li> <li>○ Јавни час гудача;</li> <li>○ Аудиције за РТ ЗМБШС;</li> </ul>	јануар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Припреме за наступајућа такмичења: „Меморијал Душан Протић“, Републичко такмичење ЗМБШС, Међународно такмичење гудача „Златне степенице (Ваљево),</li> <li>○ Фестивал гудача-Шабац,</li> <li>○ Међународни Фестивал гудача Стрингфест-Сремска Митровица, Интернационални сусрети виолиниста-виолиста ( Сремски Карловци и Нови Сад ),</li> <li>○ Међународни Фестивал "Власинско пролеће" ( Власотинце ),</li> <li>○ Фестивал Исидор Бајић такмичење "Распеване струне" ( Нови Сад ),</li> <li>○ Интернационални Фестивал музике "Примавера" ( Бијељина ),</li> <li>○ Такмичење Бинички ( Београд ),</li> <li>○ Међународни фестивал Уб,</li> <li>○ Међународно такмичење "Мита Топаловић" – камерни ансамбли (Панчево ),</li> <li>○ Међународно такмичење камерне музике "Оливера Ђурђевић" ( Београд ).</li> <li>○ Јавни час одсека;</li> <li>○ Аудиција за Фестивал ЗМБШС</li> </ul>	фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Отворено позивно школско такмичење „Меморијал Душан Протић“;</li> <li>○ Концерт награђених ученика;</li> <li>○ Састанак Стручног већа - Анализа успеха на крају трећег класификационог периода;</li> <li>○ Јавни час одсека;</li> <li>○ Припреме и учешће на: РТ ЗМБШС, Такмичењу Бинички (Београд ), Фестивал гудача Шабац,</li> <li>○ Фестивал "Примавера" (Бијељина ), Такмичење "Мита Топаловић (Панчево),</li> <li>○ Фестивал Уб,</li> <li>○ Такмичење камерне музике "Оливера Ђурђевић" (Београд );</li> </ul>	март	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Смотра гудачког одсека од другог до шестог разреда ОМШ – скале и етиде;</li> <li>○ Учешће на Републичком такмичењу ЗМБШС;</li> <li>○ Јавни час одсека;</li> <li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују;</li> </ul>	април	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Мајски концерт за најмлађе ученике; Недеља сећања и заједништва;</li><li>○ Аудиција за Фестивал ЗМБШС;</li><li>○ Фестивал ЗМБШС;</li><li>○ Пријемни испити за ОМШ и СМШ;</li><li>○ Јавни час одсека;</li><li>○ Смотра камерних ансамбала за ученике СМШ ;</li><li>○ Смотра I и II разреда ОМШ;</li><li>○ Учесће на:</li><li>○ Такмичењу Интернационални сусрети виолиниста-виолиста ( Сремски Карловци и Нови Сад ),</li><li>○ Међународно такмичење гудача "Златне степенице" ( Ваљево ),</li><li>○ Међународни Фестивал гудача Стрингфест ( Сремска Митровица ), Међународни фестивал музике "Власинско пролеће" (Власотинци ), Фестивал Исидор Бајић такмичење "Распеване струне" ( Нови Сад ).</li></ul>	мај	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Пријемни испити за ОМШ;</li><li>○ Испити завршних разреда;</li><li>○ Матурски испити;</li><li>○ Годишњи испити за ученике ОМШ;</li><li>○ Годишњи испити за ученике СМШ;</li><li>○ Накнадни и ванредни испити;</li><li>○ Састанак Сручног већа - Анализа успеха на крају школске 2024/25. год.;</li><li>○ Провера и печатање школске документације;</li><li>○ Родитељски састанци, подела књижица, сведочанстава и упис у Школску 2025/26. годину;</li></ul>	јун	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Организација поправних испита;</li><li>○ Састанак Стручног већа;</li><li>○ Евиденција нове школске године у електронским дневницима;</li><li>○ Испитни рок;</li><li>○ Усвајање глобалних и месечних планова рада наставника за наредну школску годину;</li><li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави;</li><li>○ Утврђивање фондова;</li><li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2024/2025. годину;</li><li>○ Израда Плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину.</li></ul>	август	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори



### 6.7.5. Годишњи план рада Стручног већа наставника дувачких инструмената, удараљки и соло певања

**Руководилац: Антић Ђорђе**

Чланови:

ФЛАУТА: Биљана Маћић, Станислава Васиљевић Салаћанин,

ОБОА: Катерина Крстић

КЛАРИНЕТ: Владимир Станишић, Александар Чокић, Ђорђе Поповић

ФАГОТ: Милена Станковић

ХОРНА: Милица Миховић

ТРУБА: Урош Пекмезовић, Вук Дајић

ТРОМБОН: Ђорђе Антић

УДАРАЉКЕ: Милан Милић (замена за Невену Ђорђевић)

СОЛО ПЕВАЊЕ: Стојанка Вукомановић, Бранислава Подрумац

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Израда индивидуалних годишњих планова по класама</li> <li>○ Израда индивидуалних планова стручног усавршавања</li> <li>○ Упућивање у начин вођења педагошке документације</li> <li>○ Евидентирање ученика са потребом за убрзано напредовање</li> <li>○ Учествовање ученика на концерту у оквиру манифестацији „Јесен на Чукарици“</li> <li>○ Састанак Стручног већа</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимова</li> <li>○ Учествовања у раду одељенских и наставничког већа</li> </ul>	септембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 26.10.2024. Контролна провера ученика ОМШ и СМШ</li> <li>○ 28.10.2024. Јавни час- камерна музика</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимова</li> </ul>	октобар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 02.11.2024. крај првог класификационог периода</li> <li>○ 04.11. 2024. седнице ОВ и НВ</li> <li>○ 26.11.2024. Јавни час ученика дувачког одсека</li> <li>○ 28.11.2024. Контролна провера камерне музике СМШ</li> <li>○ 29.11.2024. Мој први наступ</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимова</li> <li>○ Такмичење соло певача „Никола Цвејић“, Рума</li> </ul>	новембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава





<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 02-06.12.2024. Аудиције за концерте поводом Дана школе</li> <li>○ 17-24.12.2024. Припрема и учествовање на концертима поводом Дана школе</li> <li>○ Провера знања ученика СМШ и ОМШ - главни предмет</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимовима</li> <li>○ 27.12.2024. – други класификациони период</li> <li>○ Учествовање у раду одељењског већа и наставничког већа,</li> <li>○ Учествовање у раду стручног већа</li> <li>○ Спајање разреда (по потреби)</li> <li>○ Такмичење соло певача „Вокална рапсодија”, Београд</li> </ul>	децембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ванредни испити</li> <li>○ 27.01. 2024. Светосавска академија 11 часова</li> </ul>	јануар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Аудиција за избор осмочлане екипе за фестивал музичких школа Србије</li> <li>○ 18.02.2025. – Контролна провера дувача СМШ</li> <li>○ 27.02.2025. - Јавни час камерне музике</li> <li>○ 28.02.2025. Јавни час дувачког одсека</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимова</li> <li>○ Меморијал „Душан Протић“ - припрема</li> <li>○ Међународно такмичење „Даворин Јенко”, Београд</li> <li>○ Међународни фестивал флаутиста „Миодраг Азањац”, Београд</li> </ul>	фебруар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Меморијал „Душан Протић“</li> <li>○ 22.03.2025. - Трећи класификациони период</li> <li>○ 24.03.2025. учешће у раду ОВ и НВ</li> <li>○ 29.03.2025. Контролна провера ученика СМШ и ОМШ - главни предмет</li> <li>○ Учествовање на састанцима тимова</li> <li>○ Такмичење соло певача „Мита Топаловић”, Панчево</li> <li>○ Међународни фестивал „СОМО Петар Стојановић”, УБ</li> <li>○ Такмичење ударача, Суботица</li> </ul>	март	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 24.04.2025. Јавни час камерне музике</li> <li>○ 30.04.2025. Јавни час ученика са дувачког одсека</li> <li>○ Републичко такмичење музичких и балетских школа Србије, камерни састави</li> <li>○ Такмичење „Далеки акорди”</li> <li>○ Међународно такмичење дувача, Вараждин</li> <li>○ Међународно такмичење удараљки „Стеван Струњашевић”</li> </ul>	април	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Аудиција за фестивал Музичких школа</li><li>○ 05-09.05. 2025. обележавање Недеље сећања и заједништва</li><li>○ Мајски концерт у школи</li><li>○ Учествовање на састанцима тимова</li><li>○ Пријемни испит за упис у СМШ</li><li>○ Пријемни за упис у ОМШ</li><li>○ Одељењска већа; Стручна већа; Наставничко веће</li><li>○ Интерни час</li><li>○ 22.05.2025. – Контролна провера камерне музике СМШ</li><li>○ 24. и 25.05.2025. - Контролна смотра ученика 1. и 2. разреда ОМШ</li><li>○ 28-30-05.2025. Годишњи испити, завршни разреди</li><li>○ 31.05.2025, четврти класификациони период за завршне разреде ОМШ и СМШ</li><li>○ Међународно такмичење „Петар Коњовић”, Београд</li><li>○ Међународно такмичење у Земуну</li><li>○ Међународно такмичење хармонике и камерних ансамбала, Пула</li></ul>	мај	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Пријемни за упис у ОМШ</li><li>○ 06.06.2025. - Четврти класификациони период за остале разреде</li><li>○ 28.06.2025. - подела ђачких књижица и сведочанстава ОМШ</li><li>○ Завршни испити; Годишњи испити; Матурски испити;</li><li>○ Одељењска већа; Стручна већа; Наставничко веће</li><li>○ Међународно такмичење „Охридски бисери”, Охрид</li><li>○ Међународно такмичење у Сплиту</li></ul>	јун	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори

### 6.7.6. Годишњи план рада Стручног већа наставника клавира

**Руководилац: Софија Младеновић**

**Чланови стручног већа:** Наташа Ђуровић, Душица Радуловић, Марина Костић, Далида Вујадиновић Топаловић, Тамара Кузмановић, Ранка Петровић, Елена Шевер, Владимир Поповић, Олга Ајдер, Татјана Милошевић, Соња Нешић, Софија Младеновић, Данило Митровић, Марина Дамјановић, Ира Букумировић, Гордана Живковић, Ана Маркишић, Верица Поледица, Ида Магарашевић (замена за Милену Ђукановић), Јелена Бабовић, Ана Поњавић, Бојана Васиљевић, Невена Матић, Милена Обрадовић.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Израда индивидуалних годишњих планова по класама</li> <li>○ Израда индивидуалних планова стручног усавршавања</li> <li>○ Упућивање у начин вођења педагошке документације</li> <li>○ Евидентирање ученика са потребом за убрзано напредовање</li> <li>○ Евидентирање ученика за наступе на такмичењима</li> <li>○ Евидентирање чланова хора ОМШ и камерних ансамбала</li> <li>○ Учешће ученика у оквиру манифестације „Јесен на Чукарици“</li> <li>○ 30.09. Јавни час клавирског одсека</li> </ul>	септембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Сарадња са основним школама и предшколским установама на општини Чукарица</li> <li>○ 23.10. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ 30.10. Смotra технике ученика СМШ</li> </ul>	октобар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 02.11. Први класификациони период</li> <li>○ 04.11. Смotra ученика упоредног клавира и клавира ТО</li> <li>○ 06.11. и 07.11. Смotra технике ученика III, IV, V и VI разреда ОМШ</li> <li>○ 22.11. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ 25.11. „Мој први наступ“ - отворени час ученика I разреда ОМШ</li> <li>○ 25 – 29.11. Контролни испит за ученике којима је одобрено убрзано напредовање</li> <li>○ 28.11. Смotra камерне музике за ученике СМШ</li> <li>○ 29.11. Предаудиција поводом Дана школе за ученике клавирског одсека</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> </ul>	новембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава



<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 02.12. – 06.12. Аудиција за концерте поводом Дана школе</li> <li>○ 09.12. – 10.12. Смотра 2. разреда ОМШ</li> <li>○ 09.12. Концерт клавирског одсека поводом Дана школе у Галерији Артгет</li> <li>○ Концерт клавирског одсека (сала школе)</li> <li>○ 17.12. – 24.12. Концерти поводом Дана школе</li> <li>○ 22.12. Дан школе</li> <li>○ Такмичење „Коста Манојловић“ – Смедеревска Паланка</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> <li>○ 27.12. Други класификациони период</li> </ul>	децембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 27.01. Прослава школске славе „Свети Сава“</li> <li>○ 28.01. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ Аудиција за Републичко такмичење – клавирски дуо</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> </ul>	јануар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 20.02. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> <li>○ Аудиција за фестивал ЗМБШС</li> <li>○ Међународно пијанистичко такмичење „Текмовање Иван Ријавец“</li> <li>○ Клавирско такмичење „Славенски“</li> <li>○ Похађање акредитованих семинара</li> </ul>	фебруар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 03.03. - 17.03. Меморијал „Душан Протић“</li> <li>○ Концерт лауреата такмичења Меморијал „Душан Протић“</li> <li>○ 17.03. и 18.03. Контролна провера ученика III, IV, V и VI разреда ОМШ</li> <li>○ 22.03. Трећи класификациони период</li> <li>○ 27.03. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ Сарадња са основним школама</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> <li>○ Међународно такмичење “Даворин Јенко“</li> <li>○ 13.Регионално такмичење ученика музичких школа „Бинички“</li> <li>○ 29. Међународно такмичење младих пијаниста, Шабац</li> <li>○ Међународно такмичење младих уметника „Сонус“, Хрватска</li> <li>○ Републичко такмичење ученика музичких и балетских школа Србије</li> </ul>	март	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Дан клавира</li> <li>○ Провера музичких способности за полазнике припремног разреда</li> <li>○ 29. 04. Јавни час клавирског одсека</li> <li>○ Концерт клавирске секције</li> <li>○ 23. Међународни фестивал “Петар Стојановић“ УБ</li> <li>○ IX International Sirmium Music Fest – Сремска Митровица</li> <li>○ International Amadeus Piano Competition, Италија</li> </ul>	април	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Аудиција за фестивал ЗМБШС</li><li>○ Јавни час клавирског одсека</li><li>○ 16-18. 05. Пријемни испит за СМШ</li><li>○ 16-30. 05. Пријемни испит за ОМШ (први рок)</li><li>○ 21.05. Смotra упоредног клавира и клавира ТО</li><li>○ 21.05. Смotra Читање с листа и клавирски дуо</li><li>○ 22.05. Смotra камерне музике</li><li>○ 23. 05. завршетак наставе за завршне разреде ОМШ и матуранте</li><li>○ 28.05. – 30.05. Завршни испит ученика VI разреда ОМШ</li><li>○ 29.05. и 30.05. Смotra ученика I и II разреда ОМШ</li><li>○ Мајски концерт (концерт најмлађих ученика)</li><li>○ Концерт клавирске секције</li><li>○ Меморијал “Аца Панић”, Младеновац</li><li>○ 16. Међународно пијанистичко такмичење “Славенски”, Нови Сад</li><li>○ 11. Фестивал пијанизма, Сремска Митровица</li><li>○ Такмичење најмлађих “Виртуози”</li><li>○ „Мајски сусрети младих музичара“, Лазаревац</li><li>○ Међународно такмичење „Требиње-Класик“</li><li>○ Међународно такмичење „Sinfonija di sale“, Тузла</li></ul>	мај	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 31.05. – 07.06. Матурски испити - концерти</li><li>○ 06. 06. завршетак наставе за ученике I, II, III, IV и V разреда ОМШ и I, II и III разреда СМШ</li><li>○ Пријемни испит за ОМШ (накнадни рок)</li><li>○ Концерт клавирске секције</li><li>○ Концерт клавирског одсека</li><li>○ – 14.06. Завршни испит ученика III, IV и V разреда ОМШ</li><li>○ 11.06. – 14.06. Завршни испит ученика I, II и III разреда СМШ</li><li>○ Сређивање школске документације</li><li>○ Упис ученика</li><li>○ Израда индивидуалних извештаја рада и стручног усавршавања</li></ul>	јун	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори



### 6.7.6. Годишњи план рада Стручног већа наставника хармонике

**Руководилац: Наташа Минић**

Чланови стручног већа: Весна Ивановић, Миодраг Крстић, Зоран Готовчевић, Јелена Готовчевић, Алекса Илић, Наташа Минић, Лука Лопичић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Израда индивидуалних годишњих планова по класама</li> <li>○ Израда индивидуалних планова стручног усавршавања</li> <li>○ Упућивање у начин вођења педагошке документације</li> <li>○ Допуна података у портфолију</li> <li>○ Евидентирање ученика за наступе на такмичењима</li> <li>○ Евидентирање чланова хора ОМШ и камерних ансамбала СМШ</li> <li>○ Евидентирање ученика са потребом за убрзано напредовање</li> <li>○ Учешће ученика у оквиру манифестације „Јесен на Чукарици”</li> </ul>	септембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Сарадња са основним школама и предшколским установама Чукарице</li> <li>○ Јавни час ученика камерне музике (28. 10. – сала)</li> </ul>	октобар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Смотра хармонике 3, 4, 5. и 6. разреда ОМШ, а након тога дискусија: анализа смотре ОМШ, постављање критеријума, реализација, сугестије. Модератор: Весна Ивановић (01. 11.)</li> <li>○ Први класификациони период (02. 11.)</li> <li>○ Јавни час хармонике ОМШ и СМШ (09. 11.)</li> <li>○ Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета (01-05. 11.)</li> <li>○ Јесењи распуст (11-12. 11.) – понедељак и уторак, ненаставни дани</li> <li>○ Дана 13. 11. се настава у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.</li> <li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују (25-29. 11.)</li> <li>○ „Мој први наступ” – отворени јавни час ученика првог разреда ОМШ (27. 11.), а након тога дискусија: осврт на реализацију првог јавног наступа ученика првог разреда (запажени ученици, мање успешни наступи, као и општи утисак о реализацији). Модератори: Алекса Илић и Наташа Минић.</li> <li>○ Смотра камерне музике за ученике СМШ (28. 11.)</li> </ul>	новембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Јавни час ученика камерне музике СМШ.</li><li>○ Аудиција за концерте поводом Дана школе, а након тога дискусија: анализа аудиције (реализација, избор програма, заступљеност ученика по разредима). Модератор: Миодраг Крстић (02-06. 12.)</li><li>○ 14. 12. Смотра хармонике 4-6. ОМШ</li><li>○ Концерти поводом Дана школе (17-24. 12.)</li><li>○ Дан школе (22. 12. – недеља)</li><li>○ Крај другог класификационог периода (27. 12.)</li><li>○ Седнице Одељенског већа и Наставничког већа, саопштавање успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта (28. 12.)</li><li>○ Зимски распуст (30. 12. 2024 – 17. 01. 2025.)</li></ul>	децембар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета (05-10. 01.)</li><li>○ Почетак другог полугодишта (20. 01.)</li><li>○ Прослава школске славе Свети Сава – Светосавска академија у 11:00 (Сала) (27. 01.)</li><li>○ Аудиција за Републичко такмичење</li><li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују (28-31.01.)</li></ul>	јануар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Смотра за ученике IV, V и VI разреда ОМШ (12. 02.)</li><li>○ Дан државности (нерадни и ненаставни дани) (15-17. 02.)</li><li>○ Дана 18. 02. настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак</li><li>○ Јавни час хармонике ОМШ и СМШ (26. 02. – сала)</li><li>○ Аудиција за Фестивал музичких школа Србије</li></ul>	фебруар	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Отворено школско такмичење „Меморијал Душан Протић”, а након тога дискусија: анализа школског такмичења, ниво спремности, заступљеност ученика по разредима и класама, рад жирија. Модератори : Јелена Готовчевић и Зоран Готовчевић (03-17. 03.)</li><li>○ Трећи класификациони период (22. 03.)</li><li>○ Седнице ОВ и НВ (24. 03.)</li></ul>	март	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада



<ul style="list-style-type: none"><li>○ Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета (01-05. 04.)</li><li>○ Јавни час хармонике (02. 04. - сала)</li><li>○ Подношење пријава за полагање пријемних испита СМШ електронским путем, преко портала Моја средња школа (07-14. 04.)</li><li>○ Пролећни распуст – ненаставни дани (16-21. 04.)</li><li>○ Смотра полифоније за ученике IV, V и VI разреда (13. 04.)</li><li>○ Јавни час ученика камерне музике (23. 04. – сала)</li><li>○ Испити за ванредне ученике и ученике који убрзано напредују и смотра хармонике 4, 5. и 6. разреда ОМШ (28-30. 04.)</li></ul>	април	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Државни празник – нерадни и ненаставни дани (01. и 02. 05.)</li><li>○ Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалова (05-09. 05)</li><li>○ Аудиција за Фестивал ЗМБШС</li><li>○ Фестивал ЗМБШС</li><li>○ Пријемни испити за ОМШ и СМШ (16-18. 05.)</li><li>○ Јавни час хармонике (21. 05.)</li><li>○ Смотра камерне музике за ученике СМШ и смотра хармонике за ученике првог и другог разреда ОМШ (22. 05.)</li><li>○ Завршетак наставе за завршне разреде ОМШ и 4. разред СМШ (23. 05.)</li><li>○ Разредни испити за завршне разреде ОМШ и 4. разред СМШ (23-27. 05.)</li><li>○ Годишњи испити завршних разреда (28-30. 05.)</li></ul>	мај	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Матурски испити (31. 05. – 07.06)</li><li>○ Подела ђачких књижица и сведочанстава за завршне разреде ОМШ (04. 06.)</li><li>○ Активности у вези са пробном државном матуrom (02-06. 06.)</li><li>○ Разредни испити (2. - 5. разреда ОМШ) (07-10. 06.)</li><li>○ Годишњи испити 3 - 5. разред ОМШ и 1 - 3. разред СМШ (11-14. 06.)</li><li>○ Завршетак наставе за ученике 1 - 5. разреда ОМШ и 1 - 3. разреда СМШ</li><li>○ Накнадни и ванредни испити (16-21. 06.)</li><li>○ Подела ђачких књижица и сведочанстава за завршне разреде ОМШ (28. 06.)</li><li>○ Сређивање школске документације (23-25. 06.)</li><li>○ Израда индивидуалних извештаја рада и стручног усавршавања</li></ul>	јун	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори





<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Припрема ученика за поправни испит.</li> <li>○ Организација поправних испита.</li> <li>○ Усвајање плана рада за наредну школску годину.</li> <li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави.</li> <li>○ Утврђивање фондова и провера распореда часова.</li> <li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2023/2024. годину</li> <li>○ Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину.</li> </ul>	август	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
---	--------	---	---

### 6.7.7. Годишњи план рада Стручног већа наставника групног музицирања

#### Руководилац: Љубица Матић

Чланови стручног већа: Љубица Матић, Мира Аћимовић, Тијана Вашчић, Станислава Васиљевић Салаћанин, Катерина Крстић, Ђорђе Антић, Милан Дерета, Марија Ђурђевић Павловић, Стојанка Вукомановић, Милан Милић, Соња Нешић, Раде Пејчић, Наталија Мићић, Вук Дајић, Бранислава Подрумац, Богдан Живановић, Владимир Станишић

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Упућивање у начин вођења педагошке документације;</li> <li>○ Учешће ученика на концерту у оквиру манифестацији „Јесен на Чукарици”, 20. 09.</li> <li>○ Састанак Стручног већа;</li> <li>○ Учешће на састанцима тимова;</li> <li>○ Учешће у раду одељенских и наставничког већа;</li> <li>○ Избор програма и аранжирање за гудачки оркестар ОМШ;</li> </ul>	септембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Праћење рада хора, дувачког и гудачког оркестра ОМШ;</li> <li>○ Праћење рада хора и оркестра СМШ;</li> <li>○ Учешће на састанцима тимова;</li> </ul>	октобар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Смотра камерне музике;</li> <li>○ Праћење рада хора, дувачког и гудачког оркестра ОМШ и хора и оркестра СМШ– припрема за Концерте школе;</li> </ul>	новембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Аудиције за Дан школе;</li> <li>○ Концерти поводом Дана школе;</li> <li>○ Учешће на састанцима тимовима;</li> <li>○ 27. 12. 2024 – други класификациони период;</li> <li>○ Учешће у раду одељењског већа и наставничког већа;</li> <li>○ Учешће у раду стручног већа - анализа успеха у првом полугодишта;</li> <li>○ Преглед документације</li> </ul>	децембар	Чланови Стручног већа	Састанци, сарадња, размена искустава, разговори, анализа



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

<ul style="list-style-type: none"><li>○ Аудиције за Републичко такмичење камерних састава</li></ul>	јануар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, размена искустава
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Припреме за наступајућа такмичења: „Меморијал Душан Протић”, „Даворин Јенко”, Републичко такмичење, „Златне степенице” (Ваљево), Међународно такмичење гудача у Нишу и остала такмичења у земљи(дисциплина камерна музика);</li><li>○ Јавни час камерне музике;</li><li>○ Учешће на састанцима тимова;</li></ul>	фебруар	Чланови Стручног већа	Састанци, разговори, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Отворено позивно школско такмичење „Меморијал Душан Протић” – камерна музика;</li><li>○ Припреме и учешће на Републичком такмичењу камерне музике;</li><li>○ 19. 03. 2024 – јавни час камерне музике;</li><li>○ Учешће на састанцима тимова;</li><li>○ 30. 03. 2024 – трећи класификациони период – анализа успеха и изостанак на тромесечју;</li></ul>	март	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 23. 04. 2024. Јавни час камерне музике;</li><li>○ Републичко такмичење камерне музике;</li></ul>	април	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, предлози
<ul style="list-style-type: none"><li>○ 21. 05. 2024 – смотре камерних ансамбала за ученике СМШ и састанак актива – анализа успеха и изостанак ученика;</li><li>○ 24. 05. 2024. смотра читања с листа</li><li>○ 31. 05. 2024 – четврти класификациони период за ученике завршних разреда СМШ;</li></ul>	мај	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Накнадни и ванредни испити;</li><li>○ 06. 2024 – састанци одељенских и стручних већа поводом последњег класификационог периода; анализа успеха на крају школске 2024/25. год.;</li><li>○ Преглед школске документације;</li></ul>	јун	Чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори
<ul style="list-style-type: none"><li>○ Припрема ученика за поправни испит.</li><li>○ Организација поправних испита.</li><li>○ Усвајање плана рада за наредну школску годину.</li><li>○ Преглед и избор литературе за рад у настави.</li><li>○ Утврђивање фондова и провера распореда часова.</li><li>○ Израда извештаја о раду Стручног већа за школску 2023/2024. годину</li><li>○ Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину.</li></ul>	август	Руководилац и чланови Стручног већа	Састанци, анализа рада, разговори

## 7. Планови рада руководећих органа, органа управљања и других органа школе

### 7.1. План рада Школског одбора

У школској 2024/25. години чланови Школског одбора су:

1. Гордана Љубичић из редова локалне самоуправе ГО Чукарица
2. Зорана Лазаревић из редова локалне самоуправе ГО Чукарица
3. Весна Шиверт из редова локалне самоуправе ГО Чукарица
4. Ана Бановић из редова представника Савета родитеља
5. Срђан Мисаиловић из редова представника Савета родитеља
6. Марија Роксандић из редова представника Савета родитеља
7. Ивана Поповић из редова наставника МШ "Ватрослав Лисински"
8. Татјана Бабић из редова наставника МШ "Ватрослав Лисински" (заменик председника Школског одбора)
9. Жељко Шишић из редова наставника МШ "Ватрослав Лисински" (председник Школског одбора)

Представници ученика који имају право да присуствују отвореним седницама Школског одбора су Бранислава Мијановић и Маргита Васиљевић, ученице 4. СМШ.

#### 7.1.1. Оквирни (глобални) програм рада

Редни број	ПОДРУЧЈЕ РАДА
1.	Доношење статута, правила понашања у школи и других општих аката и давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова
2.	Доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада и усвајање извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
3.	Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике
4.	Доношење финансијског плана школе, у складу са законом
5.	Давање сагласности на план јавних набавки школе
6.	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна и извештаја о извођењу екскурзија
7.	Расписивање конкурса и избор директора
8.	Одлучивање о давању на коришћење, односно у закуп школског простора;
9.	Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада
10.	Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о њиховом остваривању
11.	Одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора
12.	Одлучивање о правима, обавезама и одговорностима директора Школе
13.	Доношење одлуке о постављању вршиоца дужности директора у складу са Законом
14.	Разрешавање директора Школе дужности у складу са Законом
15.	Давање мишљења директору Школе у поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника за пријем у радни однос



16.	Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање
17.	Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба
18.	Одлучивање о проширеној делатности Школе, статусној промени, промени назива и седишта Школе у складу са Законом

### 7.1.2. Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Усвајање Извештаја о раду школе у школској 2022/24. Усвајање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/24. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. Усвајање Годишњег плана рада директора школе за школску 2024/25.	септембар	чланови комисије за израду годишњег плана рада и извештаја о раду, секретар школе
Усвајање плана стручног усавршавања запослених	септембар	стручна већа, директор школе
Доношење општих аката школе и измене и допуне истих	по потреби	секретар школе
Доношење финансијског плана школе	јануар – фебруар	шеф рачуноводства, директор школе
Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна	јануар – фебруар, јул	шеф рачуноводства, директор школе
Упознавање са успехом ученика на крају првог полугодишта и на крају школске године	фебруар, јун	психолошко-педагошка служба
Давање сагласности за организацију матурске вечери	април – мај	савет родитеља, директор школе
Разматрање поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада школе и других важних текућих питања	током године	чланови стручних већа, тимова, директор школе
Разматрање савета и сугестија Савета родитеља у вези са безбедношћу ученика, услова рада школе и других важних текућих питања	током године	савет родитеља, директор школе
Разматрање и одлучивање о предлозима везаним за школско развојно планирање	по предлогу стручног актива за развојно планирање	чланови стручног актива за развојно планирање
Упознавање са спроведеним уписом ученика првих разреда	јул – септембар	директор школе
Образовање комисија из своје надлежности уколико се за то укаже потреба	по потреби	секретар школе, директор школе
Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање	по потреби	директор школе, савет родитеља, ученички парламент
Одлучивање по жалбама, односно на решења директора	по потреби	секретар школе
Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестиционо одржавање	по потреби	директор школе

## 7.2. План рада Савета родитеља

Састав Савета родитеља за школску 2024/25. годину чине:

### 1. Представници стручних већа основне музичке школе:

Клавир	Петра Стојковић
Гудачи	Виолета Васић
Хармоника	Љубица Миловановић
Дувачи, удараљке и соло певање	Марија Ковачевић
Гитара и харфа	Велимирка Мијатовић

### 2. Представници издвојених одељења:

Жарково	Марија Спасојевић
Железник	Тамара Милићевић
Сремчица	Ивана Марковић
Умка	Момчило Мићић
Обреновац	Александра Стошић

### 3. Представници родитеља из одељења средње школе:

1. СМШ	Александар Аничић
2. СМШ	Мирјана Маринковић
3. СМШ	Јасмина Лукић
4. СМШ	Зоран Станковић

### 7.2.1. Оквирни (глобални) програм рада

ПОДРУЧЈЕ РАДА
Разматрање предлога програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању
Давање предлога мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
Учествовање у поступку предлагања изборних предмета и избора уџбеника
Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе
Предлагање представника родитеља ученика у Школски одбор
Предлагање школском одбору намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од Родитеља
Предлагање представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе
Разматрање успеха ученика у учењу и владању
Разматрање и праћење услова за рад школе, безбедност и заштиту ученика и предлагање мера за њихово унапређивање
Учествовање у поступку прописивања мера за безбедност ученика
Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању



### 7.2.2. Оперативни (месечни) програм активности и динамика реализације

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Конституисање Савета – верификација мандата представника родитеља првог разреда	септембар	директор, секретар школе, одељенске старешине
Разматрање годишњег плана рада и извештаја о његовом остваривању	септембар	тим за израду годишњег плана и извештаја о раду
Разматрање извештаја о извођењу студијског путовања	октобар-новембар	стручне вође пута, директор
Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта и крају године	фебруар, јун-јул	директор, психолошко-педагошка служба
Предлагање представника родитеља у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове у школи	по потреби	стручни активи и тимови
Предлог мера за осигурање квалитета и унапређење образовно-васпитног рада	током године	директор, школски одбор
Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и матурске вечери	април – мај	председници одељенских и стручних већа, директор
Разматрање намене коришћења средстава школе од донација и родитеља	током године	шеф рачуноводства, директор
Разматрање услова рада школе, безбедности и заштите ученика	током године	директор, школски одбор
Предлог мера за унапређење услова за рад школе, безбедности и заштиту ученика	током године	директор, школски одбор
Остали послови за којима се укаже потреба у оквиру своје надлежности	по потреби	у зависности од активности



### 7.3. План рада директора

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Руковођење процесом васпитања и учења, односно руковођење васпитно-образовним процесом у школи</b>			
током школске године	Развијање и промовисање вредности учења и целоживотног учења	Анализа, разматрање, размена искуства	директор, наставници, Тим за професионални развој
	Праћење успеха и изостајања ученика	предлагање мера	
	Предлагање и праћење мера за унапређење рада школе	предлагање мера	директор, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета установе
	Развој културе учења	Предлагање мера за унапређење	
	Унапређивање и осигуравање квалитета наставног и васпитног процеса	Састанци, размена искуства	директор, помоћници, наставници, Тим за обезбеђивање квалитета установе
	Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Предлагање мера за унапређење	директор, помоћници, Тим за обезбеђивање квалитета установе
	Обезбеђивање услова и подстицања процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике	Састанци, разматрање, предлагање мера за унапређење	
	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Предлагање мера за унапређење, разматрање	директор, помоћници, Тим за инклузивно образовање
	Праћење и подстицање постигнућа ученика	Анализа, извештавање	директор, наставници, ПП служба, Тим за самовредновање

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Планирање, организовање и контролу рада установе и остваривање програма образовања и васпитања</b>			
август, септембар	Израда организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, израда ценуса, формирање стручних актива и тимова	Анализа и предлагање	директор, помоћници директора, секретар
	Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Анализа и предлагање	директор, помоћници директора, руководиоци стручних већа
септембар	Презентовање Годишњег плана рада школе и Извештаја о остваривању плана рада на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Извештавање, анализа	директор, помоћници директора, ПП служба



током школске године	Организација, свакодневно праћење образовно-васпитног рада школе и решавање текућих проблема (израда и реализација распореда часова, дежурстава наставника, коришћења кабинета, физкултурне сале, задужења наставника у оквиру 40-то часовне радне недеље...)	Руковођење, разматрање, анализа	директор, помоћници директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Прикупљање података и консултације са просветним саветником, другим директорима, ПП службом школе, руководиоцима стручних већа, координаторима тимова и осталим наставницима за израду Годишњег плана рада школе за текућу школску годину	Размена искуства, анализа	директор, помоћници директора, Руководиоци стручних већа, чланови тимова
	Координисање рада стручних органа, тимова и појединаца у установи	Састанци, анализа	директор, помоћници директора, секретар
	Организовање и стални увид у рад правне, финансијске, административне и ПП службе, као и рад помоћника директора	Састанци, анализа	директор, Школски одбор
	Анализа, уношење и праћење података у програму ИС ИСП, ДОСИТЕЈ и есДневник, односно ГАЛИС	Анализа, праћење	директор, помоћници директора, секретар, административни радник
	Организовање и праћење реализације активности из Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП	Размена искустава, праћење	директор, помоћници директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
	Учешће у изради Годишњег извештаја о остваривању плана рада школе	Састанци, дискусија	директор, помоћници директора, ПП служба, Руководиоци стручних већа
током школске године, септембар	Израда Извештаја о раду директора и презентовање на Школском одбору	Извештавање, анализа	директор
	Праћење реализације часова редовне, допунске, додатне, изборне наставе и ваннаставних активности	Праћење, предлагање мера за унапређење	директор, помоћници директора, ПП служба, руководиоци стручних већа
	Сарадња и саветодавни рад са ученицима, одељенским заједницама, Ученичким парламентом	Састанци, размена искуства	директор, помоћници директора, ПП служба, одељенске старешине
	Прегледање и праћење уредности вођења педагошке документације наставника и одељенских старешина	анализа	директор, помоћници директора, ПП служба
	Унапређивање школске евиденције и документације (појачан васпитни рад)	анализа	





ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

мај, јун	Анализа успешности ученика на завршним испиту ради планирања унапређивања рада школе са наставницима и стручним сарадницима	Анализа, извештавање	директор, помоћници директора, руководиоци Стручних актива, ПП служба, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
током школске године	Учешће у процесу самовредновања рада школе (припрема и избор стандарда и извештавање о резултатима)	анализа	директор, помоћници директора, ПП служба, Тим за самовредновање
	Развој и реализација осигурања квалитета рада установе	предлагање мера за унапређење	директор, помоћници директора, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Праћење и унапређивање рада запослених</b>			
септембар	Пружање помоћи наставницима у планирању и програмирању наставе	Размена искустава	директор, помоћници директора, ПП служба
октобар	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника у складу са са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе (семинари у школи и ван ње, електронски семинари)	анализа	директор, помоћници директора, ПП служба, наставници
Септембар, децембар, јануар	Анализа и израда извештаја о раду директора и тимова за потребе стручних, саветодавних и управних органа школе	Извештавање, анализа	директор, помоћници директора, ПП служба
Септембар, новембар, децембар, април, јун	Учешће у седницама Одељенских већа, припрема и вођење седница Наставничког већа		директор, помоћници директора, ПП служба, одељенске старешине



током школске године	Припремање, учешће, организовање и вођење седница Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, развој међупредметних компетенција и предузетништва		директор, помоћници директора, ПП служба, Руководиоци стручних већа
	Пријем и упућивање у рад нових наставника (замена)	Предлагање мера	директор, помоћници директора, ПП служба, Руководиоци стручних већа
	Педагошко-инструктивни рад са приправницима и менторима	Дискусија, предлагање мера	Руководиоци стручних већа, ПП служба, Тим за професионални развој
	Организовање и помоћ приправницима у полагању приправничког испита у школи, као и полагању испита за лиценцу	Размена искустава	директор, помоћници директора, ПП служба
	Организовање и стално праћење рада помоћног особља	Предлагање мера за унапређење	директор, помоћници директора
	Увид у рад наставника (и преко ПП службе, помоћника и ментора)	анализа	директор, помоћници директора, ПП служба
	Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са одељенским старешинама кроз појединачне састанке и заједничке родитељске (садржај родитељских састанака, упознавање са Правилницима, појачан васпитни рад, инклузија, настава у природи, екскурзије...)	Састанци, организација, дискусија, размена искуства	директор, помоћници директора, ПП служба, одељенске старешине
	Организовање, праћење и подстицање стручног усавршавања наставника унутар установе и организација угледних активности	Анализа, предлагање мера за унапређење	директор, помоћници директора, ПП служба



током школске године	Анализа и праћење реализације глобалних и оперативних планова свих облика наставе	Анализа, дискусија	Помоћници директора, ПП служба, Руководиоци стручних актива
	Анализа реализације Годишњег плана рада школе, школског програма и ШРП-а	Анализа, разматрање, дискусија	директор, помоћници директора, ПП служба
	Анализе и извештаји за потребе Министарства, Покрајинске/градске/општинске управе	Извештавање, анализа	директор, помоћници директора, ПП служба, секретар школе
	Припремање, организовање и вођење седница Наставничког већа и састанака запослених	Састанци, извештавање	директор, помоћници директора, ПП служба
	Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	Предлагање мера за унапређење	директор, помоћници директора, ПП служба, одељенске старешине
	Систематско праћење и вредновање рада запоселних и мотивисање и награђивање за реализоване активности	Анализа, извештавање	директор, помоћници директора, ПП служба, Тим за самовредновање
	Припремање, организовање и вођење састанака тимова и комисија, као и праћење и учешће у раду тимова	Састанци, дискусија, анализа, разматрање, извештавање	директор, помоћници директора, ПП служба, Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Финансијско и административно управљање радом установе</b>			
током школске године	Стални увид у наменско коришћење финансијских и других средстава и ресурса школе	анализа	директор, пом. директора, шеф рачуноводства
	Анализа финансијских извештаја претходних година за потребе израде финансијских планова, Главни буџетски рачун (превоз запослених, струја, вода, централно грејање, комуналне услуге, услуге комуникација, осигурање запослених, Услуге по уговору, текуће поправке и одржавање, материјал за наставу, канцеларијски материјал, усавршавање	Анализа, разматрање, извештавање	директор, помоћници директора, шеф рачуноводства



	запослених – котизације за семинаре... ) Сопствени приходи (ноћно обезбеђење, материјал за наставу, канцеларијски материјал, текуће поправке и одржавање, репрезентација за Дан школе, Св. Саву, награде за ученике, уређење екстеријера и ентеријера школе...) Наменска средства добијена од донација Секретаријата за образовање и деčју заштиту, локалне самоуправе		
током школске године	Организовање набавке потрошног материјала, расподела бесплатних уџбеника, наставних средстава и опреме	организација	директор, помоћници директора, шеф рачуноводства
септембар-октобар	Организовање расписивања јавног огласа и послови око ученичких излета, екскурзија и наставе у природи	Састанци, разматрање, анализа	директор, помоћници директора, шеф рачуноводства
септембар новембар фебруар	Прикупљање података од финансијске и правне службе и стручних већа и израда плана набавке потрошног материјала, наставних средстава и опреме (заједно са члановима комисије за набавку)	Састанцим дискусија, разматрање	директор, помоћници директора, шеф рачуноводства, секретар установе
новембар децембар јануар	Учешће у изради Финансијског плана и Плана јавних набавки		

ВРЕМЕ	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Обезбеђивање законитости рада установе</b>			
током школске године	Организација и учешће у изради и ажурирању законских и нормативних аката школе	Састанци, дискусија, разматрање	директор, помоћници директора, секретар установе
	Праћење релевантних прописа у области образовању, радних односа и финансија		
	Обезбеђивање израде општих аката и документација		
	Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе		

<b>Стручно усавршавање</b>			
током школске године	Упознавање са новим законима и правилницима	информисање	директор
	Стално праћење прописа на којима се заснива рад школе и руковођење школом	информисање	директор



	Праћење стручне литературе и часописа (Службени и Просветни гласник, Образовни информатор, Просветни саветник, директор...) Похађање семинара у организацији Заједнице музичких и балетских школа Србије, Института за економију и право и других скупова и симпозијума	информисање	директор
--	---	-------------	----------

#### 7.4. План рада помоћника директора

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ
Увођење нових наставника у процес рада Обављање консултација, помоћ наставницима Припрема за реализацију школских ваннаставних активности Помоћ у изради извештаја о раду, Годишњег плана рада и осталих школских докумената Помоћ у избору ментора за приправнике и њиховом упућивању у обавезе Разматрање молби ученика Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	септембар	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Обилазак издвојених одељења и обилазак наставе Суделовање у изради финансијског плана, на основу предлога стручних већа Припрема школских пројеката, сарадња са организационим одбором Припрема стручног усавршавања наставника у оквиру школе, избор теме и предавача Присуство јавним часовима смена Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	октобар	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Анализа реализација васпитно образовног рада Припрема састанака стручних већа и тимова на крају 1. класификационог периода Обрада и анализа евиденције о успеху, наградама, изостанцима ученика као и спроведеним васпитним мерама Разматрање молби ученика Припрема преслушавања за избор учесника на концертима поводом Дана школе Преглед педагошке документације Кординација рада на одељењима Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	новембар	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Организација рада за послове инвентарисања Помоћ у организацији активности и концерата поводом Дана школе Припрема школских ваннаставних активности Контрола базе података и евиденције о ученицима Кординација рада на одељењима Помоћ у организацији једне од предвиђених активности Ученичког парламента Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	децембар	директор школе, педагошки колегијум, стручна служба



Организација преслушавања за избор учесника Републичког такмичења Увид у педагошку докуменацију, помоћ у реализацији извештаја о раду школе Помоћ у реализацији извештаја на крају 2. класификационог периода Обрада и анализа евиденције о успеху, наградама, изостанцима ученика као и спроведеним васпитним мерама Кординација рада на одељењима и обилазак наставе Учешће у припреми школске Славе – Свети Сава Разматрање молби ученика Организација контроле електронског дневника и испитних записника Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	јануар	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Обилазак наставе. Кординација рада на одељењима Организацији школског такмичења „Меморијал Душан Протић“ Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	фебруар	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Организација преслушавања за избор екипе школе на Фестивалу музичких школа Организација школског такмичења „Меморијал Душан Протић“ Праћење републичког такмичења и презентовање резултата Разматрање молби ученика Остваривање контаката са другим школама и организовање заједничких концерата Кординација рада на одељењима, организација наставе за време такмичења Припрема састанака стручних већа, поводом 3. класификационог периода Анализа реализације васпитно-образовних задатака и успеха ученика на крају 3. класификационог периода Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	март	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Припрема пријемних испита за упис у 1. разред ОМШ Обрада и анализа евиденције успеха, награда, изостанака ученика као и спроведених васпитних мера Разматрање молби ученика Присуство јавним часовима школе Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду Кординација рада на одељењима и обилазак наставе	април	директор, педагошки колегијум, стручна служба
Припрема и реализација пријемних испита за упис у 1. разред СМШ Припрема и реализација пријемних испита за упис у 1. разред ОМШ Распоред примљених ученика по одсецима и класама, комуникација с родитељима Разматрање жалби родитеља на резултате пријемних испита Помоћ у изради плана разредних, годишњих, завршних, матурских испита Организација одласка ученика и наставника на Фестивал музичких школа Кординација рада на одељењима Разматрањемолби ученика Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду	мај	директор, педагошки колегијум, стручна служба

<p>Припрема и реализација пријемних испита за упис у 1. разред ОМШ (накнадни рок)</p> <p>Припрема и реализација провере музичких способности за упис припремни разред</p> <p>Праћење годишњих испита и смотри</p> <p>Распоред примљених ученика по одсецима и класама, комуникација с родитељима</p> <p>Разматрање жалби родитеља на резултате пријемних испита</p> <p>Организација седница стручних већа и стручних тимова</p> <p>Помоћ у анализи остварења годишњег плана рада школе и акционог плана</p> <p>Помоћ у организацији текућих послова</p>	јун	директор, педагошки колегијум, стручна служба
<p>Израда Извештаја о остваривању плана рада школе за школску 2023/2024. годину</p> <p>Обрада и анализа евиденције успеха, награда и изостанака ученика</p> <p>Организација прегледа Матичних књига и других јавних исправа</p> <p>Организација уноса података у школску базу података</p> <p>Израда предлога Годишњег плана рада за следећу школску годину</p> <p>Помоћ у организацији свих учесника у образовном процесу, који учествују у изради стратешких докумената школе</p> <p>Контрола ажурирања сајта, Летописа школе и Информатора о раду</p>	јул-август	директор, педагошки колегијум, стручна служба

## 7.5. Планиране месечне активности

### СЕПТЕМБАР 2024.

датум време место	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
<b>Понедељак, 02.</b>	<b>ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ 2024/2025.</b>		
<b>Понедељак, 02.</b> 12.00 Концертна сала	<b>Пријем ученика 1. разреда средње школе</b>	1. СМШ	Катарина Павловић Анита Савић/Марија Ацковић Данијела Кличковић
<b>Среда, 04.</b> 19.00 Концертна сала	<b>Родитељски састанак за 1. СМШ</b>		Милена Антовић Катарина Павловић Анита Савић/Марија Ацковић
<b>Уторак, 10.</b> 13.00 Концертна сала	<b>НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ</b>	Сва стручна већа	Милена Антовић
<b>до суботе, 14.</b>	<b>РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ почетак школске 2024/25.</b>	Све одељенске старешине ОМШ и СМШ	одељенске старешине ОМШ и СМШ
<b>Субота, 14.</b> 18.30 Концертна сала	<b>РОДИТЕЉАКИ САСТАНК</b> за родитеље полазника припремног разреда		Јована Илић Рајковић Милена Антовић
<b>Петак, 20.</b> 19.00 КЦ Чукарица	<b>Манифестација „Јесен на Чукарици“ – концерт ученика „Музика младости“</b>	Сва стручна већа	Бојана Грче
<b>Понедељак, 30.</b> 17.00 Концертна сала	<b>Јавни час</b>	Клавиристи	Софија Младеновић



**ОКТОБАР 2024.**

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Среда, 16.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Среда, 23.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
Субота, 26.	СМОТРА	Дувачи ОМШ и СМШ	Ђорђе Поповић
Понедељак, 28.	Јавни час	Камерна музика	Љубица Матић
Уторак, 29.	Јавни час	Хармонике	Наташа Минић
Среда, 30. 12-15	СМОТРА	Клавиристи СМШ	Софија Младеновић
Четвртак, 31. 10.	ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА	Солфеђисти	Катарина Павловић

**НОВЕМБАР 2024.**

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Петак, 01 – уторак, 05. онлајн	Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета		Јелена Арсић (ОМШ) Милица Васић (СМШ)
Петак, 01.	СМОТРА	Хармонике ОМШ	Наташа Минић
Петак, 01 – субота, 02.	ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ СОЛФЕЂА	Солфеђисти	Катарина Павловић
Субота, 02.	<b>КРАЈ 1. КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА</b>		
Понедељак, 4.	СМОТРА – упоредни клавир	Клавиристи СМШ	Софија Младеновић
Понедељак, 4.	ОДЕЉЕНСКА ВЕЂА први класификациони период	ОМШ	Невенка Мартинић
	НАСТАВНИЧКО ВЕЂЕ	СМШ	Данијела Кличковић
		Сви	Милена Антоновић
Среда, 6.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Среда, 6. Четвртак, 7.	СМОТРА ОМШ	Клавиристи	Софија Младеновић
Четвртак, 7.	СМОТРА ОМШ и СМШ	Гитаре и харфе	Милош Вукићевић
Субота, 9.	Јавни час	Хармонике	Наташа Минић
Понедељак, 11. Уторак, 12.	<b>ЈЕСЕЊИ РАСПУСТ – радни и ненаставни дани</b>		
Среда, 13.	<b>Настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак</b>		
Среда, 13. Четвртак, 14.	Комадијада – предаудиција (2 - 6. ОМШ)	Гудачи	Тијана Вашчић
Понедељак, 18.	СМОТРА – предаудиција	Гудачи СМШ	Тијана Вашчић
Уторак, 19. Среда, 20.	СМОТРА	Солфеђисти СМШ	Катарина Павловић
Четвртак, 21.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
Петак, 22.	Јавни час	Гитаре и харфе	Милош Вукићевић
Субота, 23.	Мој први јавни наступ	Гитаре и харфе	Милош Вукићевић
Понедељак, 25 – петак, 29.	НОВЕМБАРСКИ ИСПИТНИ РОК ванредни, испити убрзаног напредовања или разредни испити разлике предмета		Невенка Мартинић (ОМШ) Милица Васић (СМШ) Александра Хип Фимић (ванредни)
Понедељак, 25.	Мој први јавни наступ	Клавиристи	Софија Младеновић
Уторак, 26.	Јавни час	Дувачи, ударалке и соло певање	Ђорђе Антић/Ђорђе Поповић





ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

Среда, 27.	Мој први јавни наступ	Хармонике	Наташа Минић
Четвртак, 28.	СМОТРА	Камерна музика	Љубица Матић
Петак, 29. Међусмена	Предаудиција	Клавиристи	Софија Младеновић
Петак, 29.	Мој први јавни наступ	Дувачи, удараљке и соло певање	Ђорђе Антић/Ђорђе Поповић
Субота, 30.	Мој први јавни наступ	Гудачи ОМШ	Тијана Вашчић

ДЕЦЕМБАР 2024.

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Понедељак, 02 – Петак, 06.	АУДИЦИЈЕ за концерте поводом Дана школе	Сва стручна већа	Педагошки колегијум
Понедељак, 02 – Петак, 06.	СМОТРА ОМШ	Солфеђисти	Катарина Павловић
Понедељак, 09. Уторак, 10.	СМОТРА ОМШ	Клавиристи	Софија Младеновић
Четвртак, 12.	КОНЦЕРТ клавирног одсека	Клавиристи	Софија Младеновић
Петак, 13.	СМОТРА ОМШ и СМШ	Хармонике	Наташа Минић
Субота, 14.	Новогодишњи концерт	Гудачи	Тијана Вашчић
Уторак, 17 – уторак, 24.	КОНЦЕРТИ поводом Дана школе	Сви	Бојана Грче
Недеља, 22.	<b>ДАН ШКОЛЕ</b>		
Понедељак, 23 – среда, 25.	Уписивање предлога закључних оцена у рубрику „закључна оцена за крај 1. полугодишта“ у електронском дневнику		ОМШ СМШ
Четвртак, 26.	<b>КРАЈ 2. КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА</b>		
Петак, 27.	<b>СТРУЧНА ВЕЋА</b>	ОМШ	Невенка Мартинић
Петак, 27.	<b>ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА</b>	СМШ	Данијела Кличковић
Петак, 27.	<b>НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ</b>	Сви	Милена Антовић
Субота, 28.	Саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта		Одељенске старешине ОМШ и СМШ

**ЗИМСКИ РАСПУСТ** за ученике основних и средњих школа траје од понедељка, 30. децембра 2024. до суботе, 18. јануара 2025. године.

**ДРЖАВНИ ПРАЗНИК – Нова година** је у среду, 1. и четвртак, 2. јануара 2025. године – нерадни дани, школа ће бити затворена.

**ДРЖАВНИ ПРАЗНИК – Божић** је у уторак, 7. јануара 2025. године – нерадни дан, школа ће бити затворена.

ЈАНУАР 2025.

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Петак, 03 – петак, 10. онлајн	Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета		Јелена Арсић (ОМШ) Милица Васић (СМШ)
Понедељак, 20.	<b>ПОЧЕТАК ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА</b>		
Понедељак, 27. 11.00	Школска слава - Светосавска академија		Милица Васић Татјана Бабић
Уторак, 28.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

Среда, 29.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Термини накнадно	Аудиције за РТ ЗМБШС	Гудачи, гитаре и харфе, хармонике, камерна музика	Бојана Грче
Уторак, 28 – петак, 31.	<b>ЈАНУАРСКИ ИСПИТНИ РОК</b> ванредни, испити убрзаног напредовања или разредни испити разлике предмета		Невенка Мартинић (ОМШ) Милица Васић (СМШ) Александра Хип Фимић (ванредни)

ФЕБРУАР 2025.

датум	активност	Стручно веће	Одговорне особе
Среда, 12.	СМОТРА	Хармонике ОМШ	Наташа Минић
Среда, 12.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Субота, 15 – понедељак, 17.	<b>ДАН ДРЖАВНОСТИ</b> нерадни и ненаставни дани		
Уторак, 18.	<b>Настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак</b>		
Четвртак, 20.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
Понедељак, 24.	Јавни час	Гитаре и харфа	Милош Вукићевић
Среда, 26.	Јавни час	Хармонике	Наташа Минић
Четвртак, 27.	Јавни час	Камерна музика	Љубица Матић
Петак, 28.	Јавни час	Дувачи, соло певање и удараљке	Ђорђе Антић
Термин накнадно	Аудиција за Фестивал ЗМБШС	Сви ОМШ	Невенка Мартинић

МАРТ 2025.

датум	активност	Стручно веће	Одговорне особе
Понедељак, 03 – Понедељак, 17.	МЕМОРИЈАЛ ДУШАН ПРОТИЋ <a href="https://memorijal.lisinski.edu.rs/">https://memorijal.lisinski.edu.rs/</a>	Сви	Организациони тим Дежурни наставници
Понедељак, 17. Уторак, 18.	Контролна провера 3-6. ОМШ сатница по договору	Клавиристи	Софија Младеновић
Субота, 22.	<b>КРАЈ 3. КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА</b>		
Понедељак, 24.	СТРУЧНА ВЕЋА ОМШ	Сви ОМШ	Невенка Мартинић
	СТРУЧНО ВЕЋЕ СМШ	Сви СМШ	Милица Васић
	ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА СМШ	Сви СМШ	Данијела Кличковић
	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	Сви	Милена Антовић
Понедељак, 24.	Јавни час	Гитаре и харфа	Милош Вукићевић
Уторак, 25 – субота, 29.	Родитељски састанци поводом завршетка трећег класификационог периода		Одељенске старешине у ОМШ и СМШ
Среда, 26.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Четвртак, 27.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
Петак, 28.	Јавни час	Дувачи, удараљке и соло певање	Ђорђе Антић
Субота, 29.	СМОТРА ОМШ и СМШ	Дувачи, удараљке и соло певање	Ђорђе Антић
Понедељак, 31.	СМОТРА ОМШ	Солфеђисти	Катарина Павловић

**АПРИЛ 2025.**

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Уторак, 1 – субота 5. онлајн	Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета		Јелена Арсић (ОМШ) Милица Васић (СМШ)
Уторак, 1 – петак, 4.	СМОТРА ОМШ	Солфеђисти	Катарина Павловић
Среда, 2.	Јавни час	Хармонике	Наташа Минић
Понедељак, 7 – Понедељак, 14. електронски	ПРИЈАВЉИВАЊЕ КАНДИДАТА за пријемни испит у средњу школу на порталу „Моја средња школа“ <a href="http://mojasrednjaskola.gov.rs">mojasrednjaskola.gov.rs</a>		
Уторак, 8.	СМОТРА	Гудачи	Тијана Вашчић
Среда, 9.	2 - 6. разред ОМШ		
Четвртак, 10 – субота, 12.	СМОТРА: солфеђо СМШ	Солфеђисти	Катарина Павловић
Петак, 11 – уторак, 15.	ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД Провера музичких способности		Комисије
Понедељак, 14.	ДАН КЛАВИРА	Клавиристи	Софија Младеновић
Среда, 16 – Понедељак, 21.	ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ – радни и ненаставни дани		
Среда, 23.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Четвртак, 24.	Јавни час	Камерна музика	Љубица Матић
Понедељак, 28 – среда, 30.	СМОТРА: хармонија	СМШ - ТО	Јелена Јеленковић
	СМОТРА: контрапункт	СМШ - ВИ	Светлана Вилић Јована Илић Рајковић
Понедељак, 28 – среда, 30.	АПРИЛСКИ ИСПИТНИ РОК за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета		Невенка Мартинић (ОМШ) Милица Васић (СМШ) Александра Хип Фимић (ванредни)
Понедељак, 28 – среда, 30.	СМОТРА	Хармонике	Наташа Минић
Уторак, 29.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
Среда, 30.	Јавни час	Дувачи, удараљке и соло певање	Ђорђе Антић

**МАЈ 2025.**

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Четвртак, 1. Петак, 2.	ДРЖАВНИ ПРАЗНИК – нерадни и ненаставни дани		
Понедељак, 5 – петак 9.	НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога		Сви наставници
Термин накнадно	Аудиција за Фестивал ЗМБШС	Кандидати ОМШ који су ушли у ужи избор	Педагошки колегијум
Термин накнадно	Фестивал ЗМБШС	ОМШ	Невенка Мартинић
Понедељак, 12.	Јавни час	Клавиристи	Софија Младеновић
	СМОТРА: контрапункт	4. СМШ - ТО	Јована Илић Рајковић

Понедељак, 12 – петак, 16.	СМОТРА: хармонија	СМШ - ВИ	Јелена Јеленковић
Среда, 14.	Јавни час	Гудачи	Тијана Вашчић
Петак, 16 – недеља, 18.	ПРИЈЕМНИ ИСПИТИ ЗА СМШ		Милица Васић
Субота, 17 – недеља, 18.	ПРИЈЕМНИ ИСПИТИ ЗА ОМШ		Невенка Мартинић
Понедеља, 19. Уторак, 20.	СМОТРА: контрапункт	3. СМШ ВИ и ТО	Светлана Вилић
Среда, 21.	СМОТРА упоредног клавира, читања с листа, клавирског дуа	Клавиристи	Софија Младеновић
Среда, 21.	Јавни час	Хармонике	Наташа Минић
Четвртак, 22.	СМОТРА СМШ	Камерна музика	Љубица Матић
Четвртак, 22.	СМОТРА 1. и 2. ОМШ	Хармонике	Наташа Минић
Петак, 23.	СМОТРА: контрапункт	3. СМШ ВИ и ТО	Светлана Вилић
<b>Петак, 23.</b>	<b>ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ за завршне разреде ОМШ и 4. СМШ</b>		
Петак, 23. онлајн седница	ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	4. ОМШ четворог. 6. ОМШ 4. СМШ	Невенка Мартинић Милица Васић
Петак, 23. Секретаријат	Пријављивање разредних испита	4. ОМШ четворог. 6. ОМШ 4. СМШ	од. старешине ОМШ Милица Васић
Петак, 23 – уторак, 27.	РАЗРЕДНИ ИСПИТИ	4. ОМШ четворог. 6. ОМШ 4. СМШ	Испитне комисије
Субота, 24.	СМОТРА 1. и 2. ОМШ	Дувачи, удараљке и соло певање	Ђорђе Антић
Субота, 24.	СМОТРА 1. и 2. ОМШ	Гудачи	Тијана Вашчић
Понедељак, 26.	СМОТРА 1. и 2. ОМШ	Гитаре и харфа	Милош Вукићевић
Среда, 28 – петак, 30.	ГОДИШЊИ ИСПИТИ	4. ОМШ четворог. 6. ОМШ	Испитне комисије
Четвртак, 29. Петак, 30.	СМОТРА 1. и 2. ОМШ	Клавиристи	Софија Младеновић
Субота, 31.	ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	4. ОМШ четворог. 6. ОМШ 4. СМШ	Невенка Мартинић Данијела Кличковић
	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	Сви	Милена Антовић
Субота, 31.	Сређивање и преглед педагошке документације	4. СМШ	Милица Васић Александра Хип Фимић Данијела Кличковић
	Штампање сведочанстава	4. СМШ	Данијела Кличковић
	Подела сведочанстава и пријава матурских испита	4. СМШ	Татјана Бабић Милица Васић
	МАТУРСКИ ИСПИТИ Главни предмет	4. СМШ - ВИ	Татјана Бабић

19, 20, 21. или 27. 05. Мајски концерт беба (САЛА)

ЈУН 2025.

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Недеља, 1 – четвртак, 5. онлајн	Подношење пријава за полагање ванредних, испита убрзаног напредовања или разредних испита разлике предмета		
Понедељак, 2 – субота, 7.	МАТУРСКИ ИСПИТИ	4. СМШ	чланови комисија Милица Васић Татјана Бабић
Понедељак, 2 – петак, 6.	Активности у вези са пробном државном матуrom	3. СМШ	Јелена Јеленковић Јована Илић Рајковић
Понедељак, 2.	ПРОБНА ДРЖАВНА МАТУРА: тест из математике	3. СМШ	Јасна Стевановић
Понедељак, 2. Уторак, 3.	Провера и печатирање педагошке документације за завршне разреде	6. ОМШ 4. ОМШ четворог.	Одељенске старешине Александра Хип Фимић
Среда, 4.	Подела сведочанстава	6. ОМШ 4. ОМШ четворог.	Одељенске старешине
Петак, 6.	<b>КРАЈ ЧЕТВРТОГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА за ученике 1-5. ОМШ и 1-3. СМШ</b>		
Петак, 6.	СТРУЧНИ АКТИВИ	сви	Невенка Мартинић
	ОДЕЉЕНСКА (стручна) ВЕЋА	1-5. ОМШ	Невенка Мартинић
	ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА	1-3. СМШ	одељенске старешине Данијела Кличковић
	НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ *подела матурских диплома 4. СМШ	сви	Милена Антовић
Субота, 7 – уторак, 10.	Разредни испити	2-5. ОМШ 1-3. СМШ	Испитне комисије
Понедељак, 9.	Штампање матурских диплома и извештаја	4. СМШ	Татјана Бабић Милица Васић
Среда, 11 – Субота, 14.	ГОДИШЊИ ИСПИТИ	3-5. ОМШ 1-3. СМШ	Испитне комисије
Понедељак, 16 – субота, 21.	НАКНАДНИ ИСПИТНИ РОК (разредни и одложени годишњи испити) ВАНРЕДНИ ИСПИТИ	сви	испитне комисије
Понедељак, 23 – среда, 25.	Провера и печатирање педагошке документације	1-5. ОМШ 1-3. СМШ	Одељенске старешине Александра Хип Фимић
Субота, 28.	Подела сведочанстава и ђачких књижица и упис у наредни разред	1-5. ОМШ 1-3. СМШ	Одељенске старешине



**АВГУСТ 2025.**

датум	Активност	Стручно веће	Одговорне особе
Понедељак, 25.	Наставничко веће	сви	Милена Антовић
Понедељак, 25.	<b>Стручна већа:</b> Организација поправних испита Усвајање глобалних и месечних планова рада наставника за наредну школску годину. Преглед и избор литературе за рад у настави. Утврђивање фондова и провера распореда часова. Израда Извештаја о раду стручног већа за школску 2024/2025. годину Израда Плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину	гудачи гитаристи и харфе солфеђисти ОМШ СМШ дувачи, соло певање и удараљке клавиристи хармоникаши корепетитори	Тијана Вашчић Милош Вукићевић Катарина Павловић Милица Васић Ђорђе Антић Софија Младеновић Наташа Минић Милица Пекмезовић
Уторак, 26- четвртак 28.	<b>АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК</b>	<b>ОМШ и СМШ</b>	испитне комисије
Уторак, 26.	<b>Евиденција нове школске 2024/25. године у есДневнику</b>	одељенске старешине СМШ	Данијела Кличковић Анита Савић
Среда, 27.		Клавиристи (3 групе)	Невенка Мартинић Анита Савић
Четвртак, 28.		Гудачи (2 групе)	
Петак, 29.		Гитаристи и харфа	
		Хармоникаши	
Субота, 30	Педагошки колегијум	руководиоци СВ	Милена Антовић
Субота, 30	Наставничко веће	сви	Милена Антовић

## 7.6. План рада Ученичког парламента

Састав Ученичког парламента за школску 2024/25. годину:

- I ВИ: Сара Јовановић и Маја Алексић
- II ВИ: Анђела Савић и Нађа Чабрило
- III ВИ: Милица Костадинов и Ленка Беочанин
- IV ВИ: Бранислава Мијановић и Теодора Влајић

I ТО: Милица Милојевић

II ТО: Ана Дамњановић

III ТО: Милена Урошевић

IV ТО: Малена Роксандић

Председница: Малена Роксандић

Потпредседница: Бранислава Мијановић

Секретарка: Милена Урошевић

Наставник задужен за рад Ученичког парламента: Мајда Марић

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Одржавање седница Ученичког парламента	током године	председник, посланици	састанак
Усвајање пословника о раду Ученичког парламента	септембар	ученички парламент	гласање
Избор ученичких чланова I, II, III и IV разреда	септембар	одељенске заједнице	изјашњавање
Избор два пунолетна представника за Школски одбор	септембар	ученички парламент	изјашњавање
Упознавање ученика са радом ученичког парламента	септембар, октобар	председник, чланови	присуствовање састанцима одељенских заједница
Избор ученичких представника у тимове школе на предлог ученичког парламента	септембар	одељенске заједнице	изјашњавање
Организовање прославе школске славе Св. Саве	децембар, јануар	чланови парламента, директор, тим за предузетништво	договор
Одржавање и чување школске имовине	фебруар	чланови, одељенске заједнице	састанак
Професионална оријентација	март	чланови ученика 4. разреда, ППС	саветовање
Сумирање резултата остварених током школске године	јун	председник	извештај
Хуманитарне акције	током године	чланови	прикупљање помоћи
Учешће у еколошким и ваннаставним активностима	март, април, мај	чланови, наставници	пријављивање
Предлози за осавремењавање наставе	током године	чланови, парламента, чланови стручног актива за ШРП, чланови тима та самовредновање рада школе	анализа договор спровођење мера, по потреби

## 8. Посебни планови и програми васпитно-образовног рада

### 8.1. План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма:

- обезбеђује самосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са Законом и посебним законима,
- учествује у изради Школског програма,
- процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања,
- учествује у унапређењу школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе, као и екстерне евалуације
- утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа омогућава да ученици додатно унапреде своје знање, интересовања и потребе
- прати услове рада у школи и усклађује их са могућностима локалне заједнице
- обавља и друге послове по налогу директора.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Провера и анализа годишњих планова	Руководиоци стручних већа Помоћник директора, Педагог	Континуирано током школске
Провера и анализа оперативних планова	Руководиоци стручних већа Помоћник директора, Педагог	Континуирано током школске
Праћење часова редовне наставе	Руководиоци стручних већа Помоћник директора Педагог, Психолог	Континуирано током школске
Посета интерним и јавним часовима, смотрема	директор, помоћник директора, ПП служба, руководиоци стручних већа, одељенске старешине.	Континуирано током школске
Праћење огледних и угледних часова	директор, помоћник директора, ПП служба, руководиоци стручних већа, одељенске старешине.	Континуирано током школске
Праћење додатне и допунске наставе	директор, помоћник директора, ПП служба, руководиоци стручних већа, одељенске старешине.	Континуирано током школске
Организовање и праћење ваннаставних и других активности	директор, помоћник директора, ПП служба, руководиоци стручних већа, одељенске старешине.	Континуирано током школске
Анализа успеха на квалификационим периодима	директор, помоћник директора, ПП служба, руководиоци стручних већа	Након класификационих периода
Праћење електронског дневника	директор, педагог, одељенске старешине	Континуирано током школске
Праћење и анализа годишњих испита	директор, помоћник директора, руководиоци стручних већа	Након годишњих испита



Сарадња са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на анализи и изради Програма заштите од насиља и Програма превенције дискриминације у оквиру школског програма	Чланови тимова	По потреби у току школске године
Учествовање у изради годишњег плана рада школе, годишњег извештаја о остварености плана рада школе, учествовање у изради школског програма за наредне четири године	Чланови тима	У току године

Александра Хип Фимић, педагог  
Мајда Марић, психолог

## 8.2. План рада стручног актива за развојно планирање

Као и раније, и ове школске године, у циљу унапређења квалитета васпитно-образовног процеса, биће заступљена перманентна активност на отклањању слабости и јачању снага наше школе, као и на одрживом развоју позитивно оцењених активности.

У том смислу пажња ће бити усмерена на остваривање области предвиђених Школским развојним планом, на резултате самовредновања и осталих анализа које у току године буду спроведене.

Посебна пажња ће се обратити на сарадњу са Тимом за самовредновање у области на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2024/2025. години, препоручене од стране Министарства просвете.

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање актива и усвајање плана рада актива	септембар	чланови актива, педагошки колегијум	састанак
Израда акционог плана за текућу школску годину	током године	чланови стручног актива за развојно планирање	израда развојног плана
Периодична анализа рада стручног актива	током године	чланови актива, педагошки колегијум	праћење
Анализа реализације развојног плана	јануар, јун	чланови актива, педагошки колегијум	праћење, анализа
Планови о остваривању развојног плана у наредној школској години	август	чланови актива, педагошки колегијум	израда плана
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	децембар, јун	чланови актива, педагошки колегијум	анализа

### 8.3. План рада тима за израду Годишњег плана рада школе

#### 1. Формирање тима

- **Опис:** Именовање чланова тима задужених за израду годишњег плана рада школе.
- **Активности:** Директор школе именује чланове тима, укључујући представнике наставничког особља, стручних сарадника и родитеља.
- **Рок:** Прва недеља септембра.
- **Одговорни:** Директор школе.

#### 2. Анализа претходног годишњег плана

- **Опис:** Преглед и анализа резултата претходног плана рада, укључујући успехе, слабости и могућности за унапређење.
- **Активности:** Анализа постигнутих резултата, успеха ученика, извођења наставе и васпитно-образовних активности.
- **Рок:** Средина септембра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана.

#### 3. Прикупљање предлога и сугестија

- **Опис:** Прикупљање предлога од наставног особља, ученика, родитеља и стручних сарадника о приоритетима и потребама школе.
- **Активности:** Спровођење анкета, интервјуа и радионица како би се добиле сугестије за унапређење плана.
- **Рок:** Крај септембра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана.

#### 4. Дефинисање приоритета и циљева

- **Опис:** Одређивање стратешких циљева и приоритета школе на основу анализе и предлога.
- **Активности:** Идентификација кључних области као што су унапређење наставе, професионални развој наставника, инклузија ученика са посебним потребама, сарадња са локалном заједницом.
- **Рок:** Прва недеља октобра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана.

#### 5. Разрада активности и стратегија

- **Опис:** Детаљна разрада активности које ће допринети остварењу постављених циљева.
- **Активности:** Планирање конкретних активности за наставно особље, ученике и сараднике, уз јасно дефинисане временске оквире, ресурсе и одговорне особе.
- **Рок:** Средина октобра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана.

#### 6. Израда нацрта плана

- **Опис:** Формулисање нацрта годишњег плана рада школе који укључује све дефинисане циљеве, активности и рокове.
- **Активности:** Састављање нацрта и његова припрема за јавну дискусију и допуне.
- **Рок:** Крај октобра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана

#### 7. Јавна расправа и дорада плана

- **Опис:** Презентација нацрта плана и прикупљање финалних сугестија од наставника, ученика, родитеља и других релевантних субјеката.
- **Активности:** Одржавање састанака и радионица за расправу о нацрту и уношење измена.
- **Рок:** Прва недеља новембра.
- **Одговорни:** Тим за израду плана.

#### 8. Усвајање плана

- **Опис:** Финално усвајање годишњег плана рада школе од стране Наставничког већа и других релевантних тела.
- **Активности:** Презентација финалне верзије плана и његово званично усвајање.
- **Рок:** Средина новембра.
- **Одговорни:** Директор школе и Тим за израду плана.

#### 9. Праћење и евалуација

- **Опис:** Континуирано праћење спровођења активности и остваривања постављених циљева.
- **Активности:** Редовна евалуација плана на тромесечном нивоу и уношење корективних мера по потреби.
- **Рок:** Током целе школске године.
- **Одговорни:** Тим за праћење спровођења плана.

## 8.4. План рада тима за израду Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе

### 1. Формирање тима

- **Опис:** Именовање чланова тима који ће бити задужени за израду извештаја о остваривању годишњег плана рада школе.
- **Рок:** Прва недеља септембра
- **Одговорни:** Директор школе.

### 2. Анализа годишњег плана рада

- **Опис:** Преглед годишњег плана рада школе ради идентификације свих кључних активности и циљева који су постављени на почетку школске године.
- **Активности:** Читање и анализа годишњег плана како би се направила листа свих значајних активности које треба евалуирати у извештају.
- **Рок:** Прва недеља септембра
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја.

### 3. Прикупљање података

- **Опис:** Прикупљање података о спровођењу активности плана рада школе, укључујући успех ученика, реализацију наставе, ваннаставних активности, сарадње са родитељима и заједницом.
- **Активности:** Спровођење анкета, анализа дневника рада, извештаја наставника, састанака стручних тимова и сарадња са административним особљем.
- **Рок:** Крај јануара и крај маја.
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима.

### 4. Евалуација резултата

- **Опис:** Процена постигнутог у односу на планиране циљеве и активности, укључујући идентификацију успеха и недостатака.
- **Активности:** Упоредивање планираних и остварених резултата у свим аспектима школског живота (настава, ученички успеси, инклузија, сарадња са родитељима и локалном заједницом).
- **Рок:** Прва недеља фебруара и прва недеља јула..
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја.

### 5. Припрема нацрта извештаја

- **Опис:** Састављање нацрта извештаја који ће обухватити све анализиране аспекте остваривања годишњег плана рада школе.
- **Активности:** Писање извештаја који садржи преглед остварених резултата, идентификоване изазове, као и предлоге за побољшање у наредној години.
- **Рок:** Средина јануара и средина јуна.
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја.

#### 6. Презентација нацрта извештаја

- **Опис:** Представљање нацрта извештаја наставничком већу и осталим релевантним телима ради прикупљања повратних информација и сугестија за унапређење.
- **Активности:** Одржавање састанака са наставницима, стручним тимовима и школским одбором ради дискусије о нацрту извештаја.
- **Рок:** Крај августа
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја.

#### 7. Ревизија и финализација извештаја

- **Опис:** Уношење измена у нацрт извештаја на основу повратних информација и припрема финалне верзије извештаја.
- **Активности:** Ревизија извештаја, финализација и припрема за достављање релевантним органима (школски одбор, надлежне институције).
- **Рок:** Прва недеља септембра
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја.

#### 8. Усвајање и дистрибуција извештаја

- **Опис:** Презентација финалног извештаја и његово званично усвајање од стране релевантних тела.
- **Активности:** Званична презентација извештаја на седници школског одбора и његово прослеђивање надлежним институцијама.
- **Рок:** Средина септембра.
- **Одговорни:** Директор школе и Тим за израду извештаја

#### 9. Повратне информације и припрема за наредни план

- **Опис:** Анализа повратних информација на финални извештај и њихово коришћење као смернице за израду следећег годишњег плана рада.
- **Активности:** Састанак са релевантним телима ради дискусије о кључним налазима из извештаја и припрема смерница за наредни план.
- **Рок:** Крај септембра.
- **Одговорни:** Тим за израду извештаја и Директор школе.

## 8.5. План рада Тима за самовредновање и вредновање рада школе

### Циљеви:

1. Континуирано унапређење квалитета образовног процеса у музичкој школи.
2. Објективна анализа и процена ефикасности рада школе, наставника и ученика.
3. Идентификација јачих и слабијих страна у раду школе како би се предузеле мере за унапређење.
4. Развој стратегија и планова за будући развој школе на основу резултата самовредновања и вредновања.

Активности	Време	Носиоци и сарадници	Начин реализације
Формирање тима за самовредновање и вредновање	Септембар	Директор педагог	Одабир наставника, педагога/психолога, представника родитеља, ученика и руководства школе као чланова тима за самовредновање и вредновање.
Укључивање нових чланова у рад тима, договор о условима рада, правилима понашања, чувању и располагању подацима добијеним током процеса самовредновања	Септембар	Чланови тима	Анализа постојећих података, дискусија
Одабир области за самовредновање	Септембар – октобар	Чланови тима	На основу Правилника о стандардним квалитета рада установе и Приручника о самовредновању рада школе
Прикупљање података	Октобар	Чланови тима	Припрема анкета, упитника и других алата за прикупљање података од наставника, ученика и родитеља. Разрада метода за анализу квалитета наставе и успеха ученика
Спровођење истраживања по фазама			избор узорка, израда упитника, анкетирање, обрада и анализа добијених резултата, обезбеђивање доказа у зависности од изабране области
Анализа добијених података	По завршетку прикупљања података	Чланови тима	
Формирање плана за унапређење	По завршетку процеса самовредновања	Сарадња са тимом за ШРП	На основу резултата самовредновања и вредновања, тим ће развити акциони план који укључује конкретне мере за унапређење у оним областима које су идентификоване као слабије. Акциони план ће обухватити рокове и одговорности за спровођење мера.
Упознавање Наставничког већа са радом тима током протекле школске године	Септембар	Тим	Кроз упознавање Наставничког већа са Извештајем о раду школе у протеклој школској години

## 8.6. Програм и план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

### ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Основни принципи на којима се заснива Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Музичкој школи „Ватрослав Лисински“, а у складу са *Посебним протоколом*, су право на живот и развој, најбољи интерес ученика, недискриминација и учешће самих ученика у Програму. Учешће ученика обезбедиће се тако, што ће они благовремено и континуирано добијати сва потребна обавештења, што ће им се пружити могућност да изразе своје мишљење у свим фазама процеса заштите и то на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације.

Циљеви програма су усмерени на **превентивно деловање** (стварање безбедне средине за живот и рад ученика) и **интервентно деловање** (у ситуацијама кад дође до насиља и злостављања).

#### Циљеви превентивног деловања

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
2. Укључивање ученика, свих запослених, родитеља и локалне заједнице у спровођење превентивних активности
3. Подизање нивоа свести свих учесника у образовном процесу и њиховог умећа за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
4. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља
5. Информисања ученика о препознавању знакова коришћења психоактивних супстанци

#### Циљеви интервентног деловања

1. Спровођење поступака и процедура у ситуацијама насиља и сумње на злоупотребу психоактивних супстанци
2. Успостављање система ефикасне заштите ученика у ситуацијама насиља
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
4. Саветодавни рад са ученицима који су изложени насиљу, који врше насиље и који су посматрачи насиља
5. Праћење и процењивање ефикасности програма заштите
6. Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика у заједницу вршњака

Ефикасна реализација планираних циљева и активности, задатак је чланова Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, именованих од стране директора школе.

### 8.6.1. План тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
Формирање тима за заштиту ученика од насиља, руководиоца	август	директор, пед. колегијум, тим	разматрање, анализа, договор
Израда плана заштите ученика од насиља	август		анализа, дискусија, закључци
Упознавање нових чланова Тима и наставника са Посебним протоколом и осталим подзаконским актима школе	септембар	директор, пед. колегијум, тим	упознавање, дискусија
Час одељенског старешине посвећен програму превенције насиља	септембар октобар	чланови тима, ОС	упознавање, дискусија, предлози и сугестије
Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље, МУП, невладине организације)	током школске године, по потреби	директор, координатор тима, ПП служба	сарадња, саветовања, предавања, трибине
Вршњачка едукација		тим за превенцију насиља, разредне старешине	предавање, трибине, хуманитарне акције
Интервентне активности		чланови тима, наставници, пп служба, управа школе	предавање, дискусија, интервенција
Упознавање ученика I разреда и њихових родитеља са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	почетак школске године	директор, одељенске старешине, чланови тима	информисање родитеља на родитељским састанцима и ученика I разреда на часовима одељенског старешине
Упознавање и поштовање различитости и неговање културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	почетак школске године	чланови тима, наставници грађанског васпитања и верске наставе, одељенске старешине	избор тема за дискусију на часовима одељенског старешине, Грађанског васпитања и Верске наставе, односно разматрање на родитељским састанцима
Развијање свести о важности заштите ученика од насиља	током школске године	чланови тима, наставници	дискусије, предавања





Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	у договору са представницима Министарства просвете	едукатори	едукација за тим
Сарадња са постојећим тимовима у школи (за школско развојно планирање, за самовредновање, стручним тимом за инклузивно образовање и др.)	у току школске године	чланови тимова	састанци
Сарадња свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)		директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	састанци
Организовање предавања о превенцији злоупотребе психоактивних супстанци		тим за заштиту ученика од злостављања и занемаривања, одељенске старешине, ПП служба	Састанци, организовање предавања
Сарадња са надлежним институцијама			
Препознавање фактора рањивости везаних за трговину људима, пружање подршке ученику и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установу у односу на насиље, злостављање и занемаривање.	по потреби	ПП служба, разредне старешине, родитељи ученика, педагошки колегијум, тим за заштиту ученика од злостављања и занемаривања	разговори
У случају сумње или сазнања да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа реагује у складу са Правилником о протоколу поступања у установу у односу на насиље, злостављање и занемаривање, обавештава и сарађује са надлежним службама		одељенске старешине, наставници родитељи ученика, ПП служба, директор	сарадња свих актера, разговори, подршка ученицима, сарадња са институцијама
Обезбеђивање континуиране подршке ученику који је био изложен неком облику трговине људима			
Упознавање свих запослених унутар установе (наставни и ненаставни кадар) о постојању	септембар	чланови тима	предавања и слање електронског материјала



Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (65/2018-12)			
Едукација ученика СМШ у оквиру ЧОС-ова и наставе Грађанског васпитања, на тему: „Уважавање различитости”	током године	чланови тима, одељенске старешине, предметни наставници	предавања, радионице

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
Јасно дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	на почетку школске године	чланови тима	утврђивање задатака руководства школе, чланова тима, дежурних наставника, организатора наставе, предметних наставника, одељенских старешина и осталих запослених у школи, школског полицајца, родитеља и локалне заједнице
Отклањање последица насиља и реинтеграција ученика	по потреби	чланови тима, одељенске старешине	подршка ученицима индивидуално и разговор са вршњачком заједницом
Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља		чланови тима	разговор
Саветодавни рад са родитељима			
Праћење врста и учесталости насиља	током школске године	чланови тима	истраживање, запажање
Праћење и процењивање ефикасности програма заштите	континуирано	директор, представници Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, чланови тима	анкете, разговор, дискусија



### 8.6.2. План превенције употребе психоактивних супстанци

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/САДРЖАЈИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анкета: Степен информисаности младих о болестима зависности	новембар	одељенске старешине, ПП служба	попуњавање упитника
Радионице, разговори које имају за циљ развој личних и социјалних вештина, позитивних дрштвених норми и ставова	током године	ПП служба, чланови тима	радионица
Предавање и разговор на тему болести зависности, гостовање стручњака из болнице за болести зависности Драјзерова	током године	одељенске старешине, ПП служба	разговор на часовима ОС
Спортске и културне активности са јасном поруком против болести зависности	април-мај	наставници физичког васпитања, ПП служба	турнир
Сарадња са МУП-ом	у догово-ру са предавачима	предавач, ПП служба	предавање
Едукација наставника и ученика о превенцији злоупотребе дрога	током године	представници министарства просвете	семинар
Друге активности у договору са Ученичким парламентом и Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	чланови тима, представници ученичког парламента	акције различитог типа

### 8.7. План рада стручног тима за инклузивно образовање

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање на нивоу школе	септембар	директор	именовање чланова
Формирање малих тимова за инклузивно образовање	у току школске године	Разредни старешине, ПП служба и родитељ, предметни наставник	Примена мера
Идентификација ученика из осетљивих група и ученика са посебном потребом за подршком	септембар, октобар	одељеска већа, одељенске старешине, родитељи, ПП служба	дискусија
Формирање Тимова за израду ИОП-а и програма прилагођавања	током године	чланови тима, одељеске старешине, наставници, родитељи	анализа, именованье
Прикупљање података за израду педагошких профила		чланови тима, родитељи	разговор, анализа
Евалуација ИОП-а програма прилагођавања		чланови тима, одељенска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа
Ревизија ИОП-а по потреби		чланови тима, одељенска већа, стручна већа, педагошки колегијум	анализа
Праћење реализације Плана рада тима		чланови тима, одељенска већа, педагошки колегијум	подношење извештаја, дискусија
Сарадња тима са одељенским већима		чланови тима, чланови одељенских већа	разговор
Сарадња са Педагошким колегијумом		чланови тима, директор	подношење извештаја, анализа
Подршка свим видовима провере и стицања знања и вештина (смотре, полагање завршних и годишњих испита, концертних извођења и других активности које излазе из оквира свакодневне наставе)		по потребе, у зависности од активности	различите активности
Примена законских одредаба о инклузивном образовању		у складу са правилницима правилника	директор, секретар школе

## 8.8. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета рада установе у школској 2024/2025. године бавиће се унапређивањем рада установе кроз различите активности.

У циљу што бољег сагледавања стања и давања препорука за унапређивање у свим сегментима школског живота и рада, тим ће координисати свим активностима које предузимају стручни органи, тимови и педагошки колегијум.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Усвајање плана рада за текућу школску годину	VIII	чланови тима	дискусија
Праћење примене статута и других општих аката школе	током године	чланови тима	анализа
Сарадња са органима школе, тимовима, локалном заједницом и другим субјектима значајним за обезбеђивање квалитета рада школе	током године	чланови тима, координатори тимова	састанци, договор
Учествује у обезбеђивању услова за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	договор
Израда пројеката за квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима, координатори тимова	израда пројекта
Учествовање у изради аката и прописа који обезбеђују квалитетнији рад и развој школе	током године	чланови тима	дискусија
Праћење реализације активности предвиђених Планом унапређења квалитета образовно-васпитног рада за текућу школску годину, према Стандарима квалитета рада установа	континуирано током године	директор, чланови тима	извештај, анализа
Праћење реализације акционог плана за школску 2024/25. годину Стручног актива за развојно планирање	током године	директор, чланови тима	извештај, анализа
Израда извештаја о раду тима	VI	координатор тима	писани извештај

У току године Тим за обезбеђивање квалитета рада установе бавиће се следећим активностима:

- праћењем остваривања школског програма
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- праћење развоја компетенција наставника
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе	Током године у складу са активностима рада тима за самовредновање рада школе	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Тим за самовредновање и вредновање рада школе	Договор о начинима самовредновања
Јаче повезивање и сарадња са стручним активом за Школско развојно планирање	Током године		Договор о начинима израде Школског развојног плана
Јаче повезивање и сарадња са стручним активом за самовредновање рада школе			Договор о начинима спровођења самовредновања рада школе
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Континуирано током године у складу са активностима и резултатима рада стручних већа и других тимова	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	На основу резултата самовредновања и података добијених коришћењем других извора, састављати акционе планове за даљи развој и обезбеђивање квалитета рада установе.
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитања и стручних сарадника	Континуирано током године, а према плану педагошког колегијума	Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе; Комисија за праћење наставе; Ментори приправника	Праћење стручног усавршавања наставника, посебно наставника приправника
Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника, у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања	Континуирано током године	Члановитима за обезбеђивање квалитета и развоја установе Комисија за праћење наставе	Праћење и вредновање рада наставника и стручних сарадника на основу стандарда компетенција за рад наставника и њиховог професионалног развоја
Праћење напредовања ученика у односу на оцекиванерезултате		Предметни наставници, чланови одсека, тим за инклузивно образовање, тим за професионални развој.	Праћење напредовања ученика и предузимање мера за отклањање

## 8.9. План рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

### Циљеви:

1. Развијање међупредметних компетенција кроз наставу музичких предмета.
2. Побољшање сарадње између наставника различитих предмета ради интеграције знања.
3. Подстицање креативности и критичког мишљења код ученика кроз међупредметне активности.
4. Повећање мотивације ученика кроз повезивање музике са другим предметима.

ТЕМЕ – АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	ИСХОДИ
Договор о раду тима; Повезивање међупредметних компетенција и предузетништва	септембар, октобар	чланови тима	постигнут договор о раду тима; дефинисани индикатори повезаности међупредметних компетенција и предузетништва
Израда планова и предлога за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси од стране ученика	октобар, новембар	чланови тима одељенска већа	израђени планови и предлози за развој међупредметних компетенција и њихову примену у пракси
Примена израђених планова и предлога за развој међупредметних компетенција	током године	чланови тима, одељенска већа	успех ученика, оспособљеност ученика да повезују градиво различитих наставних предмета и способност њихове примене у различитим областима живота и рада
Осмишљавање ученичких компанија и ученичког предузетништва	током године	чланови тима, наставници грађанског васпитања, заинтересовани ученици	израђен план ученичке компаније
Праћење прописа, Статута и других аката Школе важних за рад тима	током године	директор	упознатост чланова тима са свим прописима и актима важним за рад у тиму
Сарадња са органима школе, тимовима, стручним активима и представницима друштвене средине на остваривању задатака	током године	чланови тима	успешна сарадња и остварени задаци
Израда извештаја о раду тима	јун	координатор тима	извештај о раду тима

## 8.10. План рада Тима за професионални развој

### Циљеви:

1. Препознавање и развој каријерних интересовања ученика у области музике.
2. Пружање подршке ученицима у планирању и остваривању каријерних циљева.
3. Информисање ученика о различитим професионалним путевима
4. Подстицање ученика на развој вештина неопходних за успешну каријеру у музици.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика од значаја за усмеравање њиховог професионалног развоја	тестирање ученика о њиховим професионалним интересовањима.	Током године	Предметни наставници
Рад по стручним активима са наставницима о подизању свести о важности правовременог рада на професионалној оријентацији са посебним акцентом на период преласка из основног у средње музичко образовање	Састанци, разговори		Тим за каријерно вођење
Успостављање сарадње са родитељима завршних разреда ОМШ у циљу прикупљања потребних података о развоју деце у циљу усмеравања њиховог професионалног развоја	индивидуални разговор родитељски састанци	Почетак другог полугодишта	чланови тима, одељенске старешине, психолог, помоћници директора
Пружање информација о мрежи школа и факултета, условима уписа на виши степен стручног оспособљавања	информисање	У току године	предметни наставници
Сарадња са Националном службом за запошљавање	Сарадња	У току године	психолог

Александра Хип Фимић, педагог  
Мајда Марић, психолог





## 8.11. План рада Тима за кризне ситуације

### Циљеви:

1. Обезбеђивање сигурности и добробити ученика и запослених у кризним ситуацијама.
2. Брза и ефикасна реакција у случајевима кризе (нпр. природне непогоде, пожар, насиље, хитна медицинска стања).
3. Координација и комуникација између матичне школе и издвојених одељења у кризним ситуацијама.
4. Едукација и обука запослених, ученика и родитеља о поступању у случају кризе.

### Активности:

1. **Формирање и обука тима за кризне ситуације:**
  - **Избор чланова тима:** Именовање чланова тима за кризне ситуације у матичној школи и у сваком издвојеном одељењу. У тим треба укључити директора школе, наставнике, педагога/психолога, представнике родитеља и ученике (за средњу школу).
  - **Едукација тима:** Организација обука и радионица за чланове тима у сарадњи са стручњацима за безбедност, прву помоћ и управљање кризама.
  - **Дефинисање улога:** Јасно дефинисање улога и одговорности сваког члана тима у случају кризе.
2. **Разрада и усвајање процедура за поступање у кризним ситуацијама:**
  - **Развој плана за поступање у кризним ситуацијама:** Израда детаљних процедура за различите типове криза, као што су природне непогоде, пожари, насиље, медицинске хитности, и други инциденти.
  - **Координација између матичне школе и издвојених одељења:** Успостављање система за брзу комуникацију и координацију између матичне школе и издвојених одељења у случају кризе.
  - **Прилагођавање процедура за издвојена одељења:** Осигурање да сва издвојена одељења имају прилагођене и ефикасне планове за поступање у кризним ситуацијама, узимајући у обзир њихову локацију и ресурсе.
3. **Сарадња са спољним институцијама:**
  - **Сарадња са службама за ванредне ситуације:** Успостављање контакта и редовне сарадње са локалним полицијским, ватрогасним и здравственим службама, као и центрима за социјални рад и цивилну заштиту.
  - **Организација заједничких вежби:** Организација вежби евакуације и других симулација у сарадњи са службама за ванредне ситуације, како би се проверила спремност и ефикасност плана за поступање у кризним ситуацијама.



**4. Едукација и информисање ученика, наставника и родитеља:**

- **Едукација ученика:** Спровођење редовних предавања и радионица за ученике о поступању у случају кризе, укључујући вежбе евакуације и прве помоћи.
- **Едукација наставника:** Организација стручних обука за наставнике у сарадњи са специјалистима за кризне ситуације, како би били спремни да брзо и ефикасно реагују у случају нужде.
- **Информисање родитеља:** Дистрибуција информативних материјала и организација састанака са родитељима ради објашњавања поступака у кризним ситуацијама и њихових улога у тим процесима.

**5. Комуникација и обавештавање у кризним ситуацијама:**

- **Развој система за брзо обавештавање:** Успостављање система за брзо обавештавање ученика, запослених и родитеља о настанку кризне ситуације, путем СМС порука, електронске поште, школске веб странице и других доступних канала.
- **Планирање комуникације између школа:** Осигурање континуиране комуникације између матичне школе и издвојених одељења током кризе, укључујући редовне извештаје о ситуацији и акцијама које се предузимају.

**6. Праћење и евалуација:**

- **Евалуација спроведених активности:** Редовна евалуација ефикасности активности у циљу побољшања плана поступања у кризним ситуацијама.
- **Анализа стварних кризних ситуација:** У случају настанка кризне ситуације, спровођење детаљне анализе како би се утврдило шта је добро функционисало и где постоји простор за унапређење.
- **Ажурирање плана:** Редовно ажурирање плана поступања у кризним ситуацијама на основу нових информација, искустава и препорука.

**7. Годишњи извештај и планирање:**

- **Годишњи извештај:** Припрема годишњег извештаја о раду тима, укључујући анализу спроведених активности, евалуације и препоруке за даљи рад.
- **Планирање за наредну годину:** Развој и усвајање плана рада за наредну школску годину, са фокусом на континуирано побољшање безбедносних мера и поступака у кризним ситуацијама.

**Рокови:**

- **Формирање тима и почетна обука:** Септембар
- **Израда и усвајање процедура:** Септембар-октобар
- **Едукација и информисање ученика, наставника и родитеља:** Током целе школске године
- **Евалуација и ажурирање плана:** Јун

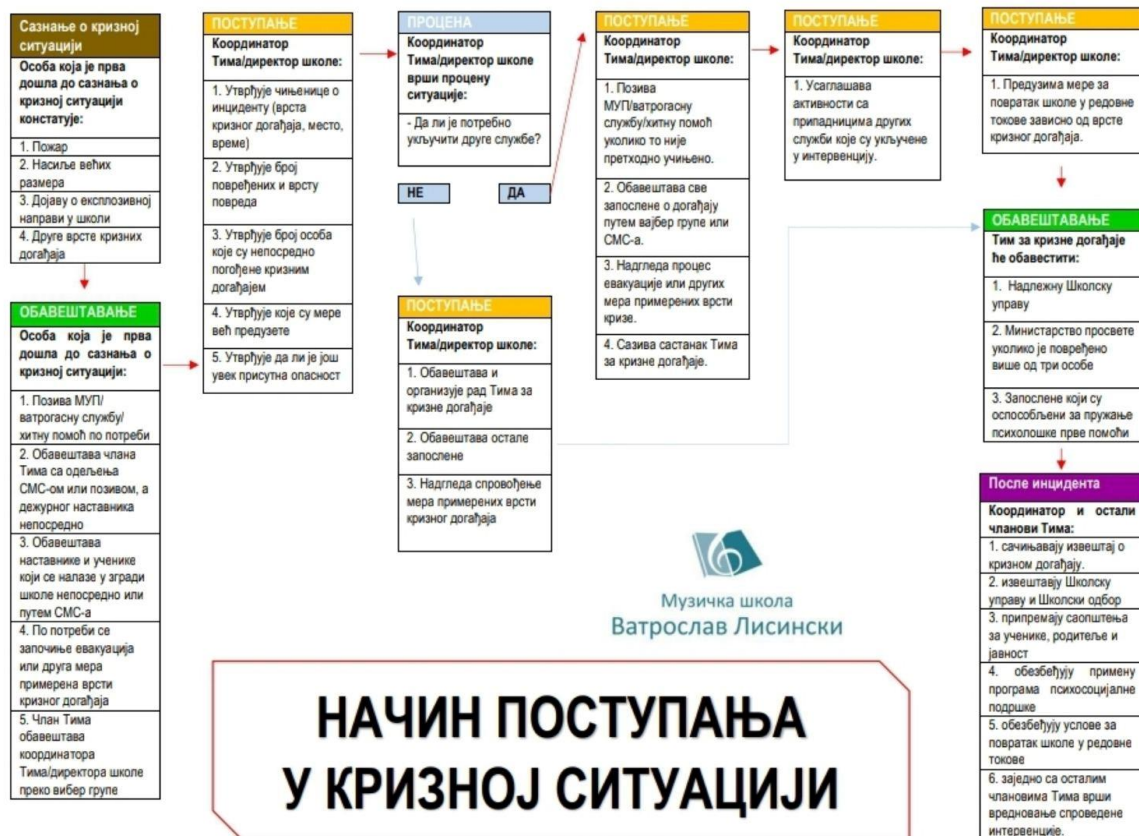


### Чланови тима:

- Директор школе
- Наставници представници матичне школе и свих издвојених одељења
- Педагог/Психолог
- Представник родитеља
- Представник ученика (за средњу школу)
- Спољни сарадници (локалне службе за ванредне ситуације)

### Закључак:

План рада тима за поступање у кризним ситуацијама има за циљ да обезбеди безбедност и добробит свих ученика и запослених у музичкој школи, укључујући матичну школу и издвојена одељења. Кроз координисане активности, обуку и сарадњу са спољним институцијама, школа ће бити спремна да ефикасно реагује на било коју кризну ситуацију, минимизирајући ризике и осигуравајући брзо и адекватно решавање проблема.



## НАЧИН ПОСТУПАЊА У КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ



### 8.12. Програм активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицања предузетничког духа

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАЦИЈА/ ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предавање и/или дискусија на тему комуникације и решавање проблема	У току школске године, према плановима ОС и ОЗ, као и различитих тимова	Дискусија, час одељенске заједнице и одељенског старешине	одељенски старешина, ПП служба, тим за превенцију насиља
Разговори појединих ученика са члановима Тима за борбу против насиља	По потреби током године	Индивидуални разговори	Психолог, одељенски старешина
Предавања педагога и психолога у одељенима где се укаже потреба, на тему решавања проблема	По указаној потреби у току године	Излагање, дискусија	ПП служба
Вршњачка едукација – превенција насиља, комуникација		Излагање, дискусија	одељенски старешина, ПП служба, тим за превенцију насиља
Индивидуални разговори ученика и наставника са тешкоћама у комуникацији са психологом или педагогом		Индивидуални разговори	Психолог, одељенски старешина
Активности тима за каријерно вођење	Према плановима тима	Према плановима тима	Тим за каријерно вођење и сарадници у зависности од планиране активности
Сарадња са парламентима других школа	Према плановима уније парламената средњих школа	Према плановима уније парламената средњих школа	Ученички парламент и сарадници у зависности од предвиђених активности
Учешће у хуманитарним акцијама	У току године	Организовање хуманитарних акција	Ученички парламент

## 8.13. Програм додатне и допунске наставе

### 8.13.1 Допунска настава

Допунска настава ће се организовати за поједине ученике или групе ученика који имају потешкоћа у процесу учења и не постижу задовољавајуће резултате у настави појединих предмета. Допунска настава организоваће се током целе школске године почев најкасније од 1. октобра 2024. године, па до краја јуна наредне године.

Циљ допунског рада је да се ученику пружи помоћ у решавању индивидуалних тешкоћа (образовних и на то обично присутних васпитних, психичких, социјалних и других проблема) и да му се омогући укључивање, активно праћење и напредовање у редовној настави.

У допунском раду поред интензивирани помоћи у савладавању методских јединица, потребан је индивидуални васпитни прилаз, како би ученици сами схватили своје недостатке и превазишли их кроз индивидуализовани рад уз наставничко усмеравање.

Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе, чим се испоље тешкоће и заостајања у учењу код појединих ученика.

Избор ученика за организовање наставе извршиће Одељенско веће на предлог предметног наставника и одељенског старешине.

Ученик може престати да похађа допунску наставу тек када савлада део наставног програма због којег је био упућен на часове, у договору са предметним наставником.

Одељенски старешина ће редовно пратити реализацију часова допунске наставе, резултате ученика и обавештавати родитеље о истом. Часови ће се изводити према посебном програму рада чије ће сагледавање отклонити недостатке у знању ученика.

### 8.13.2 Додатна настава

Додатна настава биће организована за ученике који се истичу у настави из појединих предмета, испољавају посебно интересовање и надпросечне способности.

Број часова који ће бити одржан у школској 2024/2025. години биће планирани кроз стручна већа. Уколико се укаже потреба да се додатна настава организује у другачијем облику или из наставног предмета који није обухваћен овим планом, настава ће бити организована уз сагласност наставничког већа. Додатна настава ће се изводити током целе године.

Циљ додатног рада је да се допринесе потпунијем образовању и усмеравању развоја обдарених и посебно мотивисаних ученика. Након идентификације даровитих ученика уз консултацију родитеља и одељенског старешине, избор ученика за додатну наставу вршиће се на одсецима. Праћењем и вредновањем интересовања и постигнућа ученика на одсеку утврдиће се конкретни програми додатне наставе, као и фонд часова за сваки предмет односно инструмент.

Овај изразито индивидуални облик рада могућ је и као рад у паровима и повремено групни рад уз наглашени самостални рад, као и истраживачки рад ученика.

Наставници се не јављају само као организатори, водитељи у раду са оваквим ученицима, већ је њихова улога пре свега консултативно-инструктивна и подстицајна. Они

подстичу иницијативу, самосталност и љубав за трагањем, проналажењем и откривањем знања, која се налазе изван садржаја наставних програма, чиме се у већем степену ангажују мисаони процеси који воде ка развијању стваралачког мишљења.

#### 8.14. Програм културних активности школе

Програм културних активности школе за школску 2024/2025. годину обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе: прославе Дана школе, почетка и завршетка школске године, школских празника, државних празника, учествовање у прављењу и посета позоришним представама, музејима, трибинама, предавањима, изложбама, концертима, филмским пројекцијама, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној и широј заједници ради обогаћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

Наступи наших ученика у локалној заједници (радио, ТВ и друга медијски покривена видљивост школе) и шире имају значај за маркетинг школе.

Значај културних као и програма маркетинга је непроцењив јер директно развија карактеристике социјалне личности и укључује појединца у актуелне друштвене процесе.

**Циљеви:** развити осећај припадности и лојалности школи, општини, граду, успоставити традицију појединих наступа, развити склоност праћења и разумевања културно-уметничких програма, стећи самопоуздање, развити спонтаност, подстаћи, препознати своје место у тиму, указати на значај тимског рада, овладати вештинама ослобађања од треме и супериорнијег јавног наступа, подстаћи критичко размишљање и олакшати комуникацију са другим особама, подстаћи иницијативу за постављање и решавање проблемских задатака, задовољити психолошке и социјалне потребе, увећавати адаптивне и стваралачке способности у савременим условима живота и рада, мотивисати, подстицати и оспособити младе људе на осмишљено коришћење слободног времена, оспособити младе људе за активно сучељавање са савременим друштвом, културом и техником, правовремено пласирање праве поруке циљним групама, комуникација, информисање, дефинисање кључних елемената и стратегије промоције, развити осећај припадности и лојалности школи, препознати своје место у тиму, развити стваралачке и креативне способности.

**Задаци:** организовати учешће и посете културолошким програмима, развити душевно и духовно здравља младог човека, развити толеранцију и прихватање, развити лепоту уметничког изражавања, усвојити основне појмове из културе, створити флексибилну и опсервативну личност, формирати критичку и самокритичку личност, омогућити изражавање својим мишљењем и ставовима, научити примену самоконтроле, досетљивости, комбиновања, замишљања, препознати и самостално решавати постављену проблематику, увидети значај тимског рада и свог места у тиму, подстаћи на извођачки и стваралачки рад, комуникацију.

### 8.15. Програм сарадње са породицом

АКТИВНОСТ	РЕАЛИЗАЦИЈА/ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Индивидуални контакти у циљу сагледавања развоја ученика и сузбијања негативних појава у учењу и понашању	према потреби	индивидуална комуникација	одељенски старешина
Индивидуални контакти у циљу пружања помоћи у реализацији образовно-васпитног рада у школи и код куће	према потреби	индивидуална комуникација, допунска и додатна настава	предметни наставник
Одељенски родитељски састанци у циљу упознавања родитеља са: Резултатима рада ученика Степенем развоја колектива у међусобној комуникацији ученика у колективу Резултатима и мерама које треба предузети у циљу боље здравствене заштите деце	током школске године према програму рада ОС и указаној потреби	Састанак, саопштење ОС	одељенски старешина
Општи родитељски састанци	септембар	састанци	директор

### 8.16. Програм сарадње са локалном заједницом

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе и друштвене средине. МШ „Ватрослав Лисински” ће у овој школској години посебну пажњу посветити доследној примени чл. 99 Закона о основама система образовања и васпитања (којим се уређује питање аутономије установе), те ће приликом разматрања понуда спољних сарадника које се односе на различите програмске и пројектне активности које су намењене ученицима и наставницима, имати у виду референце носилаца реализатора и донатора активности, као и то да ли постоје препоруке референтних установа органа и организација.

- **САРАДЊА СА ПРЕДШКОЛСКОМ УСТАНОВОМ НА ОПШТИНИ ЧУКАРИЦА**

Сарадња са предшколским установама на општини Чукарица у највећој мери ће бити усмерена на промоцију Школе

- **САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА**

1. Размена искустава у раду на стручном усавршавању наставника
2. Организовање сусрета, такмичења ученика културно-забавног и спортског карактера.
3. Сарадња са основним школама у циљу професионалне оријентације и професионалног информисања ученика.
4. Промоција школе по основним школама у циљу професионалног информисања ученика

- **САРАДЊА СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА**

1. Систематски прегледи ученика.
2. Саветовалиштем за адолесценте.
3. Градским организацијама за едукацију и превенцију болести зависности

- **САРАДЊА СА МИНИСТАРСТВОМ ПРОСВЕТЕ**

1. Укључивање у активности које организује Министарство просвете
2. Присуствовање семинарима и акредитованим програмима у организацији МПС
3. Укључивање и сарадња у истраживањима и евалуацији програма

- **САРАДЊА СА ЈАВНИМ И КУЛТУРНО ИСТОРИЈСКИМ УСТАНОВАМА**

Библиотеке, позоришта, музеји, галерије...

- **САРАДЊА СА НАЦИОНАЛНОМ АГЕНЦИЈОМ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ**

Сарадња са центром за Националном службом за запошљавање у оквиру каријерног вођења ученика и професионалне оријентације

- **САРАДЊА СА МУП-ом**

Рад на превенцији малолетничке деликвенције.

- **САРАДЊА СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД**

Сарадња са центрима за социјални рад у оквиру рада са ученицима: (Пружање помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних проблема; пружање помоћи ученицима с поремећајима у понашању, пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима (ризичне породице) – надзор над родитељским старатељством; утврђивање социоекономског статуса родитеља; упућивање родитеља на начине остварења права; упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза

### 8.17. Друштвено користан рад

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

<p><b>УЛОГА И ЗНАЧАЈ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА</b></p>	<p>Друштвено-користан рад подстиче ученике да развијају самосвест, бригу за друге, да уче или да сарађују с другима, пружају помоћ другим људима без обзира на разлике, и на тај начин доприносе побољшању квалитета живота, активном укључењу образовних установа у друштвене процесе и развоју хуманијег и равноправнијег демократског друштва.</p> <p>Друштвено-користан рад подразумева и учениково улагање личног времена, труда, знања и вештина којима се обављају активности за добробит другог лица или за општу добробит.</p>
<p><b>ОРГАНИЗАТОР ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА И ЊЕГОВЕ ОБАВЕЗЕ</b></p>	<p>Организатор друштвено-корисног рада може бити школа самостално или у сарадњи са субјектима сваким правним лицем регистрованим у складу са законом, општином, органима јединица локалне самоуправе, удружењем грађана и фондацијама и друго</p>

Оперативни планови и конкретне активности биће у складу са активностима које ће се реализовати у зависности од могућности, услова у којима ће Школа надаље радити.



### 8.18. Програм безбедности и здравља на раду

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

АКТИВНОСТ	САДРЖАЈ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЕРИОДИЧНИ ПРЕГЛЕДИ И ИСПИТИВАЊЕ ОПРЕМЕ ЗА РАД	Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених	Координатор тима за безбедност, лице са одговарајућом лиценцом	јул, август
ИСПИТИВАЊЕ УСЛОВА РАДНЕ СРЕДИНЕ	Микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха) Хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина) Физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења) Осветљеност материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених	лице са одговарајућом лиценцом	током године
ИЗРАДА АКТА О ПРОЦЕНИ РИЗИКА	Систематско евидентирање и процењивање могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини утврђивање начина и мера за отклањање, смањење или спречавање ризика	директор	август-септембар
ОСПОСОБЉАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА	Теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа Провера теоријске и и практичне оспособљености запослених за безбедан и здрав рад Избор програмских садржаја за ученике о опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.	директор, лице са одговарајућом лиценцом наставници, ОС	у току године
САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОПШТИНОМ ЧУКАРИЦА	1. Министарством просвете 2. Министарством унутрашњих послова 3. Представницима општине Чукарица 4. Центром за социјални рад у општине Чукарица и другим центрима за социјални рад из којих ученици долазе	директор, помоћ. директора, одељенске старешине, пп служба	

### 8.19. Програм студијског путовања, екскурзија и излета

Наставник задужен за организацију студијског путовања: Саша Кесић, одељенски старешина 2. разреда.

Време реализације: април 2025.

Дестинација: Беч

Изабрана дестинација – главни град Аустрије, већ скоро три века је музичка престоница света. Упознавање наших ученица и ученика с бечком опером и оркестрима од непроцењивог је значаја за њихово музичко образовање. Такође, у вези с богатом и контроверзном историјом овог града, планиране су и посете местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника и учесника ослободилачких ратова и борби.

Оквиран план путовања обухвата посету:

- ✓ Бечке државне опере (*Wiener Staatsoper*), на оперу која буде на репертоару у сезони 2024/25;
- ✓ Музеја „Албертина“, у ком се могу видети дела Пикаса, Дирера, Рафаела, Микеланђела, Рембранта, Рубенса, Реноара, Леонарда да Винчија, Гоје, Сезана, Матиса, Климта <https://www.albertina.at/en/>
- ✓ Саборне цркве Светог Саве <http://www.crkva.at/parohije/bec/>
- ✓ „Музикферајна“ (*Musikverein*) на концерт који буде на репертоару у сезони 2024/25. <https://www.musikverein.at>
- ✓ Јеврејског музеја у Бечу (*Jüdisches Museum der Stadt Wien*), најпре палате Ескелес, а потом и Меморијала холокаусту аустријским јеврејима који су убијени током Другог светског рата <https://www.imw.at/>
- ✓ „Куће музике“ (*Haus der Musik*), интерактивног музеја у коме је објашњено како и зашто уши чују, с огромном колекцијом музичких инструмената и музејом историје Бечке филхармоније. <https://www.hausdermusik.com/>

Студијско путовање планирано је за ученике 2, 3, и 4. разреда средње школе.



## 8.20. Акциони план унапређења менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Подршка у спровођењу идеја у организацији Ученичког парламента („spirit week“ и сл.)	Ученици свих разреда СМШ	Оснаживање вршњачких група	ПП служба	У току школске 2024/25. године	Јун 2025. (анонимна анкета)
Организовање предавања и гостовања стручњака из области превенције ризичног понашања (злоупотреба психоактивних супстанци, коцкање/клађење, зависност од интернета игрице, друштвене мреже), ризично сексуално понашање	Ученици свих разреда СМШ	Стварање здравих стилова живота, преузимање одговорности за последице својих поступака	Стручњаци из надлежног Дома здравља, сарадња са институцијама здравствене заштите и Канцеларијом за младе при општини Чукарица	У току школске 2024/25. године	Јун 2025 Праћење понашања ученика, праћење кретања оцена из владања, Анкета, разговори на часовима одељенске заједнице
Организовање предавања за наставнике о методама и техникама превенције "burnout" синдрома, Тимско организовање при решавању изазова.	Наставно особље	Превенција нарушавања менталног здравља наставника и напуштања радног места	Руководство школе, ПП служба, еминентни стручњаци по позиву	У току школске 2024/25. године	Јун 2025. Праћење ефикасности наставника у раду, њиховом учешћу у догађањима у школи (обавезне и необавезне активности), заступљеност конфликта.
Организовање различитих здравствених прегледа	Наставно особље	Оснаживање наставника за бригу о себи и обезбеђивање приступачности услуга здравственог сектора	Руководство школе, здравствени сектор	У току школске 2024/25. године	Јун 2025. Одазив наставника на понуђеним активностима

Организовање тематских родитељских састанака са циљем оснаживања родитеља за пружање адекватне подршке деци која имају појачане обавезе због похађања две школе	Родитељи ОМШ	Развијање родитељских компетенција за подршку деци са музичким способностима	ПП служба, искусни наставници	У току школске 2024/25. године	Јун 2025. Редовност похађања музичке школе, проценат осипања ученика.
Организовање тематских радионица за родитеље СМШ из области професионалне оријентације и каријерног вођења, с обзиром на рану потребу ученика СМШ да се одређују у том правцу	Родитељи СМШ	Развијање Перцепције свестраности детета и спремност родитеља ка прихватању промена у професионалном одређењу детета у случају да се тако одвија његов професионални развој	ПП служба, Национална служба за запошљавање	У току школске 2024/25. године	Јун 2025 Процент остајања ученика у музичком школовању, без обзира на различите опције које желе након средњег образовања.

## 8.21. План пријема нових наставника

На почетку, или у току школске године, у зависности од потреба школе за наставничким кадром, могу се запослити нови наставници (преузимањем, по конкурсу, ради замене одсутног запосленог и сл.)

### **Процедура за пријем нових наставника одвија се према утврђеном редоследу:**

1. Директор школе и секретар школе упознају нове наставнике са потребном документацијом за пријем у радни однос и условима рада.
2. Помоћници директора и руководиоци стручног већа, упознају нове наставнике са организацијом и реализацијом наставног рада, распоредом смена, пружају помоћ и упутство за израду распореда часова, који је у Школи изузетно комплексан (води се рачуна о сменама, о распореду часова ученика у матичним основним школама, о распореду групне, односно индивидуалне наставе, о слободним учионицама...).
3. Посебна пажња се усмерава на упознавање наставника са Школским програмом за одређени предмет, при чему се наставнику обезбеђује план и програм наставе и учења за предмет (руководиоци стручних већа, педагог)
4. Наставник се упознаје са начином израде глобалних и оперативних планова рада наставника, припрема за час, формирања педагошке документације (руководиоци стручних већа, колега из стручног већа, педагог)

5. Новопридошли наставник се упућује на руководиоца стручног већа, у оквиру кога ће радити за сва питања која имају.

6. Уколико нови наставник нема положен стручни испит, односно нема лиценцу, за њега се обезбеђује увођење у посао, одређује му се ментор и наставник отпочиње приправнички стаж.

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

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

### 8.21.1. ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО ПРИПРАВНИКА

Програм увођења у посао приправника заснива на Правилнику о дозволи за рад наставника, васпитача и стручног сарадника објављеног у „Службеном Гласнику РС“ (бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016). Програмом увођења у посао приправник, наставник и стручни сарадник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовноваспитног рада.

Област	Садржај	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
<b>Планирање, програмирање остваривање и вредновање</b>	<p>Познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада. Разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада.</p> <p>Зна да прилагођава захтеве развојим нивоима деце и стиливима учења деце.</p> <p>Примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада.</p>	<p>Увид у План и програм рада школе,</p> <p>Израда Годишњег – глобалног и оперативног плана рада. Упознавање са правилником о оцењивању;</p> <p>Увођење у писање припреме за час;</p> <p>Овладавање методама и облицима рада; владавање техникама учења.</p>	У току школске године	Ментор, ПП служба, Комисија



	<p>Разуме како се ученици развијају и како уче.</p> <p>Познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика.</p> <p>Прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини.</p> <p>Подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралач- ко изражавање.</p> <p>Уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима.</p>	<p>Увођење, посматрање, праћење</p>	<p>Током године</p>	<p>Ментор, ПП служба, комисија</p>
	<p>Гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду.</p> <p>Разуме важност неговања партнерског односа са родитељима ученика. Поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама. Поштује личност родитеља приликом давања повратних информација.</p> <p>Одржава добре професионалне односе са колегама.</p> <p>Разуме важност тимског рада у установи.</p>	<p>Сарадња, размена искуства, размена информација</p>	<p>У току школске године,</p>	<p>Ментор, ПП служба</p>
	<p>Познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду.</p> <p>Зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад. Разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју.</p>	<p>Праћење стручне литературе, похађање семинара, сарадња са ментором и ПП службом</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Ментор, ПП служба</p>
	<p>Упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања.</p> <p>Познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања.</p> <p>Учествује у разним облицима стручног усавршавања.</p> <p>Прати развој савремене литературе и образовне технологије.</p>	<p>Професионално усавршавање и похађање семинара, упућивање од стране ментора у ПП службе, праћење стручне литературе</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Ментор, ПП служба</p>
	<p>Зна прописе из области образовања и васпитања.</p> <p>Упознат је са документацијом на нивоу установе.</p> <p>Чува поверљиве податке о ученику и његовој породици.</p> <p>Води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.</p>	<p>Увид у начине вођења документације, увид у Закон и правилнике</p>	<p>У току школске године</p>	<p>Ментор, ПП служба Секретар школе</p>



## 8.22. План пријема, распоређивања и праћења нових ученика

У току школске године могу се, по преводници/исписници, уписати ученици из других школа, како на нивоу основног музичког образовања, тако и на нивоу средњег музичког образовања.

### План праћења прилагођавања новог ученика

1. Одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору као и у другим ситуацијама док је у школи.
2. Предметни наставници прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину, односно наставника главног предмета (инструмента) о евентуалним тешкоћама.
3. Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се различите мере:
  - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) евидентира испољене тешкоће;
  - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) информише родитеље;
  - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) разговара се са учеником о тешкоћама у прилагођавању; узроцима и могућностима превазилажења, укључује вршњачку подршку;
  - одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) обавештава стручне сараднике о томе који, у разговору са родитељима узимају податке о развоју и социоекономском статусу породице;
4. Наставља се са праћењем понашања и постигнућа ученика.
5. На седницама класификационог периода одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) даје извештај о прилагођености ученика и, ако је то потребно, предлаже даље мере и примењују их.
6. Код посете часова стручних сарадника и директора обраћа се пажња на новопридошле ученике.

### 8.22.1. План пружања подршке ученицима у прилагођавању школском животу и ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу и понашању

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима, однос према раду и према другим ученицима, уз сталне консултације са осталим предметним наставницима.	Током целе школске године, са појачаним праћењем у септембру.	Разредне старешине Наставници
Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању и понашању одељењски старешина, односно наставник главног предмета обавештава родитеље.	Одмах по уочавању проблема.	Разредне старешине Родитељи

Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању и понашању, одељењски старешина, односно наставник главног предмета обавља разговор са учеником	Одмах по уочавању проблема.	Разредне старешине Ученици
Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању и понашању одељењски старешина, односно наставник главног предмета обавештава психолога и педагога који даље настављају сарадњу са учеником и породицом у домену који је правилником одређен.	Одмах по уочавању проблема.	Разредне старешине Педагог, Родитељи
На седницама класификационог периода одељењски старешина, односно наставник главног предмета (инструмента) даје извештај о прилагођености ученика и, ако је то потребно, предлаже даље мере и примењују их.	На класификационим периодима, а по потреби и чешће.	Разредне старешине Наставници Педагог, психолог
Након прикупљених свих потребних информација а уколико није постигнуто побољшање, директор формира Тим за праћење и пружање подршке ученику који доноси план активности у коме прецизира рокове и начине праћења напредовања.	по потреби	Директор Разредни старешина Наставници Родитељи

### 8.22.2. Програм за пружање додатне подршке ученицима из осетљивих друштвених група

Под осетљивим друштвеним групама подразумевамо децу из материјално угрожених породица, децу без родитељског старања, децу из једнородитељских породица, децу ромске националне мањине, децу оболелу од хроничних обољења и децу са инвалидитетом.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Прикупљање потребних података о ученику	Разредни старешина, родитељи, ученици	Август, септембар
Отварање ученичког досијеа уколико постоји проблем који захтева посебно и планско решавање	Разредни старешина, педагог, психолог	Одмах по уочавању проблема
Формирање посебног тима и израда плана (по потреби)	Разредни старешина, родитељи, ученици, педагог, психолог, наставници, представници релевантних институција по потреби	Након отварања досијеа ученика
Праћење и допуна плана додатне подршке ученику	Тим	Док постоји потреба за додатном подршком



### 8.23. План рада усавршавања и професионални развој наставника

Дужност наставника, васпитача и стручног сарадника је стално стручно усавршавање које је усклађено са општим принципима и води остварењу следећих циљева:

- успешније остваривање и унапређивање образовно-васпитног рада
- стицање компетенција потребних за рад,
- постизање циљева образовања и стандарда постигнућа

Директор је овлашћен да предложи план стручног усавршавања органу управљања на усвајање, доноси оперативни план, спроводи поступак за стицање звања уколико је неко од наставника заинтересован.

Педагошки колегијум, разматра питања стручног усавршавања, даје мишљење у вези са планирањем и праћењем.

Сви планови стручног усавршавања у установи и ван ње требало би да се налазе се у портфолијима запослених.

Сертификати о завршениом стручном усавршавању налазе се код педагога школе, наставник је у обавези да га достави.

#### ИНДИВИДУАЛНО УСАВРШАВАЊЕ

Планира се и спроводи самостално, у складу са радним искуством и задацима на којима је појединац ангажован. Постигне се праћењем новинау образовно-васпитном раду, преко часописа и стручне литературе, учешћем на семинарима у оквиру своје струке, припремањем испита за лиценцу и применом савремених облика иметода рада у настави.

#### УСАВРШАВАЊЕ У ШКОЛИ

Планира се и спроводи за приправнике и наставнике са радним искуством, на нивоу Наставничког, Одељењских и Стручних већа, у виду предавања, држања огледних часова, истраживачког рада и праћењем стручне литературе.

**Програм стручног усавршавања на нивоу школе** су посета часовима искуснијих колега, организовањем угледних и огледних часова, кроз сарадњу наставника у оквиру међу предметних компетенција, мастер класова, информисањем колега о посећеним семинарима и слично.

#### УСАВРШАВАЊЕ ВАН ШКОЛЕ

Семинари које организују Министарство просвете, заводи, стручна друштва и удружења. Педагошки колегијум ће у току школске године дати директорки предлог за семинара.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању;



- анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;
  - 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) овог члана и учествује у њиховој анализи;
  - 4) учествује у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, програмима огледа, модел центра, планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.
  - 5) друге активности предвиђене планом о стручном усавршавању

#### 8.24. Индивидуални образовни планови

Индивидуални образовни планови свих ученика који се школују по прилагођеним условима, чине саставни део годишњег плана и израђују се према актуелним потребама ученика.

---

Праћење остваривања и евалуацију Годишњег плана рада школе врши Школски одбор.

Праћење реализације Годишњих програма вршиће се увидом у педагошку документацију:

1. Планови рада (глобални, оперативни) у есДневнику
2. Књиге евиденције
3. Књиге дежурства наставника
4. Записници са Наставничког већа, одељенских и стручних већа
5. Евиденција о ваннаставним активностима
6. Евиденција о учешћу ученика на такмичењима
7. Евиденција о стручном усавршавању
8. Извештаји директора, педагога и психолога
9. Процедуре за спречавање и реаговање у случајевима насиља
10. Евиденција сарадње са здравственим и социјалним службама

## 9. Распоред рада наставника по сменама и одељењима

### БАНОВО БРДО, ГОРЊА ЗГРАДА

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
<b>1</b>	пре подне	С. Вилић	С. Кесић	И. Р. Вуја М. А. Савић Т. Антонијевић	М. Крстић И. Р. Вуја	С. Кесић Ј. Митић	Ј. Илић Рајковић
	по подне	С. Кесић	М. А. Савић Н. Мићић	Т. Антонијевић	С. Кесић	И. Р. Вуја Н. Мишковић	В. Дајић
<b>2</b>	пре	Д. Радуловић	Н. Ђуровић	Е. Шевер	Д. Радуловић	Н. Ђуровић	Е. Шевер
	после	Н. Ђуровић	Е. Шевер	Д. Радуловић	Н. Ђуровић	Е. Шевер	Д. Радуловић
<b>3</b>	пре	С. Нешић	Д. В. Топаловић	В. Поповић	С. Нешић	Д. В. Топаловић	В. Поповић
	после	Д. В. Топаловић	В. Поповић	С. Нешић	Д. В. Топаловић	В. Поповић	С. Нешић
<b>4</b>	пре	М. Костић	Кузмановић	Р. Петровић	М. Костић	Т. Кузмановић	Р. Петровић
	после	Т. Кузмановић	Р. Петровић	М. Костић	Т. Кузмановић	Р. Петровић	М. Костић
<b>5</b>	пре	Ј. Анђелковић	М. Дерета	Ј. Пејов	Ј. Анђелковић	М. Дерета	Ј. Пејов
	после	М. Дерета	Ј. Пејов	Ј. Анђелковић	М. Дерета	Ј. Пејов	Ј. Анђелковић

<b>ПП служба</b>	пре	8-14 ПП	8-14 ПП	И. Франовић	8-14 ПП	8-14 ПП	Вера Илић
	после			В. Илић	М. Васић		Вера Илић

### БАНОВО БРДО, ДОЊА ЗГРАДА

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
<b>6</b>	пре	М. Аћимовић	Ђ. Антић	К. Крстић	М. Аћимовић	Ђ. Антић	К. Крстић
	После	Ђ. Антић	К. Крстић	М. Аћимовић	Ђ. Антић	К. Крстић	М. Аћимовић
<b>7</b>	Пре	В. Ивановић	М. Крстић	Ђ. Поповић	В. Ивановић	М. Крстић	Ђ. Поповић
	После	М. Крстић	Ђ. Поповић	В. Ивановић	М. Крстић	Ђ. Поповић	В. Ивановић
<b>8</b>	пре подне	М. Ђ. Павловић			М. Ђ. Павловић		
	по подне			М. Ђ. Павловић		М. Ђ. Павловић	
<b>9</b>	Пре	А. Павловић	Љ. Матић	В. Станишић	А. Павловић	Љ. Матић	В. Станишић
	После	Љ. Матић	В. Станишић	Н. Мартинић	Љ. Матић	В. Станишић	
<b>10</b>	пре	Б. Живановић	Т. Милошевић	Б. Маћић	Б. Живановић	Т. Милошевић	Б. Маћић
	после	Б. Живановић	Б. Маћић	Т. Милошевић	Б. Живановић	Б. Маћић	Т. Милошевић



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

11	пре подне	Д. Миловановић С. Тртица	Т. Бабић	И. Поповић	Д. Миловановић	Т. Бабић	И. Поповић
	по подне	Т. Бабић	И. Поповић	Д. Миловановић	Т. Бабић	И. Поповић	Д. Миловановић
12	пре подне	Ј. И. Рајковић	К. Павловић И. Р. Вуја	А. Марић Ј. Богдановић	Ј. И. Рајковић С. Кесић	К. Павловић Ј. Тодоровић	А. Марић
	по подне	К. Павловић	С. Вилић А. Марић	Ј. И. Рајковић	К. Павловић	А. Марић	Ј. И. Рајковић

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
БИБЛИО ТЕКА	пре подне	9-15		9-15		9-15	
	по подне		11-17		11-17		
СВЕЧАНА САЛА	пре подне	Н. Мартинић	М. Младеновић		Н. Мартинић М. Крстић	М. Младеновић	Хор Б ОМШ Хор СМШ Хор А ОМШ
	по подне		Хор ОМШ	Хор СМШ	Оркестар СМШ		Гудачки ОМШ Дувачки ОМШ

БАНОВО БРДО, СУТЕРЕН

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
13	пре подне	О. Савић	М. Степаноски	М. Миховић	О. Савић	М. Степаноски	М. Миховић
	после	М. Степаноски	М. Миховић	О. Савић	М. Степаноски	М. Миховић	О. Савић
14	пре подне	Н. Мићић	М. Младеновић Ј. Стевановић	Ј. Стевановић Ј. Митић	М. Васић	М. Младеновић Н. Мишковић	
	по подне	М. Васић	Ј. Стевановић С. Вилић	Т. Бабић Н. Мићић	Ј. Јеленковић	Н. Мишковић	
15	пре подне	Ј. Јеленковић	Т. Антонијевић	Д. Бабић М. А. Савић	С. Тртица Н. Мишковић И. Р. Вуја	Ј. Јеленковић	
	по подне	С. Тртица	Ј. Јеленковић	М. А Савић	И. Р. Вуја С. Вилић	Ј. Тодоровић	
16	пре подне	Т. Вашчић	О. Ајдер	У. Пекмезовић	Т. Вашчић	О. Ајдер	У. Пекмезовић
	по подне	О. Ајдер	У. Пекмезовић	Т. Вашчић	О. Ајдер	У. Пекмезовић	Т. Вашчић

		ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
17	пре подне	С. Вукомановић	В. Дајић	М. Милић	С. Вукомановић	М. Младеновић	М. Милић
	после	В. Дајић	М. Милић	С. Вукомановић		М. Милић	С. Вукомановић

Нису распоређени: Милена Станковић, Милутин Младеновић



ИО ЖАРКОВО

УЧ.	СМЕНА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
1	пре подне	Јелена Готовчевић	Милка Марковић	З. Готовчевић	Јелена Готовчевић	Милка Марковић	З. Готовчевић
	после подне	З. Готовчевић	Јелена Готовчевић	Милка Марковић	З. Готовчевић	Јелена Готовчевић	Милка Марковић
2	пре подне	Стефан Јовандарић	Милош Вукићевић		Стефан Јовандарић	Милош Вукићевић	
	после подне	Милош Вукићевић	Стефан Јовандарић		Милош Вукићевић	Стефан Јовандарић	
3	пре подне	А. Чокић	С. Васиљевић		Б. Подрумац	С. Васиљевић	
	после подне	И. Ивић	Б. Подрумац	С. Васиљевић	А. Чокић	Б. Подрумац	С. Васиљевић
4	пре подне	Б. Јовановић	Милица Николић	М. Дамјановић	Б. Јовановић	Милица Николић	М. Дамјановић
	после подне	М. Дамјановић	И. Ивић	Милица Николић	М. Дамјановић	Б. Јовановић	Милица Николић
5	пре подне	Тања Мађаревић	Мина Радивојевић	К. Хинић	Тања Мађаревић	Мина Радивојевић	К. Хинић
	после подне	Мина Радивојевић	Оркестар гитара		Хор Б ОМШ	Тања Мађаревић	
6	пре подне	И. Букумировић	В. Поледица	С. Младеновић	И. Букумировић	В. Поледица	С. Младеновић
	после подне	С. Младеновић	И. Букумировић	В. Поледица	С. Младеновић	И. Букумировић	В. Поледица
7	пре подне	Мина Николић	Донка Анђелковић		Мина Николић	Донка Анђелковић	
	после подне	Б. Јовановић	Мина Николић	Донка Анђелковић	И. Ивић	Мина Николић	Д. Анђелковић
8	пре подне	А. Маркишић	Г. Живковић	Д. Митровић	А. Маркишић	Г. Живковић	Д. Митровић
	после подне	Д. Митровић	А. Маркишић	Г. Живковић	Д. Митровић	А. Маркишић	Г. Живковић



**ИО ЖЕЛЕЗНИК**

УЧ.	СМЕНА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
1	пре подне	Алекса Илић	Светлана Поповић		Алекса Илић	Светлана Поповић	И. Магарашевић
	после подне	Светлана Поповић	Алекса Илић		Светлана Поповић	Алекса Илић	
2	пре подне	Ј. Бабовић	Милош Бубало	И. Магарашевић	Ј. Бабовић	М. Бубало	Ј. Бабовић
	после подне	Милош Бубало	И. Магарашевић	Ј. Бабовић	Милош Бубало	И. Магарашевић	

**ИО СРЕМЧИЦА**

УЧ.	СМЕНА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК
1	пре подне	М. Маринковић		М. Аџић	М. Маринковић	
	после подне	М. Аџић	К. Хинић	М. Маринковић	М. Аџић	М. Маринковић
2	пре подне	Н. Минић	А. Поњавић	Н. Минић	А. Поњавић	М. Аџић
	после подне	А. Поњавић	Н. Минић		Н. Минић	А. Поњавић

**ИО ОБРЕНОВАЦ**

УЧ.	СМЕНА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
1	Пре	Л. Лопичић			Л. Лопичић		Н. Мартиновић
	После	Л. Лопичић			Л. Лопичић	Ж. Шишић	
2	Пре	Нена Матић		Бојана Васиљевић	Бојана Васиљевић		Нена Матић
	После	Бојана Васиљевић	Нена Матић		Бојана Васиљевић		Нена Матић
3	пре	Ж. Шишић		Б. Сарих	Ж. Шишић		Б. Сарих
	После	Ж. Шишић			Б. Сарих		
4	пре	А. Недељковић	Горан Поповић		А. Недељковић	Горан Поповић	



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

	после		А. Недељковић	Горан Поповић	А. Недељковић	Горан Поповић	

**ИО УМКА**

УЧ.	СМЕНА	ПОНЕДЕЉАК	УТОРАК	СРЕДА	ЧЕТВРТАК	ПЕТАК	СУБОТА
<b>1</b>	пре подне	М. Обрадовић	Ј. Веселиновић	М. Обрадовић	Ј. Веселиновић		В. Дајић
	после подне	М. Обрадовић	Ј. Веселиновић	В. Дајић	М. Обрадовић	Ј. Веселиновић	
<b>2</b>	пре подне	К. Голубовић	А. Чокић		А. Чокић	К. Голубовић	
	после подне	К. Голубовић	А. Чокић		К. Голубовић	А. Чокић	
<b>3</b>	пре подне	Ђ. Антић	К. Радивојевић		Ђ. Антић		К. Радивојевић
	после подне		К. Радивојевић			Ђ. Антић	К. Радивојевић

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/21) и члана 101 Статута Музичке школе „Ватрослав Лисински” у Београду, Годишњим планом рада Школе за школску 2024/2025. годину утврђује се

## 10. Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље

редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремање ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састацак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавшавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно
					ОМ Ш	СМ Ш	ОМ Ш	СМ Ш								
1.	Ајдер Олга	клавир ГП клавир упоредни клавир	8	14	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
2.	Анђелковић Донка	виолина	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
3.	Анђелковић Јована <i>Замена за Милер Амалиу</i>	гитара	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
4.	Антић Ђорђе <i>руководилац Стручног већа</i>	тромбон читање с листа камерна музика	12	10	1	1	1	/	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40
5.	Арамбашић Савић Марија	социологија филозофија грађанско васпитање	/	7	/	1	/	/	3	1	0,5	0,5	/	0,5	0,5	14
6.	Аћимовић Мира	виолина камерна музика читање с листа	14	8	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
7.	Аџић Милош	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
8.	Бабић Драгана	информатика	/	5	/	1	/	/	2	1	0,5	0,5	/	/	/	10
9.	Бабић Татјана	Солфеђо теорија музике	15	7	2	2	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
10.	Бабовић Јелена	клавир ГП упоредни клавир	21	1	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
11.	Бубало Милош <i>замена за Огризовић Ирену</i>	Виолина	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
12.	Букумировић Ира	клавир ГП клавир	20	2	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40





редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремане ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавшавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ								
13.	Васиљевић Бојана	клавир ГП	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
14.	Васиљевић Салаћанин Станислава	флаута камерна музика читање с листа	11	11	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
15.	Васић Милица <b>руководилац Стручног већа</b>	историја музике са упознавањем музичке литературе национална историја музике контрапункт	/	20	/	4	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
16.	Вашчић Тијана	виолончело камерна музика читање с листа	13	9	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
17.	Веселиновић Јелена	Виолина	22	/	2	/	1	/	10	/	1	1	1	1	1	40
18.	Вилић Светлана	Свирање хорских партитура Увод у компоновање Дириговање Музички инструменти Контрапункт Хор ОМШ	6	14	1	3	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
19.	Вујадиновић Топаловић Далида	клавир ГП клавир клавирски дуо читање с листа	7	15	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
20.	Вукићевић Милош <b>руководилац Стручног већа</b>	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
21.	Вукомановић Стојанка	соло певање камерна музика	12	10	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
22.	Голубовић Катарина	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	0,5	1	40
23.	Гортнар Зоран	физичко и здравствено васпитање	/	8	/	2	/	/	4	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	16
24.	Готовчевић Зоран	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
25.	Готовчевић Јелена	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремане ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавршавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ								
26.	Грче Ђурашиновић Бојана <b>Помоћница директорке 50%</b>	Клавирски сарадник	9	2	/	/	/	/	5	1	0,5	0,5	2	/	20	<b>40</b>
27.	Дајић Вук	труба дувачки оркестар	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
28.	Дамјановић Марина	Клавир ГП клавир упоредни клавир	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
29.	Дерета Милан	гитара камерна музика читање с листа	18	4	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
30.	Ђурђевић Павловић Марија	Харфа камерна музика читање с листа	6	16	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
31.	Ђуровић Наташа	клавир ГП клавир	20	2	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
32.	Живановић Богдан	Контрабас читање с листа камерна музика	11	11	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
33.	Живковић Гордана	клавир ГП	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
34.	Живковић Трифуновић Илинка, до 14. септембра Антонијевић Тијана	италијански језик	/	9	/	1	/	/	5	1	0,5	0,5	1	1	1	<b>20</b>
35.	Златојевић Сања	Клавирски сарадник	20	2	2	/	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	0,5	<b>40</b>
36.	Ивановић Весна	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
37.	Ивић Игор	Гитара	4	3	0,3	0,3	0,4	/	3	/	0,5	/	0,4	0,1	/	<b>12</b>
38.	Илић Алекса	хармоника читање с листа	18, 5	3, 5	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>
39.	Илић Вера	Виолина	/	9	/	0,5	0,5	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	<b>12</b>
40.	Илић Рајковић Јована	Солфеђо Контрапункт Теорија музике Припремни разред	14	6	2	2	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	<b>40</b>



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремање ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавршавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ								
41.	Исаковић Исидора	Клавирски сарадник	21	1	2	/	/	/	5	0,5	0,5	0,5	2	/	0,5	40
42.	Јеленковић Јелена	Хармонија	/	20	/	4	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
43.	Јовандарић Стефан	гитара	19	3	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
44.	Јовановић Богдан	Виолончело	16,5	/	1,5	/	1	/	7,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	30
45.	Кесић Саша	Солфеђо Етномузикологија Музички облици Хармонска пратња	/	20	/	4	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
46.	Костић Марина	клавир ГП клавирски дуо читање с листа	14	8	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
47.	Крстић Катерина	обоа камерна музика читање с листа	13	9	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
48.	Крстић Миодраг	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
49.	Кузмановић Тамара	клавир ГП клавир	18	4	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
50.	Лопичић Лука	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
51.	Магарашевић Ида Замена за Ђукановић Милену	Клавир ГП клавир упоредни клавир	16	6	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
52.	Мађаревић АврамовићТатјана	солфеђо	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
53.	Маринковић Милош	виолина	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
54.	Маркишић Ана	клавир ГП клавир	18	4	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
55.	Марковић Милка	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
56.	Мартинић Невенка помоћница директорке 50%	Виолина	8	3	0,5	0,5	0,5	/	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20	40
57.	Матић Љубица	виолина камерна музика	10	12	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
58.	Матић Невена	клавир ГП	21	1	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремање ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавршавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ								
		упоредни клавир														
59.	Маћић Биљана	флаута	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
60.	Милић Милан замена за Ђорђевић Невену замена за Јовановић Мишу	удараљке читање с листа камерна музика	13	9	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
61.	Миловановић Драган	Солфеђо Теорија музике	16	4	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
62.	Милошевић Богдан	Клавирски сарадник	18	4	2	/	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	0,5	40
63.	Милошевић Татјана	Упоредни клавир клавир	/	22	/	2	/	/	10	1	1	1	1	1	1	40
64.	Минић Наташа <b>руководилац Стручног већа</b>	хармоника	22	/	2	/	1	/	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40
65.	Митић Јелена	Психологија	/	2	/	0,2	/	/	1	/	0,3	/	/	0,5	/	4
66.	Митровић Данило	клавир ГП	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
67.	Мићић Наталија замена за Данијелу Кличковић	Хор ОМШ Хор СМШ Гудачки оркестар ОМШ Музички облици Аранжирање Свирање хорских партитура	6	14	2	2	/	1	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40
68.	Миховић Милица	хорна	18	/	2	/	1	/	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	32
69.	Мишковић Наташа	енглески језик	/	8	/	1	/	/	4	0,5	0,5	1	1	1	1	18
70.	Младеновић Софија <b>руководилац Стручног већа</b>	клавир ГП упоредни клавир	19	3	2	/	1	/	10	0,5	0,5	0,5	1	0,5	2	40
71.	Младеновић Милутин	Виолончело	/	9	/	1	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	0,5	/	12



редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремање ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавршавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно	
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ									
72.	Нешић Соња	клавир ГП клавир упоредни клавир клавирски дуо читање с листа	4	18	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
73.	Николић Милица	виола виолина	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
74.	Николић Мина	виолина	19	3	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
75.	Обрадовић Милена	Клавир ГП	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
76.	Поповић Ђорђе	кларинет	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
77.	Павловић Анђелија замена за Невенку Мартинић	Виолина	11	/	0,5	/	0,5	/	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	20
78.	Павловић Катарина руководилац Стручног већа	Солфеђо	13	7	2	2	/	1	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	2	40
79.	Пејов Јанани	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
80.	Пејчић Раде	оркестар СМШ 20%	/	4	/	1	/	/	2	/	1	/	/	/	/	/	8
81.	Пекмезовић Милица руководилац Стручног већа	Клавирски сарадник	13	9	1	1	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	0,5	0,5	40
82.	Пекмезовић Урош	труба	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
83.	Петровић Милена	Клавирски сарадник	17	5	1	1	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	0,5	0,5	40
84.	Петровић Ранка	клавир ГП упоредни клавир	21	1	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
85.	Подрумац Бранислава	соло певање камерна музика читање с листа	4	10	0,5	1,5	1	/	4	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	24
86.	Поледица Верица	клавир ГП упоредни клавир клавирски дуо читање с листа	6	16	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40
87.	Поњавић Ана	клавир ГП	18	4	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	1	0,5	40



редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремане ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавшавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно	
					ОМШ	СМШ	ОМШ	СМШ									
		клавир															
88.	Поповић Катарина замена за Јовану Крстић	солфеђо теорија музике	14	/	2	/	/	/	8	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5		28
89.	Поповић Владимир	клавир ГП клавир	20	2	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
90.	Поповић Горан	гитара	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
91.	Поповић Ивана	солфеђо	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1		40
92.	Поповић Светлана	Солфеђо теорија музике	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1		40
93.	Радивојевић Мина замена за Антовић Милену	солфеђо	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1		40
94.	Радовановић Вуја Ивана	српски језик и књижевност	/	12	/	2	/	/	6	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5		24
95.	Радуловић Душица	клавир ГП клавир	20	2	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
96.	Ракић Богдановић Јелена	историја	/	5	/	1	/	/	2	1	0,5	0,5	/	/	/		10
97.	Ранчић Верослава	Клавирски сарадник	18	4	1	1	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	1		40
98.	Ристић Тот Јованка	Клавирски сарадник	17	5	1	1	/	/	10	0,5	0,5	0,5	4	/	0,5		40
99.	Савић Оливера	виолина читање с листа	18	4	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
100.	Сарић Бојан	солфеђо теорија музике хор ОМШ	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1		40
101.	Станишић Владимир	кларинет камерна музика	14	8	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
102.	Станковић Милена	фагот	7	/	1	/	1	/	2	/	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2		12
103.	Стевановић Јасна	Математика	/	8	/	2	/	/	4	0,5	1	0,5	/	1	1		18
104.	Степаноски Милица	гитара оркестар гитара	19	3	1	1	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5		40
105.	Татић Наталија замена за Бојану Грче	Клавирски сарадник 50%	8	3	1	1	/	/	4	0,5	0,5	0,5	1	/	0,5		20
106.	Тодоровић Јован	Физика	/	1	/	0,1	/	/	0,5	/	0,4	/	/	/	/		2
107.	Франовић Ивана	Верска настава	/	4	/	1	/	/	2	0,2	0,2	/	0,2	/	0,4		8



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ за школску 2024/25.

редни број	презиме и име (азбучни редослед)	наставни предмет	обавезна настава ОМШ	обавезна настава СМШ	допунско-додатна настава и припремање ученика за такмичење		рад са родитељима за наставнике индивидуалне наставе / за разредне старешине СМШ родитељски састанак		припрема за све видове наставе	рад у стручним органима, активима и тимовима школе	вођење педагошке документације	стручно усавршавање	јавни наступи ученика	рад у испитним комисијама	послови по налогу директора	укупно радних часова недељно	
					ОМ Ш	СМ Ш	ОМ Ш	СМ Ш									
108.	Хинић Катарина	Солфеђо теорија музике	20	/	4	/	/	/	10	1	1	1	1	1	1	1	40
109.	Чокић Александар	кларинет	22	/	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40	
110.	Шевер Елена	Клавир ГП клавир	17	5	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40	
111.	Шишић Жељко	Виолина	16	6	2	/	1	/	10	0,5	1	1	1	1	0,5	40	

Презиме и име (азбучни редослед)	Ангажовање	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Рад са наставницима	Рад са ученицима	Рад са родитељима	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Рад са стручним органима и тимовима	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	послови по налогу директора	Укупно радних часова недељно
Јанковић Светлана	стручни сарадник	1	4	10	10	/	2	4	1	6	2	40
Јокановић Весна	стручни сарадник 50%	0,5	2	4	5	2	1	2	2	2	0,5	20
Кличковић Данијела	помоћник директора	8	2	6	2	2	8	4	4	1	3	40
Марић Мајда	стручни сарадник	1	4	8	10	4	2	4	2	4	1	40
Тртица Светлана	стручни сарадник 55%	0,5	2	5	5	/	1	2	0,5	3	2	21
Марија Ацковић замене за Савић Аниту	стручни сарадник 45%	0,5	2	3	5	/	1	2	0,5	4	1	19
Хип Фимић Александра	стручни сарадник	1	4	8	10	4	2	4	2	4	1	40

Милена Антовић  
директорка