



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2023/24. годину



Септембар, 2023. године

Садржај

1. УВОД.....	5
1.1 Историјат школе	5
1.2 Школа данас	9
1.3 Табеларни приказ општих података о школи.....	10
2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	11
3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	13
3.1 Материјално технички ресурси школе.....	13
3.1.1 Школски објекат и простор	13
3.1.2 Наставна средства и опрема	14
3.1.3 Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе	15
3.1.4. Списак уџбеника за школску 2023/2024. годину, одобрени од стране Савета родитеља и Школског одбора на седници 14.09.2023. године.	16
3.1.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице	17
3.2 Кадровски ресурси школе	17
3.2.1 Руководећи органи школе.....	17
3.2.2 Управни органи школе- Школски одбор.....	17
3.2.3 Саветодавни органи школе - Савет родитеља.....	18
3.2.4 Наставни кадар.....	19
3.2.5 Ваннаставни кадар.....	21
4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	22
4.1 Бројно стање ученика	22
4.1.1 Укупан број ученика.....	22
4.1.2 Редовни ученици.....	23
4.1.3 Ванредни ученици.....	23
4.2 Кретање броја редовних ученика.....	24
4.3 Ученички парламент	24
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	24
5.1 Динамика образовно-васпитног рада.....	24
5.1.1 Ритам радног дана у школи- смене	24
5.1.2 Дежурство у школи	24
5.2 Општа организација образовно-васпитног рада.....	25
5.2.1 Организациона структура основне школе	25
5.2.2 Школски календар основне школе за 2023/24. годину.....	25
5.2.3 Распоред часова	26

5.2.4	Календар класификационих периода	26
5.2.5	Календар испита.....	26
5.2.6	Календар важних догађаја и активности	26
5.3	Организација рада ваннаставног особља	26
5.4	Организација наставе	27
5.4.1	Годишњи фонд часова редовне наставе по образовним профилима	27
5.4.2	Планирање припремне наставе.....	28
5.4.3	Организација испита	28
5.4.4	План школских такмичења	30
5.4.5	Интерни и јавни часови, концерти	31
5.5	Распоред задужења запослених.....	31
5.5.1	40-то часовна радна недеља наставника	31
5.5.2	40-то часовна радна недеља стручних сарадника	32
5.5.3	Разредне старешине	33
5.5.4	Састав Педагошког колегијума	33
5.5.5	Састав стручних већа.....	33
5.5.6	Састав стручних актива	35
5.5.7	Руководиоци секција	37
5.6	Екскурзије, излети и стручна путовања	38
6.	ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ.....	38
6.1	Планови рада стручних органа школе.....	38
6.1.1	План рада Педагошког колегијума	38
6.1.2	План рада Наставничког већа	40
6.2	Планови рада Стручних већа из области предмета	42
6.2.1	План рада Стручног већа наставника клавира	42
6.2.2	План рада Стручног већа за дувачке инструменте.....	44
6.2.3	План рада Стручног већа наставника виолине.....	45
6.2.4	План рада Стручног већа наставника хармонике.....	46
6.2.5	План рада Стручног већа наставника гитаре и тамбуре	48
6.2.6	План рада Стручног већа наставника соло певања.....	50
6.2.7	План рада Стручног већа наставника за солфеђо и теорију музике.....	51
6.3	План рада руководећих органа школе	52
6.3.1	План рада директора школе	52
6.3.2	План рада помоћника директора	56
6.3.3	План рада секретара	59
6.4	План рада управних органа школе	60

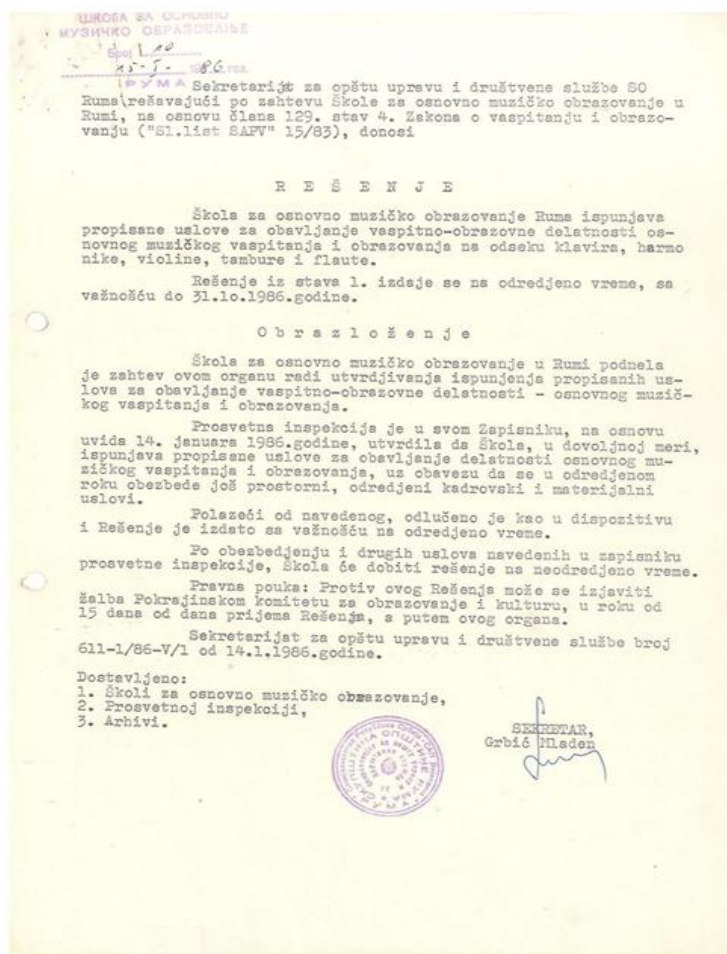
6.4.1 План рада Школског одбора	60
6.5 План рада саветодавних органа школе.....	62
6.5.1 План рада Савета родитеља.....	62
6.5.2 План рада Ученичког парламента	63
6.6 Планови рада стручних сарадника	63
6.6.1 План рада педагога	63
6.6.2 План рада нототекара	66
6.7 Планови рада стручних актива.....	68
6.7.1 План рада Стручног актива за развојно планирање	68
6.7.2 План рада Стручног актива за развој школског програма.....	70
6.8 Планови рада стручних тимова.....	70
6.8.1 План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	70
6.8.2 План рада Тима за културну и јавну делатност и маркетинг школе.....	71
6.8.3 План рада Тима за професионални развој	75
6.8.4 План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе.....	79
6.8.5 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	79
6.8.6 План рада Тима за инклузивно образовање	81
6.8.7 План рада Тима за израду плана интегритета.....	82
6.8.8 План рада Тима за реализацију школских пројеката.....	82
6.9 Планови рада наставника.....	83
6.10 Планови реализације посебних програма из школског програма	83
6.10.1 План и програм рада са талентованим и надареним ученицима	83
6.10.2 Програм културних активности школе	85
6.10.3 План слободних активности.....	85
6.10.4 Професионална оријентација	85
6.10.5 Сарадња са породицом	86
6.10.6 Програм здравствене заштите	87
6.10.7 Програм социјалне заштите	88
6.10.8 Програм заштите животне средине	88
6.10.9 Програм увођења у посао наставника почетника	88
6.10.10 Програм сарадње са друштвеном средином	90
6.10.11 Програм сарадње са локалном заједницом.....	91
7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	92
7.1 Евалуација сталног стручног усавршавања за школску 2023/24. годину	94
Прилог	108

1. УВОД

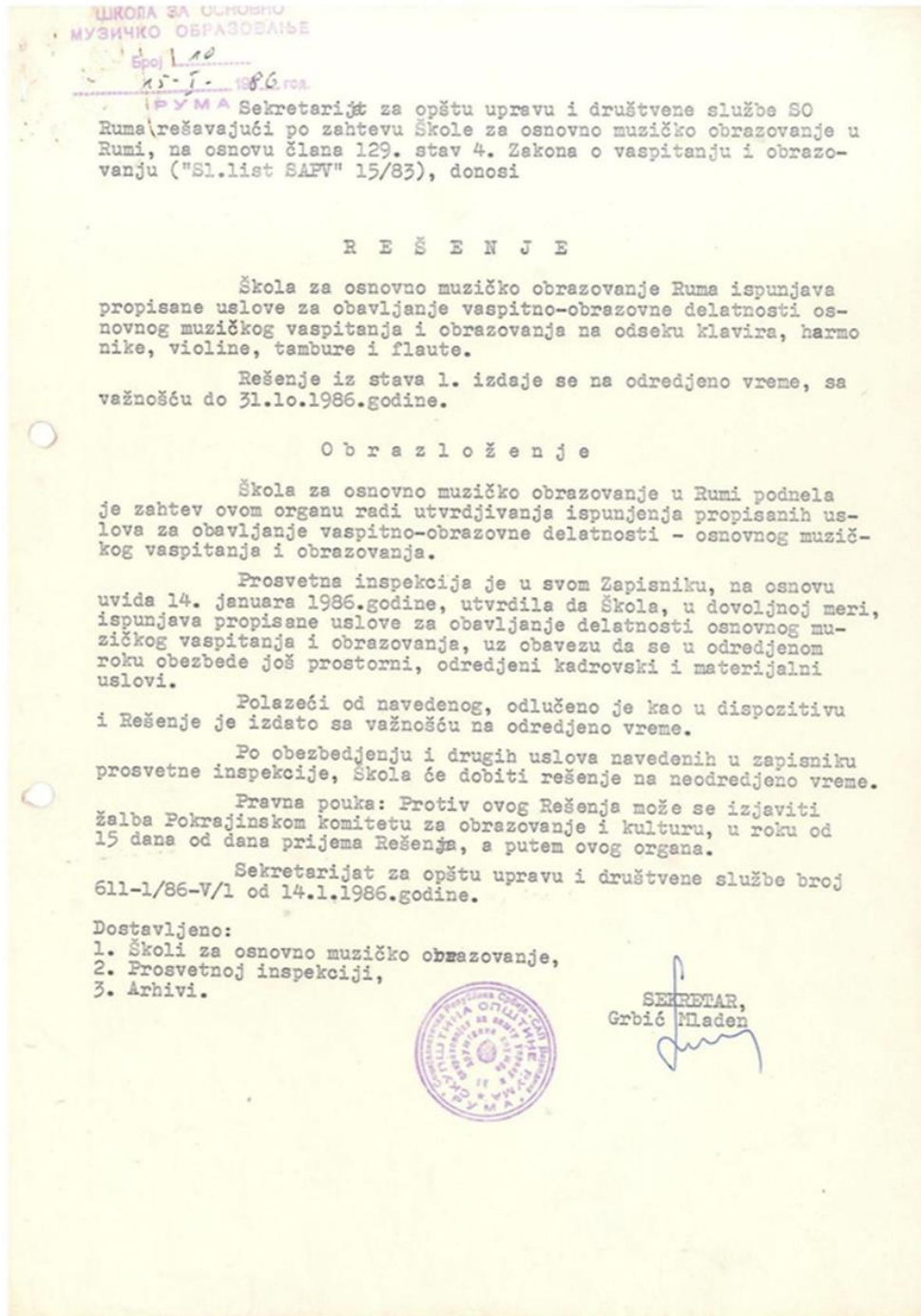
1.1 Историјат школе

Основна музичка школа „Теодор-Тоша Андрејевић“ у Руми је једина музичка школа на територији Општине Рума која пружа основно музичко образовање кроз индивидуални и групни рад. Нижа музичка школа у Руми основана је 1948. године и од тада функционише као хомогена заједница која негује таленат, такмичарски дух и љубав.

Решењем о верификацији из 1986. године, које је дато у прилогу, основној музичкој школи у Руми је потврђено да испуњава услове за обављање васпитно-образовне делатности на одсеку клавира, хармонике, тамбуре, виолине и флауте,



Била је то прва музичка школа у Срему која је окупила стручњаке и почела да негује подмладак. Школа је од 1986. године смештена у ул. Ј. Н. А. 140. За развој музичког живота Руме значајан је Антоније Цимбрић који је имао приватну школу и учио ђаке музици. Он касније прелази у Београд где су му ученици били Стеван Мокрањац и Теодор-Тоша Андрејевић који је са Цимбрићем дошао у Београд.



Од 1988. године школа носи име Теодор-Тоша Андрејевић - Аустралијанац, музичара који је заслужан за развој инструменталне музике код Срба.

Школа је у месецу јуну 2008. године обележила шездесет година од оснивања и постојања. За тај јубилеј школа је у сарадњи са Градском библиотеком у Руми издала Монографију школе „60 година Основне музичке школе „Теодор-Тоша Андрејевић“. У месецу јуну 2018. године школа је обележила седамдесет година постојања и рада свечаном Академијом, Свечаним концертном награђених ученика и годишњим концертном ученика школе Иницијативом Општине Стара Пазова, као и Решењем Покрајинског секретара за образовање, управу и националне заједнице, бр. 128-022-344/2012-01, од 22.08.2012. године, школа је од 03.09.2012. године почела да ради и у Старој Пазови (седиште издвојеног одељења је у Словачком дому, „Херој Јанко Чмелик“). Такође иницијативом Општине Ириг, као и Решењем Покрајинског секретара за образовање, управу и националне заједнице, бр. 128-022-519/2012-01, од 31.10.2012. године, школа ради и у Иригу (седиште издвојеног одељења је у Дому културе). Број ученика се стално повећава, као и наставни кадар. Иницијативом Општине Пећинци, као и Решењем Покрајинског секретара за образовање, управу и националне заједнице, бр. 128-022-162/2020-01, од 13.07.2020. године, школа је од 01.09.2020. године почела да ради и у Пећинцима (седиште издвојеног одељења је у Културном центру у Пећинцима). Иницијативом Општине Инђија, као и Решењем Покрајинског секретара за образовање, управу и националне заједнице, бр. 128-022-173/2021-01, од 25.05.2021. године, школа је од 01.09.2021. године почела да ради и у Инђији (седиште издвојеног одељења је у Основној школи „Јован Поповић“).





1.2 Школа данас

Музичка школа „Теодор-Тоша Андрејевић“ данас обавља делатност основног музичког образовања и доживљава посебан процват и професионални напредак из године у годину, тако да иде у корак са најуспешнијих школама у региону. Организација рада у школи је веома сложена и обухвата:

- рад у музичком забавишту,
- рад у припремном разреду,
- рад у основном образовању (на инструментима: клавир, хармоника, гитара, тамбура, виолина, флаута, кларинет, саксофон и на соло певању),

Снага школе је:

- квалитетан кадар и професионални однос према раду,
- подмладак у музичком забавишту и ученици основна школе који се образују на одсеку класичне музике на којем је заступљено седам различитих инструмената,
- у развијању осећаја припадности кроз различите облике заједничког музицирања,
- у неговању пријатељских односа са свим музичким школама у Србији и земљама из окружења,
- у непрестаном трагању за новим, актуелним идејама

Мисија школе:

Ми смо једина музичка школа на територији Општине Рума која пружа основно музичко образовање кроз индивидуални и групни рад, функционишемо као хомогена заједница, негујемо таленат, знање, рад, културу, хуманост, пријатељство, такмичарски дух и љубав. Визија школе- Желимо да побољшамо услове за рад ученика и омогућимо квалитетније извођење наставе, едукацијом наставника, набавком нових инструмената, проширивањем и оплемењивањем постојећег школског простора. Желимо да успоставимо бољу сарадњу и веће разумевање од заинтересованих група (локална заједница), више толеранције, иницијативе и задовољства ученика личним резултатима.

1.3 Табеларни приказ општих података о школи

Назив школе	„Теодор-Тоша Андрејевић“
Адреса	Ј.Н.А. 140, Рума
Телефон/факс	022/474-042
Званични мејл	sm.muzskola@mts.rs
Сајт	www.muzickaskolaruma.edu.rs
ПИБ	101339648
Име и презиме директора	Дарко Ђокић
Датум оснивања школе	27.06.1972.
Датум прославе Дана школе	Мај-јун
Лого школе	

2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Назив документа	Идентификациони број документа
ЗАКОНИ	
Закон о основама система образовања и васпитања	(„Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20 и 129/2021)
Закон о основном образовању	(„Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон 10/19 и 129/2021)
Закон о раду	(„Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење)
ПОДЗАКОНСКИ АКТИ (правилници)	
Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика	(„Сл.гласник РС“ бр. 21/15, 92/2020 и 123/2022)
Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања	(„Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/2010)
Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника	(„Сл.Гласник РС“ бр. 5/2012 и 6/2021)
Правилник о стандардима квалитета рада установе	(„Сл. Гласник РС“ бр.14/2018)
Правилник о стручно педагошком надзору	(„Сл. Гласник РС“ 87/2019)
Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника	(„Сл.Гласник РС“ бр. 5/2012) и 6(2021- др. правилник)
Правилник осталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника васпитача и стручних сарадника	(„Сл. Гласник РС“ бр. 109/2021)
Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању	(„Сл. гласник РС“ бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)
Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	(„Сл.Гласник РС“бр. 46/2019 и 104/2020)
Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи	(„Сл. Гласник РС“ бр.2/92 и 2/2000)
Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање	(„Сл.Гласник РС“ бр.74/2018)
Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања	(„Сл. Гласник РС“ бр. 38/2013)
Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину	128-610-1/2023-01 31.05.2023.

ИНТЕРНИ И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ

Статут	дел.бр.158-6/18 од 27.02.2018, измене 217-4/18, 518-10/2019, 17.06.2019.,153-5/22, 28.02.2022.
Развојни план установе	дел.бр. 511/15 од 26.06.2015., дел. бр. бр. 511/15 измене од26. 06. 2020
Школски програм	дел.бр. 510/15 од 26.06.2015, измене 146-5/17 од 24.02.2017., измене дел.бр. 518-2/19 од 17.06.2019.
Правилник о организацији и систематизацији радних места	дел.бр. 217-3/18 од23.03.2018., измене: 472-8/20 од 24.06.2020. и 591-3/21 од 23.08.2021.
Правилник о раду	дел.бр. 348-2/15 од 12.05.32015. и измене 920-2/15 од 15.12.2015. 518-13/19 17.06.2019.,197-5-1/23 од 24.02.2023.
Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика Омш“Теодор-Тоша Андрејевић“	дел.бр. 217-7/18 од 23.03.2018. и измене бр. 153-5-1/22 од 25.02.2022.
Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика у Омш“Теодор-Тоша Андрејевић“	дел.бр. 217-6/18 од 23.03.2018. измене 518-12/19 17.06.2019.
Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Омш“Теодор-Тоша Андрејевић“	дел.бр. 476-8/18 од 19.06.2018.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Омш“Теодор-Тоша Андрејевић“,	дел.бр. 217-5/18 од 23.103.2018.
Правилник о испитима у Омш“Теодор-Тоша Андрејевић“	дел.бр. 217-8/18 од23.03.2018. измене 518-11/19 17.06.2019.

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

3.1 Материјално технички ресурси школе

3.1.1 Школски објекат и простор

Унутрашња површина школе је 390м². Просторни услови (учионице, пратеће просторије, двориште), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. У односу на број ученика који је уписан, према нормативима, простор којим располажемо недовољан је за остваривање свих облика непосредног рада са ученицима као и за остваривање ваннаставних активности.

Школа је добијањем грађевинске дозволе за доградњу-изградњу школског простора створила реалне услове да се у наредном периоду простор прошири, чиме би добила концертну салу и још пет учионица (четири учионице за индивидуалну наставу и једну учионицу за групну наставу).

Школа располаже скоро свим потребним наставним средствима која се одржавају и у функцији су разноврсних метода и облика рада са ученицима. Сви материјално технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

У погледу материјално-техничких ресурса располажемо са:

- 8 учионица за индивидуалну наставу;
- 1 учионица за групну наставу, оркестар, камерну музику и хор;
- 1 зборница;
- 3 канцеларије;
- 2 санитарна чвора;

У Словачком дому у Старој Пазови, школа ће користити три учионице и једну већу просторију за јавне часове, концертне активности. У Дому културе у Иригу, школа користи три учионице за индивидуалну наставу и једну учионицу за групну наставу. Наставницима и ученицима у издвојеним одељењима у Старој Пазови и Иригу ће у погледу материјално-техничких услова за рад бити обезбеђена сва неопходна опрема и наставна средства неопходна за несметано извођење наставе заједничким улагањем како матичне школе, тако и општина Стара Пазова и Ириг.

Настава у издвојеном одељењу у Пећинцима се одржава у Културном центру, где се користе две учионице за индивидуалну наставу и једна за групну наставу. У погледу материјално-техничких услова за рад је обезбеђена сва неопходна опрема и наставна средства неопходна за несметано извођење наставе заједничким улагањем како матичне школе, тако и општина Пећинци.

Настава у издвојеном одељењу у Инђији се одржава у основној школи “Јован Поповић”. Школа користи четири просторије од чега је једна за групну наставу и три за индивидуалну наставу. Рад у инструменталној настави одвија се на следећим инструментима: хармоника, клавир, виолина и гитара.

3.1.2 Наставна средства и опрема

Од наставних средстава располажемо са:

ред. број	назив наставног средства	количина	број функционално употребљивих
1.	полуконцертни клавир	4	4
2.	пијанино	17	17
3.	електрични клавир (клавинова)	6	6
4.	виолина	17	17
5.	флаута	9	9
6.	тамбура	7	7
7.	контрабас	1	1
8.	контра	1	1
9.	хармоника	19	19
10.	гитара	6	6
11.	кларинет	11	11
12.	саксофон	8	8
13.	Орфов инструментаријум	4	4

Од аудио-визуелних средстава имамо два ТВ пријемника и две музичке линије са ЦД плејером, Видео Бим и ДВД плејер, 3 интерактивне табле и рачунарску опрему. Од нотне литературе, коју је тешко набавити, располажемо обавезним уџбеницима за групну, као и за индивидуалну наставу, којима се ученици задужују на почетку школске године. За оркестаркамерне саставе се користи претежно фотокопирани нотни материјал. Наставници имају на располагању и 6 рачунара са свом пратећом опремом (скенер, штампач, фотокопир апарат) и неограничен приступ Интернету (АДСЛ, АМРЕС).

3.1.3 Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе

област процене	анализа опремљености	оцена опремљености 1-4
настави простор	У односу на број ученика који је уписан, према нормативима, простор којим располажемо недовољан је за остваривање свих облика непосредног рада са ученицима као и за остваривање ваннаставних активности.	2
остали простор	Планирана је изградња објекта са концертном салом у дворушту ОМШ у Руми за који школа поседује грађевинску дозволу која је истекла јер пројекат изградње није реализован у предходне три године. У току школске 2022/23. године за потребе реализације концертних активности и проба хора школа ће користити салу Културног центра у Руми. Такође, школа поседује пројекат за Летњу учионицу који ће бити реализован када школа добије потребна материјална средства.	1
инструменти	Школски инструментаријум углавном задовољава потребе планираног наставног процеса, с тим да велики број инструмената није одговарајућег квалитета. У току школске 2022/2023. године планирана је куповина следећих инструмената: - 2 хармонике пиђини за ученике нижих разреда основне музичке школе, јер су наставници препознали да постоји проблем у квалитету инструмента на коме ученици вежбају, - 2 флауте - 1 пиђини хармоника (Пећинци) - 1 пиђини хармоника (Рума)	3
наставна средства и школски намештај	Све учионице су углавном опремљене потребним намештајем за извођење наставе (клубе, столице, табла, интерактивна табла), али је потребно извршити замену појединих делова намештаја због дотрајалости. У току ове школске године планирана је куповина следећег намештаја: 4 ормара за инструменте, нова столица и сто за наставнике у Руми и 2 столице за наставнике у издојеном одељењу у Пећинцима	3
рачунарска опрема	Школа поседује довољан број деск топ рачунара и лап топ рачунара за рад наставног особља, али планира набавку још два рачунара у току школске године.	3
библиотека	У току школске 2022/23. године планирана је набавка стручне литературе у договору са наставницима руководиоцима Стручних актива.	3

3.1.4. Списак уџбеника за школску 2023/2024. годину, одобрени од стране Савета родитеља и Школског одбора на седници 14.09.2023. године.

Назив одсека	Назив аутора и уџбеника
Клавир	<ul style="list-style-type: none"> - Јела Кршић: Клавирске хрестоматије - М. Лили Петровић: Школа за почетнике; - Николајев: Свирање на клавиру; - Бургмилер: Етиде
Виолина	<ul style="list-style-type: none"> - Дејан Марковић: Школа за виолину; - Тахтаџијев: Почетна школа за виолину; - Родионов: Избор етида за виолину
Соло певање	<ul style="list-style-type: none"> - "Arie Antiche" zbirke I,II,III i IV A. Parisotti izdanje Ricordi; - "Collected Vocalises" N. Vaccai, "15 Vocalises op.12" G. Concone; - "Praktische Gesangschule, Op.474" F. Abt; - "Lieder" F. Schubert; - "Соло песме за глас и клавир" М. Пребанда; - "Песме љубави" И.Бајић
Тамбура	<ul style="list-style-type: none"> - С.Вукосављевић/И.Хаднађевић/В.Ченејац: Школа за тамбуре - Б.Стојановић: Тамбурашки буквар - Б.Стојановић: 20 игара за соло тамбуру - Т.Брадић-Синиша Леополд: Школа за тамбуре 1. и 2. разред - Л.Малагурски: Школа за тамбуру 1. и 2. део - М.Јовић: Школа за тамбуру Е-прим - Б.Стојадиновић, Љ.Марјановић: Тамбурашке етиде
Гитара	<ul style="list-style-type: none"> - Вјекослав Андре: Збирка композиција за гитару - Мр Душан Димитријевић: Збирка композиција за гитару
Хармоника	<ul style="list-style-type: none"> - .В.Терзић: Школа за клавирску хармонику - З. Ракић: Хармоника - А.Факин: Школа за клавирску хармонику - З.Вукосављевић: Избор композиција за хармонику
Кларинет	<ul style="list-style-type: none"> - Jacques Lancelot: Етиде - J.X.Lefevre: Етиде - Crossing the break W.R.Higgins; Rudolf Munc прво и друго издање
Саксофон	<ul style="list-style-type: none"> - Sax L.Peterson: Етиде за саксофон, свеска 1 и 2 - E.Orsi Sax: Студије - Klarinet R.Manc: Студије за кларинет 1,2 и 3.
Флаута	<ul style="list-style-type: none"> - Љубомир Димитријевић: Школа за флауту - Гариболди: Етиде - Т.Вај: Књига за вежбање флауте - Т.Вај: Дуети - Хрестоматија – збирка композиција за флауту
Солфеђо и теорије музике	<ul style="list-style-type: none"> - Боривоје Поповић: Солфеђо за нижу музичку школу - Група аутора (В.Цветковић, Ј.Михаљица, А.Јовић-Милетић, З.Николић, Г. Стојановић): Солфеђо за основне музичке школе - Дејан Деспић: Теорија музике

3.1.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице

Финансијски ресурси	Буџет Општине Рума Донације Општине Ириг, Стара Пазова Донације установа, појединаца, родитеља
Ресурси локалне заједнице	Предшколска установа Основне и средње школе Институције културе Штампани и електронски медији

3.2 Кадровски ресурси школе

3.2.1 Руководећи органи школе

ред. бр.	презиме и име	степен стручне спреме	радno место	године радног стажа(г)	лиценца	процент ангажовања
1.	Ђокић Дарко	VII-1	директор	16	да	100%
2.	Пилиповић Александра	VII-1	помоћник директора	21	да	100%

3.2.2 Управни органи школе- Школски одбор

Ред.бр.	презиме и име	функција	овлашћени предлагач
1.	Катић Мирјана	члан	Локална самоуправа
2.	Бркић Ружица	члан	Локална самоуправа
3.	Марушић Радмила	члан	Локална самоуправа
4.	Јанчић Смиљана	председник	Наставничко веће
5.	Љутовац Дејан	члан	Наставничко веће
6.	Давидовић Томислав	члан	Наставничко веће
7.	Видовић Мирјана	члан	Савет родитеља
8.	Гагић Ивана	члан	Савет родитеља
9.	Малетић Владислав	члан	Савет родитеља

3.2.3 Саветодавни органи школе - Савет родитеља

Редни број	Име и презиме наставника	Име и презиме родитеља
1.	Ана Зорић	Жељко Ивовић
2.	Милица Огњановић	Татјана Томић
3.	Јелена Васиљевић	Јелена Ђурица
4.	Милош Марић	Славко Михајловић
5.	Јован Јаковљевић	Марија Унтербергер
6.	Матија Колаковић	Ивана Лукић
7.	Срђан Петровић	Наташа Гајић
8.	Тијана Стојић	Анреја Зорић
9.	Урош Божиловић	Даница Раденковић
10.	Јован Синђић	Коста Филиповић
11.	Зорана Вулин	Милена Јефтић
12.	Ана Ђурђевић	Андреа Мушкиња
13.	Немања Огњановић	Даница Гребовић
14.	Бојана Пантелић-Петровић	Изворинка Кочоски
15.	Јелена Бошњак	Драгана Којић
16.	Лука Јовановић	Јелена Радовановић
17.	Бранислава Трифуновић	Милијана Симић
18.	Томислав Давидовић	Стевица Ковачевић
19.	Сања Пргоњић	Александра Адамовић
20.	Оливера Фирауновић	Владислав Малетић
21.	Милош Андрић	Драган Вуковић
22.	Катарина Ракановић	Горица Тркуља
23.	Јелена Станковић	Марија Ђурић
24.	Данило Кулишић	Јелена Фаркић
25.	Ивана Охмут	Јелена Недељковић

26.	Ђорђе Вујичић	Саксофон: Данијела Бекрић Кларинет: Јелена Аћимовић
27.	Далибор Лукин	Љиљана Зеџ
28.	Тања Минов	Јелица Тутуш
29.	Марија Романић	Владан Јефтовић
30.	Дејан Љутовац	Саша Грковић
31.	Иван Николић	Ненад Вукелић
32.	Весна Немчев	Бранка Матковић
33.	Никола Јовановић	Јарослав Балаж
34.	Никола Пантелић	Светлана Гавриловић
35.	Драган Лукић	Зорица Иванчевић
36.	Надежда Миленковић	Ивана Нађ
37.	Дејан Ћирковић	Ивана Гагић
38.	Смиљана Јанчић	Владимир Марлог

3.2.4 Наставни кадар

ред. бр.	Презиме и име	степен стручне спреме	раднo место	године радног стажа (г)	лиценца	процент ангажовања	напомена
1.	Весна Немчев	IV	наставик хармонике	42	да	100%	
2.	Драган Лукић	VII-1	наставик хармонике	16	да	100%	
3.	Никола Пантелић	VII-1	наставик хармонике	3	да	100%	Замена Дамира Васиљевић-Тоскић
4.	Надежда Миленковић	VII-1	наставник хармонике	4	не	87,72%	
5.	Никола Јовановић	VII-1	наставик хармонике	4	не	100%	
6.	Славољуб Алексић	VII-1	наставник солфеђа	12	да	100%	
7.	Томислав Давидовић	VII-1	наставник клавира, наставник корепетиције	20	да	100%	
8.	Зорана Вулин	VII-1	наставник клавира	22	да	100%	

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

9.	Бојана Пантелић-Петровић	VII-2	наставник клавира, наставник упоредног клавира	19	да	100%	
10.	Немања Огњановић	VII-1	наставник клавира, наставник корепетиције	26	да	100%	
11.	Лука Јовановић	VII-1	наставник клавира	5	не	100%	
12.	Сања Пргоњић	VII-1	наставник клавира	11	да	100%	
13.	Бранислава Трифуновић	VII-1	наставник клавира	8	не	100%	
14.	Катарина Ракановић	VII	наставник клавира, наставник корепетиције	4	не	100%	
15.	Ана Ђурђевић	VII-1	наставник клавира	3	не	100%	
16.	Милош Андрић	VI	наставник клавира, наставник корепетиције	3	не	100%	
17.	Данило Кулишић	VI	наставник клавира	2	не	100%	
18.	Јелена Бошњак	VI	наставник клавира,наставник корепетиције	0	не	100%	
19.	Оливера Фирауновић	VII	наставник клавира	9	не	100%	
20.	Јелена Станковић	IV	наставник клавира	0	не	100%	
21.	Ивана Охмут	IV	наставник клавира	0	не	81,64	
22.	Јелена Васиљевић	VII	наставник виолине	7	да	54,41%	
23.	Милица Огњановић	VII-1	наставник виолине	21	да	100%	
24.	Ана Зорић	VII-1	наставник виолине	15	не	100%	
25.	Јован Јаковљевић	VII-1	наставник гитаре	12	да	100%	
26.	Милош Марић	VII-1	наставник гитаре	14	да	100%	
27.	Тијана Стојић	VI	наставник гитаре	3	не	100%	
28.	Колаковић Матија	VI	наставник гитаре	3	не	100%	
29.	Срђан Петровић	VI	наставник гитаре	18	не	54,4%	
30.	Јован Синђић	IV	наставник гитаре	0	не	100%	Замена Јелене Клапук
31.	Урош Божиловић	IV	наставник гитаре	0	не	100%	
32.	Тања Минов	VII-1	наставник флауте	13	да	100%	
33.	Марија Романић	VII-1	наставник флауте	11	да	100%	

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

34.	Ђорђе Вујичић	VII-1	наставник кларинета, наставник саксофона	18	да	100%	
35.	Далибор Лукин	VII-1	наставник кларинета	2	не	66,5%	
36.	Иван Николић	VII-1	наставник соло певања	19	да	100%	
37.	Дејан Љутовац	VII-1	наставник соло певања	11	да	50%	
38.	Смиљана Јанчић	VII-1	наставник тамбуре	22	не	100%	
39.	Дејан Ђирковић	IV	наставник тамбуре, наставник оркестра	4	не	100%	
40.	Весна Гулан	VII-1	наставник солфеђа, наставник теорије музике	33	да	100%	
41.	Милана Велимировић	VII-1	наставник солфеђа, наставник теорије музике	36	да	100%	
42.	Тамара Попадић	VII-1	наставник солфеђа,	4	не	100%	
43.	Предраг Немаровић	VII-1	наставник солфеђа и теорије музике	19	да	25%	
44.	Маријана Антић	VII-1	наставник солфеђа и теорије музике	6	не	75%	
45.	Исидора Скуратовић	VII-1	наставник солфеђа и теорије музике	4	не	100%	
46.	Славољуб Алексић	VII	наставник солфеђа	12	да	100%	
47.	Николина Релић	VII	наставник солфеђа и теорије музике	7	не	100%	
48.	Дејан Загорчић	VII-1	наставник хора	8	да	20%	

3.2.5 Ваннаставни кадар

ред. бр.	презиме и име	степен стручне спреме	радno место	године радног стажа (г/м)	лиценца	процент ангажовања	напомена
1.	Ђокић Дарко	VII-1	директор	16	да	100%	
2.	Пилиповић Александра	VII-1	помоћник директора	21	да	100%	
	Томић Биљана	VII-1	секретар	37	да	100%	
2.	Ухрик Зорка	VII-1	нототекар	7	да	100%	
3.	Анђелић Александра	VII-1	педагог	2	да	100%	
5.	Држаић Зоран	III	домар	27	/	100%	

6.	Кавгић Бранкица	II	спремачица-домар	17	/	100%	
7.	Дакић Бранка	II	спремачица	4	/	100%	
8.	Тркуља Светлана	IV	благајник	2	/	100%	
9.	Петковић Бојана	VII-1	шеф рачуноводства	10	/	100%	

3.2.6. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Наставни кадар	Сви запослени формално испуњавају услове за обављање послова на радном месту на којем су ангажовани, изузев наставника који су и даље на основним студијама. То су следећи наставници: Тијана Стојић, Бранислава Трифуновић, Матија Колаковић, Дејан Ћирковић, Виктор Ђурић, Милош Андрић, Дуња Берковић, Милош Цветановић и Весна Немчев наставник хармонике која има завршену Средњу музичку школу.
Ваннаставни кадар	Сви запослени формално испуњавају услове за обављање послова на радном месту на којем су ангажовани.

4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

4.1 Бројно стање ученика

4.1.1 Укупан број ученика

подручије рада	припремни	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Рума	26	69	53	44	33	19	21	239
Пећинци	/	14	13	11	9	3	2	52
Стара Пазова	15	25	23	11	15	12	7	93
Ириг	/	20	10	5	4	4	5	48
Инђија	15	36	36	12	3	3	/	90
Укупно	56	164	134	83	64	41	35	578

а. Шестогодишње образовање

подручије рада	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Рума	61	47	41	26	19	21	215
Пећинци	14	13	11	9	3	2	52
Стара Пазова	25	23	11	15	12	7	93
Ириг	20	9	5	4	4	5	48
Инђија	36	36	12	3	3	/	90
Укупно	156	129	80	57	41	35	498

б. Четворогодишње образовање

подручије рада	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Рума	8	6	3	7			24
Пећинци							/
Стара Пазова							/
Ириг							/
Инђија							/
Укупно	8	6	3	7			24

4.1.2 Редовни ученици

инструмент	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
виолина	16	10	7	6	5	1	45
клавир	61	43	35*	22	16	18	195
кларинет	8	11	3	/	/	/	22
саксофон	2	2	1	1	/	/	6
флаута	11	7	4	2	3	2	29
гитара	28	29	18	9	6	7	97
соло певање	8	6	3	7*	/	/	24
тамбура	1	7	7	7	5	1	28
хармоника	25	20	5	10	6	6	72
ударалке	4	/	/	/	/	/	4
Укупно	164	135	83	64	41	35	522

* звездица означава да се у том разреду налази ученик обухваћен инклузивним образовањем. У току школске 2023/24. године у школи је 2 ученика који су обухваћени инклузивним образовањем (ИОП-1 и ИОП-2).

4.1.3 Ванредни ученици

инструмент	Укупно
виолина	0
клавир	15
кларинет	0
саксофон	0
гитара	2
соло певање	0
тамбура	0
флаута	0
хармоника	0
Укупно	17

4.2 Кретање броја редовних ученика

школска година	број ученика
2023/24.	578
2022/23.	582
2021/22.	401
2020/21.	368
2019/20.	353

У школској 2023/24. години је у Основној музичкој школи „Теодор Тоша Андрејевић“ у Руми са издвојеним одељењима у Пећинцима, Инђији, Старој Пазови и Иригу уписано укупно 524 редовних ученика од 1-6 разреда.

4.3 Ученички парламент

Ученички парламент у Основној музичкој школи „Теодор Тоша Андрејевић“ се састоји од представника последња два разреда свих одељења (18-20 чланова), педагога и секретара школе. Списак чланова Ученичког парламента по одсесима за школску 2023/24. годину чини саставни део документације о раду Ученичког парламента.

5 ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.1 Динамика образовно-васпитног рада

5.1.1 Ритам радног дана у школи- смене

Основна музичка школа „Теодор-Тоша Андрејевић“ ради шест дана недељно у две смене, у периоду од 7-20 часова.

преподневна смена	ученици који наставу у основној школи похађају после подне
послеподневна смена	ученици који наставу у основној школи похађају пре подне

5.1.2 Дежурство у школи

У школи је организовано дежурство наставника у две смене у комбинацији са чистачицом и домаром школе. Обавезе дежурног наставника су:

- на почетку и на крају дежурства обилази просторије школе и констатује у свесци дежурства уочене промене.

- сарађује са спремачицом и домаром-мајстором;

сва запажања бележи у књигу дежурства која се налази у зборници школе, а о битним променама одмах обавештава директора школе.

5.2 Општа организација образовно-васпитног рада

5.2.1 Организациона структура основне школе

облик наставе	индивидуална настава	групна настава
назив предмета	клавир	солфеђо
	гитара	
	виолина	
	флаута	хор
	саксофон	
	кларинет	оркестар
	хармоника	
	соло певање	теорија музике
	тамбура	

5.2.2 Школски календар основне школе за 2023/24. годину

Настава и други облици образовно - васпитног рада у у школској 2023/24. год. у основној музичкој школи „Теодор Тоша Андрејевић“ у Руми утврђују се у складу са Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2023/2024. годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 31. мај 2024. године за ученике завршног разреда, односно у петак, 14. јуна 2024. године за ученике од првог до петог разреда.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. У следећој сезони неће бити јесењег распуста током новембра месеца.

Зимски распуст почиње у суботу, 23. децембра 2023. године, а завршава се у понедељак, 15. јануара 2024. године. Пролећни распуст почиње у четвртак, 28. марта 2024. године, а завршава

се у среду, 03. априла 2024. године. Летњи распуст за завршне разреде почиње по завршетку завршног испита, а за остале у понедељак, 17. јуна 2024.

Школски календар за школску 2023/24. годину се налази у прилогу документа.

5.2.3 Распоред часова

Распоред часова за школску 2023/2024. годину се налази у прилогу документа.

5.2.4 Календар класификационих периода

класификациони период	датум
први (тримесечије)	26.10.2023.
други (полугодиште)	22.12.2023.
трећи (друго тримесечије)	27.03.2024.
четврти (крај године)	14.6-28.06.2024.

5.2.5 Календар испита

Ред. бр.	Врста испита	Датум
1.	пријемни испит за основну школу	мај, јун, август 2024.
2.	годишњи испити ученика завршних разреда основне школе	3-7. 06. 2024.
3.	годишњи испити осталих ученика основне школе	10-14.06. 2024.

5.2.6 Календар важних догађаја и активности

Ред. бр.	Назив догађаја	Датум
1.	Новогодишњи концерт	децембар 2023.
2.	Тошине вечери – концерти на отвореном	јун 2024.
3.	Свечани концерт поводом Дана школе	јун 2024.
4.	Школско тамкичење из солфеђа	друго полугодиште 2022.

5.3 Организација рада ваннаставног особља

Ред.бр.	Радно место	Дан	Прва смена	Дан	Друга смена	Напомена
1.	директор	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
2.	помоћник директора	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

3.	секретар	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
4.	административни радник	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
5.	шеф рачуноводства	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
6.	педагог	понедељак-петак	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰			
7.	нототекар	понедељак, среда, четвртак	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰			
8.	домар	понедељак-субота	6 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	понедељак-субота	12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	
9.	спремачице	понедељак-субота	6 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	понедељак-субота	12 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	

5.4 Организација наставе

5.4.1 Годишњи фонд часова редовне наставе по образовним профилима

ред. бр.	назив предмета	разред										трајање образовања		
		I		II		III		IV						
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год					
1.	инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66					4 године
2.	солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66					
3.	теорија музике							1	33					
4.	упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33					
УКУПНО		5	175	5	175	5	175	6	198					

ред. бр.	назив предмета	разред												трајање образовања
		I		II		III		IV		V		VI		
		нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	
1.	инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66	6 година
2.	солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66	
3.	теорија музике											1	33	
4.	окрестар, хор						2	2	70	2	70	2	66	
УКУПНО		4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	231	

5.4.2 Планирање припремне наставе

тип припремне наставе	фонд часова припремне наставе
за полагање поправних и разредних испита	Фонд часова за ученике који су упућени на поправни, разредни испит

5.4.3 Организација испита

а. Годишњи испити

трајање образовања	Разред					
	I	II	III	IV	V	VI
шестогодишње-инструмент			главни предмет, солфеђо	главни предмет	главни предмет	главни предмет, солфеђо, теорија музике
четворогодишње-инструмент		главни предмет, солфеђо	главни предмет	главни предмет, солфеђо, теорија музике		
четворогодишње- соло певање		главни предмет, солфеђо, упоредни клавир	главни предмет	главни предмет, солфеђо, упоредни клавир		

б. Остали испити

Испити	октобар	децембар	март	април	мај	јун	август
Годишњи испити-убрзано напредовање		*				*	
Разредни испити					*	*	*
Поправни испити						*	*
Годишњи испити-контролни					*	*	
Испити за ванредне ученике		*	*		*	*	*
Испити по приговору или жалби							
Пријемни испит					*	*	*

в. Испитни рокови

пријемни испит	Пријемни испит полаже се пре уписа у I разред, у априлском, јунском или августовском року. На пријемном испиту проверава се слух, ритам и музичка меморија. Ученици који су похађали програм припремног разреда, полажу пријемни испит.
разредни испит	Разредни испит полажу ученици који, у току школске године, нису похађали више од трећине укупног броја часова, а утврди се да нису савладали садржај наставног програма за тај разред. Ученици такође полажу разредни испит из предмета из којег није одржано више од трећине часова утврђених наставним планом. Ученици који добију негативну оцену на разредном испиту полажу поправни испит у августовском року, а ученици завршног разреда у јунском и августовском року.
поправни испит	Поправни испит полажу ученици са недовољном оценом из предмета из којег се не полаже годишњи испит и ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из солфеђа, теорије музике и упоредног клавира. Ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из главног предмета не могу да полажу поправни испит. Ученик који има до две недовољне закључене оцене полаже поправни испит у августовском року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.
смотре	Смотре се организују у циљу провере знања и напредовања ученика у току и на крају школске године према наставном плану и програму одговарајућег одсека и предмета и остварују се на основу школског програма.
ванредни испити	Испити за ванредне ученике се организују по потреби у зависности од броја ученика у току децембра, марта 2022. и маја, јуна и августа 2023. године.
пријемни испит	Пријемни испит полаже се пре уписа у I разред, у априлском, јунском или августовском року. На пријемном испиту проверава се слух, ритам и музичка меморија. Ученици који су похађали програм припремног разреда, полажу пријемни испит.
разредни испит	Разредни испит полажу ученици који, у току школске године, нису похађали више од трећине укупног броја часова, а утврди се да нису савладали садржај наставног програма за тај разред. Ученици такође полажу разредни испит из предмета из којег није одржано више од трећине часова утврђених наставним планом. Ученици који добију негативну оцену на разредном испиту полажу поправни испит у августовском року, а ученици завршног разреда у јунском и августовском року.
поправни испит	Поправни испит полажу ученици са недовољном оценом из предмета из којег се не полаже годишњи испит и ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из солфеђа, теорије музике и упоредног клавира. Ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из главног предмета не могу да полажу поправни испит. Ученик који има до две недовољне закључене оцене полаже поправни испит у августовском року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.
смотре	Смотре се организују у циљу провере знања и напредовања ученика у току и на крају школске године према наставном плану и програму одговарајућег одсека и предмета и остварују се на основу школског програма.
ванредни испити	Испити за ванредне ученике се организују по потреби у зависности од броја ученика у току децембра, марта 2022. и маја, јуна и августа 2023. године.



Поправни испит полагају ученици завршног разреда у јунском или августовском року. Испити за ванредне ученика се реализују усклађу са Правилником о ванредним ученицима. Испити по приговору или жалби, организују се по усвојеном приговору или жалби.

5.4.4 План школских такмичења

ред. бр.	Активности	Време одржавања
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
1.	Такмичење соло певача“Никола Цвејић“Рума	Новембар 2023.
2.	Такмичење „Лазар Јовановић“ Београд	
3.	Флаутистичко такмичење“Славенски“Београд	
4.	Клавирско такмичење“Славенски“Београд	
5.	Такмичење гитаре Шабац	
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
6.	Отворено такмичење клавира, клавирских дуа и камерних састава“Д.Јенко“Београд	Фебруар 2024.
7.	Сусрет младих виолиниста Лазаревац	
8.	Такмичење солфеђиста, Београд	
9.	Такмичење „В.Лисински“ Београд	
10.	Такмичење „Др.В.Вучковић“Београд	
11.	Међународно такмичење младих пијаниста у Шапцу	Март 2024.
12.	Сусрет флаутиста“Тахир Куленовић“Ваљево	
13.	Такмичење младих пијаниста“Ј.Маринковић“Зрењанин	
14.	Такмичење младих хармоникаша Лозница	
15.	Сусрет малдих солфеђиста Пожаревац	
16.	Републичко такмичење музичких и балетских школа Србије	
17.	Клавирско такмичење“Бинички“, Београд	
18.	Фестивал уметничке тамбуре“Славенски“Нови Сад	
19.	Такмичење солфеђа и теорије музике“Viva la musica“Сремска Митровица	
20.	„Дани музике“ Бачка Топола	
22.	Такмичење дрвених дувача Пожаревац	Април 2024.
23.	Фестивал војвођанске тамбуре	

24.	Мех фест хармонике Београд	Април 2024.
25.	Београдски фестивал хармонике	
26.	Такмичење хармоникаша“Јован Бандур“Панчево	
27.	„Дани хармонике“ Угљевик	
28.	Такмичење солфеђа и теорије музике“Љиљана Ђорђевић	
29.	Шкарица“Лазаревац	
30.	Фестивал музичких и балетских школа Србије	Мај 2024.
31.	Такмичење“Мали виртуоз“Београд	
32.	Међународно такмичење младих музичара“Петар Коњовић“	
33.	„Дани хармонике“ Смедерево	
34.	Фестивал гудача у Сремској Митровици	
35.	Мајски сусрети хармоникаша Лазаревац	
36.	„Фантаст“ Бечеј	
37.	Фестивал“Исидор Бајић“Нови Сад	
38.	Међународни фестивал музике и игре“Амадеус“Београд	Јун 2024.

5.4.5 Интерни и јавни часови, концерти

интерни часови	Интерна делатност школе је законска обавеза. Сваки ученик је дужан да у току сваког полугодишта јавно наступи најмање једном.
јавни часови	Сваки одсек је дужан да организује најмање један јавни час по полугодишту, на којем ће наступити најуспешнији ученици из сваке класе одсека.
концерти	Концертна активност је саставни део музичког образовања ученика. Детаљан план концерата у организацији школе представљен је у Плану рада Тима за културну и јавну делатност, као и у Плановима рада Стручних већа.

5.5 Распоред задужења запослених

5.5.1 40-то часовна радна недеља наставника

активност	часова недељно	број недеља
редовна настава (индивидуална)	22	36
редовна настава (групна)	22	36
настава у припремном разреду	22	36
допунска настава	1	36

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

додатна настава	1	36
Припреме за наставне активности	11	36
Пријемни и годишњи испити	1	36
Планирање рада	0,5	36
Рад у стручним активима	0,5	36
Стручно усавршавање	0,5	36
Сарадња са родитељима	0,5	36
Администрација	0,5	36
Седнице педагошког већа	0,5	36
Културне и друге активности школе	1	36
УКУПНО	40	36

5.5.2 40-то часовна радна недеља стручних сарадника

а. педагог

Активности	Недељно
	педагог
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	4
Рад са наставницима	8
Рад са ученицима	8
Рад са родитељима, старатељима ученика	3
Рад са директором и стручним сарадницима	3
Рад у Стручним органима и тимовима	5
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	3
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
Укупно	40

б. нототекар

Активности	Недељно
	нототекар
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	4
Библиотечко-информатичка делатност	8
Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	4
Рад са ученицима	8
Културна и јавна делатност	8
Рад у Стручним органима и тимовима	2
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	4

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
Укупно	40

Педагог школе за рад са ученицима, сарадњу са наставницима и аналитичко истраживачки рад има 30 часова недељно, односно 1320 часова годишње. Нототекар за обављање планираних активности има 1320 часова годишње.

5.5.3 Разредне старешине

име и презиме наставника	радno место	класа
сви наставници главног предмета у основној школи су разредне старешине ученицима у својој класи	наставник главног предмета у ОМШ	класе (одељења) ОМШ

5.5.4 Састав Педагошког колегијума

име и презиме	функција
Дарко Ђокић	директор
Александра Пилиповић	помоћник директора
Александра Анђелић	стручни сарадник-педагог
Немања Огњановић	руководилац Стручног већа наставника клавира
Милица Огњановић	руководилац Стручног већа наставника виолине
Смиљана Јанчић	руководилац Стручног већа наставника тамбуре
Милош Марић	руководилац Стручног већа наставника гитаре
Драган Лукић	руководилац Стручног већа наставника хармонике
Ђорђе Вујичић	руководилац Стручног већа наставника дувачких инструмената
Дејан Љутовац	руководилац Стручног већа наставника соло певања
Весна Гулан	руководилац Стручног већа наставника групне наставе

5.5.5 Састав стручних већа

а. Стручно веће наставника клавира

име и презиме	радno место	функција
Немања Огњановић	наставник клавира, наставник корепетиције	руководилац
Зорана Вулин	наставник клавира	члан
Бојана Пантелић- Петровић	наставник клавира, наставник упоредног клавира	члан
Ана Ђурђевић	наставник клавира	члан
Лука Јовановић	наставник клавира, наставник корепетиције	члан
Сања Пргоњић	наставник клавира	члан
Томислав Давидовић	наставник клавира, наставник корепетиције	члан
Данило Кулишић	наставник клавира	члан
Бранислава Трифуновић	наставник клавира	члан
Милош Андрић	наставник клавира	члан

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

Катарина Ракановић	наставник клавира	члан
Јелена Бошњак	наставник клавира	члан
Оливера Фирауновић	наставник клавира	члан
Јелена Станковић	наставник клавира	члан
Ивана Охмут	наставник клавира	члан

б. Стручно веће наставника хармонике

име и презиме	радno место	функција
Драган Лукић	наставник хармонике	руководилац
Весна Немчев	наставник хармонике	члан
Никола Пантелић	наставник хармонике	члан
Никола Јовановић	наставник хармонике	члан
Надежда Миленковић	наставник хармонике	члан

в. Стручно веће наставника гитаре

име и презиме	радno место	функција
Милош Марић	наставник гитаре	руководилац
Јован Јаковљевић	наставник гитаре	члан
Матија Колаковић	наставник гитаре	члан
Урош Божиловић	наставник гитаре	члан
Тијана Стојић	наставник гитаре	члан
Срђан Петровић	наставник гитаре	члан
Јован Синђић	наставник гитаре	члан

г. Стручно веће наставника виолине

име и презиме	радno место	функција
Милица Огњановић	наставник виолине	руководилац
Ана Зорић	наставник виолине	члан
Јелена Васиљевић	наставник виолине	члан

д. Стручно веће наставника дувачких инструмената

име и презиме	радno место	функција
Ђорђе Вујичић	наставник кларинета, наставник саксофона	руководилац
Тања Минов	наставник флауте	члан
Марија Романић	наставник флауте	члан
Далибор Лукин	наставник кларинета	члан

ђ. Стручно веће наставника соло певања

име и презиме	радno место	функција
Дејан Љутовац	наставник соло певања	руководилац
Иван Николић	наставник соло певања	члан

е. Стручно веће наставника тамбуре

име и презиме	радno место	функција
---------------	-------------	----------

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

Смиљана Јанчић	наставик тамбуре	руководилац
Дејан Ђирковић	наставник тамбуре	члан

ж. Стручно веће наставника групне наставе

име и презиме	радno место	функција
Весна Гулан	наставик солфеђа , наставник теорије музике	руководилац
Милана Велимировић	наставик солфеђа , наставник теорије музике	члан
Славољуб Алексић	наставик солфеђа , наставник теорије музике	члан
Исидора Скуратовић	наставик солфеђа наставник теорије музике	члан
Маријана Антић	наставик солфеђа наставник теорије музике	члан
Николина Релић	наставик солфеђа , наставник теорије музике	члан
Тамара Попадић	наставник солфеђа	члан
Предраг Немаровић	наставник солфеђа наставник теорије музике	члан

5.5.6 Састав стручних актива

а. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

име и презиме	радno место	функција
Тамара Попадић	наставник солфеђа и теорије музике	руководилац
Билјана Томић	секретар	члан
Дејан Ђирковић	наставник тамбуре	члан
Матија Колаковић	наставник гитаре	члан
Весна Немчев	наставник клавира	члан
Александра Анђелић	педагог	члан
Јарослав Балаж	родитељ	члан
Леа Ђукић	ученица	члан

б. Тим за инклузивно образовање

име и презиме	радno место	функција
Катарина Ракановић	наставник клавира	руководилац
Иван Николић	наставник соло певања	члан
Тијана Стојић	наставник гитаре	члан
Александра Анђелић	педагог	члан
Бојана Пантелић-Петровић	наставник клавира	члан
Зорана Вулин	наставник клавира	члан
Тркуља Горица	родитељ	члан

в. Тим за самовредновање

име и презиме	радno место	функција
Александра Анђелић	педагог	руководилац
Зорка Ухрик	нототекар	члан
Милош Андрић	наставник клавира и корепетиције	члан
Јелена Бошњак	наставник клавира	члан
Никола Пантелић	наставник хармонике	члан
Александра Адамовић	родитељ	члан
Давид Урошевић	ученички парламент	члан

г. Тим за реализацију школских пројеката

име и презиме	радno место	функција
Дарко Ђокић	директор	руководилац
Бранислава Трифуновић	наставник клавира	члан
Сања Пргоњић	наставник клавира	члан
Милош Марић	наставник гитаре	члан
Милана Велимировић	наставник солфеђа	члан
Далибор Лукин	наставник кларинета	члан
Ивана Охмут	наставник клавира	члан

д. Тим за културну и јавну делатност и маркетинг школе

име и презиме	радno место	функција
Смиљана Јанчић	наставник тамбуре	руководилац
Зорка Ухрик	нототекар	члан
Ђорђе Вујичић	наставник кларинета и саксофона	члан
Оливера Фирауновић	наставник клавира	члан
Тања Минов	наставник флауте	члан
Томислав Давидовић	наставник клавира	члан
Исидора Скуратовић	наставник солфеђа и теорије музике	члан

ђ. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

име и презиме	радno место	функција
Ана Зорић	наставник виолине	руководилац
Никола Јовановић	наставник хармонике	члан
Јован Синђић	наставник гитаре	члан
Јелена Станковић	наставник клавира	члан
Маријана Антић	наставник солфеђа и теорије музике	члан
Јелена Васиљевић	наставник виолине	члан
Урош Божиловић	наставник гитаре	члан

е. Актив за развојно планирање

име и презиме	радno место	функција
Александра Пилиповић	заменик директора	руководилац
Данило Кулишић	наставник клавира	члан
Надежда Миленковић	наставник хармонике	члан
Немања Огњановић	наставник клавира	члан
Весна Гулан	наставник солфеђа и теорије музике	члан
Мирјана Видовић	родитеља	члан
Ружица Бркић	локална самоуправа	члан
Бора Зечевић	ученички парламент	члан

ж. Тим за професионални развој

име и презиме	радno место	функција
Милица Огњановић	наставник виолине	руководилац
Јован Јакољевић	наставник гитаре	члан
Марија Романић	наставник флауте	члан
Драган Лукић	наставник хармонике	члан
Лука Јовановић	наставник клавира	члан
Ана Ђурђевић	наставник клавира	члан
Срђан Петровић	наставник гитаре	члан

с. Стручни актив за развој школског програма

име и презиме	радno место	функција
Весна Гулан	председник стручног већа наставника солфеђа	руководилац
Ђорђе Вујичић	председник већа дувачких инструмената	члан
Немања Огњановић	председник стручног већа наставника клавира	члан
Смиљана Јанчић	председник стручног већа наставника тамбуре	члан
Драган Лукић	председник стручног већа наставника хармонике	члан
Дејан Љутовац	председник стручног већа наставника соло певања	члан
Милица Огњановић	председник стручног већа наставника виолине	члан
Милош Марић	председник стручног већа наставника гитаре	члан
Александра Анђелић	педагог	члан

и. Тим за израду плана интегритета

име и презиме	радno место	функција
Александра Анђелић	педагог	руководилац
Биљана Томић	секретар школе	члан
Зорка Ухрик	нототекар	члан
Томислав Давидовић	наставник клавира	члан
Александра Пилиповић	заменик директора	члан

5.5.7 Руководиоци секција

Назив секције	име и презиме руководиоца секције	радno место
Школски бенд	Дејан Згорчић	наставник хора

5.6 Екскурзије, излети и стручна путовања

тип факултативне активности	опис	време реализације	носиоци
посета балетским и оперским представама	Опера „Српског Народног позоришта“ Нови Сад	у току другог полугодишта	директор школе
Посета концерата	Шидфест, Концерт Академског оркестра хармоника-Крагујевац, Шид	У току првог полугодишта	директор школе

6. ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ

6.1 Планови рада стручних органа школе

6.1.1 План рада Педагошког колегијума

област	планиране активности	време реализације	носиоци активности
Седница 1	1) Усвајање записника са претходне седнице, 2) Израда плана рада Педагошког колегијума 3) Разматрање Годишњег плана рада школе 4) Разматрање Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19 5) Усвајање критеријума оцењивања усклађених на нивоу стручних већа 6) Доношење препоруке за распоред писмених вежби и задатака 7) Предлог плана контроле вођења педагошке документације 8) Предлог Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника 9) Предлог Плана набавке опреме, инструмената и других наставних средстава 10) Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање	септембар 2023.	директор, чланови Колегијума
Седница 2	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на првом класификационом периоду 4) Анализа вођења педагошке документације 5) Разматрање унапређења наставног процеса путем извођења огледног часа у школи 6) Договор око обележавања „Дечје недеље“ 7) Сарадња са локалном заједницом (Сремска ТВ и ТВ Фрушка гора и Геронтолошким центром, „Срем“ у Руми)	октобар 2023.	директор, чланови Колегијума

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

Седница 3	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Договор око извођења полугодишњег концерта/Новогодишњи/Божићни 3) Договор око реализације хуманитарних концерта 4) Договор око извођења смотри и јавних часова 5) Анализа резултата самовредновања рада школе 	новембар 2023.	директор, чланови Колегијума
Седница 3	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају првог полугодишта 3) Усвајање извештаја о стручном усавршавању 4) Пријава и припрема ученика за Републичко такмичење и Фестивал музичких школа 5) План уписа ученика у основну школу за наредну школску годину и организација пријемног испита у априлском року 6) Анализа реализације допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних активности 7) Извештај о посети часовима и педагошко инструкторном раду 	јануар 2024.	директор, чланови Колегијума
Седница 4	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа напредовања ученика који наставу прате по ИОП(1,3) 	фебруар 2024.	директор, чланови Колегијума
Седница 5	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на трећем класификационом периоду 3) Извештај о реализацији пријемног испита за основну школу у априлском року 4) План организације годишњих испита за ученике завршних разреда основне школе 5) Анализа вођења педагошке документације 6) Разматрање резултата са такмичења 	април 2024.	директор, чланови Колегијума
Седница 6	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика завршних разреда основне школе 3) План организације пријемних испита за основну школу у јунском року и формирање испитних комисија 4) План организације годишњих испита и формирање испитних комисија 6) Припрема Дана школе 7) План организације промоције музичке школе у основним школама у Руми 	мај 2024.	директор, чланови Колегијума
Седница 7	<ul style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају другог полугодишта 3) Избор најуспешнијих ученика основне у текућој школској години 4) Извештај о стручном усавршавању запослених 5) Извештај о самовредновању и ШРП 6) Преглед школске документације 	јун 2024.	директор, чланови Колегијума

Седница 8	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Распоред полагања поправних, разредних, годишњих, ванредних испита у августовском испитном року и формирање испитних комисија 3) Расподела предмета по наставницима у школској 2023/2024. години 4) Разматрање школског календара и распореда часова 5) Анализа опремљености школе	август 2024.	директор, чланови Колегијума
------------------	--	-----------------	------------------------------------

Састанци Педагошког колегијума одржавају се једном у месецу, према договору чланова колегијума.

6.1.2 План рада Наставничког већа

област	планиране активности	време реализације	носиоци активности
Седница 1	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Разматрање Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19 3) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину 4) Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма 5) Упознавање са Планом стручног усавршавања запослених 6) Упознавање наставника са обуком „Унапређивање међупредметне компетенције ученика-Одговоран однос према здрављу“ 7) Планирање такмичења соло певача “Никола Цвејић” Рума	септембар 2023.	директор, разредне старешине, предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа, педагог
Седница 2	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на првом класификационом периоду 4) Анализа спровођења Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19 и квалитета наставе у измењеним околностима рада 7) Учешће ученика на Републичком такмичењу и Фестивалу ЗМБШС	децембар 2023.	директор, разредне старешине, предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа

Седница 3	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају првог полугодишта 3) Извештај о раду директора 4) Извештај о стручном усавршавању наставника 5) Извештај о раду стручних сарадника 	јануар 2024.	директор, разредне старешине,предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа
Седница 4	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на трећем класификационом периоду 3) Извештај о реализацији пријемног испита за основну школу у априлском року 4) План организације годишњих испита за ученике завршних разреда основне 5)Извештај о резултатима ученика на такмичењима 	март 2024.	директор, разредне старешине,предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа
Седница 5	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне 2) Анализа успеха и владања ученика завршних разреда основне школе 3) План организације годишњих испита и формирање испитних комисија 4) План организације пријемних испита за основну школу у јунском року и формирање испитних комисија 5) Избор ученика генерације 6) Усвајање листе за награђивање ученика и наставника 7) Припрема Дана школе 8) Обавезе запослених до краја јуна 	јун 2024.	директор, разредне старешине,предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа
Седница 6	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају другог полугодишта 3) Формирање комисија и распоред термина за упис ученика у наредну школску годину 4) Избор најуспешнијих ученика основне школе у текућој школској години 5) Извештај о стручном усавршавању наставника 6) Извештај о самовредновању и ШРП 7) Информисање о раду Ученичког парламента 8) Преглед школске документације 	јун 2024.	директор, разредне старешине,предс едници стручних већа, чланови Наставничког већа

Седница 7	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Распоред полагања поправних, разредних, годишњих, ванредних испита у августовском испитном року и формирање испитних комисија 3) Предлог распореда часова за школску 2024/2025. годину 4) Школски календар за школску 2024/2025. годину 5) Анализа опремљености школе 6) Обавезе запослених до почетка школске године	август 2024.	директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа
Седница 8	1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају школске године 3) Расподела предмета по наставницима у школској 2024/2025. години 5) Усвајање листе уџбеника за наредну школску годину 6) Усвајање распореда часова за школску 2024/2025. годину	август 2024.	директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа

6.2 Планови рада Стручних већа из области предмета

6.2.1 План рада Стручног већа наставника клавира

планиране активности	време реализације	носиоци активности
-договор распореда по данима и учионицама -договор о распореду јавних часова -преглед плана и програма за школску годину 2023/2024.годину -упознавање са планом стручног усавршавања -распоред програма по смотрама и број смотри -оквирни план за такмичења -отварање матичних књига за први разред и ђачких књижица	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-родитељски састанци, први интерни час -увид у нототеку (набавка) -евиденција кандидата за предстојећа такмичења и преслушавање такмичара -одржавање јавног часа -договор о датуму прве смотре	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-утисак са јавног часа одржаног у октобру -избор ученика који ће се спремати за фестивал - одржавање јавног часа	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

-утисци са јавног часа одржаног у новембру и одабир кандидата за полугодишњи концерт школе -родитељски састанци -евиденција ученика који убрзано напредују или заостају у превазилажењу програма	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-преслушавање кандидата за предстојећа такмичења -договор о датуму јавног часа у фебруару -увид у успех ученика на крају првог полугодишта	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-одређивање датума 2.смотре -одржавање јавног часа -ванредни ученици	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
одржавање 2.смотре -преслушавање и одабир ученика за Фестивал музичких школа Србије -преслушавање ученика који се спремају за Републичко такмичење - разговор о протеклим такмичењима -одржавање јавног часа	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-утисци са претходног и одржавање новог јавног часа -разговор о протеклој,2.смотри -родитељски састанци и 2. интерни час -договор око датума испита завршне године	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-утисци са претходног и одржавање новог јавног часа -одржавање испита завршне године	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-утисци са јавног часа и концерта награђених ученика -одржавање годишњих и ванредних испита - одржавање годишњег концерта школе -анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2023/2024. године -предлог плана и програма за школску 2024/2025.годину	јун	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

6.2.2 План рада Стручног већа за дувачке инструменте

планиране активности	време реализације	носиоци активности
Усвајање годишњег плана за школску 2023/24 годину. Организовање родитељских састанака.	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
План набавке инструмената за ученике који немају свој инструмент. Евиденција ученика за наступе и такмичења. Договор око термина за полагање првог колоквијума.	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Јавни наступи у школи и ван установе. Разговори о напредовању ученика.	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Припрема и избор ђака за полугодишњи концерт. Преслушавање ученика за полугодишњи концерт. Организовање родитељских састанака по активима.	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Договор и организација наступа ученика за предстојећа такмичења у другом полугодишту.	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Договор за термин одржавања другог колоквијума. Избор кандидата за такмичења	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Наступи у оквиру класа, одржавање другог колоквијума. Разговор о напредовању ученика унутар класа и актива.	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Реализација јавних наступа, договор о даљим јавним наступима. Договор о наступима у оквиру промоције школе и избор ученика за наступе.	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Договор о датуму полагања испита за ученике завршних разреда као и за остале разреде. Избор кандидата за свечани концерт као и за завршни концерт. Рад са ученицима завршних разреда.	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Реализација испита, састанака, разговори са родитељима. Концерти и наступи ученика.	јун	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

6.2.3 План рада Стручног већа наставника виолине

планиране активности	време реализације	носиоци активности
-Договор око распореда часова и подела ученика по класама (договор са наставницима солфеђа), -Одржавање родитељског састанка, -Сређивање администрације	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Наступ ученика у Геронтолошком центру у оквиру манифестације Сунчана јесен и у оквиру манифестације Дечија недеља по вртићима и школама у Руми, -Припрема ученика за смотру и колоквијум технике, као и њено одржавање -Припрема и најавна стручног скупа за 2. полугодиште	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Одабир ширег круга ученика за предстојећа такмичења као и Фестивал музичких школа, -Припрема за јавни и интерни час	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Одржавање интерног и јавног часа и полугодишњег концерта, -Одржавање родитељског састанка, -Сређивање администрације	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Одржавање родитељског састанка, -Увид у успех ученика из 1. полугодишта	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Одабир такмичења, -Припреме за 2. смотру технике	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Одржавање 2. смотре, -Преслушавање такмичара (интерни час), -Такмичење Кад цврчки цврче	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Преслушавање ученика за Фестивал, -Уговарање термина за испите завршних разреда, -Родитељски састанак	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
Јавни час, -Фестивал музичких школа, -Такмичење у Новом Саду (ФИБ), -Спринг-фест у Сремској Митровици, -Организација Свечаног концерта награђених ученика, -Договор термина за испите од 1. до 5. разреда,	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

<ul style="list-style-type: none"> - Испити 6. разреда, -Годишњи испити за 1-5. разреда, -Сређивање документације, -Сумирање утисака са семинара(разговор са колегама), Родитељски састанак, -Подела књижица и сведочанстава, -Упис ученика и пријемни испити 	<p>јун</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
---	------------	--

6.2.4 План рада Стручног већа наставника хармонике

планиране активности	време реализације	носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> -Отварање дневника и припрема педагошке документације, индивидуалних, месечних и годишњих планова рада по разредима -Дефинисање распореда -Провера података ученика уписаних у први разред, али и осталих ученика старијих разреда -Отварање матичних књига за ученике првог разреда -Рад на организацији допунске и додатне наставе, родитељских састанака -Предлози за сарадњу са друштвеном средином -Предлози о промоцији инструмента, школе. организацији културних манифестација, јавних и интерних часова -Разговор о стању инструмената, евентуалној набавци нових инструмената и опреме за наставу 	<p>септембар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа реализације планова и програма за месец септембар -Припрема за јавни час -Припрема за евалуацију првог квартала школске године 	<p>октобар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика и остварених циљева наставног плана и програма након првог квартала - Организација и припрема за полугодишњу проверу знања – смотре - Предлози о промоцији инструмента, школе. организацији културних манифестација, јавних и интерних часова 	<p>новембар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа одржане провере знања - Планирање интерних / јавних часова - Припрема ученика за Полугодишњи концерт - Припрема школске документације за крај првог полугодишта - Припрема за евалуацију другог квартала школске године и планирање одржавања допунско – додатне наставе у току зимског распуста 	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Припрема и планирање наступа ученика поводом школске славе Свети Сава - Планирање рада са ученицима који су кандидати за одлазак на такмичења која се одржавају почетком пролећа - Планирање одржавања родитељских састанака, додатног рада са ученицима – такмичарима, будућим средњошколцима 	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Планирање јавних и интерних часова, концерата - Припрема документације и одржавање интерних преслушавања кандидата за такмичења - Планирање концерата и промоција школе у предшколским установама 	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Реализација планираних такмичења - Припрема ученика и договор свих чланова већа о термину одржавања провере знања - Припрема документације за евалуацију трећег квартала школске године - Одржавање јавних / интерних часова - Евалуација трећег квартала школске године 	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају трећег квартала школске године - Реализација планираних такмичења - Анализа бројчаног стања ученика одсека и планирање броја будућих првака и ученика припремног разреда - Организација годишњих испита завршних разреда - Планирање концерата и промоције инструмента 	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и реализација пријемних испита за први разред - Реализација планираних такмичења - Припрема ученика за Свечани и Годишњи концерт - Организација годишњих испита - Анализа и припрема за евалуацију резултата и успеха ученика завршних разреда 	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-Евалуација четвртог квартала школске године другог полугодишта	јун	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

6.2.5 План рада Стручног већа наставника гитаре и тамбуре

планиране активности	време реализације	носиоци активности
<p>Преглед и план активности ученика и наставника гитаре и тамбуре у школској 2023/2024. години.</p> <p>Усвајање плана – годишњег, стручног већа и усвајање плана за ученике V разреда по новом плану и програму.</p> <p>I и II разред немају годишњи испит, I разред се оцењује описно, нема нумеричког оцењивања, имају проверу знања у виду смотре.</p> <p>Испитни програм се односи на ученике од III – VI разреда, испит је на крају године, а програм се изводи напамет.</p> <p>Обавезна су два јавна наступа у току школске године. Један родитељски одржати обавезно у септембру.</p>	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<p>Евиденција кандидата за потенцијална такмичења. Ученици од I до V разреда имају две смотре, где се програм изводи напамет (лествице и етиде), VI разред и даље има проверу знања у виду колоквијума. Ученици од III – VI разреда полажу испит на крају школске године.</p>	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<p>Полагање I смотре и I колоквијума. Изводе се скале и етиде по плану и програму. Програм се изводи напамет. Положена смотра и (испит) и колоквијум су услов за излазак на годишњи испит, за разред у којима се полаже (III – VI).</p> <p>Наступи, организовање мини концерта где ће ученици свирати и тим путем промовисати инструменте и допринети њиховој популацији (интерни и јавни часови).</p>	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

<p>Припрема програма за полугодишњи концерт.</p> <p>Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења.</p> <p>Одржавање другог родитељског састанка.</p>	<p>децембар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Планирање кандидата – селекција – за предстојећа такмичења.</p> <p>Фестивал музичких школа Србије; Фестивал војвођанске тамбуре; Фестивал уметничке тамбуре; Фантаст; Мали виртуоз; Војвођански фестивал класичне гитаре;</p>	<p>јануар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења.</p> <p>Одржавање, организовање јавних наступа на којима ће одабрани кандидати изводити такмичарски програм.</p>	<p>фебруар</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Евиденција кандидата солиста и камерних састава за Фестивал музичких школа Србије. Интерни и јавни часови.</p> <p>Такмичења за која смо добили позив и одлазак на иста.</p>	<p>март</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Концерт екипе солиста који су одабрани (изабрани) за Фестивал музичких школа Србије. Републичко такмичење.</p> <p>Одржавање трећег родитељског састанка и интерног часа.</p> <p>Анализа одржаних такмичења и постигнутих резултата на истим</p>	<p>април</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Одлазак на међународно такмичење „Фантаст“.</p> <p>Годишњи, завршни испит за ученике VI разреда.</p> <p>Организовање Свечаног концерта награђених ученика.</p>	<p>мај</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>
<p>Смотра за I и II разред.</p> <p>Годишњи испит за ученике III, IV и V разреда. Четврти родитељски састанак.</p> <p>Детаљна анализа свих такмичења и анализа постигнутих резултата.</p> <p>Пријемни испити за упис ученика у припремни и I разред школске 2024/2025. године Састанци стручних већа.</p>	<p>јун</p>	<p>чланови стручног већа, директор, помоћник директора</p>

6.2.6 План рада Стручног већа наставника соло певања

планиране активности	време реализације	носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о распореду по учионицама - Упознавање са планом и програмом за школску 2023/2024. год. - Представљања плана стручног усавршавања - Представљање плана и програма за прво полугодиште. 	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о распореду јавних часова - Одржавање родитељског састанка - Договор и припрема за такмичења - Одржавање преслушавања за јавни час 	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање јавног часа - Преслушавање за такмичење соло певача „ Никола Цвејић „ у Руми - Договор за реализацију јавног часа у децембру 	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Утисци са јавног часа одржаног у новембру и одабир кандидата за полугодишњи концерт - Одржавање интерног часа - Закључивање оцена и подела ђачких књижица 	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Представљање плана и програма за друго полугодиште 	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења - Наступ ученика соло певања са програмом Старих мајстора 	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање јавног часа - Договор о посети СНП-а у Новом Саду - Преслушавање кандидата за Републичко такмичење 	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

<ul style="list-style-type: none"> - Разговор са ученицима о утисцима са оперске представе у Новом Саду - Утисци са претходног јавног часа - Родитељски састанци - Договор око датума испита завршне године 	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање испита завршне године - Договор око датума Смотре прве године - Одржавање јавног часа 	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
<ul style="list-style-type: none"> - Одржавање годишње смотре за први разред - Утисци са јавног часа - Одржавање годишњег концерта - Подела ђачких књижица 	јун	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

6.2.7 План рада Стручног већа наставника за солфеђо и теорију музике

планиране активности	време реализације	носиоци активности
Усвајање наставног плана и програма одсека за солфеђо и теорију музике за шк.2023/2024. год. -договор око ритма смена -набавка уџбеника и прибора за реализацију наставе солфеђа -термини за полагање смотре и годишњих испита	септембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-разговор о предстојећим семинарима и стручним скуповима који ће се одржати у току шк.2023/2024.год. -евиденција кандидата за предстојећа такмичења	октобар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-смотра за ученике шестогодишњег, четворогодишњег и двогодишњег музичког образовања-парлато вежба(пређено градиво) -сагледавање резултата ученика на крају 1.класификационом периоду у настави солфеђа и теорије музике	новембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-припрема ученика за завршетак 1.полугодишта (провера знања писменим или усменим путем) -мере за побољшање успеха у настави солфеђа и теорије музике	децембар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-семинари и стручна усавршавања наставника -анализа постигнутих резултата на крају 1.полугодишта шк.2023/2024.год.	јануар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

-смотра за ученике шестогодишњег,четворогодишњег и двогодишњег музичког образовања-мелодијска вежба(пређено градиво) -организовање полагања годишњих испита и смотри за ванредне ученике	фебруар	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-сагледавање резултата ученика на крају 3.класификационог периода -мере за побољшање успеха ученика	март	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-смотра за ученике од I до V разреда шестогодишњег,од I до III разреда четворогодишњег и I разреда двогодишњег музичког образовања-тест из теорије музике(пређено градиво)	април	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-годишњи испити за ученике VI разреда шестогодишњег,IV разреда четворогодишњег и II разреда двогодишњег музичког образовања	мај	чланови стручног већа, директор, помоћник директора
-смотра за 1.разред двогодишњег музичког образовања(писмени и усмени део) -годишњи испити за ученике III разреда шестогодишњег и II разреда четворогодишњег музичког образовања -пријемни испити за упис ученика у припремни и 1.разред шк.2023/2024.год. -састанци актива.	јун	чланови стручног већа, директор, помоћник директора

6.3 План рада руководећих органа школе

6.3.1 План рада директора школе

Област	Планиране активности	Време реализације
1. Руководијење васпитно-образовним процесом	1) Праћење савремених кретања у развоју васпитно-образовног процеса и стварање услова за унапређивање наставе и учења (1.1)	током целе године
	2) Подстицање ученика да партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука (1.1)	
	3)Промовисање постигнућа ученика	
	4) Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да ученици буду заштићени од насиља, злостављања и дискриминације (1.2)	
	5) Обезбеђивање услова да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима (1.2)	
	6) Промовисање увођења иновација у наставу, и подстицање наставника да користе савремене методе и технике учења, као и савремене технологије у васпитно-образовном процесу (1.3)	

	7) Иницирање држања угледних и огледних часова, као и тематских часова у којима ће се иста наставна тема обрађивати из угла различитих предмета (1.3)		
	8) Обезбеђивање услова да настава и ваннаставне активности подстичу активније учешће ученика у наставном процесу, развијају њихову креативност и омогућавају стицање функционалних знања и вештина (1.3)		
	9) Истицање важности да сви наставници јасно истичу циљеве часа и да индивидуализују задатаке према нивоима образовних исхода (1.3)		
	10) Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама (1.3)		
	11) Стварање климе за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика (1.4)		
	12) Обезбеђивање услова да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих буду израђени индивидуални образовни планови (1.4)		
	13) Предузимање мера да се обезбеди систематично, ажурно и прецизно праћење и анализирање постигнућа и напредовања ученика, на свим класификационим периодима и годишњим и матурским испитима (1.5)		
	14) Подстицање наставника да користе различите технике вредновања успешности ученика, као и самовредновање од стране ученика		
	15) Праћење савремених кретања у развоју васпитно-образовног процеса и стварање услова за унапређивање наставе и учења (1.1)		
	2. Планирање, организовање и контрола рада установе	1) Израда Годишњег плана рада школе (2.1)	август-септембар
		2) Израда Плана рада Директора (2.1)	август-септембар
		3) Организовање и оперативно спровођење доношења планова стручних, саветодавних, управних и руководећих органа, стручних већа, актива и тимова школе; додела задатака запосленим у процесу планирања и надзирање израде планова у прописаним роковима (2.1)	август-септембар
		4) Израда плана уписа ученика за наредну школску годину (2.1)	новембар, април
		5) Планирање пријемних, годишњих, разредних и поравних испита (2.1)	према календару школских активности
		6) Израда плана активности у школи у току првог полугодишта (2.2)	август - септембар
7) Формирање стручних органа, већа, актива, тимова и организационих јединица (2.2)		август - септембар	
8) Додела задатака и координирање радом стручних органа, већа, актива, тимова, организационих јединица и појединаца у установи (2.2)		током године	

	9) Подела задужења и решења о радним обавезама (расподеле предмета на наставнике, задужења у оквиру 40-сатне радне недеље) (2.2)	август - септембар	
	10) Расподела ученика по класама и утврђивање норми наставника (2.2)	август - септембар	
	11) Постављање и дефинисање радних задатака помоћника директора (2.2)	август - септембар	
	12) Израда распореда часова групне наставе ОМШ (2.2)	август - септембар	
	13) Организовање рада наставника индивидуалне наставе по сменама и учионицама (2.2)	август - септембар	
	14) Организовање радног времена и дефинисање радних задатака ваннаставног особља (2.2)	август - септембар	
	15) Утврђивање распореда дежурства наставника (2.2)	током године	
	16) Организовање културне и концертне активности (2.2)	током године	
	17) Израда плана сарадње са друштвеном средином (2.1)	октобар	
	18) Организовање прославе Дана школе и прославе школске славе Светог Саве (2.2)	јун, јануар	
	19) Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе; додела задатака запосленим у процесу праћења, извештавања и анализе резултата, и надзирање израде извештаја у прописаним роковима (2.3)	током године	
	20) Непосредно праћење и анализирање заједно са запосленима, остварених резултата установе, стручних већа, актива, тимова, организационих јединица, појединачних резултата, и предузимање корективних мера уколико резултати одступају од планираних (2.3)	током године	
	21) Израда извештаја о раду директора (2.3)	фебруар, август-септембар	
	22) Израда извештаја о раду школе (2.3)	август-септембар	
	23) Благовремено информисање запослених о свим важним питањима везаним за рад установе (2.4)	током године	
	24) Организовање процеса самовредновања и коришћење добијених резултата за унапређивања квалитета рада установе (2.5)	током године	
	25) Праћење и анализирање остварених резултата ученика на годишњим испитима у циљу унапређења рада установе (2.5)	јун-август	
	3. Праћење и унапређивање рада запослених	1) Планирање потреба за људским ресурсима у складу са систематизацијом радних места (3.1)	
		2) Расписивање и спровођење конкурса за пријем у радни однос (3.1)	
		3) Увођење приправника у посао и спровођење педагошко-инструктивног рада (3.1)	
		4) Подстицање запослених на самовредновање рада и на креирање личног плана професионалног развоја на основу самоевалуације (3.2)	

	5) Праћење и анализирање реализације годишњег плана стручног усавршавања запослених (3.2) 6) Стварање позитивне радне атмосфере и подстицање сарадње и тимског рада запослених (3.3) 7) Систематско праћење и вредновање рада запослених (посета часовима, јавним наступима, преглед педагошке документације...) (3.4) 8) Истицање и награђивање запослених који су остварили натпросечне резултате (3.4)	током целе године
4. Сарадња са родитељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	1) Обезбеђивање услова за ефикасно функционисање Савета родитеља и стварање партнерских односа родитеља и установе (4.1) 2) Пружање подршке активностима Тима за сарадњу са породицом (организовање заједничких пројеката ученика, родитеља и наставника) (4.1) 3) Индивидуални састанци са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању (4.1) 4) Индивидуални састанци са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду (4.1) 5) Групни састанци са родитељима у вези питања која су веома важна за рад установе и за постигнуће ученика (4.1) 6) Информисање школског одбора о резултатима постигнућа ученика, реализацији школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе (4.2) 7) Обезбеђивање услова за неометан рад репрезентативног синдиката у складу са Посебним колективним уговором и законом (4.2) 8) Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локлане самоуправе, ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе (4.3) 9) Сарадња са локалном заједницом у циљу заједничке организације концерата (4.3) 10) Сарадња са стручним институцијама и установама образовања и васпитања (4.4)	током целе године
5. Финансијско и административно управљање радом установе	1) Предлог финансијског плана (5.1) 2) Надзирање реализације финансијског плана (5.1) 3) Планирање прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава (5.1) 4) Планирање развоја материјалних ресурса (5.2) 5) Планирање и реализација набавке опреме, инструмената и других наставних средстава, по предлозима стручних већа (5.2) 6) Надзирање текућег одржавања материјалних ресурса установе (5.2) 7) Организовање и надзирање пописа материјалних ресурса установе (5.2)	август током године током године септембар, током године септембар, током године током године током године

	8) Обезбеђивање ефикасног извођења радова у установи (који се финансирају самостално) (5.2)	по потреби
	9) Надзирање планирања и спровођења поступака јавних набавки (5.2)	по потреби
	10) Контрола ажурног вођења педагошке документације (дневника рада, матичних књига, оперативних и глобалних планова, планова додатне и допунске наставе, планова стучног усавршавања, извештаја о реализацији свих облика рада...) (5.3)	током године
	11) Контрола поштовања и примене процедура рада у установи (5.3)	током године
	12) Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације, и њеног систематичног архивирања у складу са законом (5.3)	током године
	13) Израда одговарајућих извештаја и достављање на увид надлежним органима установе и Министарства (5.3)	током године
6. Обезбеђивање законитости рада установе	1) Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка (6.1)	током године
	2) Планирање и обезбеђивање израде општих аката и документације установе у складу са законом (6.2)	
	3) Обезбеђивање доступности општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима (6.2)	
	4) Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе (6.3)	

6.3.2 План рада помоћника директора

Област	Планиране активности	Време реализације
1. Програмирање и планирање рада школе	<ul style="list-style-type: none"> - Израда плана рада помоћника директора - Учешће у изради Годишњег плана рада школе - Учешће у изради планова стручних, саветодавних и управних органа стручних већа, актива и тимова школе - Помоћ директору у изради Плана уписа ученика за наредну школску годину - Помоћ директору у изради Финансијског плана - Помоћ директору у изради Плана набавке опреме, инструмената и других наставних средстава 	август – септембар

2. Административно-аналитички послови	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ Директору у изради ЦЕНУС-а за школску 2022/23. годину - Пружање административно-техничке помоћи наставницима у припреми педагошке документације у Ес дневнику, - Припрема табела за полугодишње извештаје наставника, одељенских старешина, стручних сарадника, већа, актива, тимова, управних, саветодавних, стручних и руководећих органа... - Прикупљање и обрада података за израду Годишњег извештаја о раду школе за текућу школску годину (извештаји: наставника, одељенских старешина, стручних сарадника, већа, актива, тимова, управних, саветодавних, стручних и руководећих органа...) - 	Током године
	3. Организациони послови	<p>Учествовање у координирању рада стручних органа, већа, актива, тимова, организационих јединица и појединаца у установи током године</p>
<p>Помоћ директору у подели задужења и решења о радним обавезама (расподеле предмета на наставнике, задужења у оквиру 40-сатне радне недеље)</p>		август -септембар
<p>Помоћ директору у изради прецизних спискова класа и утврђивању норми наставника</p>		август -септембар
<p>Помоћ директору у изради распореда часова групне наставе ОМШ</p>		август -септембар
<p>Помоћ директору у организовању рада наставника индивидуалне наставе по сменама и учионицама</p>		август -септембар
<p>Учествовање у утврђивању распореда дежурства наставника током године</p>		август -септембар
<p>Учествовање у организацији и реализацији културне и концертне активности установе</p>		према календару школских активности
<p>Учествовање у припреми и реализацији наступа ученика школе на Републичком такмичењу</p>		према календару школских активности
<p>Помоћ директору у организацији и реализацији прославе Дана школе и прославе школске славе Светог Саве</p>		према календару школских активности
<p>Помоћ директору у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља</p>		током године

	Учествовање у припреми и реализацији седница Одељењских већа и Наставничког већа	током године
	Учествовање у припреми и реализацији седница Педагошког колегијума	током године
	Помоћ директору у организацији и реализацији пријемних испита	према календару школских активности
	Помоћ директору у организацији и реализацији годишњих испита	мај, јун
	Помоћ директору у организацији и реализацији ванредних, разредних и поправних испита	према календару школских активности
	Помоћ директору у организовању уписа ученика	јун –септембар
	Учествовање у активностима везаним за организацију и реализацију стручних посета, ученичких екскурзија и матурске вечери	
4. Педагошко –инструктивни и саветодавни рад	<ul style="list-style-type: none"> - Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, стручних већа, актива, тимова, организационих јединица, појединачних резултата, и предлагање корективних мера уколико резултати одступају од планираних - Контрола редовног одвијања наставе, вођење евиденције о одсутности наставника и организација замена одсутних наставника - Контрола ажурног вођења педагошке документације (дневника рада, матичних књига, испитних записника, сведочанстава, књижица, оперативних и глобалних планова, планова додатне и допунске наставе, планова стучног усавршавања, извештаја о реализацији свих облика рада...) - Посете часовима, јавним наступима, концертима, такмичењима - Помоћ одељењским старешинама при обављању текућих послова - Помоћ директору у организовању саветодавног рада са ученицима и родитељима, учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, стручним сарадницима и родитељима. - Помоћ директору у организацији помоћи наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима 	током године
5. Учесће у раду стручних органа	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у раду Наставничког и Одељенских већа - током године - Учествовање у раду Педагошког колегијума - Учествовање у раду Стручних већа, актива и тимова 	током године

6. Сарадња са широм друштвеном заједницом	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ директору у одржавању конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе - Учествовање у успостављању и одржавању блиских веза са стручним институцијама и установама образовања и васпитања - Учествовање у организацији и реализацији заједничких пројеката и активности са културним институцијама у локалној средини - Помоћ директору у промовисању постигнућа школе у штампаним и електронским медијима 	ТОКОМ ГОДИНЕ
--	---	--------------

6.3.3 План рада секретара

Област рада	Планиране активности
1. Канцеларијско-административни послови	-пријем, преглед, сигнирање и евидентирање поште; -отпремање поште; -упис аката у деловодну књигу; -развијање и архивирање неважећих аката; -сређивање архивског материјала -предаја архивске грађе историјском архиву.
2. Правни послови	-праћење и спровођење поступка доношења општих аката од нацрта до објављивања коначних текстова; -израда свих врста уговора; -праћење примене Статута Школе и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката; -заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама, у складу са законом; -обављање послова око уписа у судски регистар, осигурање и других правних послова; -правно-технички послови око избора Школског одбора и Савета родитеља и обављање стручних послова за све органе; -вођење записника на седницама Школског одбора и Савета родитеља; -умножавање и чување записника са седница Школског одбора и Савета родитеља -пружање стручне помоћи комисијама које је именовао Школски одбор и директор Школе; -процедура око спровођења поступка јавних набавки; -обављање и других послова по налогу директора школе.

3. Кадровски послови	-стручни и административни послови у вези пријема у радни однос наставног и ваннаставног особља; -стручни и административно-технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених у школи; -вођење кадровске евиденције за запослене у школи; -пријављивање и одјављивање запослених надлежним организацији социјалног осигурања; -припремање седница Школског одбора и Савета родитеља школе; -израда и достављање статистичких података у вези запослених у школи; -обављање и других послова по налогу директора школе.
4. Дактилографски послови	-дактилографска обрада материјала у вези описа радног места; -остали дактилографски послови по налогу директора.

6.4 План рада управних органа школе

6.4.1 План рада Школског одбора

ПЛАН РАДА:

И ове школске године Одбор ће задржати три основна питања:

- праћење рада школе са предлозима и мерама за његово унапређење;
- кадровске, материјалне и стамбене прилике школе и
- школа и друштвена средина (модел сарадње и међусобни утицаји).

Школски одбор планира да одржи 6 седница, а у случају указане потребе и више.

Време реализације	Планиране активности
август	1. Информација о постигнутом успеху ученика на крају школске 2022/23 године; 2. Информација о припремљености школе за рад у школској 2023/2024. години; 3. Утврђивање предлога за решавање кадровских потреба школе - по расписаном конкурс;у; 4. Текућа питања.

<p>септембар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. год. , Годишњи план рада за школску 2022/23. годину и Извештај о раду директора за школску 2022/23. 2. Измена и допуна општих аката школе 3. Текућа питања (накнада за изнајмљивање школских инструмената, за полагање ванредних испита,)
<p>новембар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разматрање реализације утврђених задатака у организацији рада школе и раду наставника (додатни рад, допунска настава, културна и јавна делатност школе - јавни наступи, интерни час); 2. Информација о евидентираним и уписаним ванредним ученицима за школску 2023/2024. годину; 3. Услови и могућности друштвене заједнице за сарадњу са школом у организовању рада и остваривању циљева и задатака основне делатности; 4. Текућа питања
<p>јануар</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту; 2. Постигнути образовно-васпитни резултати школе у првом полугодишту; 3. Мере за решавање проблема у организацији и реализацији образовно-васпитног рада; 4. Разматрање могућности за учешће ученика школе на такмичењима и смотрама; 5. Текућа питања
<p>април</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Резултати образовно-васпитног рада школе на крају 3. наставног периода; 2. Организација и учешће ученика школе на такмичењима и смотрама; 3. Анализа рада: културна и јавна делатност школе и школа и друштвена средина (међусобни утицаји и модели сарадње); 4. Разматрање извештаја о материјално-финансијском пословању школе у 2023/24. години; 5. Разматрање плана опремања школе за школску 2023/2024. годину (реализација); 6. Текућа питања.
<p>јун</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информација о постигнутом успеху ученика завршних разреда на крају наставне године; 2. Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину и доношење одлуке о расписивању конкурса; 3. Усвајање извештаја о реализацији и резултатима: додатног рада, допунске наставе, културне и јавне делатности и ученичких такмичења; 4. Текућа питања.



6.5 План рада саветодавних органа школе

6.5.1 План рада Савета родитеља

Време реализације	Планиране активности	Носиоци активности
септембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице, 2) Верификација мандата нових чланова и избор председника Савета родитеља 3) Предлагање представника и заменика за локални Савет родитеља 4) Предлагање представника за учешће у раду тимова и стручних актива 5) Разматрање и усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2022/23. годину 6) Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2023/24. годину 7) Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину 8) Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2022/23. годину 9) Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2022/23. годину 10) Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 11) Давање сагласности на избор листе удбеника 	<p>Чланови Савета родитеља, директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадник</p>
децембар 2023.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са предходне седнице, 2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на првом класификационом периоду, 3) Разматрање намене коришћења средстава од донација 4) Разматрање и других питања из живота и рада школе, по потреби и у складу са законом 	
јануар 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са предходне седнице, 2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају првог полугодишта, 3) Текућа питања 	
фебруар 2024.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на трећем класификационом периоду 3) Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду 4) План уписа ученика основне школе за школску 2023/24. годину 	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Усвајање записника са претходне седнице 	

јун 2024.	2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају школске године 3) Информисање родитеља о раду тима за самовредновање 4) Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од насиља 5) Информисање родитеља о раду тима за сарадњу са породицом 6) Текућа питања	
------------------	--	--

6.5.2 План рада Ученичког парламента

Документ плана рада Ученичког парламента је саставни део педагошке документације.

6.6 Планови рада стручних сарадника

6.6.1 План рада педагога

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Планирање, програмирање, организовање и праћење васпитно-образовног рада	1) израда глобалног и оперативних планова у ОМШ	август-септембар/ током целе године	стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа
	2) вођење дневника рада педагога		
	3) учешће у изради Годишњег плана рада школе у школској 2023-24		
	4) учешће у изменама и допунама школског програма		
	5) учешће у изради планова стручних тимова		
	6) сарадња са наставницима на изради глобалних и оперативних планова и програма рада		
	7) планирање сарадње школе и породице		
	8) прикупљање распореда часова и обезбеђивање његове транспарентности		
	8) праћење реализације Годишњег плана рада школе		
	9) учешће у изради Извештаја о раду педагога и о раду школе		
10) израда плана посете часовима			
Праћење и вредновање васпитно-образовног рада	1) посете часовима редовне наставе, додатне наставе, допунске наставе и раду секција	током целе године	стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа
	2) праћење реализације планираног фонда часова и програмских задатака		
	3) праћење рада Стручних већа		
	4) праћење успеха ученика у ваннаставним активностима и такмичењима		
	5) праћење успеха ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање		
	6) формирање досијеа ученика са подацима о њиховом напредовању		
	7) праћење изостанака ученика		
	8) рад са менторима и приправницима у циљу припреме за полагање стручног испита (лиценца)		

	<p>9) праћење примене наставних облика, метода и средстава за рад</p> <p>10) праћење поступка оцењивања и саветовање у циљу уједначавања критеријума</p>		
Рад са наставницима	<p>1) Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева за укључивање деце којима је потребна додатна подршка/индивидуални образовни план/</p> <p>2) Саветодавни рад усмерен ка унапређивању квалитета наставе</p> <p>3) Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређивање праћеног сегмента образовно-васпитног процеса</p> <p>4) Саветодавни рад са наставницима – мотивисање на континуирано стручно усавршавање</p> <p>5) Саветодавни рад са наставницима – праћење вођења педагошке документације</p> <p>6) Припрема и реализација неких облика стручног усавршавања</p> <p>7) Оснаживање наставника за тимски рад</p> <p>8) Помоћ наставницима у организацији и реализацији огледних и угледних часова</p> <p>9) Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу</p>	<p>током целе године/ по потреби</p>	<p>стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа</p>
Рад са ученицима	<p>1) Праћење адаптације ученика првог разреда</p> <p>2) Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању (ИОП)</p> <p>3) Рад са ученицима са проблемима у прилагођавању, проблемима у одрастању и сазревању, односима са вршњацима, поремећеним породичним односима...</p> <p>4) Израда едукативних панова за ученике</p> <p>5) Организовање превентивно- едукативних радионица за ученике (теме: Здрави животни стилови, Превенција школског неуспеха, Заштита од насиља, Ослобађање треме од јавног наступа)</p> <p>6) Учесће у раду комисије за упис деце у нову школску годину</p>	<p>октобар/нове мбар</p> <p>током године/ по потреби мај/јун</p>	<p>стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа</p>

<p>Рад са родитељима/ старатељима</p>	<p>1)Разговор и прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење општег и музичког развоја ученика</p> <p>2) Задавање и обрада упитника за родитеље у оквиру анкете за самовредновање</p> <p>3) Присуство родитељским састанцима и Састанцима Савета родитеља и помоћ у реализацији њихових идеја</p> <p>4) Саветодавни разговори са родитељима такмичара</p> <p>5) Рад са родитељима ученика којима је поробна додатна подршка у образовању (ИОП)</p> <p>6) Рад са родитељима ученика са проблемима у прилагођавању, одрастању и сазревању, односима са вршњацима,...</p>	<p>током године/ по потреби</p>	<p>стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа</p>
<p>Рад са директором и нототекаром</p>	<p>1) Учесће у изради годишњег и полугодишњег извештаја о раду тимова и актива</p> <p>2) Учесће у изради годишњег плана рада школе</p> <p>3) Координација рада свих тимова и актива</p> <p>4) Сарадња са директором и нототекаром на планирању активности у циљу јачања наставничких, ученичких и личних професионалних компетенција</p> <p>5) Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором на припреми реализације стручног усавшавања у школи</p>	<p>januar/avgust</p> <p>током године</p>	<p>тим за професионални разбој</p>
<p>Рад у стручним органима и тимовима</p>	<p>1) Учествовање у раду Наставничког већа</p> <p>2) Учествовање у раду свих тимова и актива, Педагошког колегијума</p> <p>3) Предлагање мера за унапређивање стручних органа школе</p>	<p>током године/ по потреби</p>	<p>директор, чланови тимова, већа, актива, стручни сарадник</p>
<p>Сарадња са надлежним установама, организацијама, Удружењима и јединицом локалне самоуправе</p>	<p>1) Сарадња са стручним сарадницима основних школа са територије општине Рума и околних места, ради унапређивања рада школе и оснаживања целокупног развоја личности ученика.</p> <p>2) Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе</p> <p>3) Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа</p>	<p>током године/ по потреби</p> <p>током године/ по потреби</p>	<p>директор, стручни сарадник, представници здравствених, социјалних, културних и других установа</p>

	4) Учествовање у раду стручних друштава , органа и организација		
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	током године/ свакодневно	директор, наставници, стручни сарадник, ученици, родитељи
	2) Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе		
	3) Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и Оперативним плановима рада педагога		
	4) Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога		
	5) Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и психолозима и сарадницима у образовању		

6.6.2 План рада нототекара

Циљ програма рада школске нототеке је развијање културних потреба ученика. Остварује се развијањем навике слушања музике и читања код ученика, коришћења нототеке, оспособљавањем ученика да користе информације у свим облицима и на свим медијима, као и развијањем вештина потребних за целоживотно учење. Садржаји програма односе се на набавку нове музичке и опште литературе и музичких дискова, као и на периодично промовисање појединих књига и музичких дискова из школске нототеке на школском панелу.



Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Непосредни рад са ученицима	-Систематско обучавање ученика за самосталнокоришћење извора, -Помоћ ученицима при избору музичке литературе и друге грађе, -Навикавање ученика на правилно руковање књижевном, медијатечком и нототечком грађом, на њено чување и заштиту -Промовисање појединих књига и музичких дискова из школске нототеке на школском панелу -учлањење нових ученика у школску библиотеку, -Вођење библиотечких послова (обрада, инвентарисање, сигнирање, каталогизација, смештај)	током године	нототекар, наставници, Ученички парламент
2. Административни послови	-Припремање годишњих и месечних планова рада нототекара, -Израда годишњег извештаја о раду за претходну школску годину - Вођење документације о раду школске библиотеке и школског нототекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	август током године	нототекар
3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима	-Планирање, организовање, учествовање у изради и реализацији програма за образовање и васпитање -Евиденција о ученицима који нису раздужили књиге -Одабирање и припремање литературе за ваннаставне облике рада и такмичења -Обезбеђивање музичке литературе за наставу инструмента и теоријских предмета, -Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	током године	нототекар, наставници, директор, помоћник директора
4. Библиотечко-информатичка делатност	-Планирање, организовање, учествовање у изради и реализацији програма за образовање и васпитање -Евиденција о ученицима који нису раздужили књиге -Одабирање и припремање литературе за ваннаставне облике рада и такмичења -Обезбеђивање музичке литературе за наставу инструмента и теоријских предмета.	током године	нототекар, наставници, директор, помоћник директора

5. Културна и јавна делатност	-Организовање културне и јавне делатности школе, концерата, јавних наступа, израда програма, исписивање плаката и обавештења -Сарадња са градском библиотеком и другим школским библиотекама	током године	нототекар, наставници, директор, помоћник директора
6. Остале активности	-Учешће у раду Стручних органа -Сарадња са стручним институцијама (издавачким кућама, културним установама) Стручно усавршавање -Прикупљање материјала за архивску грађу за историјат школе Евиденција о инструментима и музичким училима (метроном...)	током године	нототекар, наставници, директор, помоћник директора
7. Ес дневник	-Кординација рада Електронског дневника	током године	нототекар/ координатор ЕС дневника

6.7 Планови рада стручних актива

6.7.1 План рада Стручног актива за развојно планирање

Делокруг рада : унапређивање рада

Циљеви: стручни актив за развојно планирање сачињава предлог развојног плана, установе који садржи приоритет у остваривању образовно-васпитног рада, носиоце активности

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину 2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину 3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину 4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана	август - септембар	чланови тима, директор, помоћник директора,
Настава и учење	1) извршити увид у постојећу базу стручног усавршавања и на нивоу стручних већа сачинити план стручног усавршавања на нивоу стручних актива сачинити план стручног усавршавања, 2) На нивоу школе сачинити годишњи извештај о стручном	септембар 2023.	

	<p>усавршавању запослених, 3) израда личног професионалног плана наставника 4) израда документа о вредновању интерног стручног усавршавања 5) израда портфолија наставника 6) Унапређивање угледних и огледних часова 7) посета часовима наставе (групне и индивидуалне) 8) сачињавање анализе припрема и реализације часова са применом новостечених знања 9) организовати јавне часове са одређеном тематиком по класама и групама 10) Реализовати едукацију наставника и стручних сарадника из области инклузивног образовања 11) Извршити набавку неопходних учила</p>	<p>током године</p>	<p>чланови тима, директор, помоћник директора, наставници, педагог, родитељи</p>
<p>Комуникација унутар школе</p>	<p>1) Обучити наставнике у међууспешне комуникације и толеранције кроз учешће на акредитованом семинару, 2) тимски рад у оквиру Стручних органа, тимова и педагошког колегијума 3) прикупљање предлога о начину преношења информација о задацима стручних, руководећих и саветодавних органа 4) доношење закључака и дефинисање правила комуникације на свим реализацијама 5) анкетирање родитеља у погледу тема за које су заинтересовани,</p>	<p>током године</p>	<p>чланови тима, директор, помоћник директора, наставници, педагог,</p>
<p>Подршка ученицима</p>	<p>1) праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика 2) израда добро конципираног плана рада наставника - редовно праћење и разматрање напретка и успеха ученика 3) подстицање и неговање демократског духа и ученичких иницијатива, 4) реализација трибина и предлози за унапређење рада школе</p>	<p>током године</p>	<p>наставници, педагог</p>
<p>Рад на инфраструктури школе</p>	<p>1) учешће на конкурсима којима се расписује локална управа, Покрајина, Република и шире ради набавке средстава за изградњу концертне сале, 2) реновирање постојећег школског простора 3) набавка нових инструмената 4) набавка стручне литературе, набавка нотног материјала</p>	<p>током године</p>	<p>директор, наставници, педагог</p>



6.7.2 План рада Стручног актива за развој школског програма

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину 2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину 3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину 4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана	август - септембар	чланови тима, директор, помоћник директора,
Оперативни послови	1) Усаглашавање Школског програма са новим Правилником о плану и програму наставе и учења уметничког образовања за средњу музичку школу 2) Праћење усклађености и реализације Годишњег плана рада школе са Школским програмом 3) Праћење усклађености и реализације глобалних и оперативних планова наставника са Школским програмом 4) Праћење усклађености и реализације планова допунске, додатне и припремне наставе са Школским програмом 5) Праћење усклађености и реализације планова ваннаставних активности са Школским програмом 6) Праћење усклађености и реализације планова стручних већа са Школским програмом 7) Праћење усклађености и реализације планова стручних тимова са Школским програмом	септембар током године	чланови актива

6.8 Планови рада стручних тимова

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

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину	август-септембар	чланови тима
	2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину	август-септембар	
	3) Израда годишњег и полугодишњег извештаја о раду тима	септембар-јануар	

	4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана	август-септембар	
Анализа постојећег стања у школи	1) На седницама тима анализирати присуство насиља и ког степена	током године	чланови тима
	2) На седницама одељенских и наставничких већа анализирати присуство насиља и ког степена		чланови одељенског и наставничког већа
	3) На седницама Савета родитеља анализирати присуство насиља и ког степена		чланови Савета родитеља

6.8.2 План рада Тима за културну и јавну делатност и маркетинг школе

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину	август-септембар	чланови тима, стручни сарадник
	Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину		
	Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину		
	Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана		
Сарадња са медијима	Сарадња са новинарима „Пазовачко огледало“, „ТВ Пазова“- Стара Пазова и „ТВ Срем“	током године/ по потреби	стручни сарадник и наставник Сања Пргоњић
	Сарадња са новинарима „ТВ Срем“ и „Радио Срем“- Рума		
	Сарадња са новинарима националне телевизије (Емисија о награђеним ученицима)		
	Израда промо материјала (флајери у виду мини сликовница намењених деци)	април	стручни сарадник, наставници
	Израда промо материјала (видео материјал)	друго полугодиште	наставник Тања Минов

Информисање свих учесника наставног процеса о врстама, степенима и начинима реаговања на насиље	1) Информисање ученика на настави и радионицама <i>музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.</i>	током године	Одељенске старешине, наставници, стручни сарадници
	2) Израда и излагање паноа на тему превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	септембар	ученици, стручни сарадник
	3) Информисање свих запослених путем истицања јасних информација на табли за обавештења, путем индивидуалних разговора и на седницама ОВ и НВ	септембар, током године	стручни сарадници, директор, помоћник директора
	4) Информисање родитеља – на индивидуалним родитељским састанцима и састанцима Савета родитеља	септембар, током године	одељенске старешине, стручни сарадници
Превентивне активности	1) Упознавање ученика са следећим темама (врсте и степени насиља, мере, начини поступања у ситуацијама насиља, превенција)	током године	одељенске старешине, стручни сарадници, тим за сарадњу са породицом,
	2) Извођење превентивних радионица		
	3) Организовање хуманитарних концерата		
Процедура у случају вишег нивоа угрожености	1) Упознавање са садржајем пријаве у року од 24 часа	током године	чланови тима одређени за рад са конкретним учеником, стручни сарадници
	2) Процена нивоа угрожености детета, и заказивање састанка тима уколико је ниво угрожености 2 или 3		
	3) Одређивање и позивање особе значајне за разрешавање пријављене ситуације		
	4) Вођење евиденције о случајевима насиља у свесци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања		
	5) Пријављивање одговарајућим институцијама и праћење реализације у случају трећег нивоа угрожености		
Организовање појачаног васпитног рада са конкретним ученицима	1) Пријављивање насиља од стране наставника	током године	координатор тима, директор, помоћник директора
	2) Формирање тима од стране особе којој је пријављена инцидентна ситуација (обавезно присуство бар једног од сталних чланова тима, укључивање и медицинског особља у случају физичке повреде)		
	3) Тимско разматрање свих релевантних чињеница и постојеће документације, и покретање појачаног васпитног рада или дисциплиноског поступка по потреби		

Сарадња са Центром за социјални рад, Полицијском управом, Судом...	1) Консултације, добијање података и информација	током године	координатор тима, директор помоћник директора,
	2) Писање извештаја		
	3) Реализовање васпитних мера и поступака		
	4) Организовање предавања, трибина, конференција		
Сајт школе и друштвене мреже	Редовно ажурирање сајта и ФБ странице школе и објављивање значајних информација о раду школе током године	током године/ по потреби	нототекар Зорка Ухрик, педагог, наставници
	Најава концертне сезоне и свих значајних концерата	током године/ по потреби	
	Прикупљање и објављивање података о одражаним концертима у матичној школи у издвојеним одељењима		
	Објављивање информација о наступима ученика на такмичењима		
	Објављивање информација везаних за упис у ОМШ и пријемне испите		
	Објављивање информација о награђеним ученицима и професорима		
	Објављивање информација везаних за организацију рада школе (распоред часова, распоред испита, школски календар)		
	Вођење налога „Инстаграм“ у циљу промовисања ОМШ		
Летопис	Прикупљање информација и уношење важних информација о активностима ученика и наставника школе у току школске 2022/23 године за потребе израде летописа		стручни сарадник и наставници

Сарадња са другим институцијама	<p>ПУ „Полетарац“ Рума</p> <ul style="list-style-type: none"> - мини концерт са децом предшколског узраста (тамбурашки оркестар) - мини концерт ученика клавира - мини концерт ученика виолине - мини концерт ученика флауте - мини концерт ученика хармонике - мини концерт ученика гитаре 	<p>током дечије недеље</p> <p>мај,април</p>	<p>Стручни сарадник, наставници (Смиљана Јанчић, Љиљана Шикић, Тања Минов, Милица Огњановић, Јелена Клапуч)</p>
	<p>Основне школе у Руми: „Вељко Дугошевић“ „Душан Јерковић“ „Змај Јова Јовановић“ „Иво Лола Рибар“</p> <p>Основне школе у издвојеним одељењима у Иригу, Пећинцима, Старој Пазови и Инђији.</p> <p>Сарадња у виду промоције школе са ученицима првог и другог разреда</p>	<p>април, мај</p>	<p>наставници, ученици, стручни сарадник</p>
	<p>Средње школе у Руми и издвојеним одељењима у Иригу, Пећинцима, Старој Пазови и Инђији.</p> <p>Промоција одсека за соло певање за ученике средњих школа.</p>	<p>април,мај</p>	<p>наставници соло певања, ученици и стручни сарадник</p>
	<p>Концертне активности: У геронтолошком центру „Срем“ Рума, у културном центру Рума, Ириг, Стара Пазова и Инђија.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Наступ ученика тамбурашког оркестра - Концерти поводом Дана школе „Тошине вечери“ - Новогодишњи концети ученика школе 	<p>током године</p> <p>октобар 2023.</p> <p>мај/јун</p> <p>децембар</p>	<p>наставници, ученици</p>

6.8.3 План рада Тима за професионални развој

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину	август- септембар	чланови тима, стручни сарадник
	Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину		
	Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину		
	Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана		
	Израда распореда седница за текућу школску годину		
Прикупљање и организација	Прикупљање података од стручних већа везано за стручно усавршавање	септембар	чланови тима, стручни сарадник
	Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем		
	Израда личних планова стручног усавршавања		
	Предлог семинара за реализацију на нивоу актива и нивоу целе школе	током године	
	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара		
Праћење	Прикупљање свих релевантних података , сертификата и уверења о стручном усавршавању	током године	чланови тима, стручни сарадник
	Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ		
	Вођење евиденције о свим облицима стручног усавршавања		
Анализа	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе	на крају класификационог периода	стручни сарадник
	Подношење извештаја о остварености личног плана стручног усавршавања		
	Подношење извештаја о реализацији стручног усавршавања на нивоу актива и нивоу школе		

План стручног усавршавања

План похађања акредитованих обука и стручних скупова – 20 сати				
Ред.бр.	Каталогски број	К/П	Назив семинара	Установа која подржава реализацију семинара
1.	1026	К4, К6, К15, К20, К23, П6	Како употребити рачунар у организацији музичко-сценских догађаја	ОКЦ, Бор
2.	18	К3, К4, К14, К20, К23, П5	Безбедост деце на интернету у сарадњи са родитељима	Центар за унапређење културе живота и рада ЖиР, Београд
3.	29	К3, К20, К23, П5	Виртуелно није реално	Центар за стручно усавршавање Кикинда
4.	602	К2, К23, П3	Методe и технике за подстицање креативности ученика у школи	Центар за стручно усавршавање, Кикинда
5.	461	К4, К18, К23, П7	Јачање компетенција директора, стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом у школама	Образовни форум, Београд
6.	1048	К1, П2	Од првих нота до концертног подијума	Удружење музичких и балетских педагога Србије,

У току школске 2023/24. године ОМШ планира учешће наставника на две акредитоване обуке. Избор семинара и стручних скупова вршиће се у зависности од расположивих новчаних средстава.

План стручног усавршавања у установи – 44 сата

Активности	Планиран број часова
Извођење угледних часова и других активности са дискусијом и анализом	3 угледна часа
Излагање са стручних усавршавања са	Излагање о савладаном програму: 1

обавезном дискусијом и анализом(сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)	реализатор, 10 слушалаца; Излагање на наставничком већу
Приказ књига, дидактичких материјала из области образовања и васпитања	/
Приказ мултимедијалних садржаја	/
Презентација публикованих радова, наставних средстава	/
Стручне посете дефинисане Развојним планом	/
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи	21.Такмичење соло певача“Никола Цвејић“
Такмичења и смотре	Припремање ученика и учешће Међународна такмичења до 10 Републичка такмичења до 10 Школска такмичења до 5 Учешће у раду жирија до 5
Стручни активи, удружења која доприносе	Стручна већа 2

афирмацији образовно-васпитног рада	Актив хармонике 2 Актив клавира 2 Актив виолине 2 Актив стручних сарадника 2
Рад у радним телима и програмима локалне самоуправе	Сардња са ШУ Нови Сад
Рад са студентима, приправницима	Рад са приправницима 1
Пројекти, предавања, трибине, јавни часови	Јавни час (до 15)
Посета концертима ван, посете концертима,	рад са школе (до 5) – сарадња са школама, ученичким парламентом
Пројекти, предавања, трибине, јавни Полугодишњи концерт, Свечани концерт, часови, посете концертима, рад са Годишњи концерт	Полугодишњи концерт, свечани концерт, годишњи и концерти у школи (до 5)
Маркетинг школе	Концерти ван школе

6.8.4 План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину 2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину 3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину 4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана 5) Израда Акционог плана на основу спроведеног самовредновања квалитета рада установе	август - септембар	чланови тима, директор, помоћник директора,
Истраживање у функцији самовредновања	1) Избор области које ће бити вредноване у току школске 2023/24 године 2) Израда упитника за самовредновање за ученике, наставнике и родитеље 3) Спровођење анкетања (он лајн) 4) Прикупљање и анализа добијених података 5) Тумачење резултата и имплементација испитивањем добијених потреба за променом или задржавањем овогодишњег начина рада у будући школски план и програм	септембар октобар новембар април мај-јун јул-август	педагог чланови тима, директор, помоћник директора
Праћење и вредновање образовно-васпитног процеса	1) педагошко-инструктивни надзор часова, 2) Евалуација школских докумената, извештаја, записника,...	током године током године	педагог, директор, помоћник директора

6.8.5 План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину 2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину 3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину 4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана	август - септембар	чланови тима

<p>Развој „школских“ компетенција-сарадња унутар тимова</p>	<p>1) Више угледних часова 2) Више тематских часова које води више наставника 3) Више ваннаставних активности и нове секције и садржаји који су прилика за оно чега нема на часу и резултат иницијативе и већег учешћа ученика 4) Више дијалога о раду на тимовима/активима/ОВ 5) Више колегијалне размене искуства (неформално учење, задржати добру праксу колегијалних преслушавања ученика и сарадње у застоју) 6) Израда планова и реализација стручног усавршавања усмереног на развијање каријерно битних вештина које су у складу са педагошким компетенцијама наставника</p>	<p>током године</p>	<p>стручна већа, стручни активни, педагог наставници</p>
<p>Развој ученичких компетенција за целоживотно учење</p>	<p>1)Рад на унапређивању учења („учење“ учења),</p>	<p>током године</p>	<p>педагог, наставници</p>
<p>Развој предузетништва и компетенција ученика</p>	<p>1)Оспособљавање ученика за адекватну презентацију сопствених квалитета кроз писање CV-а и мотивационог писма 2)Сарадња кроз посете и комуникацију са бившим ученицима наше школе који су успешно пролазе пут каријерног вођења</p>	<p>током године</p>	<p>Наставници бивши ученици школе, педагог</p>
<p>Развој компетенција за одговоран однос према здрављу и окоolini</p>	<p>1) Радионице на тему Сузбијања треме приликом јавних наступа 2) Сређивање школске зграде и дворишта</p>	<p>април, мај</p>	<p>наставници, ученици, педагог</p>

Огледни часови и предавања	<ol style="list-style-type: none"> 1) Наставници свих класа одржаће огледне часове (план часова биће написан у оквиру плана стручних већа) 2) Наставници првих разреда одржаће огледне часова у сарадњи са Основним школама у Руми 	<p>прво полугодиште</p> <p>друго полугодиште</p>	наставници, учитељи ОШ, педагог
-----------------------------------	--	--	---------------------------------

6.8.6 План рада Тима за инклузивно образовање

Област	Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности
Административни послови	<ol style="list-style-type: none"> 1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину 2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину 3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину 4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана 	август - септембар	чланови тима, директор, помоћник директора,
Анализа стања у школи	<ol style="list-style-type: none"> 1) На стручним већима – изјашњавање наставника о потребама за ИОП 1, ИОП 2 или ИОП 3, као и кратак извештај о реализацији постојећих ИОП-а 2) Помоћ наставницима у изради педагошког профила ученика, појединачних ИОП планова и евалуација појединачних ИОП-а 	септембар, новембар, фебруар, април, јун током године	педагог, наставници
Антидискриминационе мере	<ol style="list-style-type: none"> 1) Радионице са ученицима на тему инклузије, 2) Интеграција ученика са потребом за посебном подршком у рад Ученичког парламента 	децембар током године	педагог, наставници, спољни сарадници
Едукација наставника, с. сарадника	<ol style="list-style-type: none"> 1) Стручно усавршавање у установи – упознавање свих наставника са основним информацијама о примени ИОПа (охрабривање за рад по ИОП-у) 2) Стручно усавршавање наставника ван установе (акредитовани семинар) 	новембар према могућностима	педагог, наставници

Подршка родитељима	1) Индивидуални разговори са родитељима у циљу што адекватније реализације ИОП-а	током године	педагог, наставник
Сарадња са другим институцијама	1) Сарадња са Интерресорном комисијом и институцијама које пружају подршку ученицима који раде по ИОП-у, 2) Сарадња са удружењима за помоћ особама са потребом за посебном подршком (Центар за социјални рад, Црвени крст и други).	по потреби	педагог, родитељ, наставник

6.8.7 План рада Тима за израду плана интегритета

Документ о плану интегритета биће приложен уз ГПРШ.

6.8.8 План рада Тима за реализацију школских пројеката

Планиране активности	Време реализације	Потраживана средства
1. Пројекат адаптације, санација и реконструкција објекта школе у Руми	током године	10,4 милиона
2. Пројекат- набавка опреме, општина Рума (1 хармоника Pignini 96 P3)	током године	660.000,00
3. Пројекат- набавка опреме, општина Стара Пазова (1 полуконцертни клавир)	фебруар	1.700.000,00
4. Конкурс МП- финансирање пријеката за адаптацију, реконструкцију, санацију	децембар	10,4 милиона
5. Конкурс Покрајински секретаријат за образовање, прописе, националне мањине (мањинске заједнице)- финансирање пријеката за адаптацију, реконструкцију и санацију објеката	фебруар	10,4 милиона
6. Пројекат набавке опреме, општина Ириг (миксета и звучници)	током године	300.000,00
7. Конкурс МП- набавка опреме (2 хармонике- weltmeister 60 и 96 басова)	децембар	838.000,00
8. Конкурс- набавка опреме – Покрајински секретаријат за образовање, прописе, националне мањине (мањинске заједнице)- (2 хармонике- weltmeister 60 и 96 басова)	април	890.000,00
9. Конкурс- програми Покрајина Музиком до једнакости- уметничка музика као инструмент инклузије	фебруар	80.000,00
10. Конкурс Министарство правде- опортунитет (2 хармонике- weltmeister 60 и 96 басова)	током године	838.000,00

6.9 Планови рада наставника

Глобални планови рада наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу. Оперативни планови су саставни део педагошке документације наставника.



6.10 Планови реализације посебних програма из школског програма

6.10.1 План и програм рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју, музички таленат. Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе.

<p>ИДЕНТИФИ-КАЦИЈА</p>	<p>Потребно је сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика, сигнализирати родитељу, педагогу школе, Стручном тиму за инклузивно образовање. Могуће реализовати кроз чек листе, укључују се наставници, родитељи, ученици и стручни сарадници. Селекција-кроз психолошке тестове и тестове знања</p>
<p>ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА</p>	<p>Реализација се може извршити кроз редовну наставу и додатну наставу.</p> <p>У редовној настави кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самосталан истраживачки рад • рад са ментором • сложенији задаци • виши нивои знања • висока индивидуализација. • задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из тог домена • дивергентни задаци, они који захтевају различите приступе и различита решења • коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави • флексибилни временско-просторни услови за рад • едукативни излети и посете различитим институцијама • гостујући предавачи
<p>МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Добијање одређених повластица (награда) за резултате на такмичењима, учешће на разним манифестацијама, фестивалима...или за изузетне резултате у неком другом облику активности; • јавно похваљивање на сајту школе или неком другом медију; • укључивање у презентацију школе; • вршњачка едукација-постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике; • вођење часа; • учешће на Сајму образовања.

На нивоу школе, код сваког наставника подстицати ауторитет који се заснива на експертизи, а не на позицији моћи, као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

6.10.2 Програм културних активности школе

Врсте активности

- организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата;
- организовање концерата професора;
- организовање концерата гостујућих музичких уметника;
- активности везане за организовање ученичког учешћа на домаћим и међународним музичким такмичењима (за појединце и камерне ансамбле), смотрема, фестивалима и сличним манифестацијама;
- организовање концертних размена и гостовања и сличних манифестација на нивоу појединих одсека и на нивоу школе;
- организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача;
- организовање концертних предавања, семинара, трибина, саветовања и сличних скупова, везаних за музичку педагошко-извођачку проблематику;
- обезбеђивање редовне медијске промоције школе путем електронских и писаних медија и путем сајта школе;
- успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним институцијама културе.

6.10.3 План слободних активности

Врсте активности

- јавни наступи у оквиру интерних и јавних часова и концерата у организацији школе
- јавни наступи у оквиру концерата класичне музике у локалној средини у организацији образовних институција или институција културе
- јавни наступи у оквиру Заједничких концерата музичких школа региона
- учествовање на такмичењима ван школе - у земљи и иностранству
- учествовање на хуманитарним концертима и узимање учешће у хуманитарним акцијама у граду
- учествовање у оквиру програма међународне концертне и културне размене и сарадње

6.10.4 Професионална оријентација

У школској 2023/24. години формиран је Тим за професионални развој са циљем да у школи обезбеди помоћ појединцу да усклађује целовиту и реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални

развој како би се потпуније и стваралачки испољио рад, да би постигао лично задовољство и био друштвено користан.

Обавеза да ради на професионалној оријентацији упућује школу да ову активност постави у свој програм рада тако да:

- суштинске образовно-васпитне задатке остварује интегрално унутар образовно-васпитног рада, предвиђеног планом и програмом; - да организује посебне облике рада за остваривање задатака професионалне активности;
- путем наставе, сви наставници, стручни сарадници су дужни да остварују послове и задатке професионалне оријентације.

Носиоци	Радни задаци	Облици рада	Време
Предметни наставници	Изградња професионалне етике изабране струке и образовног програма	Индивидуални	Током године
Предметни наставници	Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада	Индивидуални	Током године
Педагог	Пружање информација о мрежи средњих школа, условима уписа, итд.	Индивидуални, групни	Током године

6.10.5 Сарадња са породицом

У циљу васпитног деловања, школа организује:

1. Међусобно информисање родитеља и наставника о:

- психофизичком и социјалном развоју ученика,
- резултатима рада и понашања ученика,
- условима живота и рада у породици, школи и друштвеној средини.

2. Образовање родитеља за остваривање васпитног рада:

- здравствено васпитање
- психолошко образовање
- утицај породице на образовање
- утицај школе на васпитање

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАДАТАКА ШКОЛЕ

- Присуство родитеља у свим активностима школе
- Укључивање родитеља у све облике школског живота и рада

МЕЃУСОБНО ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА

Садржај рада	Носиоци реализације	Облик реализације	Време реализације
Индивидуални контакт у циљу сагледавања развоја ученика и сузбијање негативних појава у учењу и понашању	Одељенски старешина	Разговор, телефонски разговор, дописи, писмене поруке (по потреби)	Индивидуални разговори једном недељно (по потреби)
Индивидуални контакт у циљу пружања помоћи у реализацији образовно-васпитног рада у школи и код куће	Предметни наставник	Разговор, телефонски разговор, дописи, писмене поруке (по потреби)	Индивидуални разговори једном недељно (по потреби)
Родитељски састанци у циљу упознавања родитеља са резултатима рада ученика	Одељенски старешина	Састанак, саопштење одељенског старешине	Током школске године (4-5 пута)

6.10.6 Програм здравствене заштите

Здравствена заштита јесте организована и свеобухватна делатност друштва чији је основни циљ да се достигне највиши могући ниво очувања здравља грађана и породице. У обезбеђивању и спровођењу здравствене заштите у Републици Србији учествују, између осталих, образовне и друге установе. Здравственом заштитом обухваћена су деца до навршених 18 година живота, школска деца и студенти до краја прописаног школовања.

С обзиром на то да у оквиру основног музичког школовања није предвиђено похађање општеобразовних предмета, сви ученици основне музичке школе у обавези су да похађају наставу у редовној основној, односно средњој школи. Законом је регулисано да се здравствена заштита деце остварује у оквиру редовног школовања.

Што се тиче здравственог осигурања запослених и њихових сродника Школа као установа врши осигурање поменутих у складу са позитивним прописима који регулишу ту област.

6.10.7 Програм социјалне заштите

Социјална заштита је организована друштвена делатност од јавног интереса, чији је задатак пружање помоћи и оснаживање за самосталан и продуктиван живот у друштву појединца и породице, као и отклањање последица социјалне искључености. Дете има право да, у складу са својим узрастом и зрелашћу, учествује и слободно изражава своје мишљење у свим поступцима у којима се одлучује о његовим правима. Малолетно лице може да буде корисник права или услуга, између осталог, ако му је угрожено здравље, безбедност и развој.

Што се тиче овог вида заштите, обавеза основне музичке школе је да формира тим за заштиту деце од насиља, чији је један од задатака да сарађује са стручњацима из других релевантних установа у локалној заједници. Сарадња између школе и Центра за социјални рад односи се на координацију ради обезбеђивања свеобухватне заштите деце од насиља и обезбеђивања социјалне заштите детета и породице.

6.10.8 Програм заштите животне средине

Систем заштите животне средине је систем којим се обезбеђује остваривање права човека на живот и развој у здравој животној средини и уравнотежен однос привредног развоја и животне средине у Републици Србији.

Школа предузима све мере заштите животне средине, у складу са законом.

Такође, као установа у области образовања, у оквиру своје делатности подстиче, усмерава и обезбеђује јачање свести о значају заштите животне средине.

6.10.9 Програм увођења у посао наставника почетника

Програм увођења у посао приправника се заснива на Правилнику о дозволи за рад, наставника, васпитача и стручног сарадника објављеном у *Службеном Гласнику РС* 22/05,51/08,88/2015,105/2015 и 48/2016 и 9/2022.

Програмом увођења у посао приправник,наставник и стручни сарадник стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Област	Садржај	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
Планирање, програмирање, остваривање и вредновање васпитно-образовног рада	<p>-Познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада</p> <p>-Разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада.</p>	<p>-Увид у план и програм рада школе, изградња Годишњег-глобалног и оперативног плана рада.</p> <p>-Упознавање са правилником о оцењивању ученика</p> <p>-Увођење у писање припреме за час</p> <p>-Овладавање методама и облицима рада- владање техникама учења</p>	<p>Август, септембар</p> <p>Током године</p>	<p>Ментор, педагог, комисија</p>
Праћење развоја и постигнућа ученика	<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</p> <p>-Подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко 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, педагог, комисија</p>

Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом	-Гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду. -Разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика - Поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама. - Поштује личност родитеља повратком давања повратних информација.	Едукација за умеће комуникације, толеранцију и сарадњу са родитељима.	Током године	Ментор, педагог
--	---	---	--------------	-----------------

6.10.10 Програм сарадње са друштвеном средином

1. Сарадња са предшколском установом, „Полетарац“ Рума

- Сарадња се одвија у циљу упознавања деце са музиком и музичким инструментима.

2. Сарадња са другим школама

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

3. Сарадња са здравственим установама и организацијама

- Систематски прегледи ученика
- Градским организацијама за едукацију и превенцију болести зависности

4. Сарадња са Министарством просвете

- Укључивање у активности које организује Министарство просвете
- Присуствовање семинарима и акредитованим програмима у организацији МПС
- Укључивање и сарадња у истраживањима и евалуацији програма

5. Сарадња са јавним и културно-историјским установама

- Библиотеке, позоришта, музеји, галерије...

6. Сарадња са националном агенцијом за запошљавање

7. Сарадња са МУП-ом

- Рад на превенцији малолетничке деликвенције

8. Сарадња са центром за социјални рад

6.10.11 Програм сарадње са локалном заједницом

Школа са јединицом локалне самоуправе остварује сарадњу у следећим подручјима деловања:

- у области реализације инвестиционог одржавања школског објекта
- у области остваривања превенције насиља деце/ученика
- у области реализације планираних ваннаставних активности
- у области реализације културних манифестација у организацији јединице локалне самоуправе
- у области заједничког планирања међународне сарадње

Програмски садржаји	Време реализације	Носиоци активности
Учешће у програмима Културног центра	континуирано, по потреби	наставници, ученици, родитељи, директор и запослени у Културном центру
Учешће у програмима библиотеке	континуирано, по потреби	наставници, ученици, родитељи, директор и запослени у библиотеци
Сарадња са музичким школама-основним, средњим и високим на свим нивоима	континуирано, по потреби	наставници, ученици, родитељи, директори, стручна већа
Сарадња са бившим ученицима	континуирано, по потреби	наставници, директор, бивши ученици и њихови родитељи
Сарадња са реномираним уметницима	континуирано, по потреби	наставници, директор и уметници
Сарадња са производним организацијама/предузећима	континуирано, по потреби	производне организације/предузећа
Концерт ученика поводом обележавања Дана жена	март	запослени, ученици, родитељи, медији
Концерт ученика припремног разреда	март	запослени, ученици, родитељи, медији
Остваривање програма међународне сарадње	март	наставници, ученици, директор, представници локалне

		самоуправе, наставници и директор школе из иностранства
Планирање програма међународне сарадње	октобар	директор школе и представници локалне самоуправе
Организовање концерта у Геронтолошком центру	октобар	наставници, ученици, родитељи, директор и запослени у Геронтолошком центру
Организовање концерта за предшколску установу	новембар	наставници, ученици, родитељи, дирекотр и запослени у предшколској установи, главни васпитачи
Организовање такмичења, концерта Отварања и Завршног концерта такмичења соло певача „Никола Цвејић“	новембар	запослени, медији, донатори, музички критичари, мизичке школе Србије
Организовање Новогодишњег-полугодишњег концерта и дружења ученика	децембар	запослени, ученици, родитељи, медији
Концерт поводом школске славе Свети Сава	јануар	запослени, ученици, родитељи, медији
Организовање мајсторског курса	фебруар	запослени, ученици, родитељи, медији
Сарадња са основним школама	континуирано и одржавање концерата у априлу	наставници ОМШ и ОШ
Организовање мини концерта по објектима предшколске установе „Полетарац“	мај	запослени, ученици, родитељи, медији музичке школе Србије
организовање Заједничког концерта завршних разреда ; Организовање Свечаног концерта награђених ученика	мај	запослени, ученици, родитељи, медији
Организовање Годишњег концерта ученика	јун	запослени, ученици, родитељи, медији
Укључивање у обележавање Видовдана	јун	запослени, ученици, родитељи, медији

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

У циљу што успешнијег остваривања циљева васпитања и образовања, стандарда и исхода постигнућа ученика, као и бројних задатака образовно-васпитне праксе, одговарајући органи и службе школе пратиће токове образовно-васпитног рада и предузимати конкретне мере. Мониторинг и евалуација реализовања Годишњег плана рада школе биће посебно усмерени на његове следеће сегменте:

- реализација редовне, допунске и додатне наставе;
- успех ученика (упоредна анализа успеха ученика по класификационим периодима, компарација годишњих и испитних оцена,);

- владање ученика (изостанци ученика, непримерено владање, предузете дисциплинске мере, као и похвале ученика који су остварили изузетне резултате..);
- подизање квалитета наставе (коришћење наставних метода у којима се ученици постављају као активни носиоци наставног процеса, успостављање корелације између сродних предмета кроз повезивање наставних садржаја више предмета у заједничку дидактичку целину, коришћење савремених наставних средстава и садржаја, индивидуализовање наставе према различитим нивоима образовних исхода - по потреби и сачивавања ИОП-а, већи број угледних и огледних часова...);
- концертна и такмичарска активност ученика;
- реализација ваннаставних активности;
- остваривање васпитне функције школе и предузимање мера у циљу јачања радног, моралног, естетског и здравственог васпитања;
- реализација школских пројеката;
- радна дисциплина наставног и другог особља;
- вођење педагошке евиденције наставника;
- стручно усавршавање наставника;
- самовредновање рада школе;
- планирање рада и израда извештаја о раду органа школе, стручних већа, актива и тимова;
- анализа стања и мере за побољшање материјално-техничких и кадровских ресурса школе.

Годишњи план рада биће анализиран на седницама Наставничког већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Школског одбора. На седници органа управљања констатоваће се степен реализације појединих делова и плана у целини. Тим школе задужен за самовредновање рада школе наставиће вредновање по планираним кључним областима и о томе извештавати све релевантне органе и институције.

Ради потпунијег сагледавања постигнутих резултата, директор школе ће користити извештаје стучних већа, актива, тимова, одељењских старешина, стручних сарадника, извештаје и мишљења Министарства просвете и његових служби и других надлежних институција.

7.1 Евалуација сталног стручног усавршавања за школску 2023/24. годину

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има: **64 сата годишње** различитих облика стручног усавршавања, од чега **20 сата** плаћено одсуство из установе:

- 1 по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника,
- 2 предузима Министарство, и **44 сата** стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности то:
- 3 извођењем угледних, односно огледних часова, и активности са дискусијом и анализом,
- 4 излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или других облика стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом,
- 5 приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом,
- 6 учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа

Наставници, стручни сарадници, васпитачи који су ангажовани у наведеним Активима и Тимова (члан 130. ЗОСОВ-а),

1. Стручни актив за развојно планирање;
2. Стручни актив за израду школског програма;
3. Тим за самовредновање рада установе;
4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. Тим за инклузивно образовање;
6. Тим за израду плана интегритета
7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва,
8. Тим за професионални развој,
9. Тим за реализацију школских пројеката,
10. Тим за културну и јавну делатност и маркетинг школе.

не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе за свој рад у наведеним активима или тимовима, јер су њихова ангажовања у њима обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.

Уколико нису, битно је унети активности чланова тима и актива у 40-часовно радно време.

1. прати остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
2. води евиденцију о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
3. вреднује резултате стручног усавршавања;
4. анализира резултате самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;
5. предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
6. предузима мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Евиденцију о стручном усавршавању и професионалном развоју чува установа у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника.

Документ о вредновању сталног стручног усавршавања за школску 2023/24. годину усвојен на седници Школског одбора дана 14.09.2023.



1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анали			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење угледног часа	10	Писана припрема за час	уверење издато од стране школе
		Организација простора и времена	
		Припрема наст.материјала	
		Иновативна средства	
		Реализација часа	
		Сређивање података са евалуационих листова	
		Самоевалуација	
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа	уверење издато од стране школе
		Асистенција током извођења часа	
		Учешће у дискусији	
		Попуњавање евалуационих листа	
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање	уверење издато од стране школе
		Евидентирање учених квалитета часа	
		Попуњавање евал. листа	
		Учешће у дискусији	

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	5	Писана припрема за излагање;	уверење издато од стране школе
		Организација излагања	
		Припрема материјала за присутне	
		Реализација	
		Анализа	
Слушалац	1	Присуство	уверење издато од стране школе
		Учешће у дискусији	
		Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа	уверење издато од стране школе
		Организација активности	
		Презентација приказа	
Слушалац	2	Присуство	уверење издато од стране школе
		Учешће у дискусији	
		Анализа могућности за примену у сопственој пракси	

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагач	10	Припрема приказа	уверење издато од стране школе
		Презентација мултимедијалних садржаја	
Слушалац	2	Присуство	уверење издато од стране школе
		Учешће у дискусији	
		Анализа могућности примене у пракси	

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручном часопису / листу	уверење издато од стране школе
		Припрема за презентацију	
		Презентовање рада у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	уверење издато од стране школе
Аутор/коаутор Излагач	15	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	уверење издато од стране школе
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	уверење издато од стране школе
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	уверење издато од стране школе
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму	уверење издато од стране школе

		Писана припрема за презентовање у установи	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	уверење издато од стране школе
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	15	Акредитовање програма Осмишљавање програма стручног усавршавања	уверење издато од стране школе
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње изимске школе, округлог стола...	10	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе,, округлог стола..	уверење издато од стране школе
Израда наставног материјала	30	Ауторство (одобрено од стране Министарства просвете и технолошког развоја)	уверење издато од стране школе



6.			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руководилац ауторског истраживања	20	Планирање ауторског истраживања	уверење издато од стране школе
		Организација ауторског истраживања	
		Руковођење ауторским истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	
Учесник у истраживачком пројекту	15	Ангажовање и реализација истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе	уверење издато од стране школе
Координатор истраживања	10	Планирање истраживања	уверење издато од стране школе
		Организација истраживања	
		Ангажовање у истраживачком пројекту	
Чланови тима	5	Планирање истраживања	уверење издато од стране школе
		Организација истраживања	
		Ангажовање у истраживачком пројекту	
Објавивање/публиковање ауторског истраживачког пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису	уверење издато од стране школе
		Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	уверење издато од стране школе

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе, члан 14			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	15	Планирање активности	уверење издато од стране школе
		Организација посете	
		Писање извештаја	
		Презентовање у установи	
		Анализа	
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању	уверење издато од стране школе
		Писана анализа	
		Учешће у дискусији	

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Писање пројеката-координатор	15	Израда предлога - пројктне апликације	уверење издато од стране школе
Писање пројеката-Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	уверење издато од стране школе
Вођење радионице	10	Припрема (4)	уверење издато од стране школе
		Реализација (4)	
		Анализа (2)	
		Планирање активности	
		Организација активности	

<p>Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...</p>	<p>8</p>	<p>Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)</p>	<p>уверење издато од стране школе</p>
<p>Координатор</p>	<p>4</p>	<p>Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности</p>	<p>уверење издато од стране школе</p>
<p>Учесник/ посетилац</p>	<p>2</p>	<p>Учествује, дискутује, анализира</p>	<p>уверење издато од стране школе</p>
<p>Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације</p>	<p>5 у нашем граду, 8 у другом граду</p>	<p>Планирање активности Организовање активности (нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија</p>	<p>уверење издато од стране школе</p>
<p>Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима</p>	<p>9</p>	<p>Планирање активности (3) Организовање активности (3) Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима (3)</p>	<p>уверење издато од стране школе</p>

9. Рад са студентима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/консултација	уверење издато од стране школе
Рад са волонтерима	2	Пружање подршке, подучавање, консултације, разговори, вођење документације	уверење издато од стране школе
Рад са секцијама	5	Израда плана и програма, консултације, подучавање, вођење документације	уверење издато од стране школе

10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Међународна такмичења и смотре ван земље	18	Припремање ученика и учешће	уверење издато од стране школе
Републичка и међународна такмичења и смотре у земљи	15	Припремање ученика и учешће	уверење издато од стране школе
Остала такмичења у земљи	10	Припремање ученика и учешће	уверење издато од стране школе
Школска затворена и отворена такмичења	5	Припремање ученика и учешће	уверење издато од стране школе
Организациони тим у организацији републичког фестивала и квиза МОС	25	План расподеле задужења	уверење издато од стране школе
		Организовање такмичења	
		Учешће у реализацији такмичења и смотри	

Организациони тим организацији такмичења и смотри од међународног нивоа	20	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	уверење издато од стране школе
Организациони тим организацији такмичења и смотри од школског, општинског нивоа	10	План расподеле задужења Организовање такмичења	уверење издато од стране школе
		Учешће у реализацији такмичења и смотри	
Чланови тимова за реализацију	4	Учешће у реализацији такмичења и смотри	уверење издато од стране школе
Присуство на активностима током организованих манифестација	1 по активност и	Присуство концертима, округлим столовима, посетама	уверење издато од стране школе
Учешће у раду жирија	5	по писменом позиву од стране установе домаћина	уверење издато од стране школе

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности	уверење издато од стране школе

Учесник	2	Учествовање у раду Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	уверење издато од стране школе
----------------	---	---	-----------------------------------

12. Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	уверење издато од стране школе
Помоћник администратора сајта	10	Пружање помоћи око ажурирања сајта	уверење издато од стране школе
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	8 по урађеној емисији, а 3 по активности (по изјави, интервјуу ,гостовању на ТВ...)	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала итд.	уверење издато од стране школе
Активности промоције школе / организатор и руководилац	8	промотивни концерти по школама, вртићима	уверење издато од стране школе
Активности промоције школе / учесник који присуствује промоцији	2	присуство	уверење издато од стране школе
Члан тима	2	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	уверење издато од стране школе

Концерти по поводу „Необични“	10	организатор	уверење издато од стране школе
	2	учесник	
	1	слушалац	
Концерти у оквиру установе	10	организатор	уверење издато од стране школе
	2	учесник	
	1	слушалац	

13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	уверење издато од стране школе
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	уверење издато од стране школе
Програми/пројекти у	10	Учешће у реализацији програма/пројектата локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР,	уверење издато од стране школе

локалној самоуправи		МУП, Здравства, Привредне коморе....)	
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	уверење издато од стране школе



Прилог

- Школски календар за основне школе за школску 2023/24. годину
- Распоред часова

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.							
рпн Септембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							
рпн Октобар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							
рпн Новембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							
рпн Децембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	16	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

2024.							
рпн Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							
рпн Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							
рпн Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21			24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							
рпн Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1*	2	3	4	5	6	7
29.	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
32.	29	30					
19 наставних дана							

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда

рпн Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							
рпн Јун							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
					20	21	22
					28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА ШКОЛСКА 2023/2024. ГОДИНА						
Бр. уч.	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак	Субота
1	ЈОВАН ЈАКОВЉЕВИЋ -гитара- А недела 11:30-12:00; 18:30-19:15 Б недела 11:15-12:00; 18:45-19:15	ВЕСНА НЕМЧЕВ -хармоника- А недела 8:00-17:15 Б недела 8:00-16:30	ЈОВАН СИНЂИЋ -гитара- А недела 9:00-16:45 Б недела 8:45-15:30	ЈОВАН ЈАКОВЉЕВИЋ -гитара- А недела 10:30-11:00; 18:30-19:15 Б недела 10:30-11:15; 18:45-19:15	ВЕСНА НЕМЧЕВ -хармоника- А недела 8:00-17:15 Б недела 8:00-16:30	ЈОВАН СИНЂИЋ -гитара- А/Б недела 8:00-14:00
2	ОЛИВЕРА ФИРАУНОВИЋ -клавир- А недела 8:00-19:00 Б недела 7:30-17:15	МИЛОШ МАРИЋ -гитара- А/Б недела 8:45-17:30		КАТАРИНА РАКАНОВИЋ -клавир- А недела 8:15-20:00 Б недела 7:30-18:30	МИЛОШ МАРИЋ -гитара- А/Б недела 8:45-17:30	
3						ДАЛИБОР ЛУКИН -кларнет- А/Б недела 8:15-16
6	КАТАРИНА РАКАНОВИЋ -клавир- А недела 8:15-20:00 Б недела 7:30-18:30	НЕМАЊА ОГЃАНОВИЋ -клавир- А недела 8:15-18:45 Б недела	БОЈАНА ПАНТЕЛИЋ-ПЕТРОВИЋ -клавир- А недела 8:45-18:30	ОЛИВЕРА ФИРАУНОВИЋ -клавир- А недела 8:00-19:00 Б недела		ЈЕЛЕНА БОШЊАК -клавир- А/Б недела 8:45-15:45

		7:45-18:00	Б недела 8:45-17:15	7:30-17:15		
7	ВЕСНА ГУЉАН -солфеђо- А недела 8:00-17:45 Б недела 8:00-18:00	МИЛАНА ВЕЛИМИРОВИЋ -солфеђо- А недела 8:00-18:15 Б недела 8:00-16:30 НИКОЛА ПАНТЕЛИЋ -оркестар- А/Б недела 19:30-21:00	НИКОЛИНА РЕЛИЋ -солфеђо- А недела 8:45-16:15 Б недела 10:00-16:15	ВЕСНА ГУЉАН -солфеђо- А недела 8:00-17:45 Б недела 8:00-18:00	МИЛАНА ВЕЛИМИРОВИЋ -солфеђо- А недела 8:00-18:15 Б недела 8:00-16:30 ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -хор- А/Б недела 19:00-19:45	НИКОЛИНА РЕЛИЋ -солфеђо- А/Б недела 8:00-17:00
8	БОРЂЕ ВУЈЧИЋ -кларнет и саксофон- А недела 8:45-16:45 Б недела 9:30-16:00	ЗОРАНА ВУЛИН -клавир- А недела 8:00-17:00 Б недела 7:30-16:30 НИКОЛА ГРОЗДАНИЋ -ударалке- А/Б недела 17:00-21:00	ДАЛИБОР ЛУКИН -кларнет- А недела 8:15-16:00 Б недела 11:00-18:30	БОРЂЕ ВУЈЧИЋ -кларнет и саксофон- А недела 8:45-16:45 Б недела 9:30-16:00	ЗОРАНА ВУЛИН -клавир- А недела 8:00-19:00 Б недела 7:30-16:30	НЕМАЊА ОГЃАНОВИЋ -клавир- А/Б недела 8:30-13:30
9	БОЈАНА ПАНТЕЛИЋ-ПЕТРОВИЋ -клавир- А/Б недела 8:45-17:45	ЈЕЛЕНА БОШЊАК -клавир- А недела 11:15-18:15 Б недела 8:00-15:45	МИЛИЦА ОГЃАНОВИЋ -виолина- А недела 9:45-20:00 Б недела 8:00-17:30	ТИЈАНА СТОЈИЋ -гитара- А недела 8:15-18:45 Б недела 8:30-17:30	МИЛОШ АНДРИЋ -клавир- Б недела 15:00-16:00	МИЛИЦА ОГЃАНОВИЋ -виолина- А/Б недела 8:30-17:30

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

10	<p>ТИЈАНА СТОЈИЋ -гитара- А недела 8:15-18:45 Б недела 8:30-17:30</p>	<p>ТАЊА МИНОВ -флуата- А недела 8:15-16:30 Б недела 8:00-15:30</p> <p>ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -хор- А/Б недела 19:00-19:45</p>	<p>ДЕЈАН ЉУТОВАЦ -соло певање- А недела 11:15-16:45 Б недела 10:30-15:45</p>	<p>ТАЊА МИНОВ -флуата- А недела 8:15-17:30 Б недела 8:00-15:30</p>	<p>ДЕЈАН ЉУТОВАЦ -соло певање- А/Б недела 9:15-14:30</p>	
11	<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 14:00-16:30; 18:30-20:00 Б недела 07:30-8:45; 11:00-12:30; 14:30-15:15; 18:45-19:15</p>	<p>НИКОЛА ПАНТЕЛИЋ -хармоника- А недела 9:00-12:15; 18:00-19:30 Б недела 9:00-11:00; 18:00-19:30</p> <p>МИЛОШ АНДРИЋ -клавир- Б недела 15:00-16:00</p> <p>КАТАРИНА РАКАНОВИЋ -клавир- А недела 16:30-17:30 Б недела 11:00-12:00</p>	<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 14:00-16:30; 18:30-20:00 Б недела 07:30-8:45; 11:00-12:30; 14:30-15:15; 18:45-19:15</p>	<p>НИКОЛА ПАНТЕЛИЋ -хармоника- А недела 9:00-12:15; 18:00-19:30 Б недела 9:00-11:00; 18:00-19:30</p> <p>КАТАРИНА РАКАНОВИЋ -клавир- А недела 16:30-17:30 Б недела 11:00-12:00</p>	<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 9:15-10:00</p>	
12	<p>СМИЉАНА ЈАНЧИЋ -тамбура- А недела 8:15-18:15 Б недела 7:30-16:45</p>	<p>ТОМИСЛАВ ДАВИДОВИЋ -клавир- А недела 9:30-10:00; 14:15-16:00 Б недела</p>	<p>ИВАН НИКОЛИЋ -соло певање- А/Б недела 8:30-18:15</p>	<p>СМИЉАНА ЈАНЧИЋ -тамбура- А недела 8:15-18:15 Б недела</p>	<p>ТОМИСЛАВ ДАВИДОВИЋ -клавир- А недела 9:30-10:00; 14:15-16:45</p>	<p>ИВАН НИКОЛИЋ -соло певање- А/Б недела 8:30-18:30</p>

		<p>8:15-10:00; 15:15-16:30</p> <p>МИЛОШ АНДРИЋ -клавир- А недела 10:15-11:15</p> <p>ЗОРАНА ВУЛИН -клавир- А недела 17:00-19:00 Б недела 16:30-18:00</p>		<p>7:30-16:45</p>	<p>Б недела 8:15-9:15; 15:15-16:30</p> <p>МИЛОШ АНДРИЋ -клавир- А недела 10:15-11:15</p>	
ПРИГ	<p>ЈОВАН ЈАКОВЉЕВИЋ -гитара- А/Б недела 12:30-18:15</p> <p>ТОМИСЛАВ ДАВИДОВИЋ -клавир- А/Б недела 13:15- 20:00</p> <p>БОРЂЕ ВУЛИЧИЋ -кларинет и саксофон- А недела 17:10-19:40 Б недела 16:20-19:35</p>	<p>ДРАГАН ЛУКИЋ -хармоника- А/Б недела 11:45-20:15</p> <p>ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -сопфано- А/Б недела 12:30-16:15</p>	<p>ДЕЈАН ЗАГОРЧИЋ -хор- А/Б недела 18:15-19:00</p>	<p>ЈОВАН ЈАКОВЉЕВИЋ -гитара- А/Б недела 11:30-18:15</p> <p>ТОМИСЛАВ ДАВИДОВИЋ -клавир- А/Б недела 13:15- 20:00</p> <p>БОРЂЕ ВУЛИЧИЋ -кларинет и саксофон- А недела 17:10-19:40 Б недела 16:20-19:35</p>	<p>ДРАГАН ЛУКИЋ -хармоника- А/Б недела 11:45-20:15</p> <p>ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -сопфано- А/Б недела 12:30-16:15</p>	<p>ДЕЈАН ЗАГОРЧИЋ -хор- А/Б недела 10:00-10:45</p>
СТАРА ПАЗОВА	<p>НИКОЛА ЈОВАНОВИЋ -хармоника- А недела 8:00-18:55 Б недела</p>	<p>АНА ЗОРИЋ -виолина- А недела 08:00-12:15</p>	<p>АНА ЗОРИЋ -виолина- А недела 09:00-16:30 Б недела</p>	<p>НИКОЛА ЈОВАНОВИЋ -хармоника- А недела 8:00-18:55</p>	<p>ЛУКА ЈОВАНОВИЋ -клавир- А недела 08:00-17:15</p>	<p>ДЕЈАН ЗАГОРЧИЋ -хор- А/Б недела 11:30-12:15</p>

Годишњи план рада основне музичке школе „Теодор Тоша Андрејевић“ за школску 2023/24.

	8:00-18:45		09:30-19:45	Б недела 8:00-18:45	Б недела 8:00-18	
	<p>САЊА ПРГОВИЋ -клавир- А/Б недела 08:00-18:00</p> <p>МАРИЈА РОМАНИЋ -флаута- А недела 09:00-17:00 Б недела 8:30-16:30</p> <p>ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ -клавир- А недела 08:00-17:00 Б недела 08:00-18:00</p>	<p>ЛУКА ЈОВАНОВИЋ -клавир- А недела 08:00-17:15 Б недела 8:00-18</p> <p>СЛАВОЉУБ АЛЕКСИЋ -солфеђо- А недела 8:00-18:15 Б недела 8:00-17:45</p> <p>НАДЕЖДА МИЛЕНКОВИЋ -хармоника- А недела 08:00-08:45; 17:00-18:00 Б недела 10:00-11:00</p> <p>ЈЕЛЕНА ВАСИЉЕВИЋ -виолина- А недела 09:00-11:15 Б недела 16:00-18:15</p>	<p>ПРЕДРАГ НЕМАРОВИЋ -солфеђо- А недела 8:00-12:05 Б недела 14:00-18:05</p> <p>САЊА ПРГОВИЋ -клавир- А недела 9:30-12:15 Б недела 14:30-17:15</p> <p>ДЕЈАН ЗАГОРЧИЋ -хор- А/Б недела 16:45-17:30</p>	<p>САЊА ПРГОВИЋ -клавир- А/Б недела 08:00-18:00</p> <p>МАРИЈА РОМАНИЋ -флаута- А недела 09:00-17:00 Б недела 8:30-16:30</p> <p>ЈЕЛЕНА СТАНКОВИЋ -клавир- А недела 08:30-15:30 Б недела 10:00-17:30</p> <p>НАДЕЖДА МИЛЕНКОВИЋ -хармоника- А недела 08:00-08:45 Б недела 10:00-11:00</p>	<p>АНА ЗОРИЋ -виолина- А недела 08:00-15:45 Б недела 9:30-19:45</p> <p>СЛАВОЉУБ АЛЕКСИЋ -солфеђо- А недела 8:00-18:15 Б недела 8:00-17:45</p>	
ПЕЊИНИ	<p>МАРИЈАНА АНТИЋ -солфеђо- А недела 11:15-17:30 Б недела</p>	<p>НИКОЛА ПАНТЕЛИЋ -хармоника- А недела 12:45-17:30 Б недела</p>		<p>МАРИЈАНА АНТИЋ -солфеђо- А недела 11:15-17:30 Б недела</p>	<p>НИКОЛА ПАНТЕЛИЋ -хармоника- А недела 12:45-17:30</p>	<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 8:00-8:45</p>

	11:00-17:15	11:45-17:30		11:00-17:15	Б недела 11:45-17:30	
	<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 10:15-13:30; 17:00-18:15 Б недела 9:00-10:45; 12:45-14:00; 19:30-20:15</p> <p>БРАНИСЛАВА ТРИФУНОВИЋ -клавир- А недела 11:15-19:15 Б недела 08:30-18:00</p>	<p>СРЂАН ПЕТРОВИЋ -гитара- А недела 11:00-16:30 Б недела 10:45-15:15</p> <p>ИВАНА ОХМУТ -клавир- А недела 09:00-16:00 Б недела 11:00-18:00</p>		<p>ДЕЈАН ЂИРКОВИЋ -тамбура- А недела 10:15-13:30; 17:00-18:15 Б недела 9:00-10:45; 12:45-14:00; 19:30-20:15</p> <p>СРЂАН ПЕТРОВИЋ -гитара- А недела 11:00-16:30 Б недела 10:45-15:15</p> <p>БРАНИСЛАВА ТРИФУНОВИЋ -клавир- А недела 11:15-19:15 Б недела 08:30-18:00</p>	<p>ИВАНА ОХМУТ -клавир- А недела 09:00-16:00 Б недела 11:00-18:00</p>	
ИНЂИЈА	<p>ТАМАРА ПОПАДИЋ -солфеђо- А недела 10:30-20 Б недела 11-20</p> <p>УРОШ БОЖИЛОВИЋ -гитара- А недела 12:45-18:45 Б недела</p>	<p>ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -солфеђо- А/Б недела 17:00-18:30</p> <p>НАДЕЖДА МИЛЕНКОВИЋ -хармоника- А недела 09:15-15:30 Б недела</p>	<p>МАТИЈА КОЛАКОВИЋ -гитара- А недела 08:30-19:45 Б недела 10:00-20:00</p> <p>УРОШ БОЖИЛОВИЋ -гитара- А недела 12:45-18:45</p>	<p>ТАМАРА ПОПАДИЋ -солфеђо- А недела 10:30-20 Б недела 11-20</p> <p>НАДЕЖДА МИЛЕНКОВИЋ -хармоника- А недела 09:15-16:00</p>	<p>ИСИДОРА СКУРАТОВИЋ -солфеђо- А/Б недела 17:00-18:30</p> <p>МАТИЈА КОЛАКОВИЋ -гитара- А недела 08:30-19:45 Б недела</p>	

	09:45-16:15	11:30-18:15	Б недеља 09:45-16:15	Б недеља 11:30-18:15	10:00-20:00	
	НЕВЕН ШОБАЛИЋ -клавир- А недеља 09:30-20:00 Б недеља 11:30-20	ЈЕЛЕНА ВАСИЉЕВИЋ -виолина- А недеља 11:30-18:45 Б недеља 09:15-15:45 ДАНИЛО КУЛИШИЋ -клавир- А недеља 09:30-18:30 Б недеља 10:00-19:00		ЈЕЛЕНА ВАСИЉЕВИЋ -виолина- А недеља 11:30-18:45 Б недеља 09:15-15:45 НЕВЕН ШОБАЛИЋ -клавир- А недеља 09:30-20:00 Б недеља 11:30-20	ДАНИЛО КУЛИШИЋ -клавир- А недеља 09:30-18:30 Б недеља 10:00-19:00	

