



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2025/26. годину



Септембар, 2025. године

# САДРЖАЈ

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Увод .....                                                                         | 5  |
| 1.1. Историјат школе .....                                                            | 5  |
| 1.2 Школа данас .....                                                                 | 11 |
| 1.3 Табеларни приказ општих података о школи.....                                     | 12 |
| 2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ.....                                                    | 13 |
| 3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ .....                             | 15 |
| 3.1 Материјално технички ресурси школе.....                                           | 15 |
| 3.1.1 Школски објекат и простор .....                                                 | 15 |
| 3.1.2 Наставна средства и опрема .....                                                | 17 |
| 3.1.3 Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе .....             | 18 |
| 3.1.4. Списак уџбеника за школску 2025/2026. годину .....                             | 19 |
| (одобрени од стране Савета родитеља и Школског одбора на седници 15.09.2025. године). |    |
| .....                                                                                 | 19 |
| 3.1.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице .....                           | 20 |
| 3.2. Кадровски ресурси школе .....                                                    | 20 |
| 3.2.1. Руководећи органи школе .....                                                  | 20 |
| 3.2.2. Управни органи школе- Школски одбор .....                                      | 21 |
| 3.2.3 Саветодавни органи школе - Савет родитеља .....                                 | 21 |
| 3.2.4 Наставни кадар .....                                                            | 23 |
| 3.2.5 Ваннаставни кадар .....                                                         | 26 |
| 3.2.6. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених.....                 | 26 |
| 4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....                                                            | 27 |
| 4.1 Бројно стање ученика .....                                                        | 27 |
| 4.1.1 Укупан број ученика .....                                                       | 27 |
| 4.1.2 Редовни ученици .....                                                           | 28 |
| 4.1.3 Ванредни ученици.....                                                           | 28 |
| 4.2 Кретање броја редовних ученика.....                                               | 29 |
| 4.3 Ученички парламент.....                                                           | 29 |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА .....                                        | 31 |
| 5.1 Динамика образовно-васпитног рада .....                                           | 31 |
| 5.1.1 Ритам радног дана у школи- смене.....                                           | 31 |

|        |                                                                      |    |
|--------|----------------------------------------------------------------------|----|
| 5.1.2  | Дежурство у школи .....                                              | 31 |
| 5.2    | Општа организација образовно-васпитног рада .....                    | 32 |
| 5.2.1  | Организациона структура основне школе .....                          | 32 |
| 5.2.2  | Школски календар основне школе за 2025/26. годину .....              | 32 |
| 5.2.3  | Распоред часова .....                                                | 35 |
| 5.2.4  | Календар класификационих периода .....                               | 35 |
| 5.2.5  | Календар испита .....                                                | 35 |
| 5.2.6  | Календар важних догађаја и активности .....                          | 35 |
| 5.3    | Организација рада ваннаставног особља .....                          | 36 |
| 5.4    | Организација наставе .....                                           | 36 |
| 5.4.1  | Годишњи фонд часова редовне наставе по образовним профилима .....    | 36 |
| 6.     | ПЛАНИРАЊЕ АКТИВНОСТИ .....                                           | 37 |
| 6.1    | Планови рада стручних органа школе .....                             | 37 |
| 6.1.1  | План рада Педагошког колегијума .....                                | 37 |
| 6.1.2. | План рада Наставничког већа .....                                    | 39 |
| 6.2    | Планови рада Стручних већа из области предмета .....                 | 41 |
| 6.2.1  | План рада Стручног већа наставника клавира .....                     | 41 |
| 6.2.2  | План рада Стручног већа за дувачке инструменте .....                 | 43 |
| 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 .....                             | 53 |
| 6.3.1  | План рада директора школе .....                                      | 53 |
| 6.3.2  | План рада помоћника директора .....                                  | 57 |
| 6.3.3  | План рада секретара .....                                            | 60 |
| 6.4    | План рада управних органа школе .....                                | 62 |
| 6.4.1  | План рада Школског одбора .....                                      | 62 |
| 6.5    | План рада саветодавних органа школе .....                            | 63 |
| 6.5.1  | План рада Савета родитеља .....                                      | 63 |
| 5.1.2  | План рада Ученичког парламента .....                                 | 65 |
| 6.6.   | Планови стручних сарадника .....                                     | 68 |
| 6.6.1  | План рада нототекара .....                                           | 68 |
| 6.6.2  | План рада педагога .....                                             | 72 |

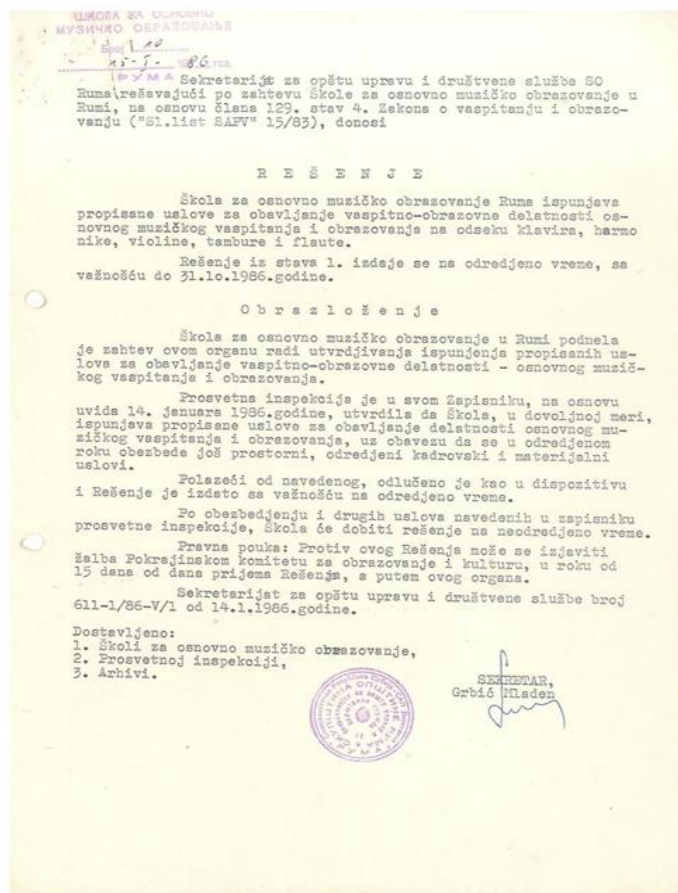
|         |                                                                                       |     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6.7     | Планови рада стручних актива.....                                                     | 76  |
| 6.7.1   | План рада Стручног актива за развојно планирање .....                                 | 76  |
| 6.7.2   | План рада Стручног актива за развој школског програма.....                            | 78  |
| 6.8     | Планови рада стручних тимова .....                                                    | 78  |
| 6.8.1   | План рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ..... | 78  |
| 6.8.2   | План рада Тима за културну и јавну делатност и маркетинг школе .....                  | 82  |
| 6.8.4   | План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе.....                            | 84  |
| 6.8.5   | План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва .....           | 85  |
| 6.8.6   | План рада Тима за инклузивно образовање .....                                         | 87  |
| 6.8.8   | План рада Тима за реализацију школских пројеката .....                                | 88  |
| 6.8.9.  | План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....                       | 89  |
| 6.8.10. | План рада Тима за Документацију.....                                                  | 90  |
| 6.8.11. | План Тима за уређење школског дворишта .....                                          | 91  |
| 6.8.12. | План Тима за кризне догађаје .....                                                    | 92  |
| 6.8.13. | План Тима за одржавање концертних активности .....                                    | 94  |
| 6.10    | Планови реализације посебних програма из школског програма .....                      | 96  |
| 6.10.1  | План и програм рада са талентованим и надареним ученицима.....                        | 96  |
| 6.10.2  | Програм културних активности школе.....                                               | 98  |
| 6.10.3  | План слободних активности .....                                                       | 98  |
| 6.10.4  | Професионална оријентација .....                                                      | 99  |
| 7.      | Сарадња са породицом.....                                                             | 100 |
| 7.1     | Програм здравствене заштите.....                                                      | 101 |
| 7.2     | Социјална заштита .....                                                               | 102 |
| 7.3.    | Програм заштите животне средине .....                                                 | 102 |
| 7.4.    | Програм увођења у посао наставника почетника .....                                    | 102 |
| 7.5.    | Сарадња са Локалном заједницом.....                                                   | 103 |
| 8.      | Стручно усавршавање .....                                                             | 104 |
| 9.      | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....                                   | 106 |

## **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,



Слика бр. 1. Решење о верификацији установе

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.

Spol 1. 1. 1986  
15. 1. 1986  
P. V. M. A. 15. 1. 1986

Sekretarijat za opštu upravu i društvene službe SO  
Ruma rešavajući po zahtevu Škole za osnovno muzičko obrazovanje u  
Rumi, na osnovu člana 129. stav 4. Zakona o vaspitanju i obrazo-  
vanju ("Sl. list SRP" 15/83), donosi

### R E Š E N J E

Škola za osnovno muzičko obrazovanje Ruma ispunjava  
propisane uslove za obavljanje vaspitno-obrazovne delatnosti os-  
novnog muzičkog vaspitanja i obrazovanja na odseku klavira, harmo-  
nike, violine, tambure i flaute.

Rešenje iz stava 1. izdaje se na određeno vreme, sa  
važnošću do 31.10.1986.godine.

### O b r a z l o ž e n j e

Škola za osnovno muzičko obrazovanje u Rumi podnela  
je zahtev ovom organu radi utvrđivanja ispunjenja propisanih us-  
lova za obavljanje vaspitno-obrazovne delatnosti - osnovnog muzič-  
kog vaspitanja i obrazovanja.

Prosvetna inspekcija je u svom Zapisniku, na osnovu  
uvida 14. januara 1986.godine, utvrdila da Škola, u dovoljnoj meri,  
ispunjava propisane uslove za obavljanje delatnosti osnovnog mu-  
zičkog vaspitanja i obrazovanja, uz obavezu da se u određenom  
roku obezbede još prostorni, određeni kadrovski i materijalni  
uslovi.

Polazeći od navedenog, odlučeno je kao u dispozitivu  
i Rešenje je izdato sa važnošću na određeno vreme.

Po obezbeđenju i drugih uslova navedenih u zapisniku  
prosvetne inspekcije, Škola će dobiti rešenje na neodređeno vreme.

Pravna pouka: Protiv ovog Rešenja može se izjaviti  
žalba Pokrajinskom komitetu za obrazovanje i kulturu, u roku od  
15 dana od dana prijema Rešenja, a putem ovog organa.

Sekretarijat za opštu upravu i društvene službe broj  
611-1/86-V/1 od 14.1.1986.godine.

Dostavljeno:

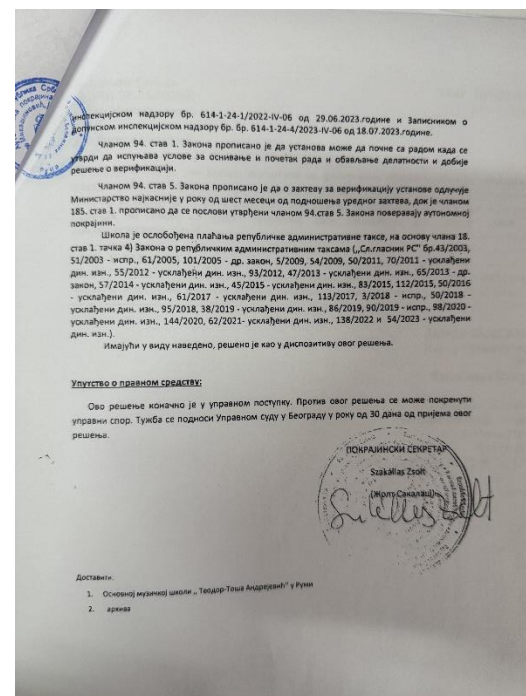
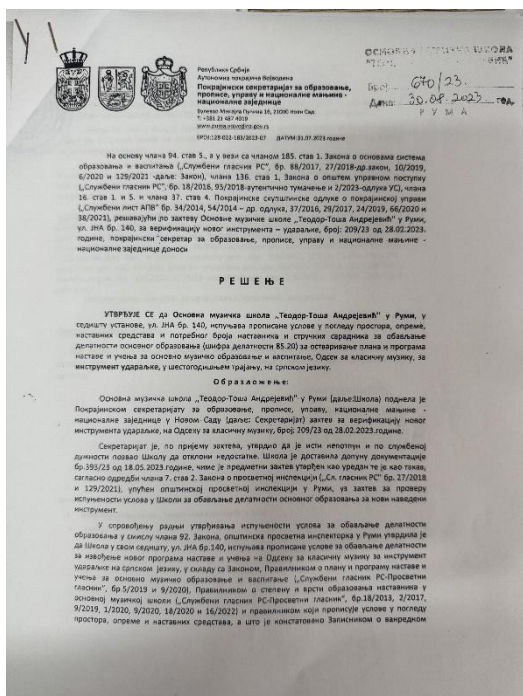
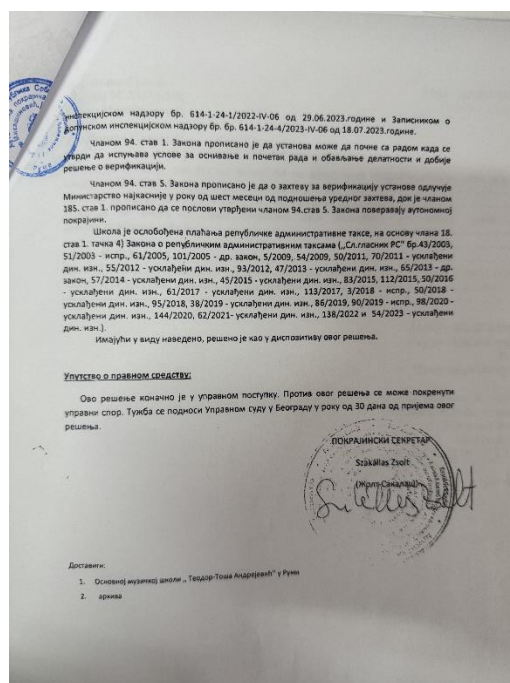
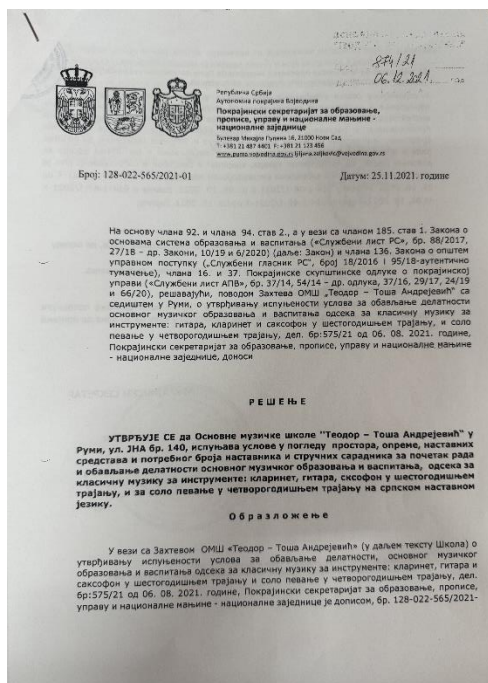
1. Školi za osnovno muzičko obrazovanje,
2. Prosvetnoj inspekciji,
3. Arhivi.



SEKRETAR,  
Grbić Mladen

Слика бр.2. Решење о верификацији установе



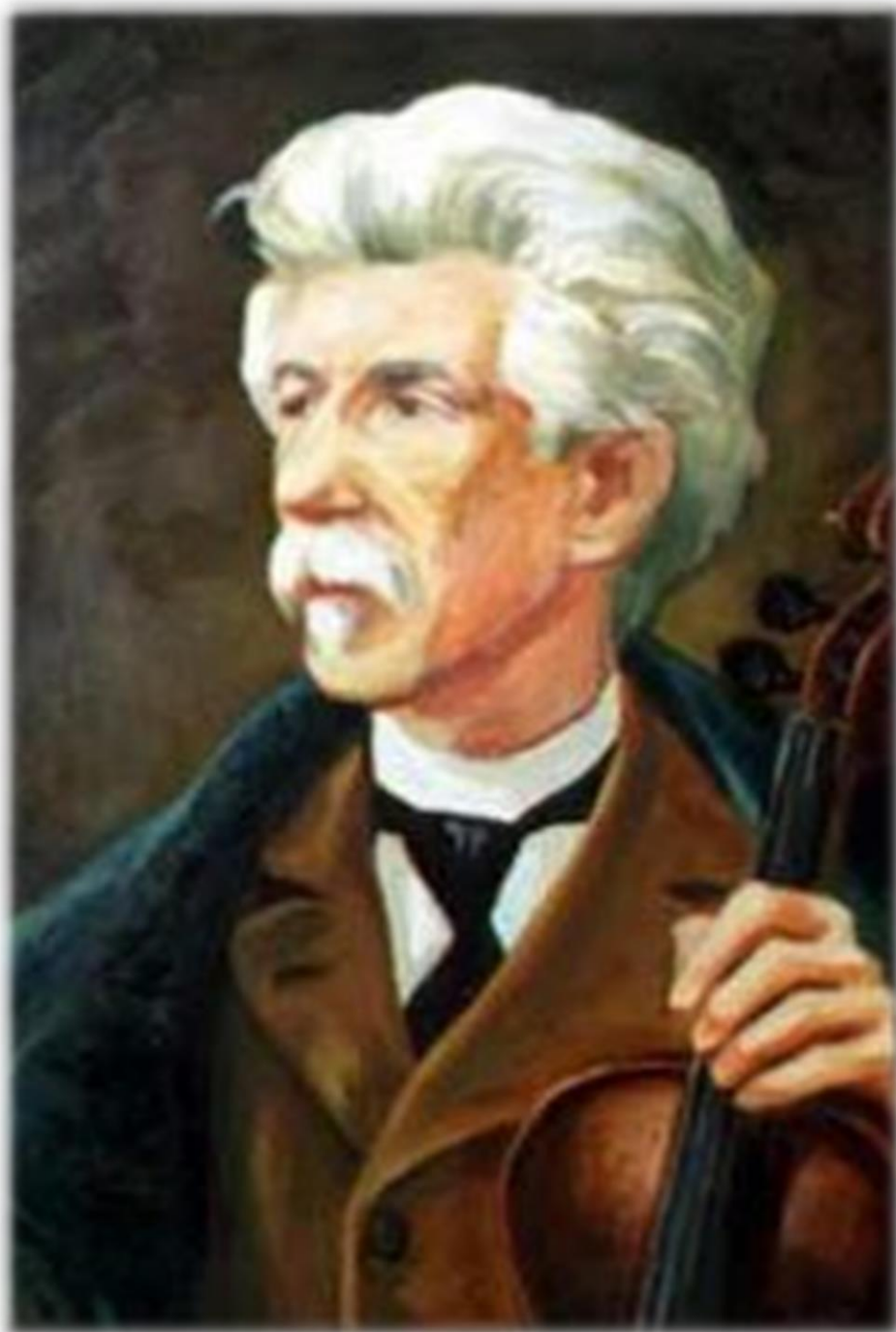


Од 1988. године школа носи име Теодор-Тоша Андрејевић - Аустралијанац, музичара који је заслужан за развој инструменталне музике код Срба.



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“).





*Слика бр.3. Теодор Тоша Андрејевић*

## 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, (сарадња са Локалном заједницом)
- 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                    | J.H.A. 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                |  |

Табела бр.1. Приказ општих података о школи

## 2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

| Назив документа                                                                                                    | Идентификациони број документа                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ЗАКОНИ</b>                                                                                                      |                                                                                              |
| Закон о основама система образовања и васпитања                                                                    | („Сл. гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закон, 6/20, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)              |
| Закон о основном образовању                                                                                        | („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон 10/19 и 129/2021, 92/2023 и 19/2025)     |
| Закон о раду                                                                                                       | („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење) |
| <b>ПОДЗАКОНСКИ АКТИ (правилници)</b>                                                                               |                                                                                              |
| Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика                             | („Сл.гласник РС“ бр. 21/15, 92/2020 и 123/2022, 13/2025)                                     |
| 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 и 1/2024)                                                       |
| Правилник о стручно педагошком надзору                                                                             | („Сл. Гласник РС“ 87/2019)                                                                   |
| 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. 10/2024)                                                               |
| Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање                        | („Сл.Гласник РС“бр. 11/2024)                                                                 |
| 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)                                                                 |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања</b>                                                       | („Сл. Гласник РС“ бр. 38/2013)                                                                                                                 |
| <b>Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. годину</b> | (“Sl. list AP Vojvodine”, br. 27/2024, 36/2024 i 1/2025)                                                                                       |
| <b>ИНТЕРНИ И ОПШТИ АКТИ ШКОЛЕ</b>                                                                                                           |                                                                                                                                                |
| <b>Статут</b>                                                                                                                               | 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, 976-1-3/23 од 28.12.2023.                       |
| <b>Развојни план установе</b>                                                                                                               | дел.бр. 511/15 од 26.06.2015., дел. бр. бр. 511/15 измене од 26. 06. 2020                                                                      |
| <b>Школски програм</b>                                                                                                                      | 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.                                           |
| <b>Правилник о организацији и систематизацији радних места</b>                                                                              | дел.бр. 217-3/18 од 23.03.2018., измене: 472-8/20 од 24.06.2020. и 591-3/21 од 23.08.2021, 692/23 од 1.09.2023. године и 4-1/24 од 09.01.2024. |
| <b>Правилник о раду</b>                                                                                                                     | дел.бр. 348-2/15 од 12.05.2015. и измене 920-2/15 од 15.12.2015. 518-13/19 17.06.2019.,197-5-1/23 од 24.02.2023.                               |
| <b>Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика Омш “Теодор-Тоша Андрејевић”</b>                                                 | дел.бр. 217-7/18 од 23.03.2018. и измене бр. 153-5-1/22 од 25.02.2022.                                                                         |
| <b>Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика у Омш “Теодор-Тоша Андрејевић”</b>                                               | дел.бр. 217-6/18 од 23.03.2018. измене 518-12/19 17.06.2019.                                                                                   |
| <b>Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Омш “Теодор-Тоша Андрејевић”</b>                                       | 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 од 23.03.2018. измене 518-11/19 17.06.2019. |
| Правилник о поклонима запослених у Омш „Теодор - Тоша Андрејевић“                               | дел.бр. 493-5-1/23 од 14.06.2023.                            |
| Правилник о употреби мобилног телефона у школи                                                  | дел.бр. 179-5/24 од 26.02.2024.                              |

Табела бр. 3, Акти школе

## 3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

### 3.1 Материјално технички ресурси школе

#### 3.1.1 Школски објект и простор

Унутрашња површина школе је 390м<sup>2</sup>. 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, клавијир, 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) | 4        | 4                              |
| 4.        | виолина                       | 23       | 23                             |
| 5.        | флаута                        | 9        | 9                              |
| 6.        | тамбура                       | 5        | 5                              |
| 7.        | А бас прим                    | 1        | 1                              |
| 8.        | Чело                          | 2        | 2                              |
| 9.        | контрабас                     | 1        | 1                              |
| 10.       | контра                        | 1        | 1                              |
| 11.       | хармоника                     | 19       | 19                             |
| 12.       | гитара                        | 6        | 9                              |
| 13.       | кларинет                      | 12       | 12                             |
| 14.       | саксофон                      | 8        | 8                              |
| 15.       | Орфов инструментаријум        | 4        | 4                              |

Табела бр. 4, Наставна средства

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. У току ове школске године, конкурисати за опрему учионица у надлежности Покрајине. Израда документације за изградњу и уређење ходника и просторија школе.       | 2                      |
| остали простор                       | Планирана је изградња У току школске 2025/26. 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, као и техничку документацију у виду грађевинске дозволе и дозволе за изградњу. | 1                      |
| инструменти                          | Школски инструментаријум углавном задовољава потребе планираног наставног процеса, с тим да велики број инструмената није одговарајућег квалитета. У току школске 2025/26. планира се набавка следећих инструмената: тимпан, маримба, хармоника, 2 виолине, 2 кларинета, 2 флауте.                                                                                        | 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 планирани конкурси за набавку и замену. Дигитализација докумената, стручно усавршавање и коришћење портфолиа и педагошке свеске.         | 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 2025/26. године планирана је набавка стручне литературе у договору са наставницима руководиоцима Стручних актива.                                                                                                                                                                                                                                          | 3                      |

Табела бр. 5 .Материјално-техничка средства

### 3.1.4. Списак уџбеника за школску 2025/2026. годину

(одобрени од стране Савета родитеља и Школског одбора на седници 15.09.2025. године).

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

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гариболди: Етиде</li> <li>- Т.Вај: Књига за вежбање флауте</li> <li>- Т.Вај: Дуети</li> <li>- Хрестоматија – збирка композиција за флауту</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| <b>Солфеђо и теорије музике</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Александра Милетић, Ивана Дробни: Солфеђо за I разред</li> <li>- Александра Милетић: Солфеђо за II,III,IV разред</li> <li>- Боровоје Поповић: Солфеђо за V разред ниже музичке школе</li> <li>- Весна Цветковић, Јасмина Михаљица: Солфеђо за VI разред</li> <li>- Дејан Деспић: Теорија музике</li> </ul> |

Табела бр.6. Списак уџбеника за школску 25/26. годину

### 3.1.4 Финансијски ресурси и ресурси локалне заједнице

|                                  |                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Финансијски ресурси</b>       | Буџет Општине Рума<br>Донације Општине Ириг, Стара Пазова<br>Донације установа, појединаца, родитеља   |
| <b>Ресурси локалне заједнице</b> | Предшколска установа<br>Основне и средње школе<br>Институције културе<br>Штампани и електронски медији |

Табела бр.7 Ресурси Локалне заједнице

## 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 | проценат ангажовања |
|----------|----------------------|-----------------------|--------------------|------------------------|---------|---------------------|
| 1.       | Ђокић Дарко          | VII-1                 | директор           | 16                     | да      | 100%                |
| 2.       | Пилиповић Александра | VII-1                 | помоћник директора | 21                     | да      | 100%                |

Табела бр. 8. Запослени

### 3.2.2. Управни органи школе- Школски одбор

| Ред.бр. | презиме и име        | функција   | овлашћени<br>предлагач |
|---------|----------------------|------------|------------------------|
| 1.      | Ивковић Александра   | члан       | Локална самоуправа     |
| 2.      | Лазовић Дејана       | члан       | Локална самоуправа     |
| 3.      | Владисављевић Никола | члан       | Локална самоуправа     |
| 4.      | Николић Иван         | члан       | Наставничко веће       |
| 5.      | Романић Марија       | члан       | Наставничко веће       |
| 6.      | Огњановић Немања     | члан       | Наставничко веће       |
| 7.      | Марлог Владимир      | члан       | Савет родитеља         |
| 8.      | Малетић Владислав    | председник | Савет родитеља         |
| 9.      | Гагић Ивана          | члан       | Савет родитеља         |

Табела бр. 9. Школски одбор

### 3.2.3 Саветодавни органи школе - Савет родитеља

| Редни<br>број | Име и презиме наставника | Име и презиме родитеља  |
|---------------|--------------------------|-------------------------|
| 1.            | Ана Зорић                | Предраг Симеуновић      |
| 2.            | Милица Огњановић         | Јелена Олуић            |
| 3.            | Цветана Балабан          | Миленки Ђерић           |
| 4.            | Милош Марић              | Весна Костић            |
| 5.            | Јован Јаковљевић         | Марија Унтербергер      |
| 6.            | Павле Станковић          | Мирјана Вукичевић       |
| 7.            | Срђан Петровић           | /                       |
| 8.            | Тијана Стојић            | Мирјана Јанић           |
| 9.            | Урош Божиловић           | Даница Раденковић       |
| 10.           | Јелена Клапук            | Лидија Ивановић         |
| 11.           | Зорана Вулин             | Саманта Бабић           |
| 12.           | Јована Богдановић        | Драгана Бербатовић      |
| 13.           | Немања Огњановић         | Даница Гребовић         |
| 14.           | Бојана Пантелић-Петровић | Изворинка Јелић Кочоски |

|     |                    |                          |
|-----|--------------------|--------------------------|
| 15. | Аница Јовановић    | Драгана Којић            |
| 16. | Лука Јовановић     | Јелена Радовановић       |
| 17. | Милица Грковић     | Маја Јанков              |
| 18. | Томислав Давидовић | Стевица Ковачевић        |
| 19. | Сања Пргоњић       | Срђан Соколовић          |
| 20. | Оливера Фирауновић | /                        |
| 21. | Милош Андрић       | Драган Вуковић           |
| 22. | Катарина Стојанац  | Горица Тркуља            |
| 23. | Кристина Блажић    | Снежана Будимир          |
| 24. | Ивана Охмут        | Софија Павловић          |
| 25. | Ђорђе Вујичић      | Данијела Бекрић          |
| 26. | Далибор Лукин      | Љиљана Зеџ               |
| 27. | Наталија Којичић   | Предраг Шкаро            |
| 28. | Марија Романић     | Слађана Домоњи           |
| 29. | Дејан Љутовац      | Ивана Јовановић          |
| 30. | Иван Николић       | Вишња Лалошевић          |
| 31. | Весна Немчев       | Милена Ђурић             |
| 32. | Никола Јовановић   | Николина Камђијаш        |
| 33. | Никола Пантелић    | Мрша Миларем             |
| 34. | Драган Лукић       | Богданка Филиповић Лекић |
| 35. | Браанко Џиновић    | Александра Травица       |
| 36. | Дејан Ћирковић     | Ивана Гагић              |
| 37. | Смиљана Јанчић     | Владимир Марлог          |
| 38. | Љиљана Шикић       | Рада Радивојевић         |

|     |                 |                   |
|-----|-----------------|-------------------|
| 39. | Дуња Стевановић | Младен Јанковић   |
| 40. | Урош Грозданић  | Владислав Малетић |

Табела бр.10, Савет родитеља

### 3.2.4 Наставни кадар

| ред. бр. | Презиме и име            | степен стручне спреме | раднo место                                       | године радног стажа (г) | лиценца | проценат ангажовања | напомена |
|----------|--------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|---------|---------------------|----------|
| 1.       | Весна Немчев             | IV                    | наставик хармонике                                | 44                      | да      | 100%                |          |
| 2.       | Драган Лукић             | VII-1                 | наставик хармонике                                | 18                      | да      | 100%                |          |
| 3.       | Никола Пантелић          | VII-1                 | наставик хармонике                                | 5                       | да      | 100%                | Замена   |
| 4.       | Бранко Џиновић           | VIII-1                | наставник хармонике                               | 10                      | не      | 100%                |          |
| 5.       | Никола Јовановић         | VII-1                 | наставик хармонике                                | 6                       | не      | 100%                |          |
| 6.       | Томислав Давидовић       | VII-1                 | наставник клавира,<br>наставник корепетиције      | 22                      | да      | 100%                |          |
| 7.       | Зорана Вулин             | VII-1                 | наставник клавира                                 | 24                      | да      | 100%                |          |
| 8.       | Бојана Пантелић-Петровић | VII-2                 | наставник клавира,<br>наставник упоредног клавира | 21                      | да      | 100%                |          |
| 9.       | Немања Огњановић         | VII-1                 | наставник клавира,<br>наставник корепетиције      | 28                      | да      | 100%                |          |
| 10.      | Лука Јовановић           | VII-1                 | наставник клавира                                 | 7                       | не      | 100%                |          |



|     |                       |       |                                                    |    |    |        |  |
|-----|-----------------------|-------|----------------------------------------------------|----|----|--------|--|
| 11. | Сања Пргоњић          | VII-1 | наставник<br>клавира                               | 13 | да | 100%   |  |
| 12. | Милица<br>Грковић     | VI    | наставник<br>клавира                               | 1  | не | 100%   |  |
| 13. | Катарина<br>Стојанац  | VII   | наставник<br>клавира,<br>наставник<br>корепетиције | 6  | да | 100%   |  |
| 14. | Дуња<br>Стевановић    | VI    | наставник<br>клавира                               | 2  | не | 100%   |  |
| 15. | Љиљана Шикић          | VII-1 | наставник<br>клавира                               | 20 | да | 100%   |  |
| 16. | Бојан Кљајић          | VII   | наставник<br>клавира                               | 9  | да | 98%    |  |
| 17. | Аница<br>Јовановић    | VII-1 | наставник<br>клавира                               | 3  | не | 100%   |  |
| 18. | Милош Андрић          | VII   | наставник<br>клавира,<br>наставник<br>корепетиције | 4  | да | 100%   |  |
| 19. | Јована<br>Богдановић  | VII-1 | наставник<br>клавира,наставни<br>к корепетиције    | 8  | не | 100%   |  |
| 20. | Оливера<br>Фирауновић | VII   | настанвик<br>клавира                               | 10 | не | 100%   |  |
| 21. | Кристина<br>Блажић    | VI    | наставник<br>клавира                               | 0  | не | 100%   |  |
| 22. | Ивана Охмут           | VI    | наставник<br>клавира                               | 2  | не | 100%   |  |
| 23. | Цветана<br>Балабан    | VII   | наставник<br>виолине                               | 5  | да | 100%   |  |
| 24. | Милица<br>Огњановић   | VII-1 | наставник<br>виолине                               | 23 | да | 100%   |  |
| 25. | Ана Зорић             | VII-1 | наставник<br>виолине                               | 17 | да | 100%   |  |
| 26. | Јован<br>Јаковљевић   | VII-1 | наставник гитаре                                   | 14 | да | 100%   |  |
| 27. | Милош Марић           | VII-1 | наставник гитаре                                   | 16 | да | 100%   |  |
| 28. | Тијана<br>Станковић   | VII   | наставник<br>гитаре                                | 5  | да | 100%   |  |
| 29. | Павле<br>Станковић    | VII   | наставник гитаре                                   | 2  | не | 100%   |  |
| 30. | Срђан<br>Петровић     | VI    | наставник гитаре                                   | 19 | не | 63,54% |  |
| 31. | Јелена Клапух         | VII   | наставник гитаре                                   | 11 | не | 100%   |  |
| 32. | Момчило<br>Саздановић |       | наставник гитаре                                   | 0  | не | 100%   |  |
| 33. | Наталија<br>Којичић   | VII-1 | наставник флауте                                   | 2  | да | 100%   |  |
| 34. | Марија<br>Романић     | VII-1 | наставник флауте                                   | 13 | да | 100%   |  |
| 35. | Ђорђе Вујичић         | VII-1 | наставник<br>кларинета,                            | 20 | да | 100%   |  |

|     |                               |       |                                                       |    |    |        |  |
|-----|-------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|----|----|--------|--|
|     |                               |       | наставник<br>саксофона                                |    |    |        |  |
| 36. | Далибор Лукин                 | VII-1 | наставник<br>кларинета                                | 9  | не | 100%   |  |
| 37. | Иван Николић                  | VII-1 | наставник соло<br>певања                              | 21 | да | 100%   |  |
| 38. | Дејан Љутовац                 | VII-1 | наставник соло<br>певања                              | 13 | да | 50%    |  |
| 39. | Смиљана<br>Јанчић             | VII-1 | наставник<br>тамбуре                                  | 24 | не | 100%   |  |
| 40. | Дејан<br>Ћирковић             | IV    | наставник<br>тамбуре,<br>наставник<br>оркестра        | 6  | не | 100%   |  |
| 41. | Јован Синђић                  | IV    | наставник<br>тамбуре                                  | 1  | не | 75,50% |  |
| 42. | Весна Гулан                   | VII-1 | наставник<br>солфеђа ,<br>наставник теорије<br>музике | 35 | да | 100%   |  |
| 43. | Милана<br>Велимировић         | VII-1 | наставник<br>солфеђа ,<br>наставник теорије<br>музике | 38 | да | 100%   |  |
| 44. | Тамара<br>Радишевић           | VII-1 | наставник<br>солфеђа,                                 | 6  | да | 100%   |  |
| 45. | Предраг<br>Немаровић          | VII-1 | наставник<br>солфеђа и теорије<br>музике              | 20 | да | 25%    |  |
| 46. | Наталија Ацић                 | VII-1 | наставник<br>солфеђа и теорије<br>музике              | 8  | не | 100%   |  |
| 47. | Исидора<br>Скуратовић<br>Чина | VII-1 | наставник<br>солфеђа и теорије<br>музике              | 6  | не | 100%   |  |
| 48. | Славољуб<br>Алексић           | VII   | наставник<br>солфеђа                                  | 13 | да | 100%   |  |
| 49. | Данијела<br>Хорњак            | VII   | наставник<br>солфеђа и теорије<br>музике              | 9  | не | 100%   |  |
| 50. | Дејан Загорчић                | VII-1 | наставник хора                                        | 9  | да | 20%    |  |
| 51. | Никола<br>Грозданић           | VI    | наставник<br>ударалки                                 | 2  | не | 79%    |  |

Табела бр 11. Наставни кадар

### 3.2.5 Ваннаставни кадар

| ред. бр. | презиме и име        | степен стручне спреме | радno место        | године радног стажа (г/м) | лиценца | проценат ангажовања | напомена               |
|----------|----------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------|---------|---------------------|------------------------|
| 1.       | Ђокић Дарко          | VII-1                 | директор           | 17                        | да      | 100%                |                        |
| 2.       | Пилиповић Александра | VII-1                 | помоћник директора | 22                        | да      | 100%                |                        |
| 3.       | Томић Биљана         | VII-1                 | секретар           | 22                        | да      | 100%                |                        |
| 4.       | Стојанац Зорка       | VII-1                 | нототекар          | 9                         | да      | 100%                |                        |
| 5.       | Ана Јеремић          | VI                    | педагог            | 0                         | не      | 100%                | Замена Наташе Вељковић |
| 6.       | Држаић Зоран         | III                   | домар              | 28                        | /       | 100%                |                        |
| 7.       | Кавгић Бранкица      | I                     | спремачица-домар   | 19                        | /       | 100%                |                        |
| 8.       | Дакић Бранка         | I                     | спремачица         | 6                         | /       | 100%                |                        |
| 9.       | Тркуља Светлана      | IV                    | благајник          | 5                         | /       | 100%                |                        |
| 10.      | Петковић Бојана      | VII-1                 | шеф рачуноводства  | 3                         | /       | 100%                |                        |
| 11.      | Ћурчић Жарко         | IV                    | клавир-штимер      | 1                         | /       | 100%                |                        |

Табела бр.12, Ваннаставни кадар

### 3.2.6. Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Наставни кадар</b>    | 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, , Матија Колаковић, Дејан Ћирковић, Милош Андрић, , и Весна Немчев наставник хармонике која има завршену Средњу музичку школу. |
| <b>Ваннаставни кадар</b> | Сви запослени формално испуњавају услове за обављање послова на радном месту на којем су ангажовани.                                                                                                                                                                                                                                 |

Табела бр.13, Квалификациона структура запослених

## 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           | 15        | 48  | 58  | 36  | 29 | 34 | 24 | 244    |
| Пећинци        | /         | 14  | 9   | 8   | 7  | 4  | 4  | 46     |
| Стара Пазова   | /         | 23  | 19  | 20  | 18 | 9  | 13 | 102    |
| Ириг           | /         | 28  | 9   | 15  | 7  | 3  | 4  | 66     |
| Инђија         | 12        | 23  | 30  | 20  | 19 | 9  | 1  | 114    |
| Укупно         | 27        | 136 | 125 | 99  | 80 | 59 | 46 | 572    |

Табела бр. 14, укупан број ученика

#### а. Шестогодишње образовање

| подручије рада | I   | II  | III | IV | V  | VI | Укупно |
|----------------|-----|-----|-----|----|----|----|--------|
| Рума           | 48  | 58  | 36  | 29 | 34 | 24 | 229    |
| Пећинци        | 14  | 9   | 8   | 7  | 4  | 4  | 46     |
| Стара Пазова   | 23  | 19  | 20  | 18 | 9  | 13 | 102    |
| Ириг           | 28  | 9   | 15  | 7  | 3  | 4  | 66     |
| Инђија         | 23  | 30  | 20  | 19 | 9  | 1  | 102    |
| Укупно         | 136 | 125 | 99  | 80 | 59 | 46 | 545    |

Табела бр. 15, укупан број ученика

#### б. Четворогодишње образовање

| подручије рада | I | II | III | IV | V | VI | Укупно |
|----------------|---|----|-----|----|---|----|--------|
| Рума           | 8 | 6  | 5   | 3  |   |    | 22     |
| Пећинци        |   |    |     |    |   |    | /      |
| Стара Пазова   |   |    |     |    |   |    | /      |
| Ириг           |   |    |     |    |   |    | /      |
| Инђија         |   |    |     |    |   |    | /      |
| Укупно         | 8 | 6  | 5   |    |   |    | 22     |

Табела бр. 16, укупан број ученика

### 4.1.2 Редовни ученици

| инструмент  | I   | II  | III | IV | V  | VI | Укупно |
|-------------|-----|-----|-----|----|----|----|--------|
| виолина     | 12  | 8   | 10  | 5  | 7  | 5  | 47     |
| клавир      | 43  | 51  | 40  | 26 | 29 | 17 | 206    |
| кларинет    | 4   | 6   | 6   | 7  | 2  | 1  | 26     |
| саксофон    | 1   | 3   | 2   | 2  | 1  | 1  | 10     |
| флаута      | 9   | 5   | 5   | 5  | 2  | 2  | 28     |
| гитара      | 18  | 26  | 18  | 20 | 10 | 7  | 99     |
| соло певање | 8   | 6   | 5   | 2  | /  | /  | 22     |
| тамбура     | 18  | 6   | 1   | 4  | 5  | 6  | 40     |
| хармоника   | 23  | 17  | 16  | 10 | 3  | 7  | 76     |
| ударалке    | 7   | 3   | 2   | 1  | /  | /  | 13     |
| Укупно      | 143 | 131 | 105 | 83 | 59 | 46 | 567    |

Табела бр. 17, укупан број ученика

\* звездица означава да се у том разреду налази ученик обухваћен инклузивним образовањем. У току школске 2025/26. године у школи је 3 ученика који су обухваћени инклузивним образовањем (ИОП-1)

### 4.1.3 Ванредни ученици

| инструмент  | Укупно |
|-------------|--------|
| виолина     | 0      |
| клавир      | 16     |
| кларинет    | 1      |
| саксофон    | 0      |
| гитара      | 7      |
| соло певање | 1      |
| тамбура     | 2      |
| флаута      | 0      |
| хармоника   | 0      |
| ударалке    | 1      |
| Укупно      | 28     |

Табела бр. 18, укупан број ванредних ученика

## 4.2 Кретање броја редовних ученика

| школска година | број ученика |
|----------------|--------------|
| 2025/26.       | 567          |
| 2024/25.       | 616          |
| 2023/24.       | 578          |
| 2022/23.       | 582          |
| 2021/22.       | 401          |
| 2020/21.       | 368          |
| 2019/20.       | 353          |

Табела бр. 19, кретање броја ученика

У школској 2025/26. години је у Основној музичкој школи „Теодор Тоша Андрејевић“ у Руми са издвојеним одељењима у Пећинцима, Инђији, Старој Пазови и Иригу уписано укупно 567 редовних ученика од 1-6 разреда укључујући припремну групу .

## 4.3 Ученички парламент

Ученички парламент у Основној музичкој школи „Теодор Тоша Андрејевић“ се састоји од представника последња два разреда свих одељења (10-15 чланова), педагога и секретара школе. Списак чланова Ученичког парламента по одсецима за школску 2025/26. годину чини саставни део документације о раду Ученичког парламента.

### СПИСАК ЧЛАНОВА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ПО КЛАСАМА

|                          |                                                                                      |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Дејан Ћирковић</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Милош Гагић</li><li>• Милан Гагић</li></ul>  |
| <b>2. Смиљана Јанчић</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Алекса Антић</li><li>• Ленка Лукић</li></ul> |

|                                      |                                                                                                 |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3. Јелена Клапук</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Леина Рис</li> <li>• Наташа Драгојевић</li> </ul>      |
| <b>4. Бојана Пантелић - Петровић</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Александра Кокир</li> <li>• Нина Бобоцки</li> </ul>    |
| <b>5. Наталија Којичић</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Николина Шушњар</li> <li>• Уна Ћулибрк</li> </ul>      |
| <b>6. Катарина Стојанац</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Емилија Кнежевић</li> <li>• Ђурђина Тадић</li> </ul>   |
| <b>7. Аница Јовановић</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вук Ћукић</li> <li>• Милица Слеччевић</li> </ul>       |
| <b>8. Милош Марић</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вељко Аврамовић</li> <li>• Никола Дејановић</li> </ul> |
| <b>9. Немања Огњановић</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Уна Трбовић</li> <li>• Катарина Пантовић</li> </ul>    |
| <b>10. Тијана Станковић</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Лука Вејновић</li> <li>• Никола Петровић</li> </ul>    |
| <b>11. Љиљана Шикић</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Луција Гајда</li> <li>• Милица Радивојевић</li> </ul>  |
| <b>12. Милош Андрић</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Виктор Беговић</li> <li>• Ленка Лукић</li> </ul>       |
| <b>13. Никола Пантелић</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Саша Мрша</li> </ul>                                   |
| <b>14. Весна Немчев</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Давид Ћурић</li> <li>• Вања Вукашин</li> </ul>         |
| <b>15. Милица Огњановић</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Андреа Олуић</li> <li>• Ирина Поповић</li> </ul>       |
| <b>16. Ђорђе Вујичић</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дуња Гушић</li> <li>• Марко Миличевић</li> </ul>       |
| <b>17. Далибор Лукин</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Марија Поповић</li> <li>• Страхиња Радовић</li> </ul>  |
| <b>18. Зорана Вулин</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Невена Елезовић</li> <li>• Лазар Марјановић</li> </ul> |

## 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.

|                            |                                                               |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>преподневна смена</b>   | ученици који наставу у основној школи похађају<br>после подне |
| <b>послеподневна смена</b> | ученици који наставу у основној школи похађају<br>пре подне   |

Табела бр. 20, Школске смене

#### 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              |                |

Табела бр. 21, Структура наставе

### 5.2.2 Школски календар основне школе за 2025/26. годину

Настава и други облици образовно - васпитног рада у у школској 2025/26. 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 2025/2026. годину.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике завршног разреда, односно у петак, 12. јуна 2026. 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 јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак 10.11.2025. године, а завршава се у уторак 11.11.2025. године. Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак 9. јануара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 3. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике од првог до петог разреда, летњи распуст почиње у понедељак 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године. За ученике завршних разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године.

Школски календар за школску 2025/26. годину се налази у прилогу документа.

# ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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

Укупно наставних дана: 81

## ЛЕГЕНДА

|  |                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------|
|  | Почетак и завршетак полугодишта и наставне године         |
|  | Државни празници који се обележавају радно (наставни дан) |
|  | Школска слава Свети сава и Видовдан                       |
|  | Радна субота                                              |
|  | Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)             |
|  | * Верски празник                                          |
|  | Недеља сећања и заједништва                               |
|  | Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда              |
|  | Број наставних дана у месецу                              |

2026

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

Укупно наставних дана: 99

### 5.2.3 Распоред часова

Распоред часова за школску 2025/2026. годину се налази у прилогу.

### 5.2.4 Календар класификационих периода

| класификациони период     | датум            |
|---------------------------|------------------|
| први (тримесечије)        | 01.11.2024.      |
| други (полугодиште)       | 23.12.2025.      |
| трећи (друго тримесечије) | 28.03.2025.      |
| четврти (крај године)     | 12.6-29.06.2026. |

Табела бр. 22, класификациони периоди

### 5.2.5 Календар испита

| Ред. бр. | Врста испита                                          | Датум                  |
|----------|-------------------------------------------------------|------------------------|
| 1.       | пријемни испит за основну школу                       | мај, јун, август 2026. |
| 2.       | годишњи испити ученика завршних разреда основне школе | 3-7. 06. 2026.         |
| 3.       | годишњи испити осталих ученика основне школе          | 10-14.06. 2026.        |

Табела бр. 23, календар испита

### 5.2.6 Календар важних догађаја и активности

| Ред. бр. | Назив догађаја                        | Датум                |
|----------|---------------------------------------|----------------------|
| 1.       | Новогодишњи концерт                   | децембар 2025.       |
| 2.       | Тошине вечери – концерти на отвореном | јун 2026.            |
| 3.       | Свечани концерт поводом Дана школе    | 18. јун 2026.        |
| 4.       | Интерни јавни часови                  | Током године         |
| 5.       | Прослава матурске вечери              | последња недеља јуна |
| 6.       | Свети Сава                            | 27. јануар           |

Табела бр. 24, календар важних догађаја и активности

### 5.3 Организација рада ваннаставног особља

| Ред.бр. | Радно место             | Дан                        | Прва смена                        | Дан              | Друга смена                        | Напомена |
|---------|-------------------------|----------------------------|-----------------------------------|------------------|------------------------------------|----------|
| 1.      | директор                | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 2.      | помоћник директора      | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 3.      | секретар                | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 4.      | административн и радник | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 5.      | шеф рачуноводства       | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 6.      | педагог                 | понедељак-петак            | 8 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 7.      | нототекар               | понедељак, среда, четвртак | 8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup> |                  |                                    |          |
| 8.      | домар                   | понедељак-субота           | 6 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> | понедељак-субота | 12 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> |          |
| 9.      | спремачице              | понедељак-субота           | 6 <sup>00</sup> -14 <sup>00</sup> | понедељак-субота | 12 <sup>00</sup> -20 <sup>00</sup> |          |

Табела бр. 25, Организација рада

### 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  |     | 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<br>годи<br>на    |
| 2.       | солфеђо        | 2      | 70  | 2   | 70  | 2   | 70  | 2   | 70  | 2   | 70  | 2   | 66  |                    |
| 3.       | теорија музике |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 1   | 33  |                    |
| 4.       | окркестар, хор |        |     |     |     |     | 2   | 2   | 70  | 2   | 70  | 2   | 66  |                    |
| УКУПНО   |                | 4      | 140 | 4   | 140 | 4   | 140 | 6   | 210 | 6   | 210 | 7   | 231 |                    |

| 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 клавири | 1      | 35  | 1   | 35  | 1   | 35  | 1   | 33  |  |  |                    |  |          |
| УКУПНО   |                  | 5      | 175 | 5   | 175 | 5   | 175 | 6   | 198 |  |  |                    |  |          |

Табела бр. 26, Годишњи фонд часова

## 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,<br>2) Израда плана рада Педагошког колегијума<br>3) Разматрање Годишњег плана рада школе<br>4) Разматрање Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19<br>5) Усвајање критеријума оцењивања усклађених на нивоу стручних већа<br>6) Доношење препоруке за распоред писмених вежби и задатака<br>7) Предлог плана контроле вођења педагошке документације<br>8) Предлог Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника<br>9) Предлог Плана набавке опреме, инструмената и других наставних средстава<br>10) Разматрање предлога Тима за инклузивно образовање | септембар<br>2025. | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| Седница 2 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на првом класификационом периоду<br>4) Анализа вођења педагошке документације<br>5) Разматрање унапређења наставног процеса путем извођења огледног часа у школи<br>6) Договор око обележавања „Дечје недеље“<br>7) Сарадња са локалном заједницом (Сремска ТВ и ТВ Фрушка гора и Геронтолошким центром, „Срем“ у Руми)                                                                                                                                                                                                                                           | октобар<br>2025.   | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| Седница 3 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Договор око извођења полугодишњег концерта/Новогодишњи/Божићни<br>3) Договор око реализације хуманитарних концерата<br>4) Договор око извођења смотри и јавних часова<br>5) Анализа резултата самовредновања рада школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | новембар<br>2025.  | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| Седница 3 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају првог полугодишта<br>3) Усвајање извештаја о стручном усавршавању<br>4) Пријава и припрема ученика за Републичко такмичење и Фестивал музичких школа<br>5) План уписа ученика у основну школу за наредну школску годину и организација пријемног испита у априлском року<br>6) Анализа реализације допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних активности<br>7) Извештај о посети часовима и педагошко инструкторном раду                                                                                                                        | јануар<br>2026.    | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| Седница 4 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа напредовања ученика који наставу прате по ИОП(1,3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | фебруар<br>2026.   | директор,<br>чланови<br>Колегијума |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| <b>Седница 5</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на трећем класификационом периоду<br>3) Извештај о реализацији пријемног испита за основну школу у априлском року<br>4) План организације годишњих испита за ученике завршних разреда основне школе<br>5) Анализа вођења педагошке документације<br>6) Разматрање резултата са такмичења          | април<br>2026.  | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| <b>Седница 6</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика завршних разреда основне школе<br>3) План организације пријемних испита за основну школу у јунском року и формирање испитних комисија<br>4) План организације годишњих испита и формирање испитних комисија<br>6) Припрема Дана школе<br>7) План организације промоције музичке школе у основним школама у Руми | мај<br>2026.    | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| <b>Седница 7</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају другог полугодишта<br>3) Избор најуспешнијих ученика основне у текућој школској години<br>4) Извештај о стручном усавршавању запослених<br>5) Извештај о самовредновању и ШРП<br>6) Преглед школске документације                                                                        | јун<br>2026.    | директор,<br>чланови<br>Колегијума |
| <b>Седница 8</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Распоред полагања поправних, разредних, годишњих, ванредних испита у августовском испитном року и формирање испитних комисија<br>3) Расподела предмета по наставницима у школској 2025/20256. години<br>4) Разматрање школског календара и распореда часова<br>5) Анализа опремљености школе                                                     | август<br>2026. | директор,<br>чланови<br>Колегијума |

Табела бр. 27, Педагошки колегијум

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<br>2) Разматрање Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19<br>3) Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину<br>4) Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма<br>5) Упознавање са Планом стручног усавршавања запослених<br>6) Упознавање наставника са обуком „Унапређивање међупредметне компетенције ученика-Одговоран однос према здрављу“<br>7) Планирање такмичења соло певача “Никола Цвејић” Рума | септембар 2025. | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа, педагог |
| Седница 2 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на првом класификационом периоду<br>4) Анализа спровођења Плана превентивних мера за спречавање појаве и ширења епидемије изазване вирусом COVID-19 и квалитета наставе у измењеним околностима рада<br>7) Учешће ученика на Републичком такмичењу и Фестивалу ЗМБШС                                                                                                                                                                                     | децембар 2025.  | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа          |
| Седница 3 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају првог полугодишта<br>3) Извештај о раду директора<br>4) Извештај о стручном усавршавању наставника<br>5) Извештај о раду стручних сарадника                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | јануар 2026.    | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа          |
| Седница 4 | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на трећем класификационом периоду<br>3) Извештај о реализацији пријемног испита за основну школу у априлском року<br>4) План организације годишњих испита за ученике завршних разреда основне<br>5) Извештај о резултатима ученика на такмичењима                                                                                                                                                                                                        | март 2026.      | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа          |
| Седница 5 | 1) Усвајање записника са претходне<br>2) Анализа успеха и владања ученика завршних разреда основне школе<br>3) План организације годишњих испита и формирање испитних комисија<br>4) План организације пријемних испита за основну школу у јунском року и формирање испитних комисија<br>5) Избор ученика генерације<br>6) Усвајање листе за награђивање ученика и наставника<br>7) Припрема Дана школе<br>8) Обавезе запослених до краја јуна                                                                                                           | јун 2026.       | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа          |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                    |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Седница 6</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају другог полугодишта<br>3) Формирање комисија и распоред термина за упис ученика у наредну школску годину<br>4) Избор најуспешнијих ученика основне школе у текућој школској години<br>5) Извештај о стручном усавршавању наставника<br>6) Извештај о самовредновању и ШРП<br>7) Информисање о раду Ученичког парламента<br>8) Преглед школске документације | јун 2026.    | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа |
| <b>Седница 7</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Распоред полагања поправних, разредних, годишњих, ванредних испита у августовском испитном року и формирање испитних комисија<br>3) Предлог распореда часова за школску 2026/2027. годину<br>4) Школски календар за школску 2026/2027. годину<br>5) Анализа опремљености школе<br>6) Обавезе запослених до почетка школске године                                                                                  | август 2026. | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа |
| <b>Седница 8</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Анализа успеха и владања ученика основне школе на крају школске године<br>3) Расподела предмета по наставницима у школској 2026/2027. години<br>5) Усвајање листе уџбеника за наредну школску годину<br>6) Усвајање распореда часова за школску 2026/2027. годину                                                                                                                                                  | август 2026. | директор, разредне старешине, председници стручних већа, чланови Наставничког већа |

Табела бр. 28, Наставничко веће

## 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<br>-договор о распореду јавних часова<br>-преглед плана и програма за школску годину 2025/2026.годину<br>-упознавање са планом стручног усавршавања<br>-распоред програма по смотрама и број смотри<br>-оквирни план за такмичења<br>-отварање матичних књига за први разред и ђачких књижица | септембар | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -родитељски састанци, први интерни час<br>-увид у нототеку (набавка)<br>-евиденција кандидата за предстојећа такмичења и преслушавање такмичара<br>-одржавање јавног часа<br>-договор о датуму прве смотре                                                                                                                              | октобар   | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -утисак са јавног часа одржаног у октобру<br>-избор ученика који ће се спремати за фестивал -одржавање јавног часа                                                                                                                                                                                                                      | новембар  | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -утисци са јавног часа одржаног у новембру и одабир кандидата за полугодишњи концерт школе<br>-родитељски састанци<br>-евиденција ученика који убрзано напредују или заостају у превазилажењу програма                                                                                                                                  | децембар  | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -преслушавање кандидата за предстојећа такмичења<br>-договор о датуму јавног часа у фебруару<br>-увид у успех ученика на крају првог полугодишта                                                                                                                                                                                        | јануар    | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -одређивање датума 2. смотре<br>-одржавање јавног часа<br>-ванредни ученици                                                                                                                                                                                                                                                             | фебруар   | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| одржавање 2. смотре<br>-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,<br>директор, помоћник директора |
| -утисци са претходног и одржавање новог јавног часа<br>-разговор о протеклој, 2. смотри<br>-родитељски састанци и 2. интерни час<br>-договор око датума испита завршне године                                                                                                                                                           | април     | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|
| -утисци са претходног и одржавање новог јавног часа<br>-одржавање испита завршне године                                                                                                                                                                                              | мај | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| -утисци са јавног часа и концерта награђених ученика<br>-одржавање годишњих и ванредних испита -одржавање<br>годишњег концерта школе<br>-анализа успеха ученика на крају другог полугодишта<br>школске<br>2025/2026. године<br>-предлог плана и програма за школску 2025/2026.годину | јун | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |

Табела бр. 29, Наставничко веће

## 6.2.2 План рада Стручног већа за дувачке инструменте

| планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | време реализације | носиоци активности                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| Преглед и план активности ученика и наставника саксофона, кларинета и флауте у школској 2025/2026. години.<br>• Усвајање плана – годишњег, стручног већа и усвајање плана за ученике I разреда по новом плану и програму.<br>• I и II разред немају годишњи испит, I разред се оцењује описно, нема нумеричког оцењивања, имају проверу знања у виду смотре.<br>• Испитни програм се односи на ученике од III – VI разреда, испит је на крају године, а програм се изводи напамет.<br>• Обавезна су два јавна наступа у току школске године.<br>• Један родитељски одржати обавезно у септембру. | септембар         | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| • Евиденција кандидата за потенцијална такмичења.<br>• 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 првог до четвртог разреда оцену на смотри добијају описно.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | октобар           | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Полагање I смотре. Изводе се скале и етиде по плану и програму. Програм се изводи напамет. Положена смотра је услов за излазак на годишњи испит, за разред у којима се полаже (III – VI). Смотра је описно оцењена за ученике од другог до петог разреда а бројчано се оцењује шести разред.</li> <li>• Наступи, организовање мини концерта где ће ученици свирати и тим путем промовисати инструменте и допринети њиховој популацији (интерни и јавни часови).</li> </ul> | новембар | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема програма за полугодишњи концерт.</li> <li>• Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења.</li> <li>• Смотра за први разред</li> <li>• Одржавање другог родитељског састанка.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | децембар | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирање кандидата – селекција – за предстојећа такмичења.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | јануар   | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења. Одржавање, организовање јавних наступа на којима ће одабрани кандидати изводити такмичарски програм.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | фебруар  | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Евиденција кандидата солиста и камерних састава за Фестивал музичких школа Србије.</li> <li>• Интерни и јавни часови.</li> <li>• Такмичења за која смо добили позив и одлазак на иста.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          | март     | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Концерт екипе солиста који су одабрани (изабрани) за Фестивал музичких школа Србије.</li> <li>• Одржавање трећег родитељског састанка и интерног часа.</li> <li>• Анализа одржаних такмичења и постигнутих резултата на истим.</li> <li>• Провера знања и технике</li> </ul>                                                                                                                                                                                               | април    | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи, завршни испит за ученике VI разреда.</li> <li>• Организовање Свечаног концерта награђених ученика.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | мај      | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Преслушавање за I разред. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Годишњи испит за ученике III, IV и V разреда.</li> </ul> </li> <li>• Четврти родитељски састанак.</li> <li>• Детаљна анализа свих такмичења и анализа постигнутих резултата.</li> <li>• Пријемни испити за упис ученика у припремни и I разред школске 2026/2027. године</li> <li>• Састанци стручних већа</li> </ul>                                                                                   | јун      | чланови стручног већа,<br>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),<br>-Одржавање родитељског састанка,<br>-Сређивање администрације                                                                                                                     | септембар         | чланови стручног већа,<br>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,<br>-Припрема ученика за смотре и колоквијум технике, као и њено одржавање<br>-Припрема и најава стручног скупа за 2. полугодиште | октобар           | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| Одабир ширег круга ученика за предстојећа такмичења као и Фестивал музичких школа,<br>-Припрема за јавни и интерни час                                                                                                                                                            | новембар          | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Одржавање интерног и јавног часа и полугодишњег концерта,<br>-Одржавање родитељског састанка,<br>-Сређивање администрације                                                                                                                                                       | децембар          | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Одржавање родитељског састанка,<br>-Увид у успех ученика из 1. полугодишта                                                                                                                                                                                                       | јануар            | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| Одабир такмичења,<br>-Припреме за 2. смотру технике                                                                                                                                                                                                                               | фебруар           | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Одржавање 2. смотре,<br>-Преслушавање такмичара (интерни час),<br>-Такмичење Кад цврнци цврче                                                                                                                                                                                    | март              | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Преслушавање ученика за Фестивал,<br>-Уговарање термина за испите завршних разреда,<br>-Родитељски састанак                                                                                                                                                                      | април             | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| Јавни час,<br>-Фестивал музичких школа,<br>-Такмичење у Новом Саду (ФИБ),<br>-Спринг-фест у Сремској Митровици,<br>-Организација Свечаног концерта награђених ученика,<br>-Договор термина за испите од 1. до 5. разреда,                                                         | мај               | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

|                                                                                                                                                                                                                                               |     |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------|
| - Испити 6. разреда,<br>-Годишњи испити за 1-5. разреда,<br>-Сређивање документације,<br>-Сумирање утисака са семинара( разговор са колегама),<br>Родитељски састанак,<br>-Подела књижица и сведочанстава,<br>-Упис ученика и пријемни испити | јун | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------|

Табела бр. 30, Веће виолина

## 6.2.4 План рада Стручног већа наставника хармонике

| планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | време реализације | носиоци активности                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| -Отварање дневника и припрема педагошке документације, индивидуалних, месечних и годишњих планова рада по разредима<br>-Дефинисање распореда<br>-Провера података ученика уписаних у први разред, али и осталих ученика старијих разреда<br>-Отварање матичних књига за ученике првог разреда<br>-Рад на организацији допунске и додатне наставе, родитељских састанака<br>-Предлози за сарадњу са друштвеном средином<br>-Предлози о промоцији инструмента, школе. организацији културних манифестација, јавних и интерних часова<br>-Разговор о стању инструмената, евентуалној набавци нових инструмената и опреме за наставу | септембар         | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Анализа реализације планова и програма за месец септембар<br>-Припрема за јавни час<br>-Припрема за евалуацију првог квартала школске године                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | октобар           | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| Анализа успеха ученика и остварених циљева наставног плана и програма након првог квартала<br>- Организација и припрема за полугодишњу проверу знања – смотре<br>- Предлози о промоцији инструмента, школе. организацији културних манифестација, јавних и интерних часова                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | новембар          | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

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



|                                                                 |     |                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|
| -Евалуација четвртог квартала школске године другог полугодишта | јун | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
|-----------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|

Табела бр. 31, Веће виолина

## 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 2025/2026. 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,<br>директор, помоћник<br>директора |
| <p>Евиденција кандидата за потенцијална такмичења.</p> <p>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.</p> <p>Ученици од III – VI разреда полажу испит на крају школске године.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | октобар           | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>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,<br>директор, помоћник<br>директора |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------|
| Припрема програма за полугодишњи концерт.<br><br>Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења.<br>Одржавање другог родитељског састанка.                                                                                                                                                       | децембар | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Планирање кандидата – селекција – за предстојећа такмичења.<br>Фестивал музичких школа Србије; Фестивал војвођанске тамбуре; Фестивал уметничке тамбуре; Фантаст; Мали виртуоз; Војвођански фестивал класичне гитаре;                                                                             | јануар   | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења.<br>Одржавање, организовање јавних наступа на којима ће одабрани кандидати изводити такмичарски програм.                                                                                                                                          | фебруар  | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Евиденција кандидата солиста и камерних састава за Фестивал музичких школа Србије. Интерни и јавни часови.<br>Такмичења за која смо добили позив и одлазак на иста.                                                                                                                               | март     | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Концерт екипе солиста који су одабрани (изабрани) за Фестивал музичких школа Србије. Републичко такмичење.<br><br>Одржавање трећег родитељског састанка и интерног часа.<br><br>Анализа одржаних такмичења и постигнутих резултата на истим                                                       | април    | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Одлазак на међународно такмичење „Фантаст“. Годишњи, завршни испит за ученике VI разреда.<br>Организовање Свечаног концерта награђених ученика.                                                                                                                                                   | мај      | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |
| Смотра за I и II разред.<br><br>Годишњи испит за ученике III, IV и V разреда. Четврти родитељски састанак.<br><br>Детаљна анализа свих такмичења и анализа постигнутих резултата.<br><br>Пријемни испити за упис ученика у припремни и I разред школске 2026/2027. године Састанци стручних већа. | јун      | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник<br>директора |

Табела бр. 32, Веће тамбуре и гитаре

## 6.2.6 План рада Стручног већа наставника соло певања

| планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                          | време реализације | носиоци активности                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о распореду по учионицама</li> <li>- Упознавање са планом и програмом за школску 2025/2026. год.</li> <li>- Представљања плана стручног усавршавања</li> <li>- Представљање плана и програма за прво полугодиште.</li> </ul> | септембар         | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Договор о распореду јавних часова</li> <li>- Одржавање родитељског састанка</li> <li>- Договор и припрема за такмичења</li> <li>- Одржавање преслушавања за јавни час</li> </ul>                                                     | октобар           | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање јавног часа</li> <li>- Преслушавање за такмичење соло певача „ Никола Цвејић „ у Руми</li> <li>- Договор за реализацију јавног часа у децембру</li> </ul>                                                                  | новембар          | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Утисци са јавног часа одржаног у новембру и одабир кандидата за полугодишњи концерт</li> <li>- Одржавање интерног часа</li> <li>- Закључивање оцена и подела ђачких књижица</li> </ul>                                               | децембар          | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Представљање плана и програма за друго полугодиште</li> </ul>                                                                                                                                                                        | јануар            | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Преслушавање кандидата за предстојећа такмичења</li> <li>- Наступ ученика соло певања са програмом Старих мајстора</li> </ul>                                                                                                        | фебруар           | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одржавање јавног часа</li> <li>- Договор о посети СНП-а у Новом Саду</li> <li>- Преслушавање кандидата за Републичко такмичење</li> </ul>                                                                                            | март              | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |

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

Табела бр. 33, Веће соло певача

## 6.2.7 План рада Стручног већа наставника за солфеђо и теорију музике

| планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | време реализације | носиоци активности                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање са школским календаром за школску 2024/25. годину;</li> <li>- Упознавање са програмом наставе и учења шестогодишњег и четворогодишњег основног музичког образовања (солфеђо, теорија музике и хор);</li> <li>- Глобални-годишњи планови, оперативни-месечни планови;</li> <li>- Договор око распореда часова и ритам смена;</li> <li>- Договор око набавке уџбеника и прибора за реализацију наставе солфеђа;</li> <li>- Договор термина за полагање смотри и годишњих испита;</li> <li>- Разно.</li> </ul> | септембар         | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разговор о реализацији Плана стручног усавршавања у школској 2025/26. години, планирање огледног, угледног часа;</li> <li>- Активности поводом Дечије недеље;</li> <li>- Разговор о предстојећим такмичењима и евиденција кандидата за иста;</li> <li>- Евиденција ученика који настављају музичко образовање у средњим музичким школама;</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха у настави солфеђа, теорије музике и хора;</li> <li>- Разно.</li> </ul> | октобар  | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема ученика за републичко такмичење из солфеђа и теорије музике;</li> <li>- Анализа успеха ученика након реализованог републичког такмичења из солфеђа и теорије музике;</li> <li>- Припрема и реализација огледног, угледног часа, анализа;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               | новембар | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају 1.полугодишта;</li> <li>- Убрзано напредовање ученика, ванредни ученици;</li> <li>- Предлог мере за побољшање успеха у настави солфеђа и теорије музике;</li> <li>- Јавни час ученика припремног и 1.разреда;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                   | децембар | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручно усавршавање наставника, планирање огледног, угледног часа;</li> <li>- Договор о предстојећим такмичењима и евиденција ученика за иста;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | јануар   | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Припрема ученика за предстојећа такмичења, анализа рада са ученицима, размена искустава;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | фебруар  | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају 3.класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха у настави солфеђа и теорије музике;</li> <li>- Реализација планираних такмичења;</li> <li>- Припрема и реализација огледног, угледног часа, анализа;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                               | март     | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација планираних такмичења;</li> <li>- Анализа резултата након реализованих такмичења, размена искустава, закључци.</li> <li>- Планирање и договор за јавни час ученика 1. и припремног разреда;</li> <li>- Разно.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | април    | чланови стручног већа, директор, помоћник директора |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------|
| -Припрема за смотру ученика 1.,2.,4. и 5. разреда шестогодишњег и 1.,2. и 3. разреда четворогодишњег музичког образовања и годишње испите ученика 3. и 6.разреда шестогодишњег музичког образовања и 4. разреда четворогодишњег музичког образовања (диктати, мелодисјки.<br>парлато примери, тестови из теорије музике);<br>- Годишњи испити за ученике 6. разреда шестогодишњег музичког образовања и 4. разреда четворогодишњег музичког образовања;<br>- Разно.                                                                                                                  | мај    | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| -Реализација смотре за ученике 1.,2., 4. и 5. разреда шестогодишњег и 1.,2. и 3. разреда четворогодишњег музичког образовања;<br>-Годишњи испити за ученике 3. разреда шестогодишњег музичког образовања;<br>-Годишњи испити ванредних ученика;<br>-Пријемни испити за упис ученика у припремни и 1.разред шк.2025/2026.год.;<br>-Јавни час ученика припремног и 1.разреда;<br>-Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта, анализа одржаних смотри и годишњих испита;<br>- Анализа рада Актива у школкој 2025/26.години и предлог мера за побољшање рада истог;<br>- Разно. | јун    | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |
| - Годишњи испити редовних (ученици који из оправданих разлога нису приступили полагању испита у јунском испитном року) и ванредних ученика;<br>- Припрема за нову школску годину;<br><br>- Доношење и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.годину;<br>- Разно.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | август | чланови стручног већа,<br>директор, помоћник директора |

Табела бр. 34, Веће солфеђа и теорије музике

## 6.3. План рада руководећих органа школе

### 6.3.1 План рада директора школе

| Област                                                                  | Планиране активности                                                                                                  | Време реализације |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.<br>Руководи<br>ење<br>васпитн<br>о-<br>образов<br>ним<br>процес<br>м | 1) Праћење савремених кретања у развоју васпитно-образовног процеса и стварање услова за унапређивање наставе и учења |                   |
|                                                                         | 2) Подстицање ученика да партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука                                     |                   |
|                                                                         | 3)Промовисање постигнућа ученика                                                                                      |                   |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                                     | 4) Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да ученици буду заштићени од насиља, злостављања и дискриминације                                                                                                                     | током целе године                   |
|                                                     | 5) Обезбеђивање услова да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима                                                                                                                                                                |                                     |
|                                                     | 6) Промовисање увођења иновација у наставу, и подстицање наставника да користе савремене методе и технике учења, као и савремене технологије у васпитно-образовном процесу                                                                            |                                     |
|                                                     | 7) Иницирање држања угледних и огледних часова, као и тематских часова у којима ће се иста наставна тема обрађивати из угла различитих предмета                                                                                                       |                                     |
|                                                     | 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                                                    |                                     |
|                                                     | 9) Истицање важности да сви наставници јасно истичу циљеве часа и да индивидуализују задатаке према нивоима образовних исхода                                                                                                                         |                                     |
|                                                     | 10) Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама                                                                                                                                                                                  |                                     |
|                                                     | 11) Стварање климе за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика                                                                                                                                                                     |                                     |
|                                                     | 12) Обезбеђивање услова да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих буду израђени индивидуални образовни планови                                                                                       |                                     |
|                                                     | 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                                                         |                                     |
|                                                     | 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                                                                                                                                |                                     |
| 2. Планирање, организовање и контрола рада установе | 1) Израда Годишњег плана рада школе                                                                                                                                                                                                                   | август-септембар                    |
|                                                     | 2) Израда Плана рада Директора                                                                                                                                                                                                                        | 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 | август-септембар                    |
|                                                     | 4) Израда плана уписа ученика за наредну школску годину                                                                                                                                                                                               | новембар, април                     |
|                                                     | 5) Планирање пријемних, годишњих, разредних и поравних испита                                                                                                                                                                                         | према календару школских активности |
|                                                     | 6) Израда плана активности у школи у току првог полугодишта                                                                                                                                                                                           | август - септембар                  |
|                                                     | 7) Формирање стручних органа, већа, актива, тимова и организационих јединица                                                                                                                                                                          | август - септембар                  |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                           | 8) Додела задатака и координирање радом стручних органа, већа, актива, тимова, организационих јединица и појединаца у установи                                                                                                                       | током године              |
|                                           | 9) Подела задужења и решења о радним обавезама (расподеле предмета на наставнике, задужења у оквиру 40-сатне радне недеље)                                                                                                                           | август - септембар        |
|                                           | 10) Расподела ученика по класама и утврђивање норми наставника                                                                                                                                                                                       | август - септембар        |
|                                           | 11) Постављање и дефинисање радних задатака помоћника директора                                                                                                                                                                                      | август - септембар        |
|                                           | 12) Израда распореда часова групне наставе ОМШ                                                                                                                                                                                                       | август - септембар        |
|                                           | 13) Организовање рада наставника индивидуалне наставе по сменама и учионицама                                                                                                                                                                        | август - септембар        |
|                                           | 14) Организовање радног времена и дефинисање радних задатака ваннаставног особља                                                                                                                                                                     | август - септембар        |
|                                           | 15) Утврђивање распореда дежурства наставника                                                                                                                                                                                                        | током године              |
|                                           | 16) Организовање културне и концертне активности                                                                                                                                                                                                     | током године              |
|                                           | 17) Израда плана сарадње са друштвеном средином                                                                                                                                                                                                      | октобар                   |
|                                           | 18) Организовање прославе Дана школе и прославе школске славе Светог Саве                                                                                                                                                                            | 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                                                   | 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 | током године              |
|                                           | 21) Израда извештаја о раду директора                                                                                                                                                                                                                | фебруар, август-септембар |
|                                           | 22) Израда извештаја о раду школе                                                                                                                                                                                                                    | август-септембар          |
| 3. Праћење и унапређивање рада запослених | 23) Благовремено информисање запослених о свим важним питањима везаним за рад установе                                                                                                                                                               | током године              |
|                                           | 24) Организовање процеса самовредновања и коришћење добијених резултата за унапређивања квалитета рада установе                                                                                                                                      | током године              |
|                                           | 25) Праћење и анализирање остварених резултата ученика на годишњим испитима у циљу унапређења рада установе                                                                                                                                          | јун-август                |
|                                           | 1) Планирање потреба за људским ресурсима у складу са систематизацијом радних места                                                                                                                                                                  |                           |
|                                           | 2) Расписивање и спровођење конкурса за пријем у радни однос                                                                                                                                                                                         |                           |



|                                                                                             |                                                                                                                                                                |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                             | 3) Увођење приправника у посао и спровођење педагошко-инструктивног рада                                                                                       | током целе године       |
|                                                                                             | 4) Подстицање запослених на самовредновање рада и на креирање личног плана професионалног развоја на основу самоевалуације                                     |                         |
|                                                                                             | 5) Праћење и анализирање реализације годишњег плана стручног усавршавања запослених                                                                            |                         |
|                                                                                             | 6) Стварање позитивне радне атмосфере и подстицање сарадње и тимског рада запослених                                                                           |                         |
|                                                                                             | 7) Систематско праћење и вредновање рада запослених (посета часовима, јавним наступима, преглед педагошке документације...)                                    |                         |
|                                                                                             | 8) Истицање и награђивање запослених који су остварили натпросечне резултате                                                                                   |                         |
| 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                                             | током целе године       |
|                                                                                             | 2) Пружање подршке активностима Тима за сарадњу са породицом (организовање заједничких пројеката ученика, родитеља и наставника)                               |                         |
|                                                                                             | 3) Индивидуални састанци са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању                                                                             |                         |
|                                                                                             | 4) Индивидуални састанци са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду                                                                          |                         |
|                                                                                             | 5) Групни састанци са родитељима у вези питања која су веома важна за рад установе и за постигнуће ученика                                                     |                         |
|                                                                                             | 6) Информисање школског одбора о резултатима постигнућа ученика, реализацији школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе                    |                         |
|                                                                                             | 7) Обезбеђивање услова за неометан рад репрезентативног синдиката у складу са Посебним колективним уговором и законом                                          |                         |
|                                                                                             | 8) Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе, ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе |                         |
|                                                                                             | 9) Сарадња са локалном заједницом у циљу заједничке организације концерата                                                                                     |                         |
|                                                                                             | 10) Сарадња са стручним институцијама и установама образовања и васпитања                                                                                      |                         |
| 5. Финансијско и административно управљање радом установе                                   | 1) Предлог финансијског плана                                                                                                                                  | август                  |
|                                                                                             | 2) Надзирање реализације финансијског плана                                                                                                                    | током године            |
|                                                                                             | 3) Планирање прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава                                                                                        | током године            |
|                                                                                             | 4) Планирање развоја материјалних ресурса                                                                                                                      | септембар, током године |
|                                                                                             | 5) Планирање и реализација набавке опреме, инструмената и других наставних средстава, по предлозима стручних већа                                              | септембар, током године |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
|                                           | 6) Надзирање текућег одржавања материјалних ресурса установе                                                                                                                                                                       | током године |
|                                           | 7) Организовање и надзирање пописа материјалних ресурса установе                                                                                                                                                                   | током године |
|                                           | 8) Обезбеђивање ефикасног извођења радова у установи (који се финансирају самостално)                                                                                                                                              | по потреби   |
|                                           | 9) Надзирање планирања и спровођења поступака јавних набавки                                                                                                                                                                       | 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...) | током године |
|                                           | 11) Контрола поштовања и примене процедура рада у установи                                                                                                                                                                         | током године |
|                                           | 12) Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације, и њеног систематичног архивирања у складу са законом                                                                                                          | током године |
|                                           | 13) Израда одговарајућих извештаја и достављање на увид надлежним органима установе и Министарства                                                                                                                                 | током године |
| 6. Обезбеђивање законитости рада установе | 1) Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката из области образовања, радних односа, финансија и управног поступка                                                                                                      | током године |
|                                           | 2) Планирање и обезбеђивање израде општих аката и документације установе у складу са законом                                                                                                                                       |              |
|                                           | 3) Обезбеђивање доступности општих аката и документације установе онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима                                                                                                         |              |
|                                           | 4) Обезбеђивање поштовања и примене прописа, општих аката и документације установе                                                                                                                                                 |              |

Табела бр. 36, план директора

### 6.3.2 План рада помоћника директора

| Област | Планиране активности | Време реализације |
|--------|----------------------|-------------------|
|--------|----------------------|-------------------|

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Програмирање и планирање рада школе | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана рада помоћника директора</li> <li>- Учешће у изради Годишњег плана рада школе</li> <li>- Учешће у изради планова стручних, саветодавних и управних органастручних већа, актива и тимова школе</li> <li>- Помоћ директору у изради Плана уписа ученика за наредну школску годину</li> <li>- Помоћ директору у изради Финансијског плана</li> <li>- Помоћ директору и изради Плана набавке опреме, инструмената и других наставних средстава</li> </ul>                                                                                                                                                                                        | август – септембар |
| 2. Административно-аналитички послови  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ Директору у изради ЦЕНУС-а за школску 2024/25. годину</li> <li>- Пружање административно-техничке помоћи наставницима у припреми педагошке документације у Ес дневнику,</li> <li>- Припрема табела за полугодишње извештаје наставника, одељенских старешина, стручних сарадника, већа, актива, тимова, управних, саветодавних, стручних и руководећих органа...</li> <li>- 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...)</li> <li>-</li> </ul> | Током године       |
| 3. Организациони послови               | Учествовање у координирању рада стручних органа, већа, актива, тимова, организационих јединица и појединаца у установи током године                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | август -септембар  |
|                                        | Помоћ директору у подели задужења и решења о радним обавезама (расподеле предмета на наставнике, задужења у оквиру 40-сатне радне недеље)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | август -септембар  |
|                                        | Помоћ директору у изради прецизних спискова класа и утврђивању норми наставника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | август -септембар  |
|                                        | Помоћ директору у изради распореда часова групне наставе ОМШ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | август -септембар  |

|  |                                                                                                                          |                                     |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  | Помоћ директору у организовању рада наставника индивидуалне наставе по сменама и учионицама                              | август -септембар                   |
|  | Учествовање у утврђивању распореда дежурства наставника током године                                                     | август -септембар                   |
|  | Учествовање у организацији и реализацији културне и концертне активности установе                                        | према календару школских активности |
|  | Учествовање у припреми и реализацији наступа ученика школе на Републичком такмичењу                                      | према календару школских активности |
|  | Помоћ директору у организацији и реализацији прославе Дана школе и прославе школске славе Светог Саве                    | према календару школских активности |
|  | Помоћ директору у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља                                                     | 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"> <li>- Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, стручних већа, актива, тимова, организационих јединица, појединачних резултата, и предлагање корективних мера уколико резултати одступају од планираних</li> <li>- Контрола редовног одвијања наставе, вођење евиденције о одсутности наставника и организација замена одсутних наставника</li> <li>- 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...)</li> <li>- Посете часовима, јавним наступима, концертима, такмичењима</li> <li>- Помоћ одељењским старешинама при обављању текућих послова</li> <li>- Помоћ директору у организовању саветодавног рада са ученицима и родитељима, учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, стручним сарадницима и родитељима.</li> <li>- Помоћ директору у организацији помоћи наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима</li> </ul> | током године |
| 5. Учешће у раду стручних органа             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествовање у раду Наставничког и Одељенских већа</li> <li>- током године</li> <li>- Учествовање у раду Педагошког колегијума</li> <li>- Учествовање у раду Стручних већа, актива и тимова</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | током године |
| 6. Сарадња са широм друштвеном заједницом    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Помоћ директору у одржавању конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе</li> <li>- Учествовање у успостављању и одржавању блиских веза са стручним институцијама и установама образовања и васпитања</li> <li>- Учествовање у организацији и реализацији заједничких пројеката и активности са културним институцијама у локалној средини</li> <li>- Помоћ директору у промовисању постигнућа школе у штампаним и електронским медијима</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | током године |

Табела бр. 37, план помоћника директора

### 6.3.3 План рада секретара

| Област рада | Планиране активности |
|-------------|----------------------|
|-------------|----------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Канцеларијско-административни послови</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-пријем, преглед, сигнирање и евидентирање поште;</li> <li>-отпремање поште;</li> <li>-упис аката у деловодну књигу;</li> <li>-развијање и архивирање неважећих аката;</li> <li>-сређивање архивског материјалаи</li> <li>-предаја архивске грађе историјском архиву.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>2. Правни послови</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-праћење и спровођење поступка доношења општих аката од нацрта до објављивања коначних текстова;</li> <li>-израда свих врста уговора;</li> <li>-праћење примене Статута Школе и других општих аката и припремање предлога за измене и допуне и давање тумачења тих аката;</li> <li>-заступање школе пред судовима и другим органима и организацијама, у складу са законом;</li> <li>-обављање послова око уписа у судски регистар, осигурање и других правних послова;</li> <li>-правно-технички послови око избора Школског одбора и Савета родитеља и обављање стручних послова за све органе;</li> <li>-вођење записника на седницама Школског одбора и Савета родитеља;</li> <li>-умножавање и чување записника са седница Школског одбора и Савета родитеља</li> <li>-пружање стручне помоћи комисијама које је именовао Школски одбор и директор Школе;</li> <li>-процедура око спровођења поступка јавних набавки;</li> <li>-обављање и других послова по налогу директора школе.</li> </ul> |
| <b>3. Кадровски послови</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-стручни и административни послови у вези пријема у радни однос наставног и ваннаставног особља;</li> <li>-стручни и административно-технички послови у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса запослених у школи;</li> <li>-вођење кадровске евиденције за запослене у школи;</li> <li>-пријављивање и одјављивање запослених надлежниј организацији социјалног осигурања;</li> <li>-припремање седница Школског одбора и Савета родитеља школе;</li> <li>-израда и достављање статистичких података у вези запослених у школи;</li> <li>-обављање и других послова по налогу директора школе.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>4. Дактилографски послови</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>-дактилографска обрада материјала у вези описа радног места;</li> <li>-остали дактилографски послови по налогу директора.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Табела бр. 38, план секретара

## 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            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Информација о постигнутом успеху ученика на крају школске 2025/26 године;</li><li>2. Информација о припремљености школе за рад у школској 2025/2026. години;</li><li>3. Утврђивање предлога за решавање кадровских потреба школе - по расписаном конкурс;</li><li>4. Текућа питања.</li></ol>                                                                                                                                                                                |
| септембар         | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/26. год. , Годишњи план рада за школску 2025/26. годину и Извештај о раду директора за школску 2025/26.</li><li>2. Измена и допуна општих аката школе</li><li>3. Текућа питања (накнада за изнајмљивање школских инструмената, за полагање ванредних испита, )</li></ol>                                                                                                                                        |
| новембар          | <ol style="list-style-type: none"><li>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);</li><li>2. Информација о евидентираним и уписаним ванредним ученицима за школску 2025/2026. годину;</li><li>3. Услови и могућности друштвене заједнице за сарадњу са школом у организовању рада и остваривању циљева и задатака основне делатности;</li><li>4. Текућа питања</li></ol> |
| јануар            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту;</li><li>2. Постигнути образовно-васпитни резултати школе у првом полугодишту;</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | 3. Мере за решавање проблема у организацији и реализацији образовно-васпитног рада;<br>4. Разматрање могућности за учешће ученика школе на такмичењима и смотрама;<br>5. Текућа питања                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>април</b> | 1. Резултати образовно-васпитног рада школе на крају 3. наставног периода;<br>2. Организација и учешће ученика школе на такмичењима и смотрама;<br>3. Анализа рада: културна и јавана делатност школе и школа и друштвена средина (међусобни утицаји и модели сарадње );<br>4. Разматрање извештаја о материјално-финансијском пословању школе у 2025/26. години;<br>5. Разматрање плана опремања школе за школску 2025/2026. годину (реализација);<br>6. Текућа питања. |
| <b>јун</b>   | 1. Информација о постигнутом успеху ученика завршних разреда на крају наставне године;<br>2. Утврђивање кадровских потреба за наредну школску годину и доношење одлуке о расписивању конкурса;<br>3. Усвајање извештаја о реализацији и резултатима: додатног рада, допунске наставе, културне и јавне делатности и ученичких такмичења;<br>4. Текућа питања.                                                                                                            |



## 6.5 План рада саветодавних органа школе

### 6.5.1 План рада Савета родитеља

| Време реализације | Планиране активности | Носиоци активности |
|-------------------|----------------------|--------------------|
|-------------------|----------------------|--------------------|



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>септембар 2025.</b> | 1) Усвајање записника са претходне седнице,<br>2) Верификација мандата нових чланова и избор председника Савета родитеља<br>3) Предлагање представника и заменика за локални Савет родитеља<br>4) Предлагање представника за учешће у раду тимова и стручних актива<br>5) Разматрање и усвајање Извештаја о раду Савета родитеља за школску 2025/26. годину<br>6) Разматрање и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2025/26. годину<br>7) Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину<br>8) Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2025/26. годину<br>9) Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2025/26. годину<br>10) Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање<br>11) Давање сагласности на избор листе уџбеника | Чланови Савета родитеља, директор, помоћник директора, секретар, стручни сарадник |
| <b>децембар 2025.</b>  | 1) Усвајање записника са предходне седнице,<br>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на првом класификационом периоду,<br>3) Разматрање намене коришћења средстава од донација<br>4) Разматрање и других питања из живота и рада школе, по потреби и у складу са законом                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |
| <b>јануар 2026.</b>    | 1) Усвајање записника са предходне седнице,<br>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају првог полугодишта,<br>3) Текућа питања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |
| <b>фебруар 2026.</b>   | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на трећем класификационом периоду<br>3) Извештај о успеху и владању ученика средње школе на трећем класификационом периоду<br>4) План уписа ученика основне школе за школску 2025/26. годину                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |
| <b>јун 2026.</b>       | 1) Усвајање записника са претходне седнице<br>2) Извештај о успеху и владању ученика основне школе на крају школске године<br>3) Информисање родитеља о раду тима за самовредновање<br>4) Информисање родитеља о раду тима за заштиту ученика од насиља<br>5) Информисање родитеља о раду тима за сарадњу са породицом<br>6) Текућа питања                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |

Табела бр. 39, план Савета родитеља

### **5.1.2 План рада Ученичког парламента**

Документ плана рада Ученичког парламента је саставни део педагошке документације.

| Време реализације | Планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Носиоци активности                                                  |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| септембар         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Избор чланова Ученичког парламента за школску 2025/26. год.</li> <li>2) Конституисање ученичког парламента и усвајање Пословника о раду; Давање мишљења Парламента о изменама Правилника о награђивању и похваљивању са акцентом на избор ученика генерације.</li> <li>3) Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Законом о основама система (део који се односи на ученике); Правилником о понашању ученика, Пословником о раду парламента и сл. Испитивање потреба ученика- предлога ученика важних за рад Парламента.</li> <li>4) Класификациони период (представници парламента присуствују седницама одељенских већа)</li> </ol> | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |
| децембар          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Предлози за уређење школског простора (учионице и дворишта) – израда панора,</li> <li>2) Дискусија на тему адаптације ученика првих разреда,</li> <li>3) Рад са ученицима Парламента о начинима доношења одлука, преузимању одговорности, тимском раду, планирању акција</li> <li>4) Планирање сарадње са организацијама младих на нивоу локалне заједнице</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |
| јануар            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Планирање активности парламента у другом полугодишту,</li> <li>2) Предлози за побољшање услова живота и рада ученика у школи,</li> <li>3) Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта,</li> <li>4) Радионице са ученицима</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |
| април             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Разматрање односа и сарадње ученика и наставника из перспективе ученика,</li> <li>2) Професионална оријентација ученика (упознавање ученика са смеровима у Средњој музичкој школи).</li> <li>3) Организација учешћа у културним активностима институција културе на нивоу градова у којима школа има издвојена одељења,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| мај | 1) Формирање потреба ученика у вези са припремом годишњих испита,<br>2) Анализа учешћа ученика на такмичењима,<br>3) Предлози за унапређивање наставе                                                                                                            | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |
| јун | 1) Анализа успеха ученика на крају школске године,<br>2) Разговор са ученицима поводом предстојећег испитног рока,<br>3) Оквирни план рада ученичког парламента у наредној школској години,<br>4) Извештај о раду Ученичког парламента за текућу школску годину. | чланови ученичког парламента, педагог, разредне старешине, директор |

Табела бр. 40, Ученички парламент

## 6.6. Планови стручних сарадника

### 6.6.1 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 паноу.

| Област | Планиране активности | Време реализације | Носиоци активност<br>и |
|--------|----------------------|-------------------|------------------------|
|--------|----------------------|-------------------|------------------------|

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                     |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|
| 1. Непосредни рад са ученицима                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Систематско обучавање ученика за самосталнокоришћење извора,</li> <li>-Помоћ ученицима при избору музичке литературе и друге грађе,</li> <li>-Навикавање ученика на правилно руковање књижевном, медијатечком и нототечком грађом, на њено чување и заштиту</li> <li>-Промовисање појединих књига и музичких дискова из школске нототеке на школском панелу</li> <li>-учлањење нових ученика у школску библиотеку,</li> <li>-Вођење библиотечких послова (обрада, инвентарисање, сигнирање, каталогизација, смештај)</li> </ul> | током године | нототекар, наставници, Ученички парламент           |
| 2. Административни послови                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Припремање годишњих и месечних планова рада нототекара,</li> <li>-Израда годишњег извештаја о раду за претходну школску годину</li> <li>- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског нототекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | август       | нототекар                                           |
| 3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање, организовање, учествовање у изради реализацији програма за образовање и васпитање</li> <li>-Евиденција о ученицима који нису раздружили књиге</li> <li>-Одабирање и припремање литературе за наставне облике рада и такмичења</li> <li>-Обезбеђивање музичке литературе за наставу инструмента и теоријских предмета,</li> <li>-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике</li> </ul>                                                                         | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| 4. Библиотечко-информатичка делатност             | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање, организовање, учествовање у изради реализацији програма за образовање и васпитање</li> <li>-Евиденција о ученицима који нису раздружили књиге</li> <li>-Одабирање и припремање литературе за наставне облике рада и такмичења</li> <li>-Обезбеђивање музичке литературе за наставу инструмента и теоријских предмета.</li> </ul>                                                                                                                                                                                     | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| 5. Културна и јавна делатност                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организовање културне и јавне делатности школе, концерата, јавних наступа, израда програма, исписивање плаката и обавештења</li> <li>-Сарадња са градском библиотеком и другим школским библиотекама</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                            |                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|
| 6. Остале активности           | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Учешће у раду Стручних органа</li> <li>-Сарадња са стручним институцијама (издавачким кућама, културним установама)</li> <li>Стручно усавршавање</li> <li>-Прикупљање материјала за архивску грађу за историјат школе</li> <li>Евиденција о инструментима и музичким училима (метроном...)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           | током године               | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| 7. Ес дневник                  | -Кординација рада Електронског дневника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | током године               | нототекар/ координатор ЕС дневника                  |
| 1. Непосредни рад са ученицима | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Систематско обучавање ученика за самосталнокоришћење извора,</li> <li>-Помоћ ученицима при избору музичке литературе и друге грађе,</li> <li>-Навикавање ученика на правилно руковање књижевном, медијатечком и нототечком грађом, на њено чување и заштиту</li> <li>-Промовисање појединих књига и музичких дискова из школске нототеке на школском панелу</li> <li>-учлањење нових ученика у школску библиотеку,</li> <li>-Вођење библиотечких послова (обрада, инвентарисање, сигнирање, каталогизација, смештај)</li> </ul> | током године               | нототекар, наставници, Ученички парламент           |
| 2. Административни послови     | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Припремање годишњих и месечних планова рада нототекара,</li> <li>-Израда годишњег извештаја о раду за претходну школску годину</li> <li>- Вођење документације о раду школске библиотеке и школског нототекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  | август<br><br>током године | <br><br>нототекар                                   |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                                                     |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------|
| <b>3. Сарадња са наставницима и стручним сарадницима</b> | -Планирање,организовање, учествовање у изради иреализацији програма за образовање и васпитање<br>-Евиденција о ученицима који нису раздужиликњиге<br>-Одабирање иприпремање литературе за ваннаставне обликерада и такмичења<br>-Обезбеђивање музичке литературе за наставуинструмента итеоријских предмета,<br>-Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| <b>4. Библиотечко-информатичка делатност</b>             | -Планирање,организовање, учествовање у изради иреализацији програма заобразовање и васпитање<br>-Евиденција о ученицима који нису раздужиликњиге<br>-Одабирање иприпремање литературе за ваннаставне обликерада и такмичења<br>-Обезбеђивање музичкелитературе за наставуинструмента итеоријских предмета.                                                                                                         | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| <b>5. Културна и јавна делатност</b>                     | -Организовање културне и јавне делатностишколе, концерата,јавних наступа, израдапрограма, исписивање плаката и обавештења<br>-Сарадња са градском библиотеком и другим школским библиотекама                                                                                                                                                                                                                       | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| <b>6. Остале активности</b>                              | -Учешће у раду Стручних органа<br>-Сарадња са стручним институцијама (издавачким кућама, културним установама)<br>Стручно усавршавање<br>-Прикупљање материјала за архивску грађу за историјат школе<br>Евиденција о инструментима и музичким училима (метроном...)                                                                                                                                                | током године | нототекар, наставници, директор, помоћник директора |
| <b>7. Ес дневник</b>                                     | -Кординација рада Електронског дневника                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | током године | нототекар/ координатор ЕС дневника                  |

Табела бр. 41, план Нототекара





## 6.6.2 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 2025-26                      |                                     |                                                                       |
|                                                                          | 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                                                     | 1) посете часовима редовне наставе, додатне наставе, допунске наставе и раду секција |                                     |                                                                       |
|                                                                          | 2) праћење реализације планираног фонда часова и програмских задатака                |                                     |                                                                       |

|                     |                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                       |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                     | 3) праћење рада Стручних већа                                                                                                                                                              | током целе године             | стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног 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)                                                                                                  |                               |                                                                       |
|                     | 9) праћење примене наставних облика, метода и средстава за рад                                                                                                                             |                               |                                                                       |
|                     | 10) праћење поступка оцењивања и саветовање у циљу уједначавања критеријума                                                                                                                |                               |                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                       |
|                     |                                                                                                                                                                                            |                               |                                                                       |
| Рад са наставницима | 1)Сарадња са наставницима на усклађивању програмских захтева за укључивање деце којима је потребна додатна подршка/индивидуални образовни план/                                            | током целе године/ по потреби | стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа |
|                     | 2) Саветодавни рад усмерен ка унапређивању квалитета наставе                                                                                                                               |                               |                                                                       |
|                     | 3) Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређивање праћеног сегмента образовно-васпитног процеса |                               |                                                                       |
|                     | 4) Саветодавни рад са наставницима – мотивисање на континуирано стручно усавршавање                                                                                                        |                               |                                                                       |
|                     | 5)Саветодавни рад са наставницима – праћење вођења педагошке документације                                                                                                                 |                               |                                                                       |
|                     | 6) Припрема и реализација неких облика стручног усавршавања                                                                                                                                |                               |                                                                       |
|                     | 7) Оснаживање наставника за тимски рад                                                                                                                                                     |                               |                                                                       |
|                     | 8) Помоћ наставницима у организацији и реализацији огледних и угледних часова                                                                                                              |                               |                                                                       |
|                     | 9) Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреми полагања испита за лиценцу                                                                                       |                               |                                                                       |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Рад са ученицима                | 1) Праћење адаптације ученика првог разреда                                                                                                                                                                                                       | октобар/новембар         | стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа |
|                                 | 2) Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању (ИОП)                                                                                                                                                                         |                          |                                                                       |
|                                 | 3) Рад са ученицима са проблемима у прилагођавању, проблемима у одрастању и сазревању, односима са вршњацима, поремећеним породичним односима...                                                                                                  |                          |                                                                       |
|                                 | 4) Израда едукативних паноа за ученике                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                       |
|                                 | 5) Организовање превентивно- едукативних радионица за ученике (теме: Здрави животни стилови, Превенција школског неуспеха, Заштита од насиља, Ослобађање треме од јавног наступа)<br>6) Учесће у раду комисије за упис деце у нову школску годину |                          |                                                                       |
| Рад са родитељима/ старатељима  | 1)Разговор и прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење општег и музичког развоја ученика                                                                                                                                  | током године/ по потреби | стручни сарадник, директор, помоћник директора, чланови стручног већа |
|                                 | 2) Задавање и обрада упитника за родитеље у оквиру анкете за самовредновање                                                                                                                                                                       |                          |                                                                       |
|                                 | 3) Присуство родитељским састанцима и Састанцима Савета родитеља и помоћ у реализацији њихових идеја                                                                                                                                              |                          |                                                                       |
|                                 | 4) Саветодавни разговори са родитељима такмичара                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                                       |
|                                 | 5) Рад са родитељима ученика којима је поребна додатна подршка у образовању (ИОП)                                                                                                                                                                 |                          |                                                                       |
|                                 | 6) Рад са родитељима ученика са проблемима у прилагођавању, одрастању и сазревању, односима са вршњацима,...                                                                                                                                      |                          |                                                                       |
| Рад са директором и нототекаром | 1) Учесће у изради годишњег и полугодишњег извештаја о раду тимова и актива                                                                                                                                                                       | јануар/август            | током године                                                          |
|                                 | 2) Учесће у изради годишњег плана рада школе                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                                       |
|                                 | 3) Координација рада свих тимова и актива                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                       |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            | <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 усавршавања у школи</p>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                 | тим за професионални разбој                                                                    |
| Рад у стручним органима и тимовима                                                         | <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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | током године/ по потреби                                        | директор, чланови тимова, већа, актива, стручни сарадник                                       |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, Удружењима и јединицом локалне самоуправе | <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>4) Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p> | <p>током године/ по потреби</p> <p>током године/ по потреби</p> | директор, стручни сарадник, представници здравствених, социјалних, културних и других установа |
| Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање                                | <p>1) Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу</p> <p>2) Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе</p> <p>3) Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и Оперативним плановима рада педагога</p>                                                                                                                                                                                                 | током године/ свакодневно                                       | директор, наставници, стручни                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |                             |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|
|  | 4) Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке у складу са етичким кодексом педагога                                                                                                                                                                                                 |  | сарадник, ученици, родитељи |
|  | 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 |  |                             |

Табела бр. 42, план рада педагога

## 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<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину<br>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,<br>2) На нивоу школе сачинити годишњи извештај о стручном усавршавању запослених,<br>3) израда личног професионалног плана наставника              | септембар 2025.    | чланови тима, директор,                     |

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

Табела бр. 43, план Актива развојног планирања

## 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<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину<br>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<br>2) Праћење усклађености и реализације Годишњег плана рада школе са Школским програмом<br>3) Праћење усклађености и реализације глобалних и оперативних планова наставника са Школским програмом<br>4) Праћење усклађености и реализације планова допунске, додатне и припремне наставе са Школским програмом<br>5) Праћење усклађености и реализације планова ваннаставних активности са Школским програмом<br>6) Праћење усклађености и реализације планова стручних већа са Школским програмом<br>7) Праћење усклађености и реализације планова стручних тимова са Школским програмом | септембар<br><br>током године | чланови актива                              |

Табела бр. 44, план Актива за развој школског програма

## 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 | 1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину | август-септембар  |                    |

|                                  |                                                                                                       |                  |                                        |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
|                                  | 2) Израда годишњег плана рада тима за поредстојећу школску годину                                     | август-септембар | чланови тима                           |
|                                  | 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                |

Табела бр. 45, план Тима за дискриминацију, заштиту од насиља

| Активности                                                                                                                                                              | Циљна група | Циљ                                                                                                                           | Носиоци активности | Време реализације | Праћење и евалуација |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| Интерна обука за чланове наставничког већа на тему Менталног здравља и јачања њихових компетенција за помоћ и оснаживање ученика приликом открића одређених потешкоћа у | Наставници  | Јачање компетенција школског особља о знању социоемоционалног развоја у детињству, обнављање и побољшање вештина комуникације | Стручни сарадник   | Крај августа      | Евалуација обуке     |



|                                                                                                                                |                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                      |                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| настави и школи и ван школе                                                                                                    |                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    |                                                      |                                              |
| Одржавање часова одељењског старешине, у току часа одржавање радионица, гледање едукативног садржаја                           | Деца основношколског узраста      | Разговарати са ученицима о питањима која се тичу школе мимо предмета и учења. Ти састанци могу помоћи наставницима да буду информисани о томе шта се дешава у школи, а ученицима да се осећају безбедно и подржавано. | Директор, наставници, стручни сарадник                             | Једном, два пута недељно                             | Извештаји о обављеним разговорима и часовима |
| Едукација родитеља на тему менталног здравља ученика                                                                           | Родитељи                          | Упознавање родитеља са потенцијалним проблемима и потешкоћама са којима се могу сусрести током одрастања, јачање родитељских компетенција за превазилажење потешкоћа                                                  | стручни сарадник                                                   | Прво полугодиште                                     |                                              |
| Одржавање родитељских састанака                                                                                                | Укљученост родитеља у живот школе | Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовноваспитим установама чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља                                                   | Директор, наставници, стручни сарадник, родитељи                   | најмање четири пута током године, по потреби и чешће | Извештаји о реализацији састанака            |
| Организовање културних и рекреативних активности – одласци на путовања, у природу, позориште или друге културне манифестације. | Деца основношколског узраста      | Подршка ученицима у превазилажењу страхова, јачање, повезивање, стварање емпатије                                                                                                                                     | Директор, наставници, стручни сарадник, особље, Локална заједница, | По договору                                          | Извештаји о реализованим манифестацијама     |
| Организовање радионица за контролу емоција                                                                                     | Деца основношколског узраста      | Подршка ученицима да на што адекватнији начин превазиђу емоције које регулишу и                                                                                                                                       | стручни сарадници, наставници                                      | једном месечно                                       | коонтинуирано праћење развоја и напредовања  |

|                                                                                                                                                    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                 |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                    |                                    | испољавају бесом и<br>агресијом                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                 |                                                                            |
| Радионица<br>„шта значи<br>добро<br>здравље“                                                                                                       | Деца<br>основношколског<br>узраста | Указати да „добро<br>здравље” има<br>различно значење<br>за различите људе<br>Схватити да је<br>здравље често<br>одраз<br>социокултурне<br>средине у којој<br>људи живе, а<br>истовремено и<br>начин реаговања<br>људи и њихове<br>спремности на<br>активности за<br>заштиту здравља | стручни<br>сарадници,<br>наставници | По договору     | коонтинуирано<br>праћење развоја<br>и напредовања<br>- поруке за<br>понети |
| Активности<br>које су<br>предвиђене<br>Годишњим<br>планом а<br>односе се на<br>превенцију и<br>промоцију<br>менталног<br>здравља деце у<br>школама | Школско особље                     | Препознавање<br>вредности школа<br>које промовишу<br>ментално здравље                                                                                                                                                                                                                | Особље<br>школе                     | Током<br>године | Активности<br>испраћене<br>извештајима                                     |

Табела бр. 46. Акциони план Тима за дискриминацију, заштиту од насиља

## 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                       |
| 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 гоидне/по потреби |                                            |
|                              | Прикупљање и објављивање података о одражаним концертима у матичној школи у издвојеним одељењима          |                         |                                            |
|                              | Објављивање инфромација 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 2024/25 године за потребе израде летописа                                                                                                                        |                                      | стручни сарадник и наставници                                                                            |
| Сарадња са другим институцијама | ПУ „Полетарац“ Рума<br>- мини концерт са децом предшколског узраста (тамбурашки оркестар)<br>- мини концерт ученика клавира<br>- мини концерт ученика виолине<br>- мини концерт ученика флауте<br>- мини концерт ученика хармонике<br>- мини концерт ученика гитаре           | током дечије недеље<br><br>мај,април | Стручни сарадник, наставници (Смиљана Јанчић, Љиљана Шикић, Тања Минов, Милица Огњановић, Јелена Клапук) |
|                                 | Основне школе у Руми:<br>„Вељко Дугошевић“<br>„Душан Јерковић“<br>„Змај Јова Јовановић“<br>„Иво Лола Рибар“<br><br>Основне школе у издвојеним одељењима у Иригу, Пећинцима, Старој Пазови и Инђији.<br><br>Сарадња у виду промоције школе са ученицима првог и другог разреда | април, мај                           | наставници, ученици, стручни сарадник                                                                    |
|                                 | Средње школе у Руми и издвојеним одељењима у Иригу, Пећинцима, Старој Пазови и Инђији.<br><br>Промоција одсека за соло певање за ученике средњих школа.                                                                                                                       | април,мај                            | наставници соло певања, ученици и стручни сарадник                                                       |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  | <p>Концертне активности:<br/>У геронтолошком центру „Срем“ Рума,<br/>у културном центру Рума, Ириг, Стара<br/>Пазова и Инђија.</p> <p>-Наступ ученика тамбурашког оркестра</p> <p>- Концерти поводом Дана школе<br/>„Тошине вечери“</p> <p>- Новогодишњи концерти ученика школе</p> | <p>током године</p> <p>октобар 2023.</p> <p>мај/јун</p> <p>децембар</p> | наставници, ученици |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|

Табела бр. 47, план Тима за културну и јавну делатност школе

#### 6.8.4 План рада Тима за самовредновање квалитета рада школе

| Област                                | Планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Време реализације                                                                             | Носиоци активности                                 |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Административни послови               | <p>1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину</p> <p>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину</p> <p>3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину</p> <p>4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана</p> <p>5) Израда Акционог плана на основу спроведеног самовредновања квалитета рада установе</p> | август - септембар                                                                            | чланови тима, директор, помоћник директора,        |
| Истраживање у функцији самовредновања | <p>1) Избор области које ће бити вредноване у току школске 2025/26 године</p> <p>2) Израда упитника за самовредновање за ученике, наставнике и родитеље</p> <p>3) Спровођење анкетања (он лајн)</p> <p>4) Прикупљање и анализа добијених података</p> <p>5)Тумачење резултата и имплементација испитивањем добијених потреба за променом или задржавањем овогодишњег начина рада у будући школски план и програм</p>                               | <p>септембар</p> <p>октобар</p> <p>новембар</p> <p>април</p> <p>мај-јун</p> <p>јул-август</p> | педагог чланови тима, директор, помоћник директора |

|                                                  |                                                                                                         |                              |                                                |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| Праћење и вредновање образовно-васпитног процеса | 1) педагошко-инструктивни надзор часова,<br>2) Евалуација школских докумената, извештаја, записника,... | током године<br>током године | педагог,<br>директор,<br>помоћник<br>директора |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|

Табела бр. 45, план Тима за дискриминацију, заштиту од насиља

### 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<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину<br>4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана                                                                                                                                                                                                                                                            | август - септембар | чланови тима                                     |
| Развој „школских“ компетенција- сарадња унутар тимова | 1) Више угледних часова<br>2) Више тематских часова које води више наставника<br>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<br>4) Више дијалога о раду на тимовима/активима/ОВ<br>5) Више колегијалне размене искуства (неформално учење, задржати добру праксу колегијалних преслушавања ученика и сарадње у застоју)<br>6) Израда планова и реализација стручног усавршавања усмереног на развијање каријерно битних вештина које су у складу са педагошким компетенцијама наставника | током године       | стручна већа, стручни активи, педагог наставници |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|
| Развој ученичких компетенција за целоживотно учење              | 1)Рад на унапређивању учења („учење“ учења),                                                                                                                                                                                      | током године                          | педагог, наставници                     |
| Развој предузетништва и компетенција ученика                    | 1)Оспособљавање ученика за адекватну презентацију сопствених квалитета кроз писање CV-а и мотивационог писма<br>2)Сарадња кроз посете и комуникацију са бившим ученицима наше школе који су успешно пролазе пут каријерног вођења | током године                          | Наставници бивши ученици школе, педагог |
| Развој компетенција за одговоран однос према здрављу и окоolini | 1) Радионице на тему Сузбијања треме приликом јавних наступа<br>2) Сређивање школске зграде и дворишта                                                                                                                            | април, мај                            | наставници, ученици, педагог            |
| Огледни часови и предавања                                      | 1) Наставници свих класа одржаће огледне часове (план часова биће написан у оквиру плана стручних већа)<br>2) Наставници првих разреда одржаће огледне часова у сарадњи са Основним школама у Руми                                | прво полугодиште<br>друго полугодиште | наставници, учитељи ОШ, педагог         |

Табела бр. 48, план Тима за развој компетенција

### 6.8.6 План рада Тима за инклузивно образовање

| Област                             | Планиране активности                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Време реализације                                            | Носиоци активности                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Административни послови            | 1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Израда годишњег извештаја о раду тима за претходну школску годину<br>4) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана | август - септембар                                           | чланови тима, директор, помоћник директора, |
| Анализа стања у школи              | 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<br>2) Помоћ наставницима у изради педагошког профила ученика, појединачних ИОП планова и евалуација појединачних ИОП-а                                                                  | септембар, новембар, фебруар, април, јун<br><br>током године | педагог, наставници                         |
| Антидискриминационе мере           | 1) Радионице са ученицима на тему инклузије,<br><br>2) Интеграција ученика са потребом за посебном подршком у рад Ученичког парламента                                                                                                                                                                                             | децембар<br><br>током године                                 | педагог, наставници, спољни сарадници       |
| Едукација наставника, с. сарадника | 1) Стручно усавршавање у установи – упознавање свих наставника са основним информацијама о примени ИОПа (охрабривање за рад по ИОП-у)<br>2) Стручно усавршавање наставника ван установе (акредитовани семинари)                                                                                                                    | новембар<br><br>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,<br>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 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|

Табела бр. 49, план Тима за Инклузивно образовање

### 6.8.8 План рада Тима за реализацију школских пројеката

| 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                                 |                   |                                |

|                |                                                                                      |                                  |                                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
|                | Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара                               | током године                     |                                |
| <b>Праћење</b> | 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                               |                                  |                                |
| <b>Анализа</b> | 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 |                                  |                                |

Табела бр. 50, план реализације школских пројеката

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

| Област                         | Планиране активности                                                                                                                                                                                                                                       | Време реализације  | Носиоци активности                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| <b>Административни послови</b> | 1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана | август - септембар | чланови тима, директор, помоћник директора, |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|
| <b>Оперативни послови</b> | 1) Усаглашавање Школског програма са новим Правилником о плану и програму наставе и учења уметничког образовања за средњу музичку школу<br>2) Праћење усклађености и реализације Годишњег плана рада школе са Школским програмом<br>3) Праћење усклађености и реализације глобалних и оперативних планова наставника са Школским програмом<br>4) Праћење усклађености и реализације планова допунске, додатне и припремне наставе са Школским програмом<br>5) Праћење усклађености и реализације планова ваннаставних активности са Школским програмом<br>6) Праћење усклађености и реализације планова стручних већа са Школским програмом<br>7) Праћење усклађености и реализације планова стручних тимова са Школским програмом | септембар    | чланови актива |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | током године |                |

Табела бр. 51, план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

#### 6.8.10. План рада Тима за Документацију

| Област                         | Планиране активности                                                                                                  | Време реализације | Носиоци активности             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| <b>Административни послови</b> | 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                                                         |                   |                                |
|                                | Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања плана и иновација у документацији |                   |                                |
|                                | Израда распореда седница за текућу школску годину                                                                     |                   |                                |
|                                | Прикупљање података од стручних већа везано за стручно усавршавање                                                    |                   |                                |

|                           |                                                                                      |                                  |                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Прикупљање и организација | Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем                               | септембар                        | чланови тима, стручни сарадник |
|                           | Израда личних планова стручног усавршавања                                           |                                  |                                |
|                           | Предлог семинара за реализацију на нивоу актива и нивоу целе школе                   |                                  |                                |
|                           | Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара                               |                                  |                                |
|                           | Прикупљање свих релевантних података, сертификата и уверења о стручном усавршавању   | током године                     |                                |
| Праћење                   | Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе и папирне документације о СУ    | током године                     | чланови тима, стручни сарадник |
|                           | Вођење евиденције о свим облицима стручног усавршавања                               |                                  |                                |
|                           | Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе                 |                                  |                                |
| Анализа                   | Подношење извештаја о остварености личног плана стручног усавршавања                 | на крају класификационог периода | стручни сарадник               |
|                           | Подношење извештаја о реализацији стручног усавршавања на нивоу актива и нивоу школе |                                  |                                |
|                           |                                                                                      |                                  |                                |

Табела бр. 52, план Тима за документацију

### 6.8.11. План Тима за уређење школског дворишта

| Област                  | Планиране активности                                                                                                                                                                                                                              | Време реализације  | Носиоци активности                          |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
| Административни послови | 1) Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину<br>2) Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину<br>3) Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и уређењу школског дворишта | август - септембар | чланови тима, директор, помоћник директора, |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                   |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| <b>Оперативни послови</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- радне акције у склопу плана и програма везаних за уређење школског дворишта</li> <li>- праћење и рад на изради и испуњењу свих задатака и планова који су предвиђени за уређење и улепшавање школе и школског дворишта</li> <li>- планиране активности везане за изградњу летње учионице</li> <li>- састанци који се коонтинуирано одржавају ради планирања и реализовања предвиђених активности у циљу испуњења свих задатака</li> <li>- укључивање запослених, родитеља , Локалне заједнице у предвиђене акције и активности за уређење школе.</li> </ul> | септембар    | чланови<br>актива |
|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | током године |                   |

Табела бр. 53, план Тима за уређење школског дворишта

### 6.8.12. План Тима за кризне догађаје

| Област                                  | Планиране активности                                                                                           | Време реализације | Носиоци активности |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>Административни послови</b>          | 1)Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину                                   | август-септембар  | чланови тима       |
|                                         | 2) Израда годишњег плана рада тима за поредстојећу 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  |                    |
| <b>Анал<br/>иза<br/>посто<br/>јећег</b> | 1)На седницама тима анализирати постојеће мере безбедности и информисати се о томе које су то кризне ситуације |                   | чланови тима       |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |                                                                        |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | 2) На седницама одељенских и наставничких већа анализирати ниво информисаности ученика и запослених о кризним процедурама                                                                                                                                                                                                                                                                       | током године            | чланови одељенског и наставничког већа                                 |
|                                                   | 3) На седницама Савета родитеља разматрати безбедносне ризике и укључити родитеље у превентивне активности                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         | чланови Савета родитеља                                                |
| <b>Превентивне активности</b>                     | 1) Организовање радионица о понашању у кризним ситуацијама (пожар, потрес, повреде ученика)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | током године            | Одељенске старешине, наставници, стручни сарадници                     |
|                                                   | 2) Израда и истицање планова евакуације у свим просторијама школе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | септембар               | ученици, стручни сарадник                                              |
|                                                   | 3) Реализација вежби евакуације и обука прве помоћи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | септембар, током године | стручни сарадници, директор, помоћник директора                        |
|                                                   | 4) Едукација наставника и запослених о процедурама и обезбеђивање просторије где се пружа помоћ                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | септембар, током године | одељенске старешине, стручни сарадници                                 |
| <b>Поступање у кризним ситуацијама</b>            | 1) Активирање протокола надлежних служби                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | током године            | одељенске старешине, стручни сарадници, локална заједница              |
|                                                   | 2) Евакуација ученика и запослених по унапред дефинисаној процедури                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                                                                        |
|                                                   | 3) Пружање психолошке и педагошке подршке након кризне ситуације и анализа сваке кризне ситуације и предлог мера за унапређење<br>( Успоставити однос са корисником, осигуравање безбедности и сазнавање потреба корисника, стабилизација корисника, прикупљање информација о кризном догађају, практична помоћ, повезивање са мрежом подршке, повезивање са другим службама и видовима помоћи) |                         |                                                                        |
| <b>Психолошка подршка ученицима и запосленима</b> | 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 организовање разговора са ученицима након кризних догађајем                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                                                                        |
|                                                   | 3) Пружање индивидуалне помоћи ученицима који показују страх и несигурност                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                                                                        |
|                                                   | 4) Сарадња педагога и наставника у оснаживању ученика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                                                        |
|                                                   | 5) Повезивање са стручним службама у случају потребе – психолог, социјални радник                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                                                                        |
| <b>О р г а н</b>                                  | 1) Појачано присуство чланова Тима током и након кризног догађаја                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | током године            | чланови тима, директор,                                                |

|                                         |                                                                                                                         |              |                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|
|                                         | 2) Организовање додатних састанака са ученицима и родитељима ради пружања подршке                                       |              | помоћник директора, педагог |
|                                         | 3) Повећан број часова одељенских заједница и редовно праћење ученика и запослених који су били највише погођени кризом |              |                             |
| <b>Едукација и евалуација рада Тима</b> | 1) Размена искустава са тимовима других школа                                                                           | током године | чланови тима, директор      |
|                                         | 2) Писање извештаја                                                                                                     |              |                             |
|                                         | 3) Самоевалуација рада Тима на крају полугодишта и школске године                                                       |              |                             |

Табела бр. 54, план Тима за кризне ситуације

### 6.8.13. План Тима за одржавање концертних активности

| Област                         | Планиране активности                                                                                                                                                                                      | Време реализације | Носиоци активности                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| <b>Административни послови</b> | Конституисање тима и избор координатора тима за предстојећу школску годину                                                                                                                                | септембар         | чланови тима                       |
|                                | Израда годишњег плана рада тима за предстојећу школску годину                                                                                                                                             |                   |                                    |
|                                | Дефинисање индивидуалних задужења чланова тима на реализацији и праћењу остваривања акционог плана                                                                                                        |                   |                                    |
| <b>Концертна делатност</b>     | Планирање и организација концертне сезоне 2025/26.<br>Коцерти мањег и већег обима.<br>Мањи концерти: јавни часови, гостовања и томе слично.<br>Велики концерти: Новогодишњи концерт, концерт за Дан школе | септембар - јун   | Чланови тима, наставници и ученици |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                                       |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                                        | Одабир тачака за концерте - постићи јединствен договор на нивоу целе школе и без изузетка узети сваки инструментални одсек у обзир.                                                                              | септембар                           | Читав колектив                                        |
|                                        | Наступи ученика на јавним часовима и класним концертима.<br>Одредити колико је наступа потребно сваком одсеку и током ове прве године израдити прецизнији план.                                                  | током године                        | Чланови тима, наставници                              |
|                                        | Хуманитарни концерти и обележавање значајних датума (Дечија недеља, Светосавска Академија)<br>На заједничким седницама изнети предлоге Тима и заједнички прецизирати како ће се неки од ових датума обележавати. | октобар, јануар                     | Чланови тима, наставници                              |
| Сарадња са локалним институцијама      | Сарадња са Културним центром у Руми                                                                                                                                                                              | током године/ по потреби            | Чланови тима, наставници                              |
|                                        | Сарадња са Основном школом “Душан Јерковић” у Руми                                                                                                                                                               |                                     |                                                       |
|                                        | Завичајни музеј у Руми                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                       |
|                                        | Сарадња са локалним институцијама у местима истурених/подручних одељења: Ириг, Стара Пазова, Пећинци, Инђија.                                                                                                    | током године/по потреби             | Чланови тима, наставници                              |
|                                        | Геронтолошки центар “Срем” у Руми                                                                                                                                                                                | октобар                             | Чланови тима, наставници                              |
|                                        | ПУ „Полетарац“ Рума                                                                                                                                                                                              | октобар                             | Наставници, ученици                                   |
| Сарадња са тимом за медијску активност | Редован контакт и извештавање о предстојећим активностима ради боље медијске покривености.                                                                                                                       | током године/ по потреби            | Чланови тима, наставници који учествују на концертима |
|                                        | Креирање и договор око израде плаката, најава на друштвеним мрежа и других видова медијске промоције догађаја.                                                                                                   | током године/ по потреби            |                                                       |
| Логистика концертних активности        | Расподела задатака на нивоу тима као и остатка колектива.<br>Посебни плански састанци и састаљање већих тимова за концерте већег обима: Новогодишњи концерт и концерт за Дан школе                               | октобар, децембар, јануар, мај, јун | чланови тима, наставници, директор, заменик директора |



|                       |                                                                                                                                    |               |                                                       |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| Рефлексја о раду тима | Састанак тима са кратким белешкама о завршеном догађају ради разматрања евентуалних грешака које се могу предупредити у будућности | По потреби    | Чланови тима                                          |
|                       | Захвалнице за колеге изван тима који су показали велику колегијалност приликом организације великих концерата                      | Децембар, јун | Чланови тима, наставници, директор, заменик директора |

Табела бр. 55, план Тима за одржавање концертних активности

## 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.

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ИДЕНТИФИКАЦИЈА | 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 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА</b>                            | <p>Реализација се може извршити кроз редовну наставу и додатну наставу.</p> <p>У редовној настави кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самосталан истраживачки рад</li> <li>• рад са ментором</li> <li>• сложенији задаци</li> <li>• виши нивои знања</li> <li>• висока индивидуализација.</li> <li>• задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из тог домена</li> <li>• дивергентни задаци, они који захтевају различите приступе и различита решења</li> <li>• коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави</li> <li>• флексибилни временско-просторни услови за рад</li> <li>• едукативни излети и посете различитим институцијама</li> <li>• гостујући предавачи</li> </ul> |
| <b>МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Добијање одређених повластица (награда) за резултате на такмичењима, учешће на разним манифестацијама, фестивалима...или за изузтне резултате у неком другом облику активности;</li> <li>• јавно похваљивање на сајту школе или неком другом медију;</li> <li>• укључивање у презентацију школе;</li> <li>• вршњачка едукација-постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике;</li> <li>• вођење часа;</li> <li>• учешће на Сајму образовања.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                          |

Табела бр. 56, план реализације посебних програма

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 2025/26. години постоји Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва са циљем да се 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        |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| <b>Предметни наставници</b> | Изградња професионалне етике изабране струке и образовног програма | Индивидуални | Током године |

|                             |                                                                                 |                      |              |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| <b>Предметни наставници</b> | Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада | Индивидуални         | Током године |
| <b>Педагог</b>              | Пружање информација о мрежи средњих школа, условима уписа, итд.                 | Индивидуални, групни | Током године |

Табела бр. 57, професионална оријентација

## 7. 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

## МЕЋУСОБНО ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА

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

Табела бр. 58, Сарадња са породицом и информисање

### 7.1 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.

## **7.2 Социјална заштита**

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 зрелошћу, 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.

## **7.3. 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.

## **7.4. 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.

## 7.5. Сарадња са Локалном заједницом

- 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, директор 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                                                          |
| Музичко забавиште                                                                                      | октобар-јун                                 | музички васпитачи                                                                             |

Табела бр. 59, Сарадња са Локалном заједницом

## 8. Стручно усавршавање

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 Тимовима (члан 130. ЗОСОВ-а), њихова ангажовања су предвиђена и обухваћена 40-часовном струкуром радног времена.

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 уређење школског дворишта;
7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
8. Тим за документацију;
9. Тим за реализацију школских пројеката;
10. Тим за културну и јавну делатност и маркетинг школе;
11. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
12. Тим за одржавање концертних активности;
13. Тим за кризне догађаје.

Предвиђено стручним усавршавањем је:

1. праћење и остваривање плана свих облика стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника;
2. вођење евиденције о професионалном статусу и стручном усавршавању наставника, васпитача и стручног сарадника;
3. вредновање резултата стручног усавршавања;
4. анализирање резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе;
5. предузимање мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника према утврђеним потребама;
6. предузимање мере за унапређивање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања.

Евиденција о стручном усавршавању и професионалном развоју наставника и стручних сарадника школске 2025/2026. године уноси се и чува у апликацију за стручно усавршавање „Мој потрфолио“.

## **9. 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 сачивањавање 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.

У Руми,

15.09.2025.

Директор:

---

Дарко Ђокић