



ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ



МУЗИЧКА ШКОЛА „ДАВОРИН ЈЕНКО“
2026



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ "ДАВОРИН ЈЕНКО" за школску 2026/27. годину

Музичка школа
ДАВОРИН ЈЕНКО
Мишка Крањца 7
11090 Београд

Телефон, Факс
(+381 11) 3582394
(+381 11) 3510036

ПИБ: 101994037
Матични број:
07004052

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Музичка школа „Даворин Јенко“, Београд, улица Мишка Крањца 7, основана је као музички течај 1951. године. Школске 1953/54. године, течај прераста у основну музичку школу. Школа се шири и расте до те мере да се 1.09.1979. године, од ње одваја још једна, данас веома бројна, ОМШ „Петар Коњовић“.

До 1985. године седиште школе је било у улици Патријарха Димитрија 8, а од фебруара 1985. године школа се налази на садашњој адреси. После дугогодишњих настојања да се у школи отвори и степен средњег образовања коначно се у томе успело и први пријемни испит за средњу школу обављен је у јуну 2000. године.

Интересовање је било велико и примљен је 21 ученик на вокално-инструментални одсек и 12 на теоретски одсек. Тако од школске 2000/2001. године музичка школа „Даворин Јенко“ ради као школа за основно и средње музичко образовање. У школску 2023/2024. годину уписано је на вокално-инструментални одсек 24 ученика, а на теоретски одсек 8 ученика, а у први разред основне музичке школе 163 ученика. Број ученика на нивоу школе биће приказан табеларно по разредима и одсецима и укупно у наставку Плана рада школе.

УВОД

Основна карактеристика Плана јесте настојање колектива да се свеобухватније стваралачки интезивније ради на што оптималнијем извршавању радних обавеза и задатака у оквиру школе.

План рада МШ „Даворин Јенко“ за школску 2026/27. представља континуитет у погледу активности које су се спроводиле претходне школске године, са јасно таргетираним циљевима и областима у овој школској години. Подразумевана активности су: наставак реализације и обогаћивање појединачних активности, развој тимског рада и укључивање што већег броја свих чинилаца и учесника у раду школе. Потребно је наставити адекватну организацију сукцесивног праћења реализације постављених задатака и начин кориговања одређених уочених проблема.

Акциони план ће бити усклађен са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем образовно-васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

У оквиру процењивања адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2026/2027. години, стручни сарадници - педагози и психолог школе, организоваће истраживање у о потребама и изазовима са којима се сусрећу ученици. У складу

са добијеним резултатима и осталим информацијама добијеним од родитеља и наставника, планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима, као што је рађено и свих претходних година.

Годишњи план треба истовремено да послужи као полазна база за извештај реализације рада у овој школској години. Годишњи план рада и извештај о раду чине јединствени педагошки документ сваке образовне институције.

Све активности и области које су обухваћене за ову годину биће разрађене у појединачним плановима свих тела и субјеката школе које су саставни део Плана рада Музичке школе „Даворин Јенко“ за школску 2026/27. годину.

1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Настава ће се и ове школске године, устаљено изводити у Матичној школи и четири издвојена одељења.

У Матичној школи има седам учионица за индивидуалну наставу, три учионице за групну наставу, једна сала од 90 метара квадратних, као и просторија за нототеку - библиотеку, зборница за наставнике, просторије за шефа рачуноводства, директора и Секретаријат школе. Архива школе је неадекватно смештена, тј. налази се у пролазном ходнику испред учионица. Потребно је истаћи постојања нерешеног правно имовинског статуса зграде матичне школе, проблем недостатка простора за рад, као и проблема на издвојеном одељењу при ОШ „14. октобар“, где се у заједничком објекту налазе ученици три школе: Музичке школе „Даворин Јенко“, Гимназије „Патријарх Павле“ и ОШ „14. октобар“. Одржавање школе и набавку опреме реализоваћемо у сарадњи са општином Раковица и Секретаријатом за образовање Града Београда, Министарством просвете и свим надлежним институцијама које су задужене за функционисање образовних установа.

У четири издвојена одељења школа ради на следећим локацијама:

Одељење при ОШ „Иво Андрић“, у сутерену, шест учионица и зборница.

Одељење при ОШ „Бранко Ћопић“ пет учионица и зборница.

Одељење при ОШ „14. октобар“ десет учионица, зборница, концертна сала и кабинет за информатику.

Одељење у Барајеву, ул. Барајевска 7, при Мисионарском дому, пет учионица и зборница.

Имајући у виду чињеницу да је процес наставе у музичкој школи динамичан, постоји константна потреба за побољшањем услова рада. Највећи проблем у реализацији свих активности јесте недостатак простора за квалитетнији и релаксиранији рад.

Школа ће користити за школску евиденцију основног и средњег музичког образовања и васпитања Електронски дневник Министарства просвете, који није усклађен за наставу у музичким школама али, уз техничка прилагођавања, може бити сврсисходан. Глобалне планове, оперативне планове и припреме наставници школе ће водити у највећем делу у електронској форми, а за то ћемо користити Електронски дневник и Информациони систем Нотон. Директор школе и овлашћена лица из школе уредно и одговорно воде и уносе све тражене податке и документа у Јединствени информациони систем у просвети (ЈИСП).

У школи увек постоји потреба за обнављањем и побољшањем инструментаријума школе (полуконцертни клавири за учионице и полуконцертни клавир за салу школе као и осталих дувачких и гудачких инструмената, гитара, хармоника) .

Како су за те набавке потребна велика материјална средства, директор школе, најближи сарадници и чланови Школског одбора, као и до сада потрудиће се да додатна средства обезбеде путем организација и градских и републичких институција надлежних за набавку опреме за школе, донација родитеља, фирми и других организација.

Све планиране набавке и комплетно пословање у школи биће усклађено са законском регулативом и системом финансијске унутрашње контроле (ФУК), препорукама као и актима која су у ту сврху усвојена, односно уз поштовање свих законских процедура које су прописане у ту сврху.

2. ПЛАНИРАНЕ ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ

Сходно приликама, времену и Школском развојном плану, школа ће реализовати, учествовати и аплицирати за пројекте, који обухватају међународну сарадњу, чиме постижемо размену знања и искустава, постижемо висок ниво мотивације код ученика и наставника, подижемо свест о заједништву и тимском раду. Планирани пројекти су:

Наставићемо успешну сарадњу и учешће у раду ESYO (European Spirit of Youth Orchestra), чији је творац и реализатор маестро Игор Корети, јер након дугогодишње сарадње, ученици и наставници имају позитивна искуства. У раду оркестра учествује као сарадник и диригент-сарадник Ненад Петковић, професор оркестра, хора, дириговања и музичких иблика у Музичкој школи „Даворин Јенко“. Планиран је концерт мешовитог оркестра школе у Трсту у новембру, у склоу сарадње са маестром Игором Коретијем као партнером из Италије и у сарадњи са Удружењем љубитеља музике као партнером из Србије.

Сарадња са школама из Србије, целог региона и Европе, била је идеја и када смо почели са реализацијом Међународног такмичења Даворин Јенко, то нам је била једна од основних смерница и у школском развојном плану, те у том смислу и планирамо активности: сарадњу са школом из Суботице, са којом планирамо тзједничке концерте, као и сарадњу са школама које су биле укључене у заједничке пројекте током претходних година.

Од школске 2018/19. године установљена је сарадња са државним конзерваторијумом „Гаетано Брага“ из Терама, Италија, са којим су уговорени аспекти дугорочне сарадње, као и планови за реализацију пројеката у оквиру европских фондова. Наравно и ова врста сарадње је условљена материјалним могућностима, али је константа континуирани контакт и размена искустава путем разговора, мејлава и сл.

Почетком априла и током маја 2027. године планиран је низ концерата у концертним салама Београда, поводом 76 године рада школе, у који ће бити укључени ученици основне и средње школе.

Све активности које спроводе у Музичкој школи „Даворин Јенко“ усмерене су на што боља постигнућа ученика. Поред наставног процеса који подразумева квалитетну наставу, оријентисану на индивидуализацију, сходно наставним плановима и програмима за оба нивоа школовања, ваннаставне активности доприносе у изузетној мери њиховим резултатима и успесима. Имајући у виду област образовања којом се школа бави, јако је важно инсистирати

на квалитету, на праћењу свих актуелности у оквиру музичког образовања на глобалном нивоу и то примењивати у оквиру рада са ученицима. Наш приоритет је квалитетно образовање и безбедна школа у којој ће се сви ученици осећати сигурно и пријатно. Музика спаја људе и не познаје границе, наша делатност, музичко образовање, је једна од најплеменитијих најлепших. Трудимо се да у складу са тим створимо средину у којој радимо и функционишемо.

Опрема за реализацију стручних предмета:

фагот, саксофон	5 фагота + 1 саксофон
клавир	10
флаута	6
пианина	45 + 5 клавинова
кларинета	11 кларинет
хармоника	46
тромбон	3
труба	13
виолина	124
виола	2
обоа	10
хорна	6
виолончела	12
гитара	25
контрабаса	4
добош	2
тимпани	4
Орфов инструментариј	2
Маримба	1
Ксилофон	1
Вибрафон	1
Ситни ударачки инструменти сет	1

3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У овој школској години наставу ће изводити наставници: 33 клавира, 6 хармонике, 9 виолина, 1 виолончело, 1 контрабаса, 8 гитаре, 1 виоле, 3 флауте, 1 обое, 2 кларинета, 1 тромбона, 2 трубе, 1 хорне, 1 фагота, 3 соло певања, 13 солфеђа и теоретских музичких предмета, 9 корепетитора, 12 наставника у општеобразовној настави.

Укупан број избршилаваца по Акту о систематизацији радних места у МШ „Даворин Јенко“ је 114.04

	Високо образовање		1.степен осн.студија	Више (VI)	Средње образ.	Основна школа	Укупно
Наставник - доктор	6			/	/	/	6
Наставник - магистар	7						7
Наставник – спец.	7						7
Наставник				2	/	/	2
		83					83
Директор		1					1
Стручни сарадници: нототекар, психолог, педагог		6					6
Секретар		1					1
Шеф рачуноводства		1					1
Административни радник					2		2
Клавир штимер					1		1
Домар					1		1
Теткице						8	8
Укупно	20	92		2	4	8	126

4. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА

Број ученика - цела школа за 2026/2027															
Први	Први	Други	Трећи	Четврти	Пети	Шести			УКУП НО –						
Гл. предмет	ОМШ / СМШ	ОМШ / СМШ	ОМШ / СМШ	ОМШ / СМШ	ОМШ	ОМШ	ОМ Ш+С МШ	ПРИП ЕМНИ	ОМШ, смш, прип.	ООН					
Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Уп.	Ог.					
Гитара - ГП	17	3	9	2	13	1	23	4	18	13	103				5
Виола - ГП	0	1	0	0	0	0	0	1	0	3	5				1
Виолина - ГП	26	2	19	7	21	7	7	2	24	16	131				15
Виолончело - ГП	8	0	5	0	7	0	5	0	3	3	31				0
Контрабас - ГП	4	0	3	2	0	0	0	0	0	0	9				1
Кларинет - ГП	6	1	4	1	5	1	5	1	5	1	30				3
Обоа - ГП	5	1	1	0	0	0	2	0	0	1	10				1
Тромбон - ГП	1	3	0	0	0	0	1	0	2	0	7				3
Труба - ГП	8	2	6	1	5	0	2	1	1	2	28				2
Удараљке - ГП	1	0	0	1	0	1	2	0	2	4	11				2
Фагот - ГП	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	4				0
Флаута - ГП	13	1	2	0	4	0	6	0	5	3	34				0
Хорна - ГП	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3				1
Клавир - ГП	60	6	61	4	61	3	38	2	52	34	321				10
Соло певање - ГП	8	3	14	1	9	2	5	0	0	0	42				1
Солфеђо - ГП	0	8	0	9	0	4	0	5	0	0	26				15
Хармоника - ГП	14	1	9	3	17	1	10	1	14	6	76				5
Укупно:	173	33	133	31	142	21	107	18	126	87	871	60	931		65

Школа својом делатношћу покрива целокупно подручје општине Раковица, с обзиром на то да је једина музичка школа на тој територији. Радом издвојеног одељења у Барајеву, школа

покрива и територију општине Барајево.

Известан број ученика и са других општина опредељује се за похађање наставе у нашој школи: то су ученици са општине Вождовац и Чукарица, док средњу школу похађају ученици са целе територије Београда и Србије и ученици из иностранства.

Сарадња са родитељима је на високом нивоу. Ученици из других градова Србије већином бораве у домовима средњошколских ученика.

Како школа ради на пет различитих локација, културна и јавна делатност се одвија на свим одељењима у сарадњи са основним школама са тих територија, предшколским установама и предузећима, Центром за културу Раковица и СО Раковица. Јавна и културна делатност школе одвијаће се у складу са актуелним препорукама и упутствима која се односе на организацију и реаклизацију образовно-васпитног рада у школској 2025/26. години.

Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање који је објављен у Службеном гласнику РС –Просветни гласник број: 5 од 27.05.2019. примењује се од школске 2019/20. за ученике првог разреда основног музичког образовања и васпитања. У складу са законском регулативом Школски одбор МШ „Даворин Јенко“ усвојио је на седници одржаној 26. јуна 2023. Школски програм за основно музичко образовање и васпитање МШ „Даворин Јенко“ усклађен са новим Правилником о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање.

Број ученика у припремном разреду је 60.

Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу који је објављен у Службеном гласнику („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 6/20), примењује се од школске 2020/21. за ученике првог разреда средњег музичког образовања и васпитања. На седници Школског одбора одржаној 26. јуна 2024. Усвојен је Школски програм за средње музичко образовање и васпитање у МШ «Даворин Јенко». Табеле у наставку обухватају све одсеке и разреде основног музичког образовања и васпитања

Укупан број ученика у основној и средњој школи 871 + припремни разред 60 ученика, што заједно износи 931 ученика.

У оквиру шестогодишњег образовања настава се одвија на следећим главним предметима: клавир, виолина, виолончело, хармоника, гитара, флаута, кларинет, обоа, труба, хорна, фагот и удараљке

У оквиру четворогодишњег образовања настава се одвија на главним предметима: контрабас и соло певање.

Инструментална настава у основној музичкој школи реализује се два часа недељно: за шестогодишњу школу: 1, 2. и 3. разред час од 30 минута; 4, 5. и 6. разред час од 45 минута, за четворогодишњу школу: 1. и 2. разред час од 30 минута; 3. и 4. разред час од 45 минута.

Поред инструменталне наставе организована је групна настава:

Солфеђо за све ученике 2 пута недељно час од 45 минута у групама од 7-12 ученика.

Теорија музике 1 час недељно од 45 минута за ученике завршних разреда шестогодишње и четворогодишње школе.

Због великог интересовања ученика са нашег подручја за музичку школу биће организована настава припремног разреда две групе по 25 ученика, по 2 часа недељно и обухватиће децу старијег предшколског узраста и ученике 1, евентуално и 2. разреда основне школе.

Настава групног музицирања организује се за ученике: 4, 5. и 6. разреда шестогодишње, 3. и 4. разреда четворогодишње школе и то за наставу хора, гудачког оркестра, дувачког оркестра, оркестра хармоника, оркестра гитара и симфонијског оркестра и камерне музике.

Ученици гудачког и дувачког одсека и соло певања имаће у оквиру инструменталне наставе организован рад са наставницима корепетиције.

Испити: пријемни, годишњи, разредни, накнадни, поправни, допунски, испити за ниво знања првог циклуса, испити за ниво знања основног музичког образовања и ванредни.

Рад средње музичке школе је организован на два одсека: одсек класичне музике и одсек за музичку теорију. На одсеку класичне музике главни предмет је ИНСТРУМЕНТ или СОЛО ПЕВАЊЕ, а на одсеку за музичку теорију СОЛФЕЋО и ХАРМОНИЈА.

У средњој музичкој школи полажу се следећи испити: пријемни, годишњи, разредни, поправни, допунски и матурски. Годишњи испити се полажу на крају наставног периода текуће школске године. Годишњи испити се обављају у складу са важећим правилницима о плану и програму, односно о плану и програму наставе и учења.

Настава по овом плану и програму се изводи:

Индивидуално, с тим да на једном од 3 часа недељно, сем за гитару, клавир и хармонику учествује, поред наставника главног предмета, и корепетитор.

У групама од по 2 ученика – клавирски дуо, читање са листа и хорске партитуре.

У групама од 2 до 4 ученика – камерна музика.

У групама од 4 ученика – хармонска пратња.

У групама од 5 до 8 ученика – солфеђо, хармонија, музички облици, контрапункт, дириговање, увод у компоновање и аранжирање.

У групама од 9 до 16 ученика – музички инструменти, историја музике са упознавањем музичке литературе, национална историја музике, етномузикологија.

У групама од по 16 ученика – страни језик и информатика.

У групама до 30 ученика – хор и оркестар.

У групама до 16 ученика информатика, верска настава и грађанско васпитање.

Остали предмети се одвијају у оквиру предметне наставе у одељењу 1, 2, 3. и 4. разреда средње школе.

Циљ наставе у средњој музичкој школи је да се обезбеди репродуктивно креативан и музичко естетски развој ученикове личности уз оспособљавање за професионално бављење музиком и даље школовање на високим и вишим школама за музику.

Комплетан рад школе одвијаће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и осталим законима и актима који су у складу са кровним законом.

У самовредновање ће бити укључени сви чиниоци рада школе.

ПЛАНИРАЊЕ ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА у оквиру 40 - часовне радне недеље:
Структуру рада 40-часовне радне недеље прилажемо у посебној табели као додатак овог Плана.

5. ОРГАНИ ШКОЛЕ

У току школске године радиће следећи органи школе:

5. 1. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

5. 2. СТРУЧНА ВЕЋА ПРЕДМЕТА (ОДСЕКА) (7):

- наставника клавира (33) – руководилац Весна Милосављевић
- наставника хармонике (6) – руководилац Милан Вијатов
- наставника гудачких инструмената (13) – руководилац Марија Ковачевић
- наставника гитаре (8) – руководилац Катарина Јеремић
- наставника дувачких инструмената удараљки (11) – руководилац Душан Савковић
- наставника соло певања (3) – руководиоца Ивана Петровић Гашић
- наставника теоријских предмета и солфеџа (14) – руководилац Гордана Тришић Веселиновић
- наставника општеобразовне наставе (12) – руководилац Јелена Братић
- корепетитора (10) – руководилац Борис Ванчев
- кординатор за камерну музику – Катарина Јеремић

Руководиоци стручних већа са директором школе и помоћницима директора, чине Педагошки колегијум, који координира рад наставника и стручних актива.

5.3 ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА – Наташа Крстић 100%, Емилија Марковић 50%,

Катарина Јеремић 30%, Весна Милосављевић 10%, Радослав Степић 10%

- Вођење записника Наставничког већа – Наташа Крстић
- Вођење летописа школе - Наташа Крстић
- Вођење записника одељенских већа ОМШ – Новак Миљковић, Виолета Ћирић, Марија Васић, Милутин Милосављевић, Ивана Јелић
- Вођење записника одељенског већа СМШ – Светлана Живковић
- Вођење записника педагошког колегијума – Јелена Братић

5.4 ШКОЛСКИ ТИМОВИ

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
Аница Бајагић-координатор/психолог Светлана Живковић Ненад Живојиновић Наташа Крстић Стефан Шаларевић Драганче Павловић Ана Ковачевић Савка Бакић- локални партнер Ана Ранчић родитељ Петар Минић	Емилија Марковић-координатор/педагог Весна Милосављевић Драганче Павловић Марија Ковачевић Милан Вијатов Јелена Братић Ивана Петровић Гашић Даница Ђорђевић Милановић Душан Савковић
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Слађана Шегавчић-координатор/директор Аница Бајагић	Светлана Живковић-координатор/педагог Гордана Тришић Веселиновић

Емилија Марковић Светлана Живковић Катарина Симоновић Александар Павловић Ивана Петровић Гашић Катарина Јеремић Виолета Ћирић Јелена Братић	Синиша Грудић Радослав Степић Катарина Симоновић Живка Васић Виолета Ћирић Ненад Живојиновић
Тим за кризне догађаје Слађана Шегавчић Милица Мишић Емилија Марковић Аница Бајагић Марија Ковачевић Ивана Јелић Стефан Шаларевић Ивана Петровић Гашић Дијана Шћекић-родитељ	

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	ТИМ ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ
Емилија Марковић-координатор/педагог Душан Савковић Наташа Крстић Драгана Тепарић Катарина Јеремић Стефан Вијатов	Светлана Живкови координатор/педагог Милица Стојкић Ђурановић Јелена Братић Сандра Филиповић Сандић Весна Милосављевић Марија Ковачевић

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Катарина Јеремић- координатор/наставник Давид Ванчев Душан Савковић Ксенија Пејовић Слађана Шегавчић Емилија Марковић Магдалена Кутњак Јелена Мићановић-родитељ Лана Крстић-ученик Савка Бакић-локални партнер	Аница Бајагић-координатор/психолог Светлана Жиковић Ненад Живојиновић Наташа Крстић Виолета Ћирић Новак Миљковић Ана Ковачевић Стефан Шаларевић Денис Чурић

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ
Александра Пејчић-координатор/наставник Сања Булбић Даница Ђорђевић Милановић Светлана Живковић

6. КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Календар за школску 2026/27. годину школа доноси на основу Правилника о школском календару за основне и средње школе објављеном у Просветном гласнику.

Наставни план и програм за уметничке школе у основном и средњем образовању остварује се према Годишњем програму рада школе у шестодневним наставним седмицама.

У складу са наведеним правилницима школски календар за Музичку школу „Даворин Јенко“ ће бити рализован на следећи начин:

Настава и други облици образовно васпитног рада остварује се у два полугодишта. Школска година почиње у уторак 1. септембра 2026. године, а њено 1. полугодиште завршава се у среду 30. децембра 2026. године, крај наставе у другом полугодишту за матуранте СМШ и завршни разред основне музичке школе је 21. маја 2027. за остале ученике СМШ 7. јуна 2027, за ученике ОМШ 7. јуна 2027, у оквиру 35 наставних недеља у оквиру 210 наставних дана. Имајући у виду чињеницу да школа обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања, поштоваће се правилници о школском календару за ученике основних школа и правилник о школском календару за ученике средњих школа.

По месецима број наставних дана износи:

Септембар	26
Октобар	27
Новембар	21
Децембар	26
Укупно	100

Јануар	12
Фебруар	18
Март	26
Април	22
Мај	24
Јун	8
Укупно	110

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у суботу 14. новембра 2026. године Зимски распуст почиње у четвртак, 31. децембра 2026. године, а завршава се у суботу, 16. јануара 2027. године. Сртењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у суботу, 20. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године. За ученике I, II и III разреда средње школе и ученике 1-5. разред основне музичке школе летњи распуст почиње завршетком наставе 7. јуна 2027. и годишњих испита у наредне две недеље, а завршава се у понедељак, 31. августа 2027. године. За ученике IV разреда разреда средње школе и ученике 6. разреда основне музичке школе, настава се завршава 21. маја, а летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31.

августа 2027. године. Пријемни испити за средњу музичку школу одвијаће се у складу са Школским календаром за срењу школу, а за ученике основне музичке школе у мају месецу.

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

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2027. године, као Дан просветних радника;
- 2) недеља од 4. до 8. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбанбајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА

7. 1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

РАЗВОЈ КУЛТУРЕ УЧЕЊА				
Развијање и промовисање вредности учења и развијање школе као заједнице целоживотног учења				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији

Стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика, подизање дигиталних компетенција наставника у сврху реализације наставе на даљину и осталих активности из 40-часовне радне недеље(електронски дневник, школски портал „Галис“)	током школске године у континуитету	Школа и интернет платформе	Набавка наставних средстава, пројекти сарадње са школама и асоцијацијама из земље и иностранства	Предметни наставници, одељенске старешине, педагошки колегијум, координатори за Електронски дневник и рад у ЈИСП-у
Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања и сталног стручног усавршавања	током школске године у континуитету	Места реализације свих видова стручног усавршавања непосредним радом и на даљину	Стручно усавршавање планирано од стране школе и наставника појединачно	Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум, ПП служба, Тим за развој квалитета рада установе
Мотивисање запослених и ученика на прихватање нових идеја и проширивање искустава	током школске године у континуитету	Школа, презентације	Саветодавни рад, дискусија, конференције на онајн	Стручни сарадници, педагошки колегијум, наставничко веће
Подстицање атмосфере учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак	током школске године у континуитету	Школа, онлајн комуникација	Саветодавни рад, радионице	ПП служба, наставници
Стварање услова да ученици учествују у демократским процесима и доношењу одлука	током школске године у континуитету	Школа	Саветодавни рад, учешће у пројектима	Стручни сарадници, одељенске старешине, наставници, Ученички парламент

СТВАРАЊЕ ЗДРАВИХ И БЕЗБЕДНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕЊЕ И РАЗВОЈ УЧЕНИКА				
Стварање безбедног радног окружења у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Примена превентивних активности које се односе на здравље и безбедност и поштовање права ученика, усклађивање расхода са	Прве две недеље и током школске године у	Школа и онлајн платформе	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама	Стручни сарадници, Ученички парламент, Тим за

смерницама МП	континуитету		безбедности. Организовање радионица на тему спречавања насиља непосредан рад и на даљину	заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања, одељенскестар ешине, помоћници директора
Обезбеђивање услова да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације у здравој и сигурној средини	током школске године у континуитету	Школа	Упознавање ученика са правилима понашања, мерама безбедности и очувања здравља Организовање радионица на тему спречавања насиља	Стручни сарадници, Ученички парламент, Тим за заштитиу деце од насиља, злостављања и занемаривања Службеници МУП-а

РАЗВОЈ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВНОГ И ВАСПИТНОГ ПРОЦЕСА У ШКОЛИ				
Обезбеђивање и унапређивање квалитета наставног и васпитног процеса.				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Упознавање са и стратешким докуменатима о развоју образовања и васпитања у Републици Србији и са законском регулативом	током школске године у континуитету	Школа, онлајн платформе	Информисање на седницама наставничког већа и већа шпредмета	Секретар, ПП служба,
Подстицање наставника да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно – васпитном процесу	током школске године у континуитету	Школа, онлајн пкатформе и презентације, семинари	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Стручни сарадници, помоћници директора, руководиоци стручних већа
Подстицање за развој функционалних знања, развој социјалних вештина и здравих стилова живота	током школске године у континуитету	Школа	Стручно усавршавање, саветодавни рад	Стручни сарадници и наставници

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИНКЛУЗИВНОГ ПРИСТУПА У ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОМ ПРОЦЕСУ
Стварање услова и подстицање процеса квалитетног образовања и васпитања за све ученике

Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање климе и услова за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције	током школске године у континуитету	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Стручни сарадници, Ученички парламент, одељенска заједница
Разумевање потреба различитих ученика (талентованих и надарених, ученика са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућавање најбољих услова за учење и развој сваког ученика	током школске године у континуитету	школа	Едукативне радионице, саветодавни рад	Стручни сарадници, Ученички парламент, одељенске старешине, наставници, Тим за инклузивно образовање
Обезбеђивање примене програма учења који ће бити прилагођени потребама ученика са индивидуалним образовним планом, са посебним акцентом на посебно талентоване ученике	током школске године у континуитету	школа	Саветодавни рад, усклађивање школског програма	Стручни сарадници, Тим за развој школског програма, стручна већа и наставници

ПРАЋЕЊЕ И ПОДСТИЦАЊЕ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Праћење и подстицање ученика на рад и резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Праћење успешности ученика кроз анализу резултата на јавним наступима, смотрема, такмичењима.	током школске године у континуитету	Школа и места јавних наступа	Стручна већа, педагошки колегијум	Стручна већа предмета, педагошки колегијум, тим за развој наставе и учења
Подстицање наставника да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	током школске године у континуитету	Школа	Стручна већа предмета	Стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Праћење успешности ученика и промовисање њихових постигнућа	током школске године у континуитету	Школа, летопис, седнице наставничког већа, медијски наступи	Такмичења, смотре, јавни наступи	Наставници, чланови тимова, педагошки колегијум, задужено лице

				за вођење ллетописа школе
--	--	--	--	---------------------------------

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

ПЛАНИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање доношења и спровођења планова рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Организовање и оперативно спровођење доношења планова установе (организовање процеса планирања и додељивање задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзирање израде планова, обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руковођење том изразом)	током школске године у континуитету, у складу са законском регулативом	Школа	Обилазак наставе, увиду у књигу евиденције образовно-васпитног рада, планове наставника, присуство на настави на дањину	Стручни сарадници, помоћници директора, педагошки колегијум
Идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене	током школске године у континуитету	Школа	Праћење свих доступних информација	Секретар, стручни сарадници, шеф рачуноводства, комисија за ФУК
Упућивање планова установе органу који их доноси	током школске године у континуитету, у складу са законском регулативом	Школа	Израда планова	Предметни наставници и стручни сарадници

ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасне организације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Креирање организационе структуре установе: систематизација и опис радних места, формирање стручна тела и тимова и комплетне организационе структуре за школску годину	Септембар и током године, ако се укаже потреба	Школа	Израда комплетне организационе структуре за успешно функционисање у свим	Стручни сарадници, педагошки колегијум, наставничко веће, помоћници

			школским објектима	директора
Упознавање запослених са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	Септембар, по потреби током године	Школа	Израда структуре 40-часовне радне недеље, упознавање са Планом рада школе и организацијом	Наставничко веће, школски одбор, педагошки колегијум, помоћници директора, савет родитеља, секретар
Равномерно ускалђивање радних обавеза наставника	Септембар	Школа	Организација обавеза	Помоћници директора
Делегирање запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послова, задатака и обавеза за њихово извршавање	Септембар и током школске године у континуитету	Школа	Организацијом седница већа, тимова и педагошког колегијума, пројеката школе и пројеката у којима школа учествује	Наставници, тимови, стручна већа, стручни сарадници, помоћници директора
Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи	током школске године у континуитету	Школа	Учешће у састанцима већа и тимова	Педагошки колегијум, помоћници директора, стручни сарадници
Обезбеђивање ефикасне комуникације између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	током школске године у континуитету	Школа	Учешће у састанцима већа и тимова	Педагошки колегијум, помоћници директора, стручни сарадници

КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање праћења, извештавања, анализе резултата рада установе и предузимање корективних мера				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији

Примена различитих метода контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених	током школске године у континуитету	Школа и онлајн платформ за улчење	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада Ес – Дневник, планове	Педагог, психолог, руководиоци стручних већа, помоћници директора, дежурни
			наставника, обилазак наставе	наставници
Организовање и оперативно спровођење контроле рада установе (организација процеса праћења, извештавања и анализе резултата и додељивања задатака запосленима у том процесу, иницирање и надзор процеса израде извештаја и анализа)	током школске године у континуитету	Школа	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада Ес – Дневник, планове наставника, обилазак наставе	Педагог, психолог, руководиоци стручних већа, педагошки колегијум, тим за реализацију школског програма
Обезбеђивање информационе основе контроле (идентификација извора информација потребних за контролу и старање да информације буду тачне и благовремене)	током школске године у континуитету	Школа	Контрола увидом у Ес - Дневник, глобалне планове наставника, оперативне планове, припреме	Наставници, педагог, руководиоци стручних већа, помоћници директора
Непосредно праћење и анализирање остварених резултата установе, анализа рада установе, њених јединица и запослених	током школске године у континуитету	Школа	Праћење свих аспеката рада школе	Сви запослени у установи
Преузимање корективне мере, када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних	током школске године у континуитету	Школа, надлежни органи	Увид у књигу евиденције образовно-васпитног рада Ес – Дневник, планове наставника, израда извештаја, посета просветних инспектора	Запослени у установи

Упознавање органа управљања са извештајима и анализа резултата рада установе и предузетим корективним мерама	током школске године у континуитету	Школа	На седницама Школског одбора упознати чланове са извештајима и активностима	секретар, педагог, психолог, руководиоци стручних већа, помоћници директора
			школе и директора	

УПРАВЉАЊЕ ИНФОРМАЦИОНИМ СИСТЕМОМ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање ефикасног управљања информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање правовременог и тачног информисања запослених о свим важним питањима живота и рада установе	током школске године у континуитету	Школа, школски сајт, огласна табла	упознати запослене на седницама, на састанцима тимова и стручних већа, сајту школе	Стручни сарадници, руководиоци стручних већа, помоћници директора, секретар
Обезбеђивање услова за развој и функционисање информационог система за управљање (набавка потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом)	током школске године у континуитету	Школа, школски сајт, програмски софтвер галис	Коришћење ИС Галис, постављање информација на сајт школе, побољшање дигиталних компетенција	Локална самоуправа, МПНТР, наставници
Обезбеђивање обуке запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстицање да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе	током школске године у континуитету	Школа, Центри за стручно усавршавање,	Интерна обука за развој дигиталне писмености и у организацији МПНТР	Наставници

УПРАВЉАЊЕ СИСТЕМОМ ОБЕЗБЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ				
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији

Примена савремених метода управљања квалитетом	током школске године у континуитету	Школа	Примена и праћење области квалитета рада установе	Наставници, педагог, психолог, педагошки колегијум
Обезбеђивање изградње система управљања квалитетом у установи (израда процедуре управљања квалитетом и потребне документације,	септембар, током школске године у континуитету	Школа	Формирање тима за обезбеђивање квалитета и развој	Педагошки колегијум чланови тима за обезбеђивање
распоређивање задатака запосленима у процесу управљања квалитетом и старање да се они спроводе)			установе, праћење квалитета кроз рад тимова, стручних већа, праћењем резултата ученика	квалитета и развој установе, сви запослени
Обезбеђивање ефикасног процеса самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе	током школске године у континуитету	Школа	Користити резултате самовредновања за унапређивање квалитета рада установе	Психолог педагог, чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за самовредновање
Праћење и анализирање успешности ученика на испитима ради планирања унапређивања рада школе	мај, јун	Школа	Праћење резултата успешности ученика на завршним и матурским испитима и пријемним испитама у СМШ и факултетима	Наставници, стручни сарадници, руководиоци стручних већа
Обезбеђивање сарадње са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и старање да се резултати тог вредновања користе за унапређивање рада установе	Када се организују у ШУ Београд, да дођу у обилазак установе	Школа, школска управа,	Прилагођавање рада установе у складу са запажањима тимова за спољашње вредновање	Школска управа, стручни сарадници, наставници

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

ПЛАНИРАЊЕ, СЕЛЕКЦИЈА И ПРИЈЕМ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање потребног броја и одговарајуће структуре запослених у установи				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање људских ресурса у установи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса	септембар, август и по потреби током године	Школа	Праћење ангажовања радника и њиховог радног стажа, праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	Национална служба за запошљавање, школска управа, школе у окружењу
Старање да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла	септембар, август и по потреби током године	Школа	Праћење стања на тржишту рада и листе технолошких вишкова	Секретар
Обезбеђивање спровођења поступка пријема запослених у радни однос	септембар, по потреби током године	Школа	Расписивање конкурса, формирање комисије за пријем радника у радни однос	Секретар, комисија за пријем у радни однос
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао и предузимање мера за њихово успешно прилагођавање радној средини	током године	Школа	Одређивање ментора, обилазак наставе	Секретар, наставници, педагог

ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ				
Обезбеђивање услова и подстицање професионалног развоја запослених				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање и иницирање процеса самовредновања рада и постављање циљева запослених на високим професионалним стандардима и подржавање континуираног професионалног развоја	У току школске године	Школа	Континуирано праћење рада наставника и стручних сарадника, планирање и организовање стручног усавршавања	Стручна већа, педагог, тим за стручно усвршавање и педагошки колегијум

Осигурање запосленима имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања	У току школске године	Школа	Обезбеђивање услова и материјалних средстава за стручно усавршавање запослених	Стручни сарадници, наставници, секретар, шеф рачуноводства
Обезбеђивање услова да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	У току школске године	Школа	Организовање семинара у школи, обавештавање наставника о понуђеним стручним семинарима, омогућавање интерног усавршавања	Стручна већа, педагог, тим за стручно усавршавање и педагошки колегијум

УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕЂУЉУДСКИХ ОДНОСА

Стварање позитивне и подржавајуће радне атмосфере				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Стварање и подржавање радне атмосфере коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабривање и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда	током школске године у континуитету	Школа	Мотивација запослених разговором, похвалама, конструктивно решавати проблеме и сукобе запослених	Наставници и стручни сарадници, тимови и стручни активи
Давање примера запосленима у установи својом посвећеношћу послу и понашањем и развијање ауторитета заснованог на поверењу и поштовању	током школске године у континуитету	Школа, Национални просветни савет, ЗМБШС, МПНТР	Професионалн им односом према обавезама и њиховом реализацијом	Запослени у школи и остали учесници у пословима које директор обавља

Развијање професионалне сарадње и тимског рада међу запосленима	током школске године у континуитету	Школа и остала места на којима се обавља део радних обавеза	Подстицати међупредметн у сарадњу и учешће у пројектима, уважавати и подстицати идеје и предлоге стручних већа и тимова у школи, као и појединаца	Наставници и стручни сарадници, тимови стручна већа предмета
Постављање циља за остваривање највиших професионалних стандарда себи и запосленима	током школске године у континуитету	Школа и остала места на којима се обавља део радних обавеза	Мотивацијом и конкретним примерима добре праксе у школи и ван ње	Наставници и стручни сарадници, тимови стручна већа предмета
Поверењем у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка	током школске године у континуитету	Школа	Уважавањем, подстицањем и поверењем у запослене	Запослени
Јасно и конструктивно комуницирање са запосленима	током школске године у континуитету	Школа	У свим формалним и неформалним приликама	Запослени

ВРЕДНОВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА, МОТИВИСАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ				
Систематско праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Остваривање инструктивног увида и надзора образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе	током школске године у континуитету	Школа	Обилазак наставе, увид у педагошку евиденцију и документацију	Педагог, психолог
Коришћење различитих начина за мотивисање запослених	током школске године у континуитету	Школа	Организација свих активности које доприносе мотивисању запослених	Педагог

Препознавање квалитетног рада запослених и коришћење различитих облика награђивања, у складу са законом и општим правним актима	током школске године у континуитету	Школа, ЗМБШС	Објављивање резултата такмичења у летопису школе, похвала ученика и наставника на седницама Наставничког већа	Педагошки колегијум
---	-------------------------------------	--------------	---	---------------------

РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА				
Развијање конструктивних односа са родитељима/старатељима и пружање подршке раду савета родитеља				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Подстицање партнерства установе и родитеља/старатеља и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета, информација о платформи „Чувај се“	током школске године у континуитету	Школа	Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору и тимовима	Педагог, одељенске старешине, руководиоци стручних већа
Обезбеђивање редовног извештавања родитеље/старатеље о свим аспектима свог рада, резултатима и напредовању њихове деце	септембар, фебруар, јун, по потреби током године	Школа	На седницама Савета родитеља упознати родитеље са активностима и резултатима рада школе	Педагог, секретар
Обезбеђивање унапређивања комуникационих вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима	током школске године у континуитету	Школа	Интерно усавршавање, припремање материјала за родитељски састанак	Педагог
Стварање услова да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе	током школске године у континуитету	Школа	Редовна и константна сарадња	Педагог, секретар

САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА

Пружање подршке раду органа управљања				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе	током школске године у континуитету	Школа	На седницама школског одбора упознати чланове са новинама	Секретар, педагог
Обезбеђивање података који омогућавају органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце	током школске године у континуитету	Школа	На седницама школског одбора упознати чланове са новинама	Секретар, педагог
Обезбеђивање израде годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма и годишњег плана рада школе	фебруар, август	Школа	Учешће у изради извештаја о реализацији годишњег плана рада и рада директора	Педагог
У складу са својим овлашћењима омогућавање органу управљања да обавља послове предвиђене законом	током школске године у континуитету	Школа	Константна сарадња и извештавање чланова о свим активностима	Секретар

САРАДЊА СА ДРЖАВНОМ УПРАВОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ				
Остваривање конструктивне сарадње са органима државне управе и локалне самоуправе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Одржавање конструктивних односа са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе	током школске године у континуитету	Школа, локална самоуправа	Са сарадња са представницима локалне самоуправе око материјалних, финансијских и других потреба установе	Представници школе и локалне самоуправе

Успостављање и одржавање добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава	током школске године у континуитету	Школа	Обавештавање локалне самоуправе о предстојећим пројектима и плановима рада школе	Представници школског одбора и локалне самоуправе
Добро познавање расположивих ресурса и развијање односа са стратешким партнерима у заједници	током школске године у континуитету	Школа	Сарадња са националном службом за запошљавање и школама у кружењу	Секретар, педагог, руководиоци стручних већа

САРАДЊА СА ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Промовисање сарадње школе на националном, регионалном и међународном нивоу				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Вођење установе у смеру отворености за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу	током школске године у континуитету	Школа	Реализација пројекта међународног такмичења и партнерства са другим школама и установама из земље и иностранства, учешће у међународним пројектима	Запослени, МПНТР, Еразмус +, школе и установе из иностранства и Србије
Подстицање учешћа установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава	током школске године у континуитету	Школа и установе и институције из земље и иностранства	Праћење пројеката и партнерства са другим установама и институцијама	Запослени, МПНТР, Еразмус +, школе и установе из иностранства и Србије

ФИНАНСИЈКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

УПРАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИМ РЕСУРСИМА				
Ефикасно управљање финансијским ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији

Обезбеђивање израде и надзор примене буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима	Фебруар, јул и током школске године у континуитету	Школа	Примена система ФУК-а. Учешће у изради предлога и финансијског плана	Шеф рачуноводства , руководиоци стручних већа, секретар
Планирање финансијских токова: прихода и расхода, издавање благовремених и тачних налога за плаћање и наплате	током школске године у континуитету	Школа	Надзор, контрола и потписивање налога	Шеф рачуноводства

УПРАВЉАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Ефикасно управљање материјалним ресурсима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Планирање развоја материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса	Јул, новембар, децембар	Школа	Израда плана набавке опреме за образовање. Примена ФУК-а.	Наставници и остали запослени
Предузимање мера за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано	током школске године у континуитету	Школа	Уочавање недостатака материјалних ресурса и благовремена замена и поправка	Помоћни радници и ангажовани радници за одређене врсте послова
Распоређивање материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса	током школске године у континуитету	Школа	Оптимизација услова за реализацију образовно-васпитног процеса	Запослени
Сарадња са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса	током школске године у континуитету	Школа	Сарадња са локалном самоуправом у вези учешће у обнови материјалних ресурса	Запослени

Надзор над процесима планирања и поступака јавних набавки које спроводи установа и обезбеђивање њихове ефикасности и законитости	јануар, март и током школске године у континуитету	Школа	Учешће у планирању јавних набавки и спровођење поступка јавне набавке	Секретар
Праћење извођења радова у установи који се ефикасно финансирају	током школске године у континуитету	Школа	Планирање извођења радова и надзор над радовима	Помоћни радници, локална самоуправа
Обезбеђивање ефикасности извођења радова које установа самостално финансира	током године	Школа	Планирање и извођење радова у школи	Помоћни радници

УПРАВЉАЊЕ АДМИНИСТРАТИВНИМ ПРОЦЕСИМА				
Ефикасно управљање административним пословима и документацијом				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање покривености рада установе потребном документацијом и процедурама Старање о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације	током школске године у континуитету током школске године у континуитету	Школа Школа	Учешће у изradi школске и пројектне документације Контрола и примена школске документације	Секретар и запослени педагог, секретар, руководиоци стручних већа
Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом	током школске године у континуитету	Школа	Контрола школске документације и архивирање у складу са законом	Стручни сарадници, секретар, шеф рачуноводства, административни радници

Припрема извештаја који обухватају све аспекте живота установе и презентовање надлежним органима установе и шире заједнице	Јануар, фебруар, август, септембар	Школа	Припрема и израда извештаја о раду и активностима у школи, образлагање извештаја о раду на наставничком већу, савету родитеља, школском одбору и педгошком колегијуму	Стручни сарадници, руководиоци стручних већа, секретар
--	------------------------------------	-------	---	--

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

ПОЗНАВАЊЕ, РАЗУМЕВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РЕЛЕВАНТНИХ ПРОПИСА				
Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Праћење измена релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка	током школске године у континуитету	Школа	Праћење прописа и измена и допуна Закона, учешће на стручном усавршавању седницама актива директора	Секретар, активни директора МПНТР
Разумевање импликација законских захтева на начин управљања и руковођења установом	током школске године у континуитету	Школа	Праћење прописа и измена и допуна Закона, учешће на стручном усавршавању седницама актива директора	Секретар, МПНТР

Коришћење стратешких докумената који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији	током школске године у континуитету	Школа	Праћење прописа и измена и допуна Закона, учешће на стручном усавршавању седницама актива директора	Секретар, МПНТР
---	-------------------------------------	-------	---	-----------------

ИЗРАДА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање израде општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Иницирање и у сарадњи са секретаром планирање припреме општих аката и документације	током школске године у континуитету	Школа	Праћење прописа и измена и допуна Закона, учешће на стручном усавршавању седницама актива директора	Секретар
Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	током школске године у континуитету	Школа	Праћење прописа и измена и допуна Закона, учешће на стручном усавршавању седницама актива директора	Секретар

Обезбеђивање услова да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом	током школске године у континуитету	Школа	Сва акта поставити на сајт школе да буду јавно доступна	Секретар
--	-------------------------------------	-------	---	----------

ПРИМЕНА ОПШТИХ АКТА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ УСТАНОВЕ				
Обезбеђивање поштовања и примена прописа, општих аката и документације установе				
Садржај	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Сарадници у реализацији
Обезбеђивање поштовања прописа, општих аката установе и вођење установљене документације	током школске године у континуитету	Школа	Праћење и контрола поштовања прописа и општих аката, контрола вођења документације	Секретар, педагог, руководиоци стручних већа
Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђивање планова за унапређивање рада и извештаја који показују како су спроведене тражене мере	Накопн извршеног прегледа	Школа	Израда планова за унапређивање рада по налогу инспекцијског и стручно-педагошког надзора	Секретар, педагог

Директор школе
Слађана Шегавић

7. 2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Наташа Крстић, Емилија Марковић, Катарина Јеремић, Весна Милосављевић, Радослав Степић

СЕПТЕМБАР

Помоћ у изради систематизације и унос података у ЈИСП – Наташа Крстић

Увођење нових наставника у процес рада – Емилија Марковић

Обављање консултација, помоћ наставницима – Емилија Марковић, Катарина Јеремић

Помоћ у изради извештаја, плана рада и осталих докумената битних за школску годину – сви помоћници

Помоћ у организацији додељивања ментора за приправнике – Емилија Марковић

Помоћ за уношење података за ЈИСП – сви помоћници, достављање и ажурирање података

Организација дежурстава у школи – Степић Радослав

Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

ОКТОБАР

Редовна контрола и контакт са колегама са издвојених одељења – Радослав Степић.
Припрема школских пројеката, сарадња са организационим одбором – Весна Милосављевић,
Катарина Јеремић, Наташа Крстић.
Преглед педагошке документације – Емилија Марковић
Координација рада индивидуалне и групне натаве на ВИ одсеку – Катарина Јеремић
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

НОВЕМБАР

Анализа реализације васпитно-образовног рада – сви помоћници
Преглед педагошке документације – Емилија Марковић
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Суделовање у изради финансијског плана – сви помоћници
Преглед педагошке документације – Емилија Марковић
ЛИСП и НОТОН, Ес-дневник – континуирано праћење – Наташа Крстић
Организација рада за послове инвентарисања – сви помоћници
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

ДЕЦЕМБАР

Припрема школских пројеката – Наташа Крстић, Весна Милосављевић
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Преглед педагошке документације и реализације часова – Емилија Марковић
Контрола електронског дневника на крају 1. полугодишта – Наташа Крстић
Координација рада индивидуалне и групне натаве на ВИ одсеку – Катарина Јеремић
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

ЈАНУАР

Праћење припрема за такмичења – Наташа Крстић, Весна Милосављевић
Увид у педагошку докуменацију, помоћ у реализацији извештаја о раду школе – сви помоћници
Помоћ у реализацији извештаја – Емилија Марковић
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић
Координација рада индивидуалне и групне натаве на ВИ одсеку – Катарина Јеремић

ФЕБРУАР

Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Организација припремних активности за упис у 1. СМШ за шк. 2027/28. – сви помоћници
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

МАРТ

Координација рада на одељењима, организација наставе за време такмичења – Радослав Степић.
Преглед педагошке документације и реализације часова код наставника – Емилија Марковић
Концертна делатност – Катарина Јеремић, Весна Милосављевић
Организација припремних активности за упис у 1. СМШ за шк. 2027/28. и 1. ОМШ – сви помоћници
Кординација тада помоћника директора – Наташа Крстић

АПРИЛ

Анализа постигнућа ученика након одржаних смотри – сви помоћници
Организација Дана школе, израда плаката, израда програма – сви помоћници
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Преглед педагошке документације – Емилија Марковић
Координација рада индивидуалне и групне натаве на ВИ одсеку-Катарина Јеремић
Концертна делатност –Катарина Јеремић, Весна Милосављевић
Организација припремних активности за упис у 1. СМШ и 1. ОМШ за шк. 2027/28. – сви помоћници
Координација тада помоћника директора – Наташа Крстић

МАЈ

Помоћ у припреми и реализација пријемних испита – Наташа Крстић,
Помоћ у изради плана разредних, годишњих, завршних, матурских испита – сви помоћници;
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Преглед педагошке документације – Наташа Крстић, Весна Милосављевић, Катарина Јеремић.
Провера рада у електронском дневнику – матуранти – Наташа Крстић.
Концертна делатност – Катарина Јеремић, Весна Милосављевић
Организација припремних активности за упис у 1. СМШ за шк. 2026/27- сви помоћници
Координација тада помоћника директора – Наташа Крстић

ЈУН

Праћење годишњих и пријемних испита – сви помоћници
Помоћ у организацији седница стручних органа – Наташа Крстић
Помоћ у анализи остварења годишњег плана рада школе – сви помоћници
Координација рада на одељењима – Радослав Степић.
Преглед педагошке документације – Емилија Марковић
Координација тада помоћника директора – Наташа Крстић

ЈУЛ

Помоћ у организацији текућих послова – Наташа Крстић

АВГУСТ

Помоћ у израда извештаја о раду школе за школску 2025/26годину – сви помоћници
Помоћ у израда предлога годишњег плана рада за следећу школску годину – сви помоћници
Помоћ у организацији поправних, накнадних и завршних испита и седница свих већа – сви помоћници

7. 3. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

СЕПТЕМБАР

Разматрање извештаја за школску 2025/26. годину.
Разматрање годишњег плана рада за школску и плана стручног усавршавања 2026/27. годину.
Разматрање Акционог плана за школску 2026/27. годину
Разматрање извештаја о раду директора за школску 2025/26. годину
Разматрање Плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, директора и секретара устнове за школску 2026/27. годину

Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2025/26. годину
Стручна тема – усавршавање у оквиру установе

ОКТОБАР - НОВЕМБАР

Дисциплина и успех ученика у претходном периоду –класификациони период по
Електронском дневнику
Анализа постигнутих резултата васпитно образовног рада.
Евидентирање ученика за брже напредовање.
Припреме за такмичења.
Разматрање молби за убрзано напредовање
Стручне теме – усавршавање у оквиру установе

ДЕЦЕМБАР

Анализа успеха и дисциплине ученика.
Реализација васпитно образовних задатака у 1. полугодишту.
Успех и дисциплина на крају 1. полугодишта верификација.

ЈАНУАР

Реализација планова стручних актива.
Евидентирање ученика за упис у СМШ.
Анализа постигнутих резултата на крају 1. полугодишта.
Припреме за такмичења.

ФЕБРУАР

Разматрање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора школе у 1. полугодишту.
Стручна тема– усавршавање у оквиру установе

МАРТ - АПРИЛ

Анализа припрема за републичко такмичења.
Стручна тема – усавршавање у оквиру установе.
Анализа успеха и дисциплине ученика
Евиденција ученика за средњу школу.
Анализа резултата на такмичењима.
Стручна тема – усавршавање у оквиру установе

МАЈ

Усвајање распореда испита матураната, основна музичка школа, средња музичка школа,
матурски одбор, комисија за пријемне испите за ОМШ и СМШ.
Анализа вођења школске документације.
Анализа резултата такмичења.
Припрема и реализација полагања пријемног испита за ОМШ и СМШ.
Матуранти.
Распоред испита и рада испитних комисија, састав испитних комисија.

ЈУН

Завршни разреди СМШ и ОМШ – верификација.
Реализација рада у 2. полугодишту.
Анализа успеха на годишњим испитима.

Успех и дисциплина ученика на крају 2. полугодишта
Тим билдинг – договор.

АВГУСТ

Распоред испита и испитних комисија.
Верификација поправних, разредних и накнадних испита, успех и дисциплина.
Подела предмета на наставнике.
Распоред часова наставника.
Резултати пријемних испита на ФМУ.
Усавршавање у оквиру установе.

План стручног усавршавања у оквиру Наставничког већа за шк. 2025/26. је следећи:

ОКТОБАР - Регулација стреса - А. Бајагић Е. Марковић
НОВЕМБАР- Законска регулатива - С. Ђорђевић
ДЕЦЕМБАР- Међупредметна сарадња - Г. Тришић Веселиновић
АПРИЛ - Извештај и анализа са такмичења - Н. Крстић
МАЈ - Анализа педагошке документације - С. Живковић

Термини планираних седница Наставничког већа у 2026/27. шк. години

- За избор за директора школе по расписаном конкурсуп14. септембар 2026 – електронска седница.
- 30. септембар – посебна седница – тајно гласање .
- 21. октобар 2026.
- 25. новембар 2026.
- 30. децембар 2026. – прво полугодиште (успех и дисциплина)
- 3. фебруар 2027
- 10. март 2027.
- 7. април 2027.
- 21. мај 2027. – крај наставе за матуранте СМШ
- У мају и јуну, седнице ће бити заказане у координацији са распоредом пријемних испита за ОМШ и СМШ, као и распоредом годишњих, матурских и других испита, који се реализују у оквиру делатности коју школа обавља
- 20. август 2027.
- 31. август 2027.

Сходно потребама и у складу са Пословником о раду Наставничког већа МШ „Даворин Јенко“, као и што ефикаснијом организацијом рада наставника, седнице Наставничког већа могу бити организоване по групама, на даљину конференцијском везом и непосредним учешћем свих наставника на седници. Сама организација зависиће од обима и врсте материјала за седницу. У том смислу је неопходно седнице добро припремити, обавестити наставнике и послати електронски материјал раније, све проанализирати у оквиру стручних већа и на тај начин омогућити рационално и ефикасно организоване седнице Наставничког већа. Одлуке о врсти организације седнице биће донешене од стране директора школе а у договору са Педагошким колегијумом школе.

7.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОМШ И СМШ

Термини планираних седница одељенских већа СМШ у школској 2026/27. години:

- 21. октобар 2026.
- 25. новембар 2026.
- 30. децембар 2026. – прво полугодиште (успех и дисциплина)
- 3. Фебруар 2027.
- 10. март 2027.
- 7. април 2027.
- 21. мај 2027. – електронска седница
- У мају и јуну, седнице ће бити заказане у координацији са распоредом пријемних испита за ОМШ и СМШ, као и распоредом годишњих, матурских и других испита, који се реализују у оквиру делатности коју школа обавља.
- По потреби одељенске старешине могу заказати додатне седнице одељенских већа.
- Седнице, према потреби, могу бити организоване онлајн и електронски.

Термини планираних седница одељенских већа ОМШ у школској 2026/27. години:

- 21. октобар 2026.
- 25. новембар 2026.
- 30. децембар 2026. – прво полугодиште (успех и дисциплина)
- 3. Фебруар 2027.
- 10. март 2027.
- 7. април 2027.
- 21. мај 2027. – електронска седница
- У мају и јуну, седнице ће бити заказане у координацији са распоредом пријемних испита за ОМШ и СМШ, као и распоредом годишњих, матурских и других испита, који се реализују у оквиру делатности коју школа обавља.
- По потреби одељенске старешине могу заказати додатне седнице одељенских већа.
- Седнице, према потреби, могу бити организоване онлајн и електронски.

7. 5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОПШТЕОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОПШТЕОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ

за школску 2026/2027. годину

I НАСТАВА

У школској 2026/2027. години општеобразовна настава реализоваће се у складу са важећим наставним плановима и програмима за средње стручне и уметничке школе, Годишњим планом рада школе и другим релевантним прописима.

На почетку школске године наставници ће ученике упознати са циљевима и исходима наставе, наставним садржајима, критеријумима и начинима оцењивања, као и са облицима праћења и процењивања њиховог рада. Ученици ће бити упознати и са начинима самопроцене, правилима понашања, кућним редом школе и обавезама које произлазе из статуса ученика.

Посебна пажња биће посвећена успостављању јасних и уједначених критеријума оцењивања, континуираном праћењу напредовања ученика и благовременом пружању подршке ученицима који показују тешкоће у савладавању наставних садржаја.

Иницијално процењивање знања ученика реализоваће се током септембра, у складу са специфичностима наставних предмета. Резултати иницијалног тестирања користиће се пре свега за планирање и прилагођавање наставе, као и за утврђивање потребе за додатном подршком ученицима.

Настава ће се, по правилу, реализовати непосредно, у школи. Допунска и додатна настава организоваће се у складу са потребама ученика и могућностима школе, а по потреби ће се поједини облици рада реализовати и посредством дигиталних платформи.

Наставници ће током године пратити оствареност планираних исхода, напредовање ученика и реализацију наставних планова и програма, а уочене тешкоће разматраће се на састанцима Стручног већа, уз сарадњу са одељењским старешинама, педагогом и психологом школе.

II ЧЛАНОВИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Стручно веће општеобразовне наставе чине:

- Јелена Братић – наставник српског језика и књижевности
- Живка Васић – наставник италијанског језика
- Маја Ђуричић – наставник енглеског језика
- Сандра Филиповић Сандић – наставник математике
- Драгана Бабић – наставник рачунарства и информатике
- Владимир Радуловић – наставник физичког васпитања
- Марина Гојић – наставник историје
- Александар Бастајић – наставник социологије и грађанског васпитања
- Катарина Стевановић – наставник физике
- Марица Стојковић – наставник психологије
- Марија Арамбашић Савић – наставник филозофије
- Бојана Мицић Јовић – наставник верске наставе

III ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

Стручно веће ће током школске године:

пратити реализацију наставних планова и програма;
анализирати оствареност планираних исхода наставе;
размењивати примере добре праксе и искуства у раду са ученицима;
усклађивати критеријуме, методе и облике праћења и оцењивања ученика;
анализирати успех, владање и изостанке ученика;
разматрати узроке евентуалног неуспеха и предлагати мере за његово превазилажење;
планирати и пратити реализацију допунске и додатне наставе;
разматрати потребу за индивидуализацијом наставе и изградом/изменама ИОП-а, у сарадњи са стручном службом школе;
разматрати захтеве и услове за убрзано напредовање ученика;
пратити рад са ученицима који показују изузетне способности и интересовања;
сарађивати са одељењским старешинама, педагогом и психологом школе;
учвовати у активностима самовредновања и обезбеђивања квалитета рада школе;
пратити и унапређивати вођење педагошке документације;
размењивати информације о стручном усавршавању и примени стечених знања у настави;
планирати и реализовати активности међупредметне сарадње;

учествовати у планирању и реализацији културних, образовних и других ваннаставних активности школе.

IV ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА

СЕПТЕМБАР

- Конституисање Стручног већа и упознавање са планом рада за школску 2026/2027. годину.

Усаглашавање критеријума и начина оцењивања и праћења напредовања ученика.
Договор о начинима реализације иницијалног процењивања ученика.
Анализа специфичности одељења и ученика на почетку школске године.
Договор о сарадњи са одељењским старешинама, педагогом и психологом школе.
Договор о начинима реализације допунске и додатне наставе.
Разматрање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу, адаптацији или социјализацији.

ОКТОБАР

Анализа резултата иницијалног процењивања и њихова примена у даљем планирању наставе.
Анализа постигнућа и дисциплине ученика у протеклом периоду.
Разматрање начина подршке ученицима који показују тешкоће у савладавању наставних садржаја.
Разматрање евентуалних захтева за убрзано напредовање.
Размена примера добре праксе у настави.
Праћење реализације плана стручног усавршавања.

НОВЕМБАР

Анализа успеха, владања и изостанака ученика током првог класификационог периода.
Разматрање узрока недовољних оцена и договор о мерама подршке ученицима.
Праћење реализације допунске и додатне наставе.
Размена искустава у примени различитих метода и облика рада.
Праћење педагошке документације.

ДЕЦЕМБАР

Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају првог полугодишта.
Анализа реализације наставних планова и програма.
Разматрање остварености планираних исхода.
Анализа ученика који су неоцењени или имају недовољне оцене.
Предлагање мера за унапређивање рада у другом полугодишту.
Анализа реализације активности Стручног већа у првом полугодишту.

ЈАНУАР

Анализа резултата рада у првом полугодишту.
Утврђивање приоритета рада у другом полугодишту.
Договор о мерама подршке ученицима којима је потребно додатно ангажовање.
Праћење реализације допунске и додатне наставе.
Разматрање предлога за унапређивање наставе на основу резултата првог полугодишта.

ФЕБРУАР

Праћење реализације наставе и напредовања ученика.

Анализа изостанака и дисциплине ученика.
Праћење ученика којима је потребна додатна подршка.
Размена примера добре наставне праксе.
Разматрање могућности за међупредметну сарадњу.

МАРТ

Анализа успеха и дисциплине ученика.
Праћење остварености наставних исхода.
Анализа резултата ученика током другог класификационог периода.
Разматрање мера за унапређивање успеха ученика.
Праћење реализације стручног усавршавања.

АПРИЛ

Анализа успеха и дисциплине ученика током трећег класификационог периода.
Посебно праћење постигнућа матураната и ученика који се припремају за завршне и матурске испите.
Анализа реализације наставног плана и програма.
Разматрање резултата и ефеката допунске и додатне наставе.
Праћење активности међупредметне сарадње.

МАЈ

Анализа успеха и дисциплине ученика.
Праћење успеха и напредовања матураната.
Анализа припремљености ученика за матурске испите.
Договор о организацији рада и подршци ученицима до краја наставне године.
Разматрање реализације плана стручног усавршавања.

ЈУН

Анализа успеха, владања и изостанака ученика на крају другог полугодишта.
Анализа остварености планираних исхода.
Анализа реализације наставних планова и програма.
Анализа остварености Плана рада Стручног већа.
Идентификовање области које је потребно унапредити у наредној школској години.
Предлози за унапређивање наставе и рада Стручног већа.

АВГУСТ

Верификација успеха ученика након одржаних годишњих и накнадних испита.
Анализа остварених резултата на крају школске године.
Разматрање извештаја о раду Стручног већа.
Усвајање Плана рада Стручног већа за школску 2027/2028. годину.
Предлагање тема и облика стручног усавршавања.

V СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Стручно усавршавање у оквиру Наставничког већа
Стручно веће ће учествовати у реализацији програма стручног усавршавања који буде усвојен
Планом стручног усавршавања школе за школску 2026/2027. годину.
Стручно усавршавање у установи
Планиране теме:

Најчешће грешке у читању и писању италијанских речи
Споменици и културни живот Срба у Трсту
Ритмика и плес као замена за стандардне спортове
Дигитални алати у настави физичког васпитања
Употреба вештачке интелигенције у настави
Формативно оцењивање у средњој школи
Када бројеви засвирају: Питагора, интервали и математика хармоније
Фибоначи у музици: златни пресек између математике и звука
Примена дигиталних алата и вештачке интелигенције у настави енглеског језика
Коришћење игара у настави енглеског језика
Интернет у настави општеобразовних предмета
Емоционална писменост: развијање емпатије код ученика
Теме ће бити реализоване у складу са потребама школе, интересовањима наставника и приоритетима утврђеним Планом стручног усавршавања.
Посебна пажња биће посвећена темама које доприносе унапређивању квалитета наставе, подршци ученицима, развоју дигиталних компетенција, међупредметном повезивању и професионалном развоју наставника.

VI а) РАСПОРЕД ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА

Распоред писмених задатака за школску 2026/2027. годину биће утврђен у складу са Годишњим планом рада школе и договором наставника предмета.

Српски језик и књижевност

писмени задатак: 12, 13. и 14. 10. 2026.

писмени задатак: 7, 8. и 9. 12. 2026.

писмени задатак: 8, 9. и 10. 3. 2027.

писмени задатак: 10, 11. и 12. 5. 2027.

Енглески језик

писмени задатак: 2. и 4. 11. 2026.

писмени задатак: 29. и 31. 3. 2027.

Италијански језик

писмени задатак: 1. и 2. 12. 2026.

писмени задатак:

матуранти: 20. 4. 2027.

I, II и III разред: 18. и 19. 5. 2027.

Математика

писмени задатак: 19. и 20. 10. 2026.

писмени задатак: 14. и 15. 12. 2026.

писмени задатак: 15. и 16. 3. 2027.

писмени задатак:

матуранти: 27. 4. 2027.

I, II и III разред: 24. и 25. 5. 2027.

б) РАСПОРЕД КОНТРОЛНИХ ЗАДАТАКА

Математика (распоред за прво полугодиште)

контролни задатак

1. разред 5. 10. 2026.

2. разред 28. 9. 2026.
3. и 4. разред 29. 9. 2026.
контролни задатак
1. и 2. разред 16. 11. 2026.
3. и 4. разред 17. 11. 2026

Италијански језик

Прво полугодиште: 20. и 21. 10. 2026.

Друго полугодиште: 23. и 24. 2. 2027.

Историја

разред: 28. 10. 2026, 31 3. и 26. 5. 2027.

разред: 14.10. 2026, 24 2. и 12. 5. 2027.

разред: 22. 12. 2026 и 26. 5. 2027.

Психологија

разред: 16. 12 2026. и 15. 4. 2027.

VII ВАННАСТАВНЕ И КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ

У школској 2026/2027. години планирано је учешће ученика и наставника општеобразовне наставе у различитим културним, образовним и ваннаставним активностима.

Планира се:

- организовани одлазак на Београдски сајам књига;
- посете музејима, галеријама, позориштима и другим установама културе;
- присуство концерта и другим културним програмима у складу са интересовањима ученика;
- обележавање значајних датума и догађаја;
- учешће ученика на школским, градским, републичким и другим такмичењима, у складу са могућностима и интересовањима ученика;
- реализација активности које повезују општеобразовне предмете са стручним и музичким предметима;
- подстицање међупредметне сарадње кроз заједничке активности наставника и ученика.

Ваннаставне активности реализоваће се у складу са календаром рада школе, могућностима школе, финансијским и организационим условима, као и интересовањима и потребама ученика.

VIII САРАДЊА СА ДРУГИМ УЧЕСНИЦИМА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ

Стручно веће ће током школске године остваривати континуирану сарадњу са:

- одељењским старешинама;
- Педагошким колегијумом;
- педагогом и психологом школе;
- директором школе;
- другим стручним већима;
- родитељима, односно законским заступницима (старатељима) ученика.

Сарадња ће бити усмерена пре свега на праћење напредовања ученика, решавање образовних и васпитних проблема, пружање подршке ученицима и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

IX ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Реализација Плана рада Стручног већа пратиће се током целе школске године. На крају школске године извршиће се анализа реализованих активности, остварених циљева и уочених потреба за унапређивањем рада.

Резултати анализе биће основ за израду извештаја о раду Стручног већа и планирање активности за наредну школску годину.

Руководилац Стручног већа
Јелена Братић

7. 6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА

План стручног већа клавириног одсека је да се унапреди ниво свирања ученика, како у СМШ, тако и у ОМШ., да се остваре бољи резултати на такмичењима не само појединачно већ целог клавириног одсека. Планирано је да се настави и унапреди сарадња са професорима високих школа, како са ФМУ Београд, тако и са професорима из иностранства. Планирана је континуирана сарадња међу колегама клавириног и других одсека из школе, сарадња са другим музичким школама, као и професорима са високих школа у Србији и иностранству.

Поучени искуством из претходних школских година, наставу ћемо у сваком тренутку прилагодити условима, како министарство буде препоручило. Јавне часове као и преслушавања за планирана такмичења ћемо одржати по устаљеном плану у салама наше школе. Такође, јавне часове и концерте, смо планирали да се одржавају по устаљеном плану, у салама школе, водећи рачуна о дужини трајања. Планиране су смотре у првом и другом полугодишту.

Стручно веће клавириног одсека је донело одлуку да ће у школској 2026/2027. ученици учествовати на Републичком такмичењу као и такмичењима у складу са одлуком Министарства просвете и Календаром такмичења и смотри за основне и средње школе.

Број класа клавира у школској 2026/2027. је 27

Број ученика у омш за школску 2026/2027. је 304

Број ученика у смш ви – одсек (главни предмет клавир) је 15

Број ученика у смш то – одсек (предмет клавир) је 25

Број ученика смш ви – одсек (упоредни клавир) је 61

Број ученика омш сп – одсек (упоредни клавир) је 14 (осталима је признат предмет упоредни клавир)

СЕПТЕМБАР

Припрема и израда индивидуалних планова рада

Припрема педагошке документације за школску 2026/2027.

Планирање јавних часова за прво полугодиште, по одељењима, за школску 2026/27. годину, дежурства наставника на јавним часовима

Усавршавање у оквиру актива

Планирање сарадње са професорима високообразовних установа
Планирање смотри за ученике ОМШ и СМШ
Анализа рада са ученицима ОМШ и литература коју примењујемо у настави (Ј. Кршић,
Николајев, Бајер, М. Петровић)
Општи родитељски састанак (електронски)
Евидентирање ученика за убрзано напредовање
Састанак стручног већа клавијског актива

ОКТОБАР

Јавни часови по одељењима
Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима
Смотра технике ученика смш ви и омш, у другој половини месеца
Рад са посебно талентованим ученицима и припрема за предстојећа такмичења
Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте
Анализа јавних часова одржаних у октобру
Анализа и договор о раду са ученицима просечних способности и брига о њима
Састанак стручног већа клавијског актива
Ваннаставна активност (ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда
институција образовања и културе

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика
Смотра технике ученика омш, у другој половини месеца (за ученике који су били спречени да
изађу на смотру у октобру)
Реализација планиране сарадње са професорима високошколских установа
Јавни часови по одељењима и са другим одселима
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења (у складу са Календаром такмичења)
Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких
способности ученика
Радионица са психологом школе; рад на мотивацији ученика у колико је потребно
Планирање и реализација интерних часова и родитељских састанака по класама у току
новембра и децембра
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са
проблемима или успесима ученика
Смотра технике смш ви одсека
Анализа постигнутих резултата на смотри
Угледни час
Састанак стручног већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и
културе

ДЕЦЕМБАР

Јавни часови по одељењима
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења у салама школе
Тимски рад на побољшању квалитета рада; посебно обратити пажњу на ученике такмичаре
Мастер клас изабраног академског професора
Реализација интерних часова и родитељских састанака
Радионица са психологом школе о систему вредновања ученика

Организовање наступа ученика ван школе
Мастер клас професора из иностранства
Огледни часови по одељењима (новогодишњи концерти)
Састанак стручног већа клавијског актива
Успех и дисциплина ученика на крају 1. Полугодишта
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару за ученике
Јавни часови по одељењима
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења
Анализа наступа ученика на јавним часовима
Тимски рад, на техничкој и музичкој форми, у вези јавних наступа, а за сваког ученика посебно (рад са психологом школе)
Стручно предавање или курс изабраног професора
Састанак стручно већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

ФЕБРУАР

Јавни часови по одељењима
Организовање наступа ученика ван школе
Реализација угледних часова са ученицима који се спремају за такмичења
Преслушавање ученика за фестивал
Анализа наступа ученика на јавним часовима
Огледни час са ученицима других одсека
Распуст по школском календару за ученике
Састанак стручног већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

МАРТ

Јавни часови по одељењима
Анализа наступа ученика на јавним наступима
Реализација планиране сарадње са професорима високошколских установа
Планирање интерних часова по класама са родитељским састанцима за април и мај месец
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика
Састанак стручног већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

АПРИЛ

Радионица са психологом школе, помоћ и мотивација ученика ради бољег савладавања програма, као и припрема за пријемни испит
Активности везане за анимацију ученика за пријемне испите за омш и смш
Смотре ученика по одељењима
Јавни часови по одељењима

Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавним часовима
Реализација интерних часова по класама са родитељским састанцима
Припреме и договор о испитним програмима и начину реализације
Пролећни распуст по школском календару за ученике
Састанак стручног већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

МАЈ

Јвни часови по одељењима
Концерти у недељи сећања и заједништва
Анализа извођења ученика на јавним часовима
Пријемни испит за смш према календару министарства просвете
Смотре: смш из предмета читање са листа, клавиј смш то (2. и 4. разред), упоредни клавиј за ученике смш ви одсека (2. разред), омш упоредног клавија за соло певаче (1, 3. разред), омш клавија (1. и 2. разред)
Анализа резултата ученика постигнутих на смотрема
Припреме за матурске испите за смш и завршне у омш
Сарадња са професорима високошколских установа
Формирање испитних комисија
Огледни час на отвореном са другимодсецима
Састанак стручног већа клавијског одсека
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

ЈУН

План годишњих и завршних испита и верификација комисија које су формиране у мају месецу
Реализација планираних испита
Анализа успеха на испитима и предлози за још боље резултате за следећу школску годину
Седнице поводом завршетка школске 2026/27.
Оцене, награде, казне, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року
Сређивање документације, дневника, испитних записника, јачких књижица, диплома, матичних књига.
Припреме за пријемне испите 4. године смш за факултете и остале музичке Академије на основу положених матурских испита
Састанак стручног већа клавијског актива
(ВНА) – праћење концерата и такмичења, у зависности од понуда институција образовања и културе

ЈУЛ

Активности по потреби
Летњи распуст по школском календару

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити, седнице и завршетак школске 2026/2027. године
Анализа резултата постигнутих у току школске 2026/2027. године као и договор на унапређивању рада са ученицима у следећој школској години.

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен потребама ученика за школску 2026/2027.

Излагање плана рада стручног већа клавира за наредну школску годину

Планирање усавршавања у оквиру актива (огледни часови и друго)

Састанци стручног већа клавирског актива

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОКВИРУ СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027

СЕПТЕМБАР

Тема: Сусрет клавирског одсека – јачање сарадње, креативности и професионалног повезивања; организатори Павле Илић и Светлана Костић

ОКТОБАР

Стручни осврт: анализа одржаних јавних часова, евентуални проблеми и решавања

Стручни осврт: анализа смотре технике омш и смш, евентуални проблеми и решења

Тема: Транзициони период у 18. веку од клавир-чембала (хапсихорд) са 2 мануала ка клавиру (Pianoforte Cristofori – Silbermann), предавач Мирко Јорговић

НОВЕМБАР

Стручни осврт: анализа смотре технике омш и смш, евентуални проблеми и решења

Стручни осврт: анализа јавних часова, евентуални проблеми и решења

Тема: Стручна трибина/ Концертно предавање – Концертно предавање у служби савремене музичке педагогије – предавач Драгана Тепарић

ДЕЦЕМБАР

Стручни Стручни осврт: анализа смотри омш

Стручни осврт: анализа јавних часова, евентуални проблеми и решења

: анализа смотре смш то

Стручни осврт: анализа преслушавања ученика за такмичења

Огледни час: новогодишњи концерти по одељењима „Маскембал“

Тема: То си вежбао...а Баха? Организатори Катарина Филиповић и Павле Илић

ЈАНУАР

Стручни осврт: анализа јавних часова, евентуални проблеми и решења

Стручни осврт: анализа преслушавања ученика за такмичења према препоруци Министарства просвете

Стручни осврт: анализа преслушавања за изабрана такмичења

Огледни час: концерт поводом школске славе

ФЕБРУАР

Стручни осврт: анализа јавних часова, евентуални проблеми и решења

Стручни осврт: преслушавање ученика за предстојећа изабрана такмичења

МАРТ

Стручни осврт: анализа јавних часова, протеклих такмичења, евентуални проблеми и решења

Угледни час: Јулија Цвитковац

Огледни час: Светски дан клавира – организатори Ксенија Јовановић и Филип Босанкић

АПРИЛ

Стручни осврт: анализа јавних часова, протеклих такмичења, евентуални проблеми и решења

Стручни осврт: анализа смотре омш и смш клавира

МАЈ

Стручни осврт: анализа смотре ученика омш

Стручни осврт: анализа смотре смш

Тема: Недеља сећања и заједништва - концерти

ЈУН

Заједнички концерт ученика

Стручни осврт: анализа резултата постигнутих на протеклим испитима

АВГУСТ

Тема: Анализа резултата постигнутих у претходној школској години - дискусија

Руководилац стручног већа клавирског одсека

Весна Милосављевић

7. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА ГИТАРЕ

План рада стручног већа одсека гитаре је да се унапреди ниво свирања ученика, како у СМШ, тако и у ОМШ., да се остваре бољи резултати у оквиру целог гитарског одсека. Такође ћемо пробати да изађемо из стандардних школских оквира и да можда проширимо активности радећи разне пројекте, непосредном наставом и наставом на даљину. Планирана је континуирана сарадња међу колегама. На састанку у августу ће обрађивати план рада за школску 2026/2027. годину.

Стручна усавршавања у школској 2026/2027 години су планирана да се одржавају непосредним путем.

Стручно веће одсека гитаре је у школској 2026/2027. години састављен од осам наставника (Давид Ванчев, Новак Миљковић, Стефан Шаларевић, Катарина Јеремић, Наталија Мацура, Душан Поповић Липовац, Жељко Старчевић, Драганче Павловић). Бројчано стање ученика за школску 2026/2027. годину у ОМШ је 93, а ученика у СМШ је 10, укупно 103 ученика.

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен обавезама ученика.

Припрема и израда индивидуалних и глобалних планова рада у Нотон апликацији који користимо.

Планирање ваннаставних активности у оквиру стручног већа.

Планирање јавних часова за прво полугодиште школске 2026/27. године. Јавни часови ће се организовати једном месечно почевши од октобра месеца.

Планирање смотри за ученике ОМШ и СМШ за прво и друго полугодиште.

Анализа рада са ученицима ОМШ и литература коју примењујемо у настави.

Провера електронског дневника, индивидуалних припрема за часове, као и оперативних планова

Планирање усавршавања у оквиру стручног већа одсека гитаре

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од потреба ученика.
Седница стручног већа гитаре.
Договор око огледног часа у току првог полугодишта.
Договор око концертне праксе тј. организовање концерата класичне гитаре у оквиру школе.

ОКТОБАР

Јавни часови по одељењима ће се организовати, у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.
Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима непосредним или посредном наставом.
Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.
Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте.
Анализа јавних часова.
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Седница стручног већа.

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.
Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких способности ученика.
Предавање у оквиру стручног већа гитаре, предавач Катарина Јеремић „Хумор као средство комуникације“.
Планирање и реализација интерних часова по класама у току децембра и јануара.
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Седница стручног већа

ДЕЦЕМБАР

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.
Угледни или огледни часови, присуство педагога школе Емилије Марковић
Смотре ученика за 2, 3, 4. и 5. ОМШ, 1, 2, 3, 4. СМШ, као и читање с листа планирана по одељењима.
Коментари ученицима са смотре да могу да унапреде своје знање.
Анализа резултата ученика постигнутих на смотри
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења
Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.
Тимски рад на побољшању квалитета рада непосредне наставе.
Реализација интерних часова по одељењима: Матична школа-Раковица, 14. Октобар, Бранко Ћопић, Иво Андрић и у Барајеву.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Предавање у оквиру стручног већа гитаре, предавач, Наталија Мацура „Комуникација између колега, родитеља и ученика, у циљу працења напредовања ученика, и неугрожавања интегритета наставника“

Седница стручног већа

Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта.

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару за ученике ОМШ и СМШ

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења, акценат на четврто школско такмичење.

Анализа наступа ученика на јавним часовима

Тимски рад, на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа за сваког ученика посебно.

Предавање у оквиру стручног већа гитаре, предавач Давид Ванчев „Најчешће техничке грешке ученика и начини њиховог уклањања“

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Реализација интерних часова по одељењима

Седница стручног већа

ФЕБРУАР

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења – Фестивал музичких школа, Републичко такмичење као и школско такмичење планирано за март.

Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.

Провера ЕсДневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Други део зимског распуста по школском календару

Предавање у оквиру стручног већа гитаре, предавач Новак Миљковић „Развој технике кроз методе Сора, Агвада и Ђулијанија“.

Реализација трећег школског такмичења

Седница стручног већа

МАРТ

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим одсецима и слободним терминима сале или већег кабинета.

Анализа наступа ученика на јавним наступима, школском такмичењу.

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Планирање интерних часова по класама за април и мај месец

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Предавање у оквиру стручног већа одсека гитаре, предавач Жељко Старчевић „Гитара на пустом острву“.

Седница стручног већа

АПРИЛ

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.

Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.

Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавним часовима
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Реализација интерних часова по класама
Припреме и договор о испитним програма и начину реализације.
Пролећни распуст по школском календару за ученике ОМШ и СМШ.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Предавање у оквиру стручног већа одсека гитаре, предавач Стефан Шаларевић „Јавни наступи и припрема такмичења“.
Седница стручног већа

МАЈ

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.
Реализација угледних или огледних часова.
Анализа извођења ученика на јавним часовима и такмичењима.
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Смотре: СМШ из предмета читање с листа; камерне музике, као и 1 и 2 ОМШ гитаре, по одељењима.
Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.
Анализа резултата ученика постигнутих на смотри.
Припреме за дипломске испите за СМШ и завршне у ОМШ.
Формирање испитних комисија, по одељењима.
Пријемни испити за ОМШ
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Драганче Павловић „Како се спремити за часоводич за ученике којима је тешко да одрже континуитет вежбања“.
Реализација интерних часова по одељењима: Матична школа-Раковица, 14. Октобар, Иво Андрић и у Барајеву.
Седница стручног већа

ЈУН

План годишњих и завршних испита и верификација комисија које су формиране у мају месецу
Реализација планираних испита (3,4,5,6 ОМШ и сви разреди СМШ гитаре)
Анализа успеха на испитима.
Оцене, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року.
Сређивање документације. ЕсДневника, испитних записника, ђачких књижица, диплома, матичних књига.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Предавање у оквиру стручног већа гитаре, предавач Душан Поповић Липовац „Мултимедијални приступ у учењу, основа свирања гитаре“.
Реализација интерних часова по класама на различитим одељењима
Седнице стручног већа

ЈУЛ

Активности по потреби
Колективни годишњи одмори по школском календару

АВГУСТ

Поправни и други испити, седнице и завршетак школске 2026/27. године

Анализа резултата постигнутих у току школске 2026/2027. године као и договор на унапређивању рада са ученицима у следећој школској години.
Седница стручног већа

Планирана такмичења за школску 2026/2027 годину

Фестивал музичких и балетких школа Србије

"Варт", Ваљево (децембар)

„Међународно такмичење младих талената“, Панчево (фебруар)

„Мајски сусрети младих гитариста“, Лазаревац (мај)

"Војводина гитар фест", Нови Сад (април)

„Гитар арт фестивал“, Београд (мај)

"Наисус гитар фест", Ниш (мај)

"Тремолло гитар фест", Скопље

"Чивија гитар фест", Шабац (март/април)

"Синаја", Румунија (јул)

„Марин Големнов“, Ћустендил, Бугарска

„Млади виртуоз“, Београд

„Феликс Ромулијана“, Зајечар

Руководилац стручног већа одсека гитаре
Катарина Јеремић

7. 8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА

План дувачког актива је да се унапреди ниво свирања ученика, како на нивоу ОМШ, тако и на нивоу СМШ, да се остваре бољи резултати на такмичењима не само појединаца већ целог дувачког одсека. Планирано је да се настави и унапреди сарадња са професорима високих школа, како са ФМУ Београд и АУ Нови Сад, (проф. Миомир Симоновић; проф. Огњен Поповић, проф. Бојан Пешић, проф. Ненад Васић, проф. Лаура Левај Аксин, проф. Ненад Јанковић), као и са професорима из иностранства (проф. Дејан Гаврић-Немачка). Планирана је континуирана сарадња међу колегама, сарадња са другим музичким школама, као и професорима са високих школа у Србији и иностранству. Планирано је да се на активу више посветимо унапређивању рада у настави (онлајн настава, смотре, преслушавања, консултације са осталим школама о методи рада на различитим дувачким предметима). Дувачки актив ће посебну пажњу посветити анализи напретка ђака током школске године на јавним наступима, смотрама, испитима, такмичењима. Такође, дувачки одсек ће се веома пажљиво бавити међуљудским односима у колективу, међусобном комуникацијом, комуникацијом са ученицима и родитељима. Фокус у разговорима ће бити на додатном развијању добре комуникације, разумевању и емпатији, како за колеге тако и за ученике.

Уколико то ситуација буде захтевала, у току школске 2026/27. за онлајн наставу је планирано да се користе Гугл апликације (гугл мит, гугл дуо, гугл учионица), јер се Гугл платформа у досадашњој онлајн настави показала као најбоља, што због заступљености, што због самог квалитета Гугл апликација.

Начин и реализација наставе ће се одвијати према упутствима Министарства просвете, науке и технолошког развоја

Такмичења која су изабрана од стране дувачког актива су:
Такмичења из Календара Министарства просвете

Избор актива за ова такмичења, уследио је због пропозиција такмичења, критеријума такмичења, избора жирија, термина одржавања такмичења, пријатне атмосфере на такмичењу, близине такмичења као и финансијске ситуације кандидата.

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен потребама ученика
Родитељски састанак дувачког одсека
Излагање плана рада дувачког стручног већа
Припрема и израда индивидуалних планова рада
Стручни осврт на рад са ученицима ОМШ и литература коју примењујемо у настави (могуће идеје и решења проблема)
Тимски рад за сузбијање треме, раду на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа, а за сваког ученика посебно
Стручно усавршавање у оквиру актива: Међулудски односи међу колегама
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

ОКТОБАР

Јавни часови одсека у различитим терминима са анализом актива
Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима
Рад са посебно талентованим ученицима и припрема за предстојећа такмичења
Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте
Тимски рад за сузбијање треме, раду на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа, а за сваког ученика посебно
Анализа јавних часова одржаних у октобру
Тимски рад на побољшању квалитета рада; посебно обратити пажњу на ученике такмичаре.
Анализа и договор о раду са ученицима просечних способности и брига о њима
Евидентирање ученика за брже напредовање
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове
Стручно усавршавање: Марко Перић – Чуло слуха

НОВЕМБАР

Први класификациони период – анализа успеха, оцена и дисциплине, како ученика тако и професора.
Преслушавање ученика за Републичко такмичење
Тимски рад на побољшању квалитета рада; посебно обратити пажњу на ученике такмичаре.
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове.
Реализација планиране сарадње са професорима високошколских установа.
Одржавање јавног часа дувачког одсека, по завршетку јавног часа следи анализа успеха.
Планирање и реализација интерних часова и родитељских састанака по класама у току новембра и децембра.
Стручно усавршавање: Ивана Стаменковић – Значај и примена техничких вежби М. Мојса у поставци амбажуре

ДЕЦЕМБАР

Смотра скала и етида СМШ и ОМШ.

Смотра предмета читање с листа за СМШ.

Јавни час одсека са стручним освртом и анализом проблема као и новим идејама

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења са стручним освртом и анализом успеха.

Тимски рад на побољшању квалитета рада; посебно обратити пажњу на ученике такмичаре.

Огледни час

Реализација интерних часова и родитељских састанака.

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове.

Успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта.

Стручно усавршавање: Небојша Павловић – Утицај правилног дисања на здравље ученика

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару.

Консултације на нивоу одсека у вези са стручним предавањима или курсевима изабраних професора.

Јавни час са освртом на рад ученика.

Планирање јавних часова за друго полугодиште.

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове.

ФЕБРУАР

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења.

Јавни час одсека са стручном анализом.

Тимски рад за сузбијање треме, раду на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа, а за сваког ученика посебно

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове.

Стручно усавршавање у оквиру актива: Милана Зинајић – Корелација амбажуре са флексибилности двотршчаног језичка

МАРТ

Јавни час са стручном анализом

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

По завршетку такмичења, стручни осврт односно анализа успеха ученика као и нове идеје за рад

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

Планирање интерни часова по класама са родитељским састанцима за април и мај месец

Преслушавање ученика за Дан школе и Фестивал

Стручно усавршавање: Драгана Кузманов – Припрема ученика за јавни наступ

АПРИЛ

Пролећни распуст по школском календару

Јавни час са анализом проблема и могућа решења

Трећи класификациони период, успех, дисциплина, изостанци, владање и анализа свега урађеног

Огледни час

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

Реализација интерних часова по класама са родитељским састанцима

Припреме и договор о испитним програмима и начину реализације

Смотра камерне музике за СМШ

Стручно усавршавање: Андреј Чабаркапа – Међуљудски односи у колективу и постављање граница у односима

МАЈ

Јавни час одсека и смотре скала СМШ и ОМШ са стручним освртом
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове
Активности везане за анимацију ученика за пријемне испите за ОМШ и СМШ
Припреме за матурске испите у СМШ и завршне у ОМШ
Сарадња са професорима високошколских установа
Формирање испитних комисија
Смотра предмета читање с листа и камерне музике за СМШ
Смотра дувачког одсека за ученике првог и другог разреда ОМШ
Пријемни испит за ОМШ
Пријемни испит за СМШ

ЈУН

План годишњих и завршних испита и верификација комисија које су формиране у мају месецу
Реализација планираних испита
Анализа успеха на испитима и предлози за још боље резултате за следећу школску годину
Седнице поводом завршетка школске 2026/27.
Оцене, награде, казне, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року
Завршавање документације, дневника, испитних записника, ђачких књижица, диплома, матичних књига.
Припреме за пријемне испите 4. године СМШ за факултете и остале музичке Академије на основу положених дипломских испита

ЈУЛ

Активности по потреби
Ђачки распуст по школском календару

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити, седнице и завршетак школске 2025/26. године

Руководилац стручног већа дувачког одсека
Душан Савковић

7. 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕОРЕТСКОГ ОДСЕКА

У школској 2026/2027. г. план рада теоретског одсека биће усмерен на међупредметне корелације.

У настави међупредметна сарадња омогућава целовито, смислено и функционално учење. Она подстиче критичко и креативно мишљење што је један од основних циљева савременог образовања. Повећава мотивацију ученика јер повезани садржаји су занимљивији, лакше се разумеју, дају сврху учењу и директно утичу на активно учешће у настави. Развија комуникацијске вештине, сарадњу у тиму, дигиталну писменост, културне и грађанске компетенције. Подржава и индивидуалне стилове учења јер различити предмети нуде различите приступе: визуелни, аудитивни, аналитички, практични. Тиме се омогућава

инклузивна настава и веће уважавање индивидуалних способности ученика. Унапређује сарадњу међу наставницима, јача професионални дијалог, заједничко планирање и доприноси квалитету наставе.

Међупредметну сарадњу ћемо спровести кроз огледне часове, заједничке концерте са другим школама, квиз знања, разне пројекте.

СЕПТЕМБАР

Родитељски састанак

Евидентирање потребне опреме и наставних средстава

Пријављивање ученика за убрзано напредовање

ОКТОБАР

Студијско путовање

Пријављивање уч. за Републичко такмичење

Праћење педагошке документације

НОВЕМБАР

Преслушавање ученика за Републичко такмичење

Огледни час (међупредметна сарадња)

Родитељски састанак

ДЕЦЕМБАР

Јавни час (корелација етномузикологије и хармонске пратње)

Смотре по класама

Заједнички концерт са школом из Сремске Митровице

Анализа успеха и дисциплине ученика

ЈАНУАР

Стручни осврт и анализа постигнућа уч. на одржаним смотрима

Прослава школске славе

ФЕБРУАР

Испити уч. за убрзано напредовање

Квиз знања

МАРТ

Пријављивање уч. за упис у 1. раз. ТО СМШ

Огледни час

Припрема за пријемне испите

АПРИЛ

Анализа успеха и дисциплине ученика

Родитељски састанак

Стручни осврт на резултате уч. на такмичењима

МАЈ

Пријављивање уч. који се упућују на разредни испит

Припрема и усвајање распореда матурских и годишњих испита за ОМШ и СМШ

Годишњи и матурски испити завршних разреда
Смотре
Пријемни испити за ОМШ и СМШ

ЈУН

Годишњи, разредни и накнадни испити
Анализа успеха и дисциплине уч.
Стручни осврт и анализа постигнућа уч. на одржаним смотрама и испитима
Завршавање документације

ЈУЛ

Активности по потреби

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити
Утврђивање фондова и израда распореда часова
Стручни осврт на међупредметну сарадњу
Преглед и избор литературе за рад у настави
Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. г.

Руководилац стручног већа ТО
Гордана Тришић Веселиновић

7. 10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА ХАРМОНИКЕ

План рада стручног већа Одсека хармонике базиран је на унапређењу нивоа свирања ученика, како у СМШ, тако и у ОМШ. Такође, циљ нам је и да изађемо из стандардних школских оквира и да проширимо активности кроз организацију различитих пројеката, попут мастеркласова, радионица и предавања еминентних уметника из света хармонике, а све у циљу побољшања квалитета наставе. Планирана је континуирана сарадња међу колегама. На састанку 20.08.2026. године актив је обрађивао план рада за школску 2026/2027. годину. У плану је одржавање родитељског састанка 04.09.2026. на нивоу целог одсека, на ком ће између осталог бити изабран и представник са Савет родитеља.

Стручно веће Одсека хармонике и у школској 2026/2027. години чини пет наставника са пуним радним временом (Данијела Шакић, Милан Вијатов, Стефан Вијатов, Стефан Ђорђевић и Маринка Лукић), као и један наставник са непуним радним временом (Миодраг Крстић). Бројчано стање ученика за школску 2026/2027. годину у ОМШ је 70 ученика, док их у СМШ има 6, што је укупно 76.

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распореда часова, прилагођеног потребама ученика;
Општи родитељски састанак целог одсека;
Припрема и израда индивидуалних и глобалних планова рада у НОТОНУ програму;
Планирање јавних часова за прво полугодиште школске 2026/27. године. Јавни часови ће се организовати једном месечно, почевши од октобра месеца;
Планирање смотри за ученике ОМШ и СМШ за прво и друго полугодиште;
Анализа рада и литературе коју примењујемо у настави;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, као и оперативних планова;

Планирање усавршавања у оквиру стручног већа Одсека хармонике;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Седница стручног већа.

ОКТОБАР

Јавни час;
Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима, непосредном или посредном наставом; Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте;
Анализа наступа на јавним часовима;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Седница стручног већа.

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Јавни час;
Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких способности ученика;
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Маринка Лукић, тема „Значај композиција страних Руских композитора“;
Планирање и реализација интерних часова по класама у току децембра и јануара;
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Седница стручног већа.

ДЕЦЕМБАР

Јавни час;
Смотре ученика ОМШ и СМШ главног предмета Одсека хармонике;
Анализа резултата ученика постигнутих на смотри;
Преслушавање ученика за предстојећа такмичење; Тимски рад на побољшању квалитета наставе;
Реализација интерних часова по одељењима: Матична школа-Раковица, 14. октобар, Бранко Ћопић, Иво Андрић и у Барајеву;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Стефан Ђорђевић, "Припрема пред јавни наступ“;
Седница стручног већа;
Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта;
Крај првог полугодишта.

ЈАНУАР

Зимски распуст према календару рада;
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења;
Јавни час;

Анализа наступа ученика на јавним часовима;
Тимски рад на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа, за сваког ученика посебно;
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Милан Вијатов, Мотивација наставника и ученика “;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Реализација интерних часова по одељењима;
Седница стручног већа.

ФЕБРУАР

Јавни час;
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Стефан Вијатов, тема " Употреба регистара на хармоници у полифонији“;
Седница стручног већа.

МАРТ

Јавни час;
Анализа наступа ученика на јавним наступима;
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Планирање интерних часова по класама за април и мај месец;
Преслушавање ученика за Дан школе;
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Миодраг Крстић, тема „Развој динамичких способности код ученика основне школе “;
Седница стручног већа.

АПРИЛ

Јавни час;
Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавним часовима;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;
Реализација интерних часова по класама;
Припреме и договор о испитним програма и начину реализације;
Концерти поводом Дана школе;
Анализа наступа ученика на концертима поводом Дана школе;
Пролећни распуст по школском календару за ученике;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Седница стручног већа.

МАЈ

Јавни час;
Анализа извођења ученика на јавним часовима;
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова;

Смотре за ученике ОМШ и СМШ;
Анализа резултата ученика постигнутих на смотрама;
Припреме за испите ОМШ и СМШ;
Формирање испитних комисија, по одељењима;
Пријемни испити за ОМШ;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Предавање у оквиру стручног већа, предавач Данијела Шакић, тема „Избор уџбеника за ОМШ“;
Седница стручног већа.

ЈУН

План годишњих и завршних испита и верификација комисија које су формиране у мају месецу;
Реализација планираних испита (3, 4, 5, 6. ОМШ и сви разреди СМШ);
Анализа успеха на испитима;
Оцене, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року;
Сређивање документације, дневника, испитних записника, ђачких књижица, диплома, матичних књига;
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика;
Седнице стручног већа.

ЈУЛ

Активности по потреби;
Летњи распуст по школском календару.

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити, седнице и завршетак школске 2026/27. године;
Анализа резултата постигнутих у току школске 2026/27. године, као и договор на унапређивању рада са ученицима у следећој школској години;
Седница стручног већа.

Планирана такмичења за школску 2026/2027. годину:

Међународно такмичење „Београдски фестивал хармонике“, Београд
„Млади виртуоз“, Београд
Такмичење „Бинички“ Београд, Београд
Такмичење „Аца Панић“, Младеновац;
Фестивал хармонике и камерне музике "Еуфоније", Нови Сад
Такмичење "Звездане Стазе", Крагујевац
Фестивал хармонике "Акордеон Арт", Источно Сарајево
Међународни фестивал „Дани хармонике“ Угљевик (БиХ);
Дани хармонике, Смедерево 2027. год.
Републичко такмичење 2027,
и друга такмичења.

Руководилац стручног већа Одсека хармонике
Милан Вијатов

7. 11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧКОГ ОДСЕКА

План рада стручног већа гудачког одсека је да се унапреди ниво свирања ученика, како у СМШ, тако и у ОМШ., да се остваре бољи резултати у оквиру целог гудачког одсека. Такође ћемо пробати да изађемо из стандардних школских оквира и да можда проширимо активности радећи разне пројекте, непосредном наставом. Посебну пажњу ћемо посветити подршци ученика и превазилажењу потешкоћа. Планирана је и континуирана сарадња међу колегама. На састанку 20.08.2026.г., актив је обрађивао план рада за школску 2026/2027. годину.

Планирано је праћење реализације плана за школску 2026/2027. годину, кроз писмено бележење, на месечном нивоу, које ће вршити Марија Ковачевић и Марија Васић и процењивати у којој мери је успешно реализован план рада.

Стручно веће гудачког одсека је у школској 2026/2027. години, састављен од 13 наставника (Марија Никитовић, Милутин Милосављевић, Радослав Степић, Александар Павловић, Милош Петров, Марија Ковачевић, Ксенија Пејовић, Злата Михаиловић, Александра Дотлић, Виолета Ћирић, Ивана Кукољ, Марија Васић и Ангелина Живковић и Душица Младеновић 1/3) Бројчано стање ученика за школску 2026/2027. годину у ОМШ 130 је укупан број ученика, а у СМШ 22 је укупан број ученика.

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен потребама ученика.

01.09.2026.г. први час прве и друге смене, ће се обележити извођењем химне Републике Србије.

Припрема и израда индивидуалних и глобалних планова рада у „НОТОН-у“

Планирање јавних часова за прво полугодиште школске 2026/27. године.

Јавни часови ће се организовати два пута месечно почевши од октобра месеца.

Планирање смотри за ученике ОМШ и СМШ за прво и друго полугодиште.

Анализа рада са ученицима ОМШ и литература коју примењујемо у настави.

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, као и оперативних планова

Планирање усавршавања у оквиру стручног већа гудачког одсека.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Предавање у оквиру стручног већа предавач: Марија Васић “Уртекст у виолинским композицијама”

Седница стручног већа.

ОКТОБАР

Јавни час ће бити одржан у великој сали на Лабудовом брду и у Матичној школи.

Договор о тимском раду и побољшању квалитета непосредног рада са ученицима.

Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте.

Развојни задатак 1: Подстицање родитеља на што редовније посећивање интерних часова и јавних наступа ученика.

Упућивање позива родитељима на јавне и интерне часове уз

истицање значаја тих посета за напредовање детета у музичкој школи на

родитељским састанцима. Носиоци активности: Ангелина Живковић и Виолета

Ћирић Анализа јавних часова.

Предавање у оквиру стручног већа предавач: “Наполитанска школа у четврт тоновима – Ђезуалдо Девиноза и Дуранте”

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Седница стручног већа.

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика

11 - 13.11.2026. г. – државни празник, нерадан дан

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду

Смотра скала и етида за ОМШ и СМШ

Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких способности ученика.

Огледни час – Ангелина Живковић

Предавање у оквиру стручног већа предавач: “Гудало – италијанска и немачка школа – Радослав Степић

Планирање и реализација интерних часова по класама у току децембра и јануара. “”

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Седница стручног већа

ДЕЦЕМБАР

Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду и у Матичној школи

Смотре ученика за читање с листа

Анализа резултата ученика постигнутих на смотри

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Тимски рад на побољшању квалитета непосредног рада са ученицима.

Реализација интерних часова по одељењима: Матична школа-Раковица, „14. Октобар“ – Лабудово брдо, „Бранко Ћопић“ - Видиковац, „Иво Андрић“ – Канарево брдо и у Барајеву.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Предавање у оквиру СВП: ”Повреде које настају приликом интензивног или неправилног вежбања” – Александар Павловић

Седница стручног већа

Успех и дисциплина на крају првог полугодишта.

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару од 31.12.2026-15.1.2027.г.

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду

Анализа наступа ученика на јавним часовима

Тимски рад, на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа за сваког ученика посебно.

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Реализација интерних часова по одељењима

Седница стручног већа

ФЕБРУАР

Преслушавање ученика за фестивал и предстојећа такмичења.

15 – 19. 2.2027. Државни празник, нерадни дани.

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Мастерклас – професор са Факултета музичке уметности
Седница стручног већа

МАРТ

Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду.
Смотра етида ОМШ и СМШ
Анализа наступа ученика на јавним наступима.
Преслушавање ученика за предстојећа такмичења
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Планирање интерних часова по класама за април и мај месец
Преслушавање ученика за Дан школе
Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Угледни час – Марија Никитовић
Предавање у оквиру стручног већа, предавач: “Виртуелна учионица – употреба социјалних мрежа у настави, предности и мане” – Александра Дотлић
Седница стручног већа

АПРИЛ

Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду.
Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавним часовима
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Реализација интерних часова по класама
Припреме и договор о испитним програма и начину реализације.
Концерти поводом Дана школе
Анализа наступа ученика на концертима поводом Дана школе.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Предавање у оквиру СВП: “Л. ван Бетовен – концерт за виолину и оркестар” – Виолета Ћирић
Седница стручног већа

МАЈ

Пролећни распуст по школском календару, за ученике ОМШ и СМШ од 30.04. – 04.05.2027.г.
Јавни час ће се одржати у великој сали на Лабудовом брду.
Анализа извођења ученика на јавним часовима
Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Смотре: СМШ из предмета читање с листа; камерне музике, као и 1. и 2. ОМШ
Анализа резултата ученика постигнутих на смотри.
Припреме за дипломске испите за СМШ и завршне у ОМШ.
Формирање испитних комисија, по одељењима.
Пријемни испити за ОМШ
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Реализација интерних часова по одељењима: Матична школа-Раковица, „14. Октобар“-
Лабудово брдо, „Бранко Ћопић“-Видиковац „Иво Андрић“-Канарево брдо и у Барајеву.
Предавање у оквиру СВП:
Седница стручног већа

ЈУН

План годишњих и завршних испита и верификација комисија које су формиране у мају месецу Матурски испити 6. ОМШ виолина, виола, виолончело/ 4. ОМШ контрабас и 4. СМШ (виолина, виола, виолончело, контрабас)

Реализација планираних годишњих испита (3,4,5, виолина, виола, виолончело; 2,3 контрабас ОМШ)

Анализа успеха на испитима.

Оцене, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року.

Сређивање документације, дневника, испитних записника, ђачких књижица, диплома, матичних књига.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Реализација интерних часова по класама на различитим одељењима

Седнице стручног већа

ЈУЛ

Активности по потреби

Летњи распуст по школском календару

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити, седнице и завршетак школске 2026/27.

године Анализа резултата постигнутих у току школске 2026/2027. године као и договор за унапређивање рада са ученицима у следећој школској години.

Седница стручног већа

Планирана такмичења за школску 2026/2027 годину

Републичко такмичење

„Златне степенице“ – Ваљево

„Интернационални сусрети виолиниста и виолиста“ – Сремски Карловци

Међународно такмичење гудача – Ниш

Фестивал музичких и балетских школа Србије

“Дани музике” – Бачка Топола

“Мајски сусрети младих музичара” – Лазаревац

Међународно такмичење гудача “Златне степенице” – Ваљево

Руководилац стручног већа гудачког одсека
МАРИЈА КОВАЧЕВИЋ

7. 12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СОЛО ПЕВАЧКОГ ОДСЕКА

План актива за соло певање је да се омогући свим ученицима што више наступа током године, нарочито онима који се спремају за такмичења, упис у СМШ или на факултет. Јавни часови ће се одржавати једном месечно, смотре и интерни часови по предвиђеном плану (две смотре и најмање један интерни час по полугодишту). Такође ће се обратити велика пажња похађању теоретске наставе, која је веома потребна за даље напредовање, учење задатог програма, побољшање вокалне технике, а самим тим и за даље школовање.

Планирана је континуирана сарадња међу колегама, сарадња са другим музичким школама, као и професорима са високих школа у Србији и иностранству. Ученици ће бити обавештени о мастер-класовима, концертима, предавањима којима би било пожељно да присуствују, а који се одржавају у оквиру школе, у некој другој културно-образовној установи или путем интернет платформи.

Такмичења која су изабрана од стране актива за соло певање су:

Међународно такмичење „Никола Цвејић“, Рума (новембар)

Међународно такмичење „Artisti della voce“, Нови Сад (децембар)

Међународно такмичење „Фестивал словенске музике Београд“ (април)

Међународно такмичење „Бруна Шпилер“, Бијела (ЦГ) (мај)

Међународно такмичење „Лазар Јовановић“, Београд (мај)

Актив се одлучио и за следећа такмичења као што су:

Такмичење младих талената „Мита Топаловић“ (март) у Панчеву, „Виртуози“ (мај) у Београду и друга такмичења за које постоји интересовање ученика, као и могућност учествовања на истим.

Број класа соло певања у школској 2026/2027. је 3

Број ученика у ОМШ за школску 2026/2027. је 37

Број ученика у СМШ ви – одсек за школску 2026/2027. је 6

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен потребама ученика

Општи родитељски састанак

Излагање плана рада стручног већа одсека за соло певање

Припрема и израда индивидуалних планова рада

Планирање јавних часова за прво полугодиште школске 2026/2027. године

Планирање припреме ученика за такмичења

Планирање смотри за ученике ОМШ и СМШ

Разматрање о могућим мастер-класовима и предавањима које би било корисно чути, како од стране ученика, тако и од стране професора

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

ОКТОБАР

Један јавни час

Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима

Рад са посебно талентованим ученицима и припрема за предстојећа такмичења

Анализа јавног часа одржаног у октобру

Анализа и договор о раду са ученицима просечних способности и брига о њима

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

Један јавни час

Смотра из главног предмета за ученике ОМШ

Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких способности ученика

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења и концерте

Такмичења

Планирање и реализација интерних часова и родитељских састанака по класама у току новембра и децембра

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима и успесима ученика

Стручно предавање или курс изабраног професора

Одлазак на концерт или оперску представу

Анализа постигнутих резултата на смотри

ДЕЦЕМБАР

Један јавни час

Новогодишњи концерти

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Тимски рад на побољшању квалитета рада

Смотре из главног предмета и читања с листа за ученике СМШ

Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењу и смотрема

Реализација интерних часова и родитељских састанака

Успех и дисциплина ученика на крају 1. полугодишта

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару за ученике

Планирање јавних часова за друго полугодиште

Накнадна смотра за ученике који нису изашли у регуларном термину из оправданих разлога

Анализа резултата ученика постигнутих на такмичењу и смотрема

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

ФЕБРУАР

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења и фестивал ЗМБШС

Један јавни час

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

МАРТ

Један јавни час

Анализа наступа ученика на јавном наступу

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове

Планирање интерних часова по класама са родитељским састанцима за април или мај

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима и успесима ученика

АПРИЛ

Концерти поводом Дана школе

Један јавни час

Смотре из главног предмета за све ученике одсека (осим 1. ОМШ)

Активности везане за анимацију ученика за пријемне испите за ОМШ и СМШ
Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавном часу и смотри
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове
Реализација интерних часова по класама са родитељским састанцима
Припреме и договор о испитним програмима и начину реализације
Формирање испитних комисија (пријемни, годишњи и завршни испити)
Ускршњи распуст по школском календару за ученике

МАЈ

Недеља сећања и заједништва
Анализа наступа ученика на концертима поводом Дана школе
Један јавни час
Анализа извођења ученика на јавном часу
Провера Дневника рада и индивидуалних припрема за часове
Смотре – соло певање (1. ОМШ); читање с листа и камерна музика (СМШ)
Реализација интерних часова по класама са родитељским састанцима
Такмичења
Анализа резултата ученика постигнутих на смотрама и такмичењима
Припреме за годишње испите и пријемне испите за СМШ
План годишњих и завршних испита и верификација испитних комисија
Пријемни испити за ОМШ и СМШ

ЈУН

Реализација планираних испита
Анализа успеха на испитима и предлози за још боље резултате за следећу годину
Седнице поводом завршетка школске 2026/2027.
Стручно предавање или курс изабраног професора
Оцене, награде, казне, упућивање ученика на евентуалне поправне или разредне испите у августовском року
Завршавање документације, дневника, испитних записника, ђачких књижица, диплома, матичних књига
Подела књижица и сведочанстава и упис у наредну школску годину
Усвајање плана рада за школску 2027/2028. годину.

ЈУЛ

Активности по потреби
Ђачки распуст по школском календару

АВГУСТ

Накнадни, поправни и остали испити, седнице и завршетак школске 2026/2027. године
Анализа резултата постигнутих у току школске 2026/2027. године као и договор о унапређивању рада са ученицима у следећој школској години
Кандидати за убрзано напредовање
Стручно предавање или курс изабраног професора
Извештај о раду Стручног већа за школску 2026/2027. годину.

Руководилац стручног већа солопевачког одсека
Ивана Петровић Гашић

7. 13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КАМЕРНЕ МУЗИКЕ

План рада стручног већа одсека камерне музике је да се унапреди ниво свирања ученика у СМШ, да се остваре бољи резултати у оквиру целе средње школе. Такође ћемо пробати да изађемо из стандардних школских оквира и да можда проширимо активности радећи разне пројекте, непосредном наставом. Планирана је континуирана сарадња међу колегама. На састанку у августу ће обрађивати план рада за школску 2026/2027. годину.

Стручна усавршавања у школској 2026/27 години су планирана да се одржавају непосредним путем.

Стручно веће одсека камерне музике је у школској 2026/2027. години састављен од десет наставника (Новак Мињковић, Марија Никитовић, Душица Младеновић, Милана Зинајић-замена Марко Марковић, Ивана Стаменковић, Стефан Ђорђевић, Милош Петров, Јасна Петровић, Небојша Павловић и Филип Босанкић).

СЕПТЕМБАР

Утврђивање фонда часова по класама и распоред часова, прилагођен обавезама ученика.

Припрема и израда индивидуалних и глобалних планова рада у Нотон апликацији који користимо од прошле године.

Планирање ваннаставних активности у оквиру стручног већа.

Планирање јавних часова за прво полугодиште школске 2026/27. године. Јавни часови ће се организовати два пута у току првог полугодишта.

Планирање смотре за ученике СМШ друго полугодиште.

Провера електронског дневника, индивидуалних припрема за часове, као и оперативних планова

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од потреба ученика.

ОКТОБАР

Договор о тимском раду и побољшању квалитета рада са ученицима непосредним или посредном наставом.

Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.

Договор о разноврсности и тежини програма за јавне наступе, смотре, такмичења и концерте.

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Седница стручног већа.

НОВЕМБАР

Анализа успеха, оцена и дисциплина ученика

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.

Анализа извођења ученика на јавним часовима и консултације око унапређивања извођачких способности ученика.

Планирање и реализација интерних часова по класама у току децембра и јануара.

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Седница стручног већа

ДЕЦЕМБАР

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.

Угледни или огледни часови, присуство педагога школе Емилије Марковић

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Реализација ваннаставних активности у оквиру стучног већа по потреби.

Тимски рад на побољшању квалитета рада непосредне наставе.

Реализација интерних часова по одељењима.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Предавање у оквиру стручног већа камерне музике.

Седница стручног већа

Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта.

ЈАНУАР

Зимски распуст по школском календару за ученике СМШ

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења.

Анализа наступа ученика на јавним часовима

Тимски рад, на техничкој и музичкој форми у вези јавних наступа, за сваког ученика посебно.

Предавање у оквиру стручног већа камерне музике.

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова.

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Реализација интерних часова по одељењима

Идеја око огледног часа за СМШ.

ФЕБРУАР

Реализација ваннаставних активности у оквиру стучног већа по потреби.

Провера ЕсДневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

Други део зимског распуста по школском календару

МАРТ

Анализа наступа ученика на јавним наступима.

Преслушавање ученика за предстојећа такмичења

Провера Дневника рада, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Планирање интерних часова по класама за април и мај месец

Одржавање редовне сарадње са родитељима и благовремено упознавање родитеља са проблемима или успесима ученика

Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.

АПРИЛ

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.

Реализација ваннаставних активности у оквиру стучног већа по потреби.

Анализа успеха, дисциплине, као и наступа ученика на јавним часовима

Смотра: СМШ камерне музике, по одељењима

Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова

Реализација интерних часова по класама

Припреме и договор о смотре програма и начину реализације.
Пролећни распуст по школском календару за ученике СМШ.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Седница стручног већа

МАЈ

Јавни часови по одељењима ће се организовати у договору са осталим стручним већима и слободним терминима сале или већег кабинета.
Анализа извођења ученика на јавним часовима и такмичењима.
Провера ЕсДневника, индивидуалних припрема за часове, оперативних планова
Реализација ваннаставних активности у оквиру стручног већа по потреби.
Анализа резултата ученика постигнутих на смотрама.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Реализација интерних часова по одељењима.
Седница стручног већа

ЈУН

Анализа успеха на смотри.
Сређивање документације.
Реализација допунске и додатне наставе у зависности од способности ученика.
Реализација интерних часова по класама на различитим одељењима
Седнице стручног већа

ЈУЛ

Активности по потреби
Колективни годишњи одмори по школском календару

АВГУСТ

Анализа резултата постигнутих у току школске 2025/2026. године као и договор на унапређивању рада са ученицима у следећој школској години.
Седница стручног већа

Руководилац стручног већа одсека гитаре
Катарина Јеремић

7. 14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

1. Циљ рада

Основни циљ рада Педагошког колегијума јесте континуирано праћење, анализа и унапређивање образовно-васпитног рада школе, са посебним освртом на квалитет наставе и учења, праћење напредовања и подршку ученицима, професионални развој запослених, педагошку документацију и обезбеђивање квалитета рада школе.

2. Задаци Педагошког колегијума

праћење реализације образовно-васпитног рада у основној и средњој музичкој школи;
разматрање извештаја стручних и одељењских већа;
праћење успеха, владања, изостанака и напредовања ученика;

праћење адаптације ученика првог разреда;
праћење ученика којима је потребна додатна образовна или васпитна подршка;
праћење реализације испита за убрзано напредовање и других испитних обавеза ученика;
праћење начина вођења педагошке документације;
разматрање начина евидентирања исхода учења и њихове примене у планирању наставе;
праћење и подстицање вођења наставничких и ученичких портфолија;
разматрање резултата самовредновања и предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе;
праћење реализације Развојног плана и Годишњег плана рада школе;
планирање и праћење стручног усавршавања запослених;
разматрање питања од значаја за организацију наставе и безбедност ученика;
праћење културне, јавне и друге ваннаставне делатности школе;
предлагање мера за унапређивање рада школе на основу уочених потреба.

3. План активности

СЕПТЕМБАР

Разматрање извештаја стручних већа о почетку школске године.
Праћење организације и реализације наставе.
Анализа адаптације ученика првог разреда средње школе.
Разматрање начина пружања подршке ученицима којима је прилагођавање на нову средину отежано.
Праћење реализације родитељских састанака.
Упознавање са планом стручног усавршавања запослених.

ОКТОБАР – НОВЕМБАР

Праћење реализације наставе и рада стручних већа.
Анализа педагошке документације и начина вођења оперативних и методичких припрема.
Праћење изостанака, успеха и владања ученика.
Разматрање резултата рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.
Праћење реализације активности из Развојног плана школе.
Праћење активности у области самовредновања и обезбеђивања квалитета рада школе.

ДЕЦЕМБАР

Разматрање извештаја са одељењских већа.
Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта.
Анализа изостанака и ученика који су неоцењени или су престали да похађају наставу.
Разматрање резултата испита за убрзано напредовање.
Утврђивање приоритета за рад у другом полугодишту.

ЈАНУАР

Разматрање извештаја о раду у првом полугодишту.
Анализа остварених резултата и уочених проблема.
Утврђивање мера за унапређивање рада у другом полугодишту.
Праћење реализације плана стручног усавршавања.

ФЕБРУАР-МАРТ

Праћење реализације наставе у другом полугодишту.
Праћење напредовања ученика и редовности похађања наставе.

Разматрање извештаја стручних и одељењских већа.

Праћење реализације мера подршке ученицима.

Разматрање резултата и ефеката активности самовредновања.

Праћење припрема и реализације школских такмичења, концертне делатности и других значајних активности.

АПРИЛ-МАЈ

Праћење реализације наставе и остварености планираних исхода.

Анализа успеха ученика и предузимање мера у случају ризика од неуспеха.

Праћење припрема ученика за завршне, матурске и друге испите.

Праћење реализације стручног усавршавања.

Анализа реализације активности из Развојног плана и Годишњег плана рада школе.

Припрема родитељског састанка за родитеље будућих ученика 1. СМШ

ЈУН

Разматрање извештаја са одељењских већа и анализа успеха ученика.

Верификација успеха ученика након годишњих и накнадних испита.

Анализа остварености образовних исхода и планираних активности.

Утврђивање приоритета за наредну школску годину.

Разматрање предлога за унапређивање рада школе на основу резултата током године.

АВГУСТ

Разматрање годишњих извештаја о раду.

Анализа реализованих активности Педагошког колегијума.

Разматрање резултата самовредновања и реализације мера за унапређивање квалитета рада школе.

Припрема и усаглашавање планова рада за наредну школску годину.

Разматрање предлога за стручно усавршавање запослених.

Припрема школе за почетак нове школске године.

4. Области квалитета које ће се пратити

Рад Педагошког колегијума у школској 2026/2027. години биће повезан са следећим областима квалитета:

1. Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима (приоритетна област за шк. 2026/2027. годину)
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа ученика
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Обезбеђивање квалитета и развој школе

Посебна пажња биће посвећена повезивању резултата праћења и самовредновања са конкретним мерама за унапређивање рада школе.

Педагошки колегијум ће пратити израду новог Развојног плана школе и Школског програма за ОМШ.

5. Начин рада

Педагошки колегијум ће радити кроз редовне и, по потреби, ванредне седнице. На седницама ће се разматрати извештаји руководиоца стручних већа, педагога и психолога, као и други

подаци значајни за праћење квалитета рада школе.

По потреби ће се формирати конкретни задаци и мере за унапређивање рада, уз одређивање носилаца активности и рокова за њихову реализацију.

6. Праћење и евалуација

Остваривање Плана рада пратиће се током целе школске године. На крају школске године извршиће се анализа реализованих активности, степена остварености постављених циљева и ефеката предузетих мера. Резултати анализе биће основ за планирање рада Педагошког колегијума и активности школе у наредној школској години.

Седнице Педагошког колегијума се одржавају једном месечно а по потреби и више пута, могу бити организоване у школи и на даљину преко конференцијске Платформе (Google meet)

Педагошки колегијум

7. 15. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У актуелном развојном плану школска 2026/2027. година ће бити посвећена реализацији приоритетне области квалитета Ресурси.

Чланови Стручног актива за школско развојно планирање надгледаће реализацију активности предвиђених у оквиру наведене приоритетне области и вршиће мониторинг и вредновање реализације плана. Чланови актива ће бити ангажовани у изради и осмишљавању упитника и осталих инструмената за прикупљање података релевантних за мониторинг и вредновање, као и у обради и анализи тих података. Све наведене активности одвијаће се у временском оквиру који је дефинисан Акционим планом за школску 2026/27. годину.

С обзиром на то да је школска 2026/2027. година последња година реализације актуелног Школског развојног плана Музичке школе „Даворин Јенко”, на састанцима Стручног актива за школско развојно планирање ће се разматрати резултати свих истраживања, самовредновања, као и извештаји о степену реализације ШРП, како би се стекао потпуни увид у јаке стране и слабости рада школе, могућности даљег развоја и унапређивања рада, потребе итд. У рад ће бити укључен и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, као и чланови Педагошког колегијума. Остали наставници и други запослени, ученици и њихови родитељи, као и представници локалне заједнице биће укључени у анализу стања преко интервјуа и анкета. Анализа стања ће бити комплетирана до маја 2027. како би нови Школски развојни план био спреман за усвајање у јуну 2027.

Стручни актив за школско развојно планирање и Тим за самовредновање чине исти чланови, те ће се састанци, као и до сада, одвијати истовремено једном у два месеца, а по потреби и чешће. Састанцима ће присуствовати и чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе јер им се посао директно надовезује на рад поменутог два тела. Уколико сусрети на радном месту не буду повољни, састанци ће се одржавати помоћу платформе Гугл мит (Google meet).

Координатор Стручног актива за ШРП
Аница Бајагић

7. 16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ

Пети циклус самовредновања у Музичкој школи „Даворин Јенко“ почео је у школској 2022/23. години када је усвојен нови Развојни план Музичке школе „Даворин Јенко“. Тим за самовредновање Музичке школе „Даворин Јенко“, који чине чланови Стручног актива за школско развојно планирање ће у петој години овог циклуса поновити самовредновање кључних области *Настава и учење* и *Поддршка ученицима*. Процењено је да је такав поступак оправдан с обзиром на то да се ситуација у школи по питању ових области квалитета стално мења, те је треба редовно пратити и унапређивати.

Самовредновање кључне области квалитета *Настава и учење* вршиће се у току првог полугодишта школске 2026/27. године применом упитника, чек листа и других инструмената. Стандарди квалитета рада школе и индикатори који ће бити разматрани послужиће као основа за израду чек листа и других инструмената за самовредновање. Стандарди области квалитета су:

- Наставник ефикасно управља процесом учења на часу:
 - Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи;
 - Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове;
 - Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса;
 - Наставник поступно поставља питања/здатке/захтеве различитог нивоа сложености;
 - Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење);
 - Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.
- Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика:
 - Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика;
 - Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика;
 - Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама;
 - Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације;
 - Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима;
 - Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.
- Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу:
 - Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења;
 - Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом;

- Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења;
- Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења;
- Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење;
- Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.
- Поступци вредновања су у функцији даљег учења:
 - Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима;
 - Ученику су јасни критеријуми вредновања;
 - Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима;
 - Ученик поставља себи циљеве у учењу;
 - Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.
- Сваки ученик има прилику да буде успешан:
 - Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима;
 - Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа;
 - Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења;
 - Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала;
 - Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

Кључна област *Подршка ученицима* ће бити вреднована у току другог полугодишта помоћу одговарајућих упитника и других инструмената за прикупљање података. Стандарди ове области квалитета су:

- У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.
 - Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу;
 - Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима;
 - На основу анализе успеха и владања предузимају се подршке ученицима;
 - У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике;
 - У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима;
 - Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
- У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
 - У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање конфликта, ненасилна комуникација, вршњачко посредовање...);

- На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности;
- У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој;
- Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.
- У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.
 - Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група;
 - Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група;
 - У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима;
 - У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група;
 - Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација, обогаћивање програма итд.);
 - Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

Од октобра до краја школске године биће организоване посете наставе од стране стручне службе при чему ће бити процењивани сви наведени показатељи. Тим за самовредновање ће током целе школске године прегледавати релевантну школску документацију која обухвата између осталог:

- Програме за подршку ученицима у процесу учења;
- Планове рада наставника;
- Белешке наставника о напредовању и постигнућима ученика (педагошка свеска);
- Записнике са састанака стручних, одељењских и наставничког већа;
- Процедуре за идентификацију ученика са посебним потребама, односно посебним способностима/талентима;
- Планове рада са идентификованим ученицима;
- Евиденцију/картоне о праћењу идентификованих ученика;
- Евиденцију организоване консултативне или индивидуалне наставе;
- Програм личног и социјалног развоја ученика;
- Евиденцију о праћењу социјалног развоја ученика;
- Евиденцију о реализованим акцијама за подстицање позитивне социјалне климе у школи;
- Евиденцију о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика;
- Евиденцију о начину промовисања позитивног понашања и успеха ученика;
- Евиденцију о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика;
- Евиденцију о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење;
- Евиденцију о раду ученичких организација (ученички парламент);

- Евиденцију о ваннаставним активностима;
- Евиденцију о активностима које су иницирали ученици;
- Евиденцију о промовисању акција и активности на иницијативу ученика;
- Програме школских приредби, манифестација и сл;
- Летопис школе;
- Програм професионалне оријентације;
- Евиденцију реализованих активности на пољу професионалне оријентације (саветовања, акције...);
- Евиденцију остварених непосредних контаката и разговора/саветовања са ученицима и родитељима;
- Евиденцију остварене сарадње са представницима средњих/виших и високих школа;
- Евиденцију остварене сарадње са тржиштем рада;
- Програм обуке и информисања наставника/стручних сарадника задужених за професионалну оријентацију;
- Школски програм;
- Школски развојни план;
- Извештаје о самовредновању;
- Акциони план школе.

Тим за самовредновање ће се састајати једном у два месеца, а по потреби и чешће. Зависно од ситуације састанци ће се одржавати уживо или уз помоћ платформе „Google Meet”.

Координатор Тима за самовредновање
Аница Бајагић

7. 17. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Актив за развој школског програма је формиран са задатцима да састави, анализира, вреднује и предлаже мере побољшања школског програма основне и средње музичке школе. Тим ће обављати различите активности током школске године а све у складу са потребама школе и тренутном ситуацијом:

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Израда школског програма ОМШ за период 2027-2031	Септембар-Мај	Тим за развој школског програма.
Провера и анализа годишњих планова	Септембар	Педагог
Провера и анализа оперативних планова	Септембар-Мај	Педагог, председници ст. већа
Праћење часова редовне наставе	Септембар-Мај	Педагог, психолог, директор и чланови тима по потреби
Посета интерним и јавним часовима, смотрама	Октобар-Мај	Директор, педагог, психолог, председници стручних већа
Праћење огледних и угледних часова	Октобар-Мај	Чланови тима

Праћење додатне и допунске наставе	Октобар-Мај	Педагог, психолог,
Организовање и праћење ваннаставних и других активности	Октобар-Мај	Чланови тима
Организовање и реализовање радионица на ЧОС-у	Новембар-Април	Педагог, психолог, одељењски старешина
Анализа успеха на квалификационим периодима	Јануар, Јун	Чланови тима
Праћење електронског дневника и Нотон-а	Током године	Директор, педагог психолог Координатор за е-дневник
Праћење и анализа годишњих испита	Мај, Јун	Директор, педагог, психолог, председници стручних већа
Анализа школских програма	Децембар, Јун	Чланови тима

Извештај се подноси на крају првог и другог полугодишта у електронској форми. Тим ће сарађивати са другом тимовима по потреби.

Координатор тима
Емилија Марковић

7. 18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У првом полугодишту школске 2026/27. године планира се рад Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на примени Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи. То подразумева следеће активности:

Пружање подршке и оснаживање тзв. унутрашње заштитне мреже.

Разматрање и евентуално ревидирање ланца одговорности у ситуацијама насиља који је дефинисан Програмом заштите деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Допуњавање базе података о школама и професионалцима/менторима који имају знања и искуства у раду на превенцији насиља.

Обезбеђивање простора у којима бораве деца/ученици унутар школе и у њеном непосредном окружењу. Овај задатак је извршен, али је могуће да ће се уочити неке мањкавости које треба ревидирати.

Надгледање реализације Програма превенције насиља који спроводе стручни сарадници – педагог и психолог школе.

Сарадња са Црвеним крстом и наставак сарадње са организацијом за младе Цепора.

Обука чланова Тима за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и Вршњачког тима за превенцију насиља. Обавезан је бар један програм обуке у оквиру националне платформе „Чувам те”. За чланове Вршњачког тима ће бити настављена обука уз вршњачке медијације у оквиру установе коју ће спроводити психолог и педагог школе.

Тим ће имати обавезу да у току школске године подржава активности превенције насиља, да

интервенише у ситуацијама насиља и да уредно води евиденцију о актерима насиља, корацима који су предузети да се насиље прекине, о дисциплинским мерама које су предузете, ефектима појачаног васпитног рада са насилницима, ефектима подршке која је пружена жртвама насиља итд.

Састанци Тима ће се одржавати по потреби током целе школске 2026/27. године. Уколико услови за рад буду неповољни, састанци ће се одржавати помоћу платформе Гугл мит (Google meet).

Аница Бајагић
Стручни сарадник - психолог

Прилог 1: ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

I Превентивне мере

У овом одељку изложени су сви задаци и посебне активности које ће школа реализовати у току школске 2023/24. године према Развојном плану МШ "Даворин Јенко". Детаљан временски план, као и план праћења и евалуације реализованих активности налазе се у Акционом плану. Заштита деце и ученика од насиља нашла се као први развојни циљ у оквиру шире области Подршка ученицима.

РАЗВОЈНИ ЦИЉ 1: Ангажовање постојећих ресурса у школи за стварање безбедног и подстицајног окружења.

Развојни задатак 1: Примена Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Активност 1: Формирање Тима за заштиту деце и ученика од насиља.

Активност 2: Избор вршњачког тима и наставника ментора.

Активност 3: Упознавање свих интересних група (наставника, ученика, представника родитеља и локалне заједнице) са садржајем Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Активност 4: Писање и доношење Програма за заштиту деце и ученика од насиља.

Активност 5: Формирање унутрашње заштитне мреже.

Активност 6: Успостављање ланца одговорности у ситуацијама насиља.

Активност 7: Формирање базе података о школама и професионалцима/менторима који имају знања и искуства у раду на превенцији насиља.

Развојни задатак 2: Обезбеђивање простора у којима бораве деца/ученици унутар школе и у њеном непосредном окружењу.

Активност 1: Маркирање и обезбеђивање ризичних места у оквиру зграде и дворишта, обезбеђивање ризичних периода дана и активности када долази до повећања ризика по безбедност.

Активност 2: Дефинисање опасних и безбедних зона у школи.

Активност 3: Осмишљавање додатних мера заштите у ризичним зонама.

Активност 4: Маркирање ризичних група ученика (насилници и жртве) и израда плана њиховог укључивања у примену Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Развојни задатак 3: Осмишљавање и реализација три радионице за интерне ученике свих разреда средње музичке школе намењене подстицању развоја вештина конструктивног решавања конфликта.

Активност 1: Осмишљавање садржаја три радионице које би покриле теме активног слушања, ја и ти говора и корака ка конструктивном решавању конфликта.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију радионица.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију радионица – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Истицање обавештења на огласним таблама школе и усмено обавештавање ученика о радионицама и терминима њиховог одржавања на часовима општеобразовне наставе.

Активност 5: Реализација радионица.

Развојни задатак 4: Осмишљавање и реализација низа од бар три радионице намењене ученицима члановима Вршњачког тима за заштиту од насиља које би биле посвећене стицању и увежбавању вештина вршњачког посредовања (обука).

Активност 1: Осмишљавање садржаја радионица о вршњачком посредовању.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију радионица.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију радионица – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Истицање обавештења на огласним таблама школе и усмено обавештавање ученика о радионицама и терминима њиховог одржавања на часовима општеобразовне наставе.

Активност 5: Реализација радионица.

Развојни задатак 5: Реализација две радионице намењене интерним ученицима свих разреда средње музичке школе које би биле посвећене стицању вештина вршњачког посредовања.

Активност 1: Припрема радионица о вршњачком посредовању.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију радионица.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију радионица – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Истицање обавештења на огласним таблама школе и усмено обавештавање ученика о радионицама и терминима њиховог одржавања на часовима општеобразовне наставе.

Активност 5: Реализација радионица.

Развојни задатак 6: Осмишљавање и реализација дебате за интерне ученике свих разреда срење музичке школе која би обухватила следеће теме: облици насиља, препознавање насиља, реаговање и пријављивање.

Активност 1: Осмишљавање садржаја дебате о насилништву.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију и вођење дебате.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију дебате – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Истицање обавештења на огласним таблама школе и усмено обавештавање ученика о дебати и терминима њиховог одржавања на часовима општеобразовне наставе.

Активност 5: Реализација дебате.

Развојни задатак 7: Осмишљавање и реализација предавања и дебате за родитеље ученика средње школе и основне школе која би обухватила следеће теме: облици насиља, препознавање насиља и реаговање у ситуацијама насиља.

Активност 1: Осмишљавање садржаја предавања и дебате о насилништву.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију предавања.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију предавања – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Обавештавање родитеља о садржају предавања и терминима преко огласних табла школе и другим путевима (усмено обавештавање од стране разредних старешина, интернет презентација школе итд).

Активност 5: Реализација предавања и дебате.

Развојни задатак 8: Осмишљавање и реализација шест радионица за родитеље интерних ученика свих разреда средње музичке школе намењених стицању вештина конструктивног решавања конфликта.

Активност 1: Осмишљавање садржаја шест радионица које би покриле теме активног слушања, ја и ти говора и корака ка конструктивном решавању конфликта.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију радионица.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију радионица – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Обавештавање родитеља о садржају радионица и терминима преко огласних табла школе и другим путевима (усмено обавештавање од стране разредних старешина, интернет презентација школе итд).

Активност 5: Реализација радионица.

Развојни задатак 9: Осмишљавање и реализација низа од три предавања и дебате за чланове Тима за заштиту ученика од насиља која би обухватила следеће теме: превентивне активности, реаговање на насиље и у кризним ситуацијама.

Активност 1: Осмишљавање садржаја три предавања и дебате.

Активност 2: Припрема hand out-а и другог материјала неопходног за реализацију предавања.

Активност 3: Обезбеђивање услова за реализацију радионица – термини, усаглашавање са радом колега.

Активност 4: Обавештавање чланова Тима о садржају предавања и терминима преко огласних табла школе и другим путевима.

Активност 5: Реализација предавања и дискусија.

Развојни задатак 10: Измене и допуне школских докумената, правилника (Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика МШ "Даворин Јенко", Правила понашања

ученика, запослених и родитеља, Правилник о дисциплинским мерама) са Посебним протоколом за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Активност 1: Анализа садржаја школских докумената који регулишу ову област и утврђивање неопходних корекција.

Активност 2: Обезбеђивање партиципације ученика при доношењу измена и допуна Правила понашања ученика, запослених и родитеља.

Активност 3: Усвајање измена и допуна релевантних школских докумената.

II Интервентне мере

У конкретним ситуацијама насиља кораци у интервенцији зависе од неколико фактора:

Да ли се насиље дешава, или постоји сумња да се дешава;

Где се насиље дешава – у школи, или ван ње;

Ко су учесници насиља – деца/ученици, одрасла особа запослена у школи, одрасла особа која није запослена у школи;

Облик, интензитет, учесталост и последице насиља.

Нивои реаговања на насиље

Зависно од облика, интензитета, учесталости и последица које насиље оставља постоје три нивоа реаговања у установи. У већини случајева запослени у школи способни су да ситуације насиља реше сами, без укључивања других установа и служби. Постоји мањи број озбиљнијих случајева насиља где је неопходно укључити и тзв. спољашњу заштитну мержу (МУП, центар за социјални рад, дом здравља итд), поред унутрашње заштитне мреже (Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Вршљачки тим за превенцију насиља, стручна служба, разредни старешине итд).

Први ниво реаговања на насиље: Ове облике насиља решава самостално наставник/разредни старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама, одељењем. Може користити подршку Вршњачког тима:

Облици физичког насиља – ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...

Облици емоционалног насиља – исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање"...

Социјално насиље – добацивање, подсмивање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...

Сексуално насиље и злоупотреба – добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикалација...

Насиље злоупотребом информационих технологија – узнемиравајуће "зивкање", слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

Други ниво реаговања на насиље: У решавању ових облика насиља наставник/разредни старешина укључује Тим, тј. унутрашњу заштитну мрежу:

Облици физичког насиља – шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...

Облици емоционалног насиља – уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...

Социјално насиље – сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање, манипулисање, експлоатација, национализам...

Сексуално насиље и злоупотреба – сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...

Насиље злоупотребом информационих технологија – огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика...

Трећи ниво реаговања на насиље: Ако ученици трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже:

Облици физичког насиља – туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...

Облици емоционалног насиља – застрашивања, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...

Социјално насиље – претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...

Сексуално насиље и злоупотреба – завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...

Насиље злоупотребом информационих технологија – снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Процедуре и поступци интервенције

До сазнања о насиљу или његовог откривања у школи најчешће долази на два начина:

Опажањем или добијањем информације да је насиље у току;

Сумњом да се насиље дешава на основу:

Препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице;

Путем поверавања, непосредно – од стране самог детета/ученика и/или посредно – од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

Прекидање, заустављање насиља – свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује прекидањем насиља или позивањем помоћи (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, физичко раздвајање, разговор са актерима и посматрачима насиља.

Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. На нивоу школе обављају се:

Са Тимом за заштиту деце/ученика од насиља;

Са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.

Са колегом;

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

Са надлежном службом локалног центра за социјални рад;

Специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се: Разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;

Проценио ниво ризика;

Направио план заштите;

Избегла конфузија и спречиле неусклађене акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

Изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;

Одредити улоге, задатке и одговорности у установи;

Идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;

Донети одлуку о начину реаговања и праћења.

ВАЖНА НАПОМЕНА: Приликом консултација са колегама унутар и/или изван школе обавезно је поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса детета/ученика.

Реализација договорених активности и мера заштите. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, зависно од тежине, предузети следеће акције:

Предузимање неопходних мера на нивоу школе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);

По потреби укључивање надлежних служби:

Здравствене службе;

Министарства унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;

Центра за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора школе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим школе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

ВАЖНА НАПОМЕНА: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Праћење ефеката предузетих мера. Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера. У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

Процедуре и поступци интервенције у случају насиља међу децом/ученицима

Примена горе наведених процедура и поступака интервенције зависи у великој мери од тога ко су учесници насиља. Када је у питању вршњачко насиље, процедура је врло једноставна уколико се реагује на конкретну ситуацију насиља, тј. уколико се дешава пред нама, или смо примили информацију да је насиље у току:

Прекидање насиља, или обавештавање одговорне особе. Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствене службе, МУП).

Смиривање ситуације (обезбеђивање сигурности, физичко раздвајање, разговор са учесницима насиља). Овај корак могу да спроведу стручна служба, чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, разредни старешине и/или чланови Вршњачког тима за превенцију насиља. У случају да ни једна особа из горе наведених служби и тимова није доступна овај корак спроводе запослени који су присутни. Веома је пожељно да подела улога буде унапред договорена и да се одговорне особе међусобно информишу о спроведеним акцијама, како би се избегло обављање истог разговора више пута са истим дететом од стране различитих особа, а самим тим и поновно проживљавање непријатног искуства.

Прикупљање информација – чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља злостављања и занемаривања, стручна служба или разредни старешине обављају разговоре са учесницима и сведоцима насиља у циљу прикупљања података. Као и у претходном кораку, важно је да поступци одговорних особа буду координисани и да једни друге информишу о спроведеним акцијама.

Консултације у установи – Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања обавља консултације ради расветљавања околности под којима је до насиља дошло, анализе прикупљених информација, процене нивоа ризика, израде плана заштите жртава насиља и избегавања некоординисаних акција, водећи рачуна о приватности деце/ученика који су учесници и жртве насиља. Уколико стручни сарадник – психолог није члан Тима, обавезно се укључује у консултације, а по потреби се могу укључити и разредни старешине, директор школе и школски полицајац. У случајевима озбиљнијих и интензивнијих облика насиља неопходне су консултације са специјализованом службом локалне здравствене установе.

Информисање родитеља. Уколико насиље није праћено озбиљним последицама као што су телесне повреде, родитељи се информишу о насиљу после расветљавања околности под којима је до насиља дошло и пошто се испланирају мере заштите.

Информисање и укључивање надлежних служби (МУП) у поступак интервенције, тј. планирање и реализацију заштитних мера, уколико је то неопходно.

Постизање коначног договора о заштитним мерама и реализација плана заштите.

Праћење ефеката предузетих мера.

Када постоји само сумња да се вршњачко насиље дешава на основу препознатих спољашњих знакова, специфичног понашања детета/ученика и/или поверавања од стране самог детета/ученика или неке друге особе, процедура има следећи ток:

Прикупљање информација први је корак који се предузима. Када се процедура спроводи на основу сумње да се неки облик насиља дешава овај процес је далеко компликованији. Ако се конкретни поступци и мере заштите осмишљавају на основу непроверених информација, насиље се може наставити или чак погоршати. Врло је важно проверити сумње из више извора, тј. обавити разговоре са свим особама које имају учесталији контакт са актерима насиља, уколико се процени да ти разговори неће угрозити приватност и/или безбедност жртава и учесника насиља, као и деце/ученика који су пасивни посматрачи насиља.

У оваквим ситуацијама посебно је значајно да одговорне особе делају координисано, на основу унапред осмишљеног плана разговора са актерима насиља, и да се међусобно информишу о предузетим акцијама. Пожељан је и договор о томе које ће особе бити укључене као извор информација у поступку процене основаности сумње.

Уколико се испостави да је сумња неоснована, наставља се са праћењем понашања потенцијалних учесника насиља.

Уколико се сумња потврди след корака у интервенцији је исти као и у случају реаговања на конкретну ситуацију насиља:

Консултације у установи;
Информисање родитеља;
Информисање надлежних служби по потреби;
Договор о заштитним мерама;
Праћење ефеката предузетих мера.

Процедуре и поступци интервенције у случају насиља од стране запослених у школи

У конкретним ситуацијама насиља (сазнајемо о њему непосредним опажањем или добијамо информацију да је насиље у току) од стране одрасле особе запослене у школи, у интервенцији се предузимају следећи кораци:

Прекидање насиља, или обавештавање одговорне особе. Као и у случају вршњачког насиља, када је у питању физичко насиље већег интензитета са озбиљнијим последицама неопходно је хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствене службе, МУП).

Пријава директору школе.

Консултације у установи у циљу расветљавања околности под којима је до насиља дошло, анализе прикупљених информација, процене нивоа ризика, израде плана заштите жртава насиља и избегавања некоординисаних акција. Консултације обављају Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, психолог и директор школе. Зависно од интензитета, облика и последица насиља могу се консултовати специјализована служба локалне здравствене установе и МУП.

Истовремено и координисано предузимање следећих корака:

Предузимање мера према запосленом у складу са законом;

Информисање родитеља;

Предузимање заштитних мера према детету/ученику, жртви насиља;

Информисање надлежних служби по потреби.

Праћење ефеката предузетих мера.

Када постоји само сумња да се дешава насиље од стране одрасле особе запослене у школи на основу препознатих спољашњих знакова, специфичног понашања детета/ученика и/или поверавања од стране самог детета/ученика или неке друге особе, процедура има следећи ток:

Пријава директору школе.

Консултације у установи.

Уколико се испостави да су сумње неосноване, наставља се са праћењем понашања потенцијалних учесника насиља.

Уколико се сумња потврди след корака у интервенцији је исти као и у случају реаговања на конкретну ситуацију насиља:

Предузимање мера према запосленом у складу са законом;

Информисање родитеља;

Предузимање заштитних мера према детету/ученику, жртви насиља;

Информисање надлежних служби по потреби;

Праћење ефеката предузетих мера.

Процедуре и поступци интервенције у случају насиља од стране одрасле особе која није запослена у установи

Ако одрасла особа која није запослена у установи врши неки облик насиља над дететом/учеником у школи (опажамо насиље или добијамо информацију да је насиље у току) предузимају се следеће мере:

Прекидање, заустављање насиља или обавештавање одговорне особе.

Смањивање напетости.

Консултације у установи у циљу расветљавања околности под којима је до насиља дошло, анализе прикупљених информација, процене нивоа ризика, израде плана заштите жртава

насиља и избегавања некоординисаних акција. Консултације обављају Тим за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања, психолог и директор школе. Зависно од интензитета, облика и последица насиља могу се консултовати специјализована служба локалне здравствене установе, МУП и центар за социјални рад.

Информисање родитеља или друге особе од поверења уколико је у питању насиље родитеља.

Информисање надлежних служби – центар за социјални рад, здравство, МУП по потреби.

Договор о заштитним мерама.

Праћење ефеката предузетих мера.

Ако се процедура спроводи на основу сумње да се дешава насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи поступа се на следећи начин:

Консултације у установи. Одговорне особе у школи су исте као у претходном одељку. Обавезно је консултовање других служби, у првом реду центра за социјални рад. Пожељан је и разговор са родитељима или особом од поверења, ако то не угрожава безбедност детета. Неодложна је пријава МУП-у и локалној здравственој служби уколико постоји повреда или је живот угрожен. На основу процене да је ситуација у којој се жртва налази изузетна, Тим и остале одговорне особе могу одлучити да одложе пријављивање. У питању су ситуације у којима би пријављивање могло да доведе дете/ученика у још осетљивији положај.

Пружање подршке детету/ученику кроз индивидуални саветодавни рад.

Праћење развоја ситуације и преиспитивање одлуке.

Пријављивање надлежном центру за социјални рад.

Пружање подршке детету/ученику у оквиру међусекторске мреже заштите.

7. 19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У току школске 2026/27. године предвиђене су следеће активности Тима за инклузивно образовање:

- Преглед активности које предстоје до краја првог тромесечја.
- Препознавање ученика који имају посебне образовне потребе (било да су у питању ученици који спорије напредују или они који напредују брже од своје вршњачке групе) и предлагање мера индивидуализације рада са њима (активност је предвиђена за август, пре почетка школске 2026/27. године).
- Препознавање ученика за које је неопходно израдити индивидуални образовни план (ИОП) са прилагођеним или измењеним програмом (до средине септембра).
- Именовање тимова за додатну подршку, или ИОП тимова (октобар).
- Надгледање рада тимовима за додатну подршку при изради индивидуалних образовних планова (континуирано током целе школске године).
- Праћење и вредновање реализације индивидуалних образовних планова, као и покретање иницијативе за њихову евентуалну корекцију (континуирано током целе школске године).
- Вођење евиденције о реализацији активности у вези са инклузивним образовањем и подношење извештаја о раду на крају школске године.

Састанци Тима за инклузивно образовање одржаваће се једном у два месеца, а по потреби и чешће ради размене информација и доношења одлука релевантних за овај облик подршке ученицима. Уколико састанци у просторијама школе не буду изводљиви састанци ће се организовати помоћу платформе Гугл мит.

Координатор Тима за инклузивно образовање
Аница Бајагић

7. 20. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Циљ Тима за каријерно вођење и саветовање ученика. је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој.

Активности Тима за каријерно вођење и саветовање су усмерене на пружање помоћи ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању, објективном сагледавању компетенција и могућности и формирању сопственог става о томе. Активности Тима доприносе формирању зреле и одговорне личности, оспособљавању да доносе одговорне одлуке о властитој будућности и да их спроводе у дело. У том циљу школа прати развој ученика и информисе их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

За школску 2026/2027. годину планиране су следеће активности у вези са каријерним вођењем и саветовањем:

Расподела улога и одговорности у оквиру Тима на почетку школске 2026/2027. године.

Обезбеђивање што актуелнијих информативних материјала, у штампаној и електронској форми, о даљим облицима школовања и могућностима запослења.

Упућивање заинтересованих ученика на Саветовалиште за професионалну оријентацију.

Учешће ученика наше школе у различитим активностима које се реализују за време Сајма образовања у току другог полугодишта школске 2026/2027. године

Посета светској изложби „Експо“, садржајима који су посвећени образовању, култури и науци.

Осмишљавање и реализација радионице на тему професионалне оријентације за ученике трећег и четвртог разреда средње музичке школе, у току другог полугодишта школске 2026/2027.

Године, непосредним радом и онлајн.

Каријерно информисање, каријерно саветовање, повезивање са пословном заједницом, образовање о каријери, професионално васпитање и праћење развоја ученика.

Тим за каријерно вођење и саветовање чине:

Александра Пејчић-координатор/наставник, Сања Булбић

Даница Ђорђевић Милановић,

Светлана Живковић Координатор Тима за каријерно вођење и саветовање

7.21 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ

Стручно усавршавање унутар установе, у току школске године подразумева да запослени треба да остваре 44 сата усавршавања. Стручни активи и тимови својим планом предвиђају теме стручног усавршавања из њихове делатности, којом презентују свој рад и резултате истраживања. По потреби, помоћ у припреми тема пружа им управа школе и стручни сарадници.

У оквиру стручног усавршавања унутар установе (Наставничко веће), тим је планирао следеће активности за чланове стручних већа :

ОКТОБАР - Значај добре комуникације - Н. Стојановић, ПДС

НОВЕМБАР – Менторство - Е. Марковић

МАРТ - Регулација емоција - А. Бајагић

АПРИЛ - Законска регулатива - С. Ђорђевић

Стручна већа својим планом рада предвиђају садржаје стручног усавршавања и самостално их организују.

У оквиру усавршавања наставника и стручних сарадника, тим је предложио, а педагошки колегијум размотрио, план акредитованих обука од стране Завода, а све у зависности од резултата анализе тренутних могућности и потреба. Реализоваће се и стручне обуке које организује Заједница музичких и балетских школа, као и сва друга усавршавања у складу са ситуацијом.

Предлози акредитованих обука за стручно усавршавање запослених у школској 2026/2027. Години

Кат. број	Назив семинара	Број бодова
138	Да ли мој говор тела помаже или одмаже?	8 бодова 1 дан
118	Комуникација у ћорсокаку као потенцијални безбедносни ризик- како избећи и разрешити конфликт на конструктиван начин	8 бодова 1 дан
722	Предузетништво у музици и музичком образовању	8 бодова 1 дан
142	Водич за препознавање и управљање емоцијама	8 бодова 1 дан
60	Моја школа- школа без дискриминације	8 бодова 1 дан
131	Уметност васпитања- кључ успеха у образовању и сарадњи са родитељима	16 бодова 2 недеље
732	Монтесори метод у настави солфеђа: музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција	8 бодова 1 дан
15	Обрати пажњу- како одржати пажњу ученицима на часу	8 бодова 1 дан
38	Одрасталица- од мамине и татине мазе до одговорног и успешног ученика	16 бодова 2 недеље
155	Како у конфликтним ситуацијама са ученицима, колегама и родитељима	8 бодова 1 дан
52	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	16 бодова 2 дана

План стручног усавршавања секретара установе, шафа рачуноводства и административно-финансијског радника

Конфеернције, симпозијуми, конгреси, стручни скупови, акредитовани од стране МПНТР или ЗУОВ-а, који за тему имају школско законодавство и и остале прописе који се примњују у просвети, који могу бити и међународног карактера
2-3 пута годишње, према потреби и финансијским могућностима школе у оквиру средстава из буџета, предвиђених за стручно усавршавање

План стручног усавршавања директор установе

Конфеернције, симпозијуми, конгреси, стручни скупови, акредитовани од стране МПНТР или ЗУОВ-а, који за тему имају школско законодавство и и остале прописе, који обухватају компетенције директора и који се примњују у просвети. Међународне конференције, конгреси, радионице тренинзи, семинари, студијска путовања, у складу са додатним ангажовањима у НПС, Савету Европе и сл. према потреби и финансијским могућностима школе или осталих организација у у оквиру средстава из буџета, предвиђених за стручно усавршавање

Координатор тима
Емилија Марковић

7.22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ

Задаци Тима у току школске 2026/2027. су следећи:

Праћење обезбеђивања и унапређења рада установе;
Праћење остваривања Школског програма;
Праћење остваривања Годишњег плана рада;
Старање о остваривању Развојног плана школе;
Старање о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа;
Старање о спровођењу и остваривању ИОП-а (у оквиру Тима за инклузију);
Старање о развоју међупредметних компетенција,
Анализа резултата самовредновања и спољашњег (екстерног) вредновања,
Старање о остваривању стандарда квалитета рада установе,
Старање о развоју компетенција наставника и стручних сарадника,
Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника,
Праћење и утврђивање резултата рада ученика.

План рада:

СЕПТЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

Усвајање Плана рада Тима – до 15. септембра 2026.

Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.

Разматрање остваривања Школског програма за школску 2025/26.

Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. (давање сугестија)

Анализа усклађености рада Стручних већа и Тимова школе.

Анализа Извештаја о степену реализације Школског развојног плана за школску 2025/26.

Реализација два састанка са члановима Тима за самовредновање и члановима Педагошког колегијума ради разматрања Извештаја о самовредновању из 2022, 2023. и 2024. у циљу прикупљања материјала за нови Школски развојни план МШ „Даворин Јенко”

ЈАНУАР-МАЈ

Анализа реализације наставе у току првог полугодишта школске 2026/2027. године

Анализа рада Стручних већа и Тимова у току првог полугодишта

Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе

Реализација два састанка са члановима Тима за самовредновање и члановима Педагошког колегијума ради разматрања Извештаја о самовредновању из 2025. и 2026. у циљу прикупљања материјала за нови Школски развојни план МШ „Даворин Јенко”

ЈУН

Анализа постигнућа ученика у току наставне 2026/2027. године (годишњи испити, такмичења...)

Анализа реализације наставе и остварености планираних активности Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника

Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању

Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2026/2027. године

Праћење процеса писања новог Школског развојног плана МШ „Даворин Јенко” и припрема за усвајање

Сагледавање стања осипања/прилива ученика и деловања Школе у том погледу

АВГУСТ

Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2027/2028. годину

Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2027/2028. годину

Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива

Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника

Разматрање припремљености школе за наредну школску годину

Израда извештаја о раду Тима за школску 2026/2027. годину

Напомена: Начини праћења реализације плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед.

Координатор тима

Јелена Братић

7.23. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Активности	Сарадници	Време реализације
1. Конституисање Ученичког парламента и избор његовог руководства. 2. Усвајање годишњег плана рада Ученичког парламента. 3. Именовање представника ученика у проширеном сазиву Школског одбора, Стручном	Педагог, психолог, координатори рада Ученичког парламента	Септембар

активу за школско развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета и Тиму за каријерно вођење. 4. Извештај о резултатима самовредновања кључних области <i>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима и Етос.</i> 5. Позивање ученика да са својим друговима поразговарају о активностима које их интересују како би се дао списак предлога ваннаставних активности.		
1. Именовање чланова Вршњачког тима за превенцију насиља и реализација прве радионице из области вршњачког посредовања. 2. Давање предлога за ваннаставне и ваншколске активности. 3. Оснивање „Student Booking Agency“: Формирање тима парламентарца који ће каталогизовати школске камерне саставе и проналазити им ангажмане ван школе.	Психолог, координатори рада Ученичког парламента	Октобар
1. Разматрање сарадње ученика и наставника. 2. Реализација друге радионице из области вршњачког посредовања (активно слушање). 3. Учешће у прикупљању података за самовредновање кључне области <i>Настава и учење.</i>	Координатор рада Ученичког парламента, психолог	Новембар
1. Новогодишња акција ученика и припрема свечаности поводом дана Светог Саве. 2. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. 3. Новогодишњи „Silent Concert“ или Импровизацијски маратон: Хуманитарни концерт у организацији парламента са фокусом на филмску и модерну музику.	Координатор рада Ученичког парламента, педагог, психолог, одговорни наставници, Тим за организацију међународног такмичења	Децембар / Јануар
1. Разматрање сарадње ученика и наставника. 2. Реализација треће радионице из области вршњачке медијације (базичне потребе и бриге). 3. Покретање „Bio-Music“ недеље: Радионице са стручњацима о кинезиологији, ергономији држања инструмента, заштити тетива и вежбама за леђа.	Координатор рада Ученичког парламента, психолог, педагог, Представници Здравственог центра	Фебруар
1. Учешће у прикупљању података за самовредновање кључне области Подршка ученицима. 2. Реализација четврте радионице из вршњачког посредовања (играње улога). 3. „Fail Forward“ трибина: Организација	Тим за самовредновање, Координатор рада Ученичког парламента	Март

отвореног разговора са професорима и бившим ученицима о превазилажењу треме, киксевича на сцени и рушењу мита о перфекционизму.		
1. Наставак учешћа у самовредновању области Подршка ученицима и учешће у припремама за прославу Дана Школе. 2. Разматрање сарадње ученика и наставника. 3. Покретање школског дигиталног издавачког центра: Организација аудио-снимања најбољих извођења ученика за школски YouTube/Spotify канал. 4. „Рор-уп“ улични концерти: Организација кратких наступа на јавним просторима и у хуманитарним установама ради промоције Дана Школе.	Тим за самовредновање, Координатор рада Ученичког парламента, одговорни наставници	Април
1. Акција ученика у области подизања еколошке свести (уређење дворишта и садња дрвећа за извођење јавних часова на open-air простору). 2. Разматрање сарадње ученика и наставника.	Координатор рада Ученичког парламента	Мај
1. Анализа успеха ученика на крају школске године. 2. Сумирање и евалуација рада Ученичког парламента током године – писање извештаја о раду. 3. Организација завршног Матурског концерта у сарадњи са руководством школе.	Координатор рада Ученичког парламента, педагог, психолог	Јун

План саставиле:

Јелена Братић

У сарадњи са Светланом Живковић и Аницом Бајагић

8. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

АНЕКС ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Анекс Школског развојног плана Музичке школе „Даворин Јенко“ за школску 2026/2027. годину обухвата развојне задатке и развојне активности који би требало да допринесу унапређивању елемената рада школе који су самовредновањем кључне области *Етос* у школској 2025/2026. години вредновани оценом 3, а нису садржани у актуелном Развојном плану школе.

Развојни циљ 2: Повећавање информисаности и укључености родитеља у праћење напредовања ученика и у живот школе.

Развојни задатак 1: Информисање наставника, родитеља и ученика о мерама које школа предузима у циљу превенције дискриминаторског понашања и насиља.

Планиране активности	Носиоци	Месеци и година реализације
		Школска 2026/27. година

реализацију радионице – термини, усаглашавање са радом колега	служба													
4. Обавештавање ученика о радионици и термину одржавања путем електронске поште, интернет презентације и усмено на часовима општеобразовне наставе	Стручна служба и одељењске старешине				+									
5. Реализација радионице	Стручна служба				+									

Развојни задатак 3: Реализација радионице за ученике свих разреда средње музичке школе „Преоквировање – превођење сукоба на језик потреба и брига и осмишљавање решења”.

Планиране активности	Носиоци активности	Месец и година реализације												
		Школска 2026/27. година												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Припрема радионице	Стручна служба						+							
2. Припрема пратећег материјала за реализацију радионице	Стручна служба						+							
3. Обезбеђивање услова за реализацију радионице – термини, усаглашавање са радом колега	Стручна служба						+							
4. Обавештавање ученика о радионици и термину одржавања путем електронске поште, интернет презентације и усмено на часовима општеобразовне наставе	Стручна служба и одељењске старешине							+						
5. Реализација радионице	Стручна служба							+						

Развојни задатак 4: Реализација радионице за чланове Вршњачког тима за превенцију насиља и представнике Ученичког парламента Музичке школе „Даворин Јенко” – Увежбавање вештина вршњачког посредовања играњем улога у групама”.

Планиране активности	Носиоци активности	Месец и година реализације												
		Школска 2026/27. година												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Припрема радионице	Стручна служба								+					

разреда СМШ са могућностима подршке; правима, обавезама и одговорностима ученика; почетак рада на развијању заједништва и међусобне подршке на првом ЧОС-у.	старешине, Светлана Живковић, Аница Бајагић													
2. Спровођење истраживања о адаптацији ученика 1. разреда СМШ захтевима средње школе	Светлана Живковић, Аница Бајагић	+												
3. Састанак ради развијања стратегије подршке ученицима 1. Разреда СМШ	Одељењске старешине, Емилија Марковић, Светлана Живковић и Аница Бајагић	+	+											
4. Праћење реализације стратегије подршке	Стручна служба и одељењске старешине		+	+	+	+	+	+	+	+	+			

ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ

I Развојни циљ: Повећавање информисаности и укључености родитеља у праћење напредовања ученика и у живот школе.

Очекивани исходи: Бољим информисањем свих учесника у школском животу о различитим елементима рада школе, њиховим укључивањем у реализацију појединих активности и пружањем подршке у напредовању кроз музичко образовање остварујемо однос узајамног поверења и придобијамо их као сараднике.

Развојни задатак 1: Информисање наставника, родитеља и ученика о мерама које школа предузима у циљу превенције дискриминаторског понашања и насиља.

Показатељи промена:

- Достављање обавештења о планираним активностима администратору интернет презентације школе најмање недељу дана пре реализације.
- Достављање извештаја о реализованим активностима највише недељу дана после реализације.
- Обавештења и извештаји се правовремено (најкасније недељу дана од пријема материјала) објављују у рубрици *Актуелности* на интернет презентацији школе.

- Наставници, родитељи и ученици су боље информисани о превентивним програмима који се реализују у школи, што се манифестује преко оцене при самовредновању области *Подришка ученицима*.

Начин праћења и инструменти:

- Анализа евиденције о оствареним активностима.
- Упитници за самовредновање кључне области *Подришка ученицима*.

Када се врши евалуација:

- После реализације активности, до краја првог тромесечја 2026/2027. и до краја школске 2026/27. године.
- Друго полугодиште школске 2026/2027. године.

Одговорне особе:

- Аница Бајагић, Емилија Марковић, Светлана Живковић и Смиљана Ружић

Развојни задатак 2: Недељно праћење дисциплине и изостанака ученика; сарадња са одељењским старешинама ради редовног регулисања изостанака и дисциплинских проблема.

Показатељи промена:

- Одељењске старешине правовремено (на недељном нивоу) регулишу изостанке ученика.
- Одељењске старешине правовремено изричу васпитне мере због неоправданих изостанака и других повреда обавезе ученика.
- Прегледи електронског дневника се врше једном у недељу дана.
- Већа усаглашеност у раду одељењских старешина на пољу регулисања дисциплине ученика.

Начин праћења и инструменти:

- Анализа евиденције у електронском дневнику.
- Упитници за самовредновање кључне области *Подришка ученицима*.

Када се врши евалуација:

- Једном у недељу дана.
- Друго полугодиште школске 2026/2027. године.

Одговорне особе:

- Емилија Марковић, Светлана Живковић, Аница Бајагић, руководиоци стручних већа и Наташа Крстић

Развојни циљ 5: Неговање позитивне социјалне климе, толеранције, међусобне сарадње и уважавања у школи.

Очекивани исходи: Неговањем позитивне социјалне климе, толеранције и међусобног уважавања наставника, ученика и родитеља помоћу различитих едукативних активности, обезбеђујемо стварање средине која је пријатна и подстицајна за рад. Очекујемо да ће овај вид дугорочног утицаја обезбедити боље постигнуће ученика и усвајање просоцијалних облика понашања.

Развојни задатак 1: Реализација радионице за ученике свих разреда средње музичке школе „Моје понашање у конфликту”.

Показатељи промена:

- Реализација радионице најкасније до краја полугодишта школске 2026/2027. године.
- 50% одзива ученика којима је радионица намењена.
- На завршној евалуацији 75% ученика сматра да је имало користи од радионице.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – извештаји о раду психолога, извештаји о раду педагога, извештаји о реализованим активностима.
- Евалуациони листови које ученици попуњавају после реализације радионице.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у мају школске 2026/27. године.
- Ученици попуњавају евалуационе листове одмах после реализације радионице.

Одговорне особе:

- Светлана Живковић, Аница Бајагић

Развојни задатак 2: Реализација радионице за ученике свих разреда средње музичке школе „Активно слушање”.

Показатељи промена:

- Реализација радионице најкасније до краја фебруара школске 2026/2027. године.
- 50% одзива ученика којима је радионица намењена.
- На завршној евалуацији 75% ученика сматра да је имало користи од радионице.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – извештаји о раду психолога, извештаји о раду педагога, извештаји о реализованим активностима.
- Евалуациони листови које ученици попуњавају после реализације радионице.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у мају школске 2026/27. године.
- Ученици попуњавају евалуационе листове одмах после реализације радионице.

Одговорне особе:

- Светлана Живковић, Аница Бајагић

Развојни задатак 3: Реализација радионице за ученике свих разреда средње музичке школе „Преоквировање – превођење сукоба на језик потреба и брига и осмишљавање решења”.

Показатељи промена:

- Реализација радионице најкасније до краја априла школске 2026/2027. године.
- 50% одзива ученика којима је радионица намењена.
- На завршној евалуацији 75% ученика сматра да је имало користи од радионице.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – извештаји о раду психолога, извештаји о раду педагога, извештаји о реализованим активностима.
- Евалуациони листови које ученици попуњавају после реализације радионице.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у мају школске 2026/27. године.
- Ученици попуњавају евалуационе листове одмах после реализације радионице.

Одговорне особе:

- Светлана Живковић, Аница Бајагић

Развојни задатак 4: Реализација радионице за чланове Вршњачког тима за превенцију насиља и представнике Ученичког парламента Музичке школе „Даворин Јенко” – *Увежбавање вештина вршњачког посредовања играњем улога у групама*”.

Показатељи промена:

- Реализација радионице најкасније до средине маја школске 2026/2027. године.
- 50% одзива ученика којима је радионица намењена.
- На завршној евалуацији 75% ученика сматра да је имало користи од радионице.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – извештаји о раду психолога, извештаји о раду педагога, извештаји о реализованим активностима.
- Евалуациони листови које ученици попуњавају после реализације радионице.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у мају школске 2026/27. године.
- Ученици попуњавају евалуационе листове одмах после реализације радионице.

Одговорне особе:

- Светлана Живковић, Аница Бајагић

Развојни задатак 5: Подршка наставницима у усвајању вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба.

Показатељи промена:

- Увршћивање једног акредитованог семинара о наведеној теми у План стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину.
- Реализација једног акредитованог семинара о наведеној теми најкасније до средине краја 2026/2027. године.
- Процена наставника при самовредновању кључне области *Подршка ученицима* да се у школи реализују програми за усвајање вештина ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – извештаји о раду Тима за стручно усавршавање, извештаји о раду педагога, извештаји о раду психолога и извештаји о реализованим активностима.
- Преглед плана рада Тима за стручно усавршавање.
- Упитници за самовредновање кључне области *Подришка ученицима*.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у мају школске 2026/27. године.

Одговорне особе:

- Чланови Тима за стручно усавршавање

Развојни задатак 6: Унапређивање подршке ученицима 1. разреда средње музичке школе у прилагођавању захтевима средњег образовања.

Показатељи промена:

- Први ЧОС је реализован у првој недељи септембра 2026.
- Истраживање адаптације ученика 1. разреда СМШ захтевима средње школе је реализовано у 3. недељи септембра 2026.
- Извештај о адаптацији ученика 1. разреда СМШ је доступан члановима Педагошког колегијума и одељењским старешинама до краја септембра 2026.
- Састанак одељењских старешина и стручне службе је одржан најкасније до краја прве недеље октобра 2026.
- На основу договора на састанку, написан је план подршке ученицима 1. разреда СМШ.
- На самовредновању кључне области *Подришка ученицима*, ученици пријављују веће задовољство подршком коју добијају од наставника и својих вршњака.

Начин праћења и инструменти:

- Преглед евиденције о оствареним активностима – записници, извештаји, планови итд.
- Упитници за самовредновање кључне области *Подришка ученицима*.

Када се врши евалуација:

- Преглед евиденције вршиће се у септембру и октобру, на полугодишту и на крају школске 2026/27. године.

Одговорне особе:

- Одељењске старешине, Аница Бајагић, Емилија Марковић, Светлана Живковић,
Роководиоци стручних већа

Координатор Тима за самовредновање
Аница Бајагић

9. ПОСЕТА УЧЕНИКА МЕЂУНАРОДНОЈ СПЕЦИЈАЛИЗОВАНОЈ ИЗЛОЖБИ ЕКСПО 2027 БЕОГРАД

У оквиру образовно-васпитног рада школе планира се организована посета ученика Међународној специјализованој изложби ЕКСПО 2027 Београд, чија тема „Игра(ј) за човечанство – спорт и музика за све“ има посебан значај за ученике средње музичке школе.

Посета представља образовну, културну и уметничку активност која ученицима пружа могућност да стечена стручна и општа знања повежу са непосредним искуством, упознају различите музичке традиције и културе, савремене облике уметничког изражавања, као и нове технологије и њихову примену у области музике и уметности.

Циљеви и задаци посете су:

- проширивање музичких, уметничких и општих културних знања ученика;
- упознавање музичких традиција, културног наслеђа и савременог стваралаштва различитих земаља;
- повезивање садржаја стручних музичких и општеобразовних предмета са непосредним искуством;
- развијање уметничког сензибилитета, креативности, критичког мишљења и естетичких критеријума;
- упознавање савремених технологија и иновативних приступа у музичком стваралаштву, извођаштву, продукцији и презентацији;
- подстицање интеркултуралног дијалога, толеранције и поштовања културних различитости;
- развијање комуникације, сарадње, одговорности и примереног понашања у јавном и међународном окружењу;
- подстицање професионалног развоја ученика и ширење њихових сазнања о могућностима даљег образовања и професионалног ангажовања у области музике, уметности и културе.

Посебан значај посете огледа се у могућности да ученици музичке школе музику, као једну од централних тема ЕХРО 2027, сагледају као универзални језик комуникације и повезивања различитих народа и култура. Непосредан сусрет са разноврсним музичким, уметничким и културним садржајима доприноси развоју њихове професионалне радозналости, уметничког идентитета и мотивације за даље усавршавање.

Очекивани исходи: Ученици ће проширити музичка и културна знања, развијати способност критичког доживљавања и вредновања уметничких садржаја, учавати повезаност музике са другим уметностима, културом и савременим технологијама и стечена искуства примењивати у даљем образовању и уметничком раду.

Начин реализације: Посета ће бити организована у периоду одржавања ЕКСПО 2027, у складу са програмом изложбе, могућностима школе и важећим прописима, који између осталог подразумевају сагласност родитеља за посету овој манифестацији. Детаљи који се односе на термин, обухват ученика, носиоце активности, организацију и начин реализације су утврђени у складу са понуђеним терминима посете ученика 3 и 4. разреда и 1 и 2. разреда средње школе: 3 и 4. разред 19.05.2026; 1 и 2. разред 28.05.2026.

10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГ

Годишњи план рада стручног сарадника – психолога заснива се на Правилнику о програму рада стручних сарадника у средњој школи (Сл.гл./Пр.гл. РС. бр.1/93) и на

вишегодишњем искуству у раду (од 1980. године) психолога у средњим, односно средњим и основним музичким и балетским школама.

Програм рада

I Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно – васпитног рада

(сарадња са директором и другим учесницима у образовно - васпитном раду)

1. У оквиру годишњег плана и програма рада школе:

1.1. Израда годишњег и оперативних планова и програма рада психолога.

1.2. Учешће у изради појединих делова програма рада школе:

- програм васпитног рада са ученицима (у оквиру програма рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, ментално – хигијенске заштите и подстицања развоја ученика);
- програм психолошког усавршавања наставника;
- планирање и програмирање иновација и извођења огледа (вршњачко посредовање, израда програма регулације стреса и превазилажења страха од јавног наступа, међупредметне компетенције, израда тестова знања, индивидуализација у оцењивању итд);
- планирање друштвених и слободних активности ученика и културне делатности школе у оквиру остваривања Школског развојног плана и помоћи у раду Ученичког парламента;
- планирање, програмирање и организација истраживачких поступака везаних за специфично школска или сазнајна питања.

2. Учешће у унапређивању опште организације образовно – васпитног рада школе:

- обезбеђивање услова за тимски рад пре свега у оквиру реализације Школског развојног плана;
- организовање психолошког усавршавања наставника;
- учешће у планирању и организовању пријемних испита за музичко забавиште, ОМШ и СМШ;
- организовање и реализација предавања у области ментално – хигијенске заштите и психолошки релевантних тема:
 - радионице из области ненасилне комуникације и вршњачког посредовања за ученике СМШ.
 - радионице на тему техника учења и планирања.
 - радионице о елементима, функцијама и психолошким аспектима оцењивања.
 - промоција здравих стилова живота.
 - радионице из области регулације емоција и превазилажења страха од јавног наступа.

3. Учешће у праћењу и унапређивању (а према могућностима и самостално организовање):

3.1. реализације појединих облика васпитно - образовног рада, а посебно:

- методологије оцењивања и вредновања ученикове музичке успешности;
- праћење реализације ментално – хигијенске заштите ученика;
- праћење дневне и недељне оптерећености ученика, с обзиром на захтеве двојног школовања у ОМШ и на паралелно похађање музичке и општеобразовне наставе

и евентуалне ваннаставне, професионалне активности (часови, учење, вежбање, јавни наступи, такмичења) у СМШ;

- праћење прилагођености програмских захтева, облика и метода рада сазнајним, развојним и другим индивидуалним карактеристикама ученика, с обзиром на: рани почетак основног музичког школовања, велики узрасни распон у оквиру појединих одељења, разреда или група, посебно у нижој школи и често убрзавање школовања, односно непаралелност у односу на основну или средњу школу.

3.2. увођење нових наставних планова и програма и иновација које се планирају и реализују у школи.

3.3. праћење ефеката образовно васпитног рада (успеха и понашања ученика, успеха на такмичењима).

3.4. самостална израда инструмената за праћење, присуство часовима и другим облицима образовно васпитног рада (интерни, јавни часови, концерти, такмичења).

II Учешће у реализацији наставног плана и програма

(сарадња са наставницима, одељенским старешинама и другим учесницима у васпитно – образовном раду)

У сарадњи са наставницима:

- учешће у одабирању и примени ефикасних система, облика учења, метода и средстава ради остваривања постављених циљева и задатака, полазећи од способности, црта личности, мотивације и других карактеристика ученика и потребе за њихов развој;
- информисање наставника о способностима и психолошким карактеристикама новопримљених ученика у циљу бољег разумевања ученика, адекватне процене перспективе и одабирања адекватних педагошких поступака;
- пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева наставе са психофизичким карактеристикама и развојном зрелошћу ученика (посебно на раношколском узрасту и код убрзаног напредовања);
- сарадња на решавању едукативних, васпитних и психолошких проблема у раду са појединим ученицима или категоријама ученика;
- предузимање одговарајућих мера и метода њихове реализације за ученике са тешкоћама и заостајањем;
- сарадња на унапређивању и осавремењивању васпитно – образовне праксе применом облика, метода и средстава рада који доприносе индивидуализацији, посебно индивидуалне наставе инструмента;
- сарадња на унапређивању оцењивања ученика, увођењу нових поступака оцењивања и вредновања, изради инструмената за праћење и проверавање знања и постигнућа ученика, утврђивању и увођењу објективних стандарда вредновања (посебно у односу на индивидуалне могућности и друге карактеристике ученика);
- сарадња на утврђивању нивоа и квалитета мотивације, посебно мотивације музичког постигнућа и примени одговарајућих поступака за подстицање развоја унутрашње мотивације за учење, вежбање, стицање компетенције и успешно напредовање;
- сарадња на утврђивању појединих садржаја, облика и метода рада у погледу њиховог трансферног утицаја на стицање и примену знања, развој способности, интересовања, пожељних особина личности;

- сарадња на изради дидактичких и других материјала и њиховој примени у непосредној пракси;
- сарадња у организацији и методици припреме ученика за савладавање програма у краћем року (убрзано напредовање, сустизање) који се припремају за изузетно талентоване ученике (писање индивидуалних образовних планова);
- сарадња у планирању и организацији додатних облика рада (мајсторски курсеви инструмента и семинари) за појединце или за групе изузетно обдарених ученика;
- сарадња на индивидуализацији и диференцијацији наставног процеса и градива за посебне групе ученика;
- информисање наставника о резултатима предузетих истраживања који се могу користити у раду са ученицима (у виду саопштења на стручним већима, на наставничком већу или у виду радионица и индивидуалних консултација) и то о нивоу општих интелектуалних и музичких способности, карактеристикама мотивације и личности, интересовањима, вредностима и ставовима, групној динамици одељења, да би се подстакли наставници да их користе у раду са ученицима, као и у решавању проблема који се разматрају на стручним органима;
- учешће у професионалном преусмеравању ученика са неадекватним могућностима за успешно бављење музиком (професионална оријентација);
- учешће са менторима у припремању кандидата за полагање Испита за лиценцу за стицање неопходних психолошких знања за рад са ученицима и сарадњу са родитељима;
- увођење наставника приправника у посао са становишта психолошког контекста ученика.

Сарадња са одељењским старешинама на:

- програмирању и реализацији појединих програмских садржаја у вези са актуелним питањима из живота и рада одељења, професионалним активностима ученика, ментално – хигијенским и здравственим васпитањем ученика, усвајањем ефикасних техника учења и планирања постигнућа;
- упознавању одељењских старешина са психолошким карактеристикама ученика;
- откривању узрока који доводе до поремећаја понашања ученика и предузимању одговарајућих мера;
- испитивање узрока и поремећаја у решавању интерперсоналних, социјалних и других проблема појединаца и група у одељењу;
- припреми и организацији (по потреби и реализацији) родитељских састанака или састанака са родитељима ученика са проблемима.

III Рад са ученицима (појединцима, групама, колективима)

1. Прикупљање свих података који су од значаја за психосоцијални и професионални развој, учење и вежбање.
2. Када је у интересу ученика, обављање испитивања и дијагностиковања:
 - музичких способности;
 - општих интелектуалних способности;
 - мотивације за школско учење и за успешно напредовање у музичким; и извођачким активностима;
 - особина личности ученика;
 - вредносних оријентација и ставова;
 - групне динамике одељења и социометријског статуса ученика;

- склоности и интересовања ученика за специфичне видове музичке активности и музичке правце;
- професионалних планова и могућности ученика завршних разреда ОМШ и СМШ;
- израда инструмената за испитивање ученика (анкете, скале процене, тестови знања, социометријски упитници и др.)
у циљу:
- процене могућности за убрзано напредовање изузетно надарених ученика у ОМШ и СМШ;
- утврђивање природе и узрока неуспеха и/или тешкоћа код појединих ученика и предлагања мера за адекватно напредовање;
- учешћа у професионалном усмеравању ученика завршних разреда основне школе и средње школе;
- прикупљања података за праћење напредовања ученика и за истраживања;
- дијагностиковања способности или евентуалних проблема приликом преласка ученика из једне у другу музичку школу.

3. Праћење напредовања ученика:

- процес прилагођавања и напредовања ученика у савлађивању плана и програма образовања;
 - темпа и квалитета музичког и општег развоја и напредовања (ОМШ и СМШ);
 - школског постигнућа ученика (знања, школског музичког успеха);
 - ваннаставних активности (јавни наступи, такмичења, концерти, снимања и тд.);
 - ученика код којих постоји раскорак између узраста и разреда који похађају.
4. Пружање помоћи ученицима у случају преласка из класе једног наставника у другу и посредовање у обезбеђивању оптималних услова.
5. Пружање помоћи у случају поремећаја комуникације између ученика и вршњака или наставника.
6. Формирање психолошких досијеа ученика.
7. Реализација послова и задатка из области ментално – хигијенске заштите ученика (примарне, секундарне и терцијарне) – припремање, реализација или организација предавања, трибина и/или радионица из области педагошке, развојне, социјалне психологије и менталне хигијене, дискусије, постављање панорама, изложби и сл.
- припрема бар једне радионице за ученике свих разреда СМШ које би се бавиле темама из области ненасилне комуникације, конструктивног решавања конфликта и здравих стилова живота у склопу програма превенције насилништва у школи (октобар, новембар, децембар);
 - наставак обуке ученика чланова Вршњачког тима за превенцију насиља у вршњачком посредовању;
 - реализација програма за регулацију стреса и превазилажење страха од јавног наступа.
8. Обављање психолошког саветовања ученика следећих категорија:
- неуспешни у настави;
 - проблеми мотивације ученика за учење и рад,
 - са тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању (адолесцентна криза, анорексија, булимија, и сл.);
 - болести зависности (алкоголизам, наркоманија);
 - са сметњама у физичком развоју;

- са тежим породичним проблемима (поремећени односи у породици, деца без родитеља, непотпуна породица, алкохолизам и друге болести у породици и сл.);
 - са тежим повредама радних и других школских дужности;
 - ученици који долазе из других средина;
 - ученици који имају блокирајућу трему приликом јавног наступања, нереалан ниво аспирације, лошу адаптацију на захтеве занимања и сл.
9. Испитивање психолошких чинилаца успеха и напредовања изузетних ученика, предлагање стратегије и мера подстицања њиховог даљег развоја.
 10. Испитивање психолошких чинилаца неуспеха у савладавању програма у целини или појединих предмета и активности код појединаца, група, одељења и разреда, предлагање и учешће у реализацији мера за отклањање неуспеха.
 11. Испитивање узрока изостајања ученика и у сарадњи са наставницима и одељењским старешинама тражење решења и адекватних поступака.
 12. Индивидуални или групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода учења, коришћење литературе и оспособљавање ученика за самообразовање у складу са његовим когнитивним, конативним и социјално-емоционалним карактеристикама
 13. Учешће у идентификовању изузетно талентованих ученика, процена и учешће у реализацији мера за њихов најповољнији развој (убрзано напредовање, писање ИОП-а).
 14. Организација и реализација групних облика рада у циљу подстицања личног развоја и стицање ширег психолошког искуства.
 15. Учешће у усмеравању структуре слободних активности и осмишљавању екскурзија, посета, путовања и сл. у оквиру рада Ученичког парламента.
 16. Учешће у унапређивању рада ученичких организација и њихових активности (рад са Ученичким парламентом – побољшање наставе, организација хуманитарних акција, представа, спортских дешавања и сл).
 17. Унапређивање програма професионалне оријентације за ученике III и IV године средње музичке школе у сарадњи са Саветовалиштем за професионалну оријентацију при Националној служби за запошљавање.

IV Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика

1. Прикупљање података од родитеља значајних за упознавање и праћење општег и музичког развоја ученика.
2. Информисање родитеља о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља, са циљем њиховог оспособљавања за боље разумевање развојних и других карактеристика личности и понашања ученика и адекватног поступања према њима.
 - Предавање и дискусија на тему „Фактори успешности у музичком образовању” за родитеље ученика 1. разреда ОМШ.
3. Саветодавни рад са родитељима ученика (индивидуално и групно) ради њиховог упућивања у поступке решавања и разумевања проблема ученика (посебно за ОМШ).
4. Учешће у реализацији програма сарадње школе са родитељима ученика (општи и одељенски родитељски састанци, укључивање родитеља у процес самовредновања школе и др).
5. Учешће у професионалном информисању родитеља и обављање консултација и саветовања у правцу адекватног избора (за ученике ОМШ и СМШ).

6. Обезбеђивање помоћи родитељима у решавању конфликта, поремећених односа и тешкоћа у сарадњи са наставницима главног (и осталих) предмета.
7. Учешће у унапређивању рада Савета родитеља.
8. Информисање будућих ученика и њихових родитеља о смеровима – будућем занимању и проходности на више школе и факултете.
9. Организација предавања и радионица за заинтересоване родитеље.

V Аналитичко истраживачки рад

1. Израда прегледа, извештаја и анализа у вези са праћењем реализације наставног плана и програма, са радом школе и својим радом, а за потребе стручних органа школе, Школског одбора, Министарства просвете и других институција (самостално и/или у сарадњи са другима).
2. Организација или учешће у истраживањима специфичних потреба или проблема школе, посебно оних која у свом програму имају за циљ праћење и унапређивање, а то су:
 - адаптација и стандардизација постојећих психолошких мерних инструмената примерених потребама рада у музичким школама (за ОМШ и СМШ);
 - израда нових психолошких мерних инструмената у вези са испитивањем релевантних музичко-психолошких проблема и тема;
 - реализација истраживања специфичних проблема школе;
 - прикупљање података, обрада и анализа.
3. Реализација истраживачких поступака у вези са специфично школским или сазнајним питањима у циљу стицања нових сазнања и њихове практичне примене у школи.

VI Остали послови

1. Учешће у раду Наставничког већа, Одељенских већа, Стручних већа, Педагошког колегијума, Тима за самовредновање школе, Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Стручног актива за школско развојно планирање и Тима за каријерно саветовање:
 - давање мишљења и предлога за решавање психолошко-педагошких проблема који се разматрају или треба да се разматрају;
 - давање стручних саопштења о појединим васпитним и образовним проблемима у циљу укључивања у расправу о проблемима у школи;
 - учешће ради унапређивања организације, облика, метода, средстава наставе и других видова васпитно-образовног рада.
2. Сарадња са стручним институцијама (предшколским, образовним, просветним, научно-истраживачким, уметничким, здравственим, социјалним, стручним удружењима и др).
3. Припрема за рад.
4. Стручно усавршавање: индивидуално (литература, часописи и сл.) и групно на нивоу школе или ваншколских институција (семинари, симпозијуми, конгреси, едукација за саветовање и сл).
5. Учешће у раду струковних удружења и организација (Друштво психолога Србије, Секција за психологију музике, Центар за примењену психологију, Педагошко друштво Србије и сл).
6. Вођење документације о свом раду, која обухвата: план и програм рада (глобални и оперативни), дневник рада психолога, досијеа о раду са ученицима, годишњи извештај о раду психолога.

Аница Бајагић
Стручни сарадник - психолог

11. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГ

Циљ

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

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Учествовање у изради плана рада одељењског већа

Израда годишњег и месечних планова рада педагога

Координисање плана посете настави и ваннаставним активностима

Координисање плана огледних и угледних часова

Сарадња са наставницима у планирању културних и ваннаставних активности

Сарадња са одељењским старешинама у изради плана рада одељењске заједнице

Планирање и организација послова са психологом и педагогом школе

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Континуирано праћење наставног процеса као и других образовно-васпитних активности (смотре, концерти, јавни и интерни часови, годишњи испити)

Континуирано праћење напредовања ученика

Континуирано праћење изостајања ученика

Праћење огледних/угледних часова у школи

Праћење допунског и додатног рада

Праћење иновативних активности и међупредметне повезаности у наставном процесу

Рад са наставницима на ефикасном управљању процесом учења на часу

Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника

Учествовање у раду комисије за проверу документације за избор директора

Рад у оквиру предвиђене области самовредновања школе

Анализа успеха ученика СМШ на крају првог и другог полугодишта

Праћење оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању

Праћење и вредновање мера индивидуализације и ИОП-а

Праћење остварености стандарда за вредновање квалитета рада школе

Израда извештаја Тима за међупредметне компетенције, затим извештаја о раду одељењских већа СМШ, као и полугодишњег и годишњег извештаја рада стручног сарадника-педагога

Рад са наставницима

Праћење реализације редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада

Рад на пружању помоћи наставницима у усклађивању програмских задатака са специфичним контекстом породичног и социјалног окружења ученика

Саветодавни рад са наставницима у циљу разрешавања васпитно-образовних потешкоћа

Сарадња са одељењским старешинама у циљу разрешења васпитних проблема

Пружање подршке при реализацији родитељских састанака

Преглед и анализа педагошке документације наставника

Пружање помоћи наставницима при избору техника и метода оцењивања

Пружање помоћи наставницима при планирању и реализацији огледних/угледних часова и других иновативних активности

Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова, као и планова додатног и допунског рада

Пружање помоћи наставницима при организацији и реализацији ваннаставних активности

Пружање помоћи одељењским старешинама при реализацији часова одељењске заједнице

Пружање помоћи при поступцима самоевалуације наставника

Пружање помоћи наставницима за примену стандарда за вредновање квалитета школе

Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима

Рад на комуникацијским вештинама наставника

Заједнички рад са стручним сарадницима и наставницима у оквиру професионалне оријентације

Рад са наставницима у оквиру стручног усавршавања унутар установе

Рад са ученицима

Праћење ученичког развоја и стварање оптималних услова за развој у оквиру музичке школе

Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и напредовању

Саветодавни рад са ученицима који похађају две школе у циљу усклађивања обавеза

Индивидуални и групни рад у оквиру професионалне оријентације

Укључивање ученика у различите пројекте и активности

Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања

Превентивни рад са ученицима (реализација радионица)

Рад са ученицима у оквиру одељењске заједнице и ученичког парламента

Сарадња са тимом и наставницима при изради ИОП-а (по потреби)

Рад на адаптацији са ученицима

Посета часова одељењске заједнице

Рад са родитељима

Учествовање у планирању и реализацији родитељских састанака

Саветодавни рад са родитељима у свим аспектима

Саветодавни рад са родитељима ученика који похађају две школе у циљу усклађивања обавеза

Сарадња са саветом родитеља

Мотивисање родитеља да се укључе у поједине облике рада установе

Рад са директором и стручним сарадницима

Рад са директором и стручним сарадницима у оквиру тимова

Рад са директором у оквиру примене и евалуације педагошке документације

Рад са директором у оквиру педагошког колегијума

Рад са директором и стручним сарадницима у оквиру текућих питања

Рад са директором и стручним сарадницима у оквиру наставничког већа

Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру жалби на оцену из предмета и владања

Сарадња са стручним сарадницима у оквиру самовредновања школе и свим другим пословима

Рад у стручним органима и тимовима

Учествовање у раду наставничког већа и одељењских већа

Учествовање у раду педагошког колегијума

Члан стручног актива за самовредновање/развојно планирање

Члан тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Члан тима за мониторинг и евалуацију наставе

Координатор тима за међупредметне компетенције
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе

Сарадња са организацијама, удружењима и локалном самоуправом

Наставак сарадње са ПУ Раковица
Сарадња са Културним центром Раковица
Сарадња са невладиним организацијама (Црвени крст и Цепора)
Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
Вођење дневника рада педагога
Вођење документације о посети часова
Вођење документације о појачаном васпитном раду
Стручно усавршавање унутар установе и похађање акредитованих семинара
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, као и разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању

Стручни сарадник- педагог Светлана Живковић

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГ

ЦИЉ

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

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Учествовање у изради годишњег плана рада школе и плана самовредновања. Израда плана тима за професионални развој и стручног актива за развој школског програма. Израда плана педагошког колегијума и наставничког већа.
Израда годишњег и месечних планова рада педагога
Координисање плана посете настави и ваннаставним активностима
Координисање плана огледних и угледних часова
Израда плана стручног усавршавања
Рад на унапређењу глобалних и оперативних планова за наставнике.
Сарадња са наставницима у планирању културних и ваннаставних активности
Сарадња са одељењским старешинама у изради палана рада одељењске заједнице
Планирање и организација послова са психологом и педагогом школе

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

Континуирано праћење наставног процеса као и других образовно-васпитних активности (смотре, концерти, јавни и интерни часови, годишњи испити).
Континуирано праћење напредовања ученика
Континуирано праћење изостајање ученика
Праћење огледних/угледних часова у школи
Праћење допунског и додатног рада
Праћење иновативних активности и подстицање међупредметне повезаности у наставном процесу

Подстицање наставника да примене знања стечена са семинара, мастеркласа...
Рад са наставницима на ефикасном управљању процесом учења на часу
Рад у оквиру предвиђене области самовреновања школе
Рад са приправницима у циљу увођења у посао
Рад са новоприселим наставницима.
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника
Анализа успеха ученика СМШ на крају првог и другог полугодишта
Праћење оцењивања ученика у складу са Правилником о оцењивању
Праћење и вредновање мера индивидуализације и ИОП-а (по потреби)
Праћење остварености стандарда за вредновање квалитета рада школе
Израда извештаја за полугодиште стручног сарадника-педагога, тима за професионални развој и стручног актива за развој школског програма
Израда извештаја о раду школе

Рад са наставницима

Праћење реализације редовне наставе и других облика васпитно-образовног рада
Рад на пружању помоћ наставницима у усклађивању програмских задатака са специфичним контекстом породичног и социјалног окружења ученика
Саветодавни рад са наставницима у циљу разрешавања васпитно-образовних потешкоћа.
Сарадња са одељењским старешинама у циљу разрешења васпитних проблема.
Пружање подршке при реализацији родитељских састанака
Преглед и анализа педагошке документације наставника
Пружање помоћ наставницима при избору техника и метода оцењивања.
Пружање помоћи наставницима при планирању и реализацији оглених/угледних часова и других иновативних активности
Пружање помоћи наставницима у изради глобалних и оперативних планова, као и планова додатног и допунског рада
Пружање помоћи наставницима при организацији и реализацији ваннаставних активности
Пружање помоћи одељењским старешинама при реализацији часова одељењске заједнице
Пружање помоћи при поступцима самовалуације наставника
Пружање стручне помоћи приправницима
Пружање помоћи наставницима у сарадњи са родитељима
Заједнички рад са психологом и наставницима у оквиру професионалне оријентације
Рад са наставницима у оквиру стручног усавршавања унутар установе

Рад са ученицима

Праћење ученичког развоја и стварање оптималних услова за развој у оквиру музичке школе
Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоћа у учењу и напредовању
Саветодавни рад са ученицима који похађају две школе у циљу усклађивања обавеза
Индивидуални и групни рад у оквиру професионалне оријентације
Укључивање ученика у различите пројекте и активности
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања
Превентивни рад са ученицима (реализација радионица Моје понашање у конфликтима, Активно слушање) и рад у оквиру одељењске заједнице.
Сарадња са тимом и наставницима при изради ИОП-а (по потреби)
Рад на адаптацији са ученицима
Информисати Савет родитеља о превентивним активностима која се планирају и реализују.

Рад са родитељима

Пружање помоћи при планирању и реализацији родитељских састанака
Саветодани рад са родитељима у свим аспектима
Саветодавни рад са родитељима ученика који похађају две школе у циљу ускађивања обавеза
Сарадња са саветом родитеља
Мотивисање родитеља да се укључе у поједине облике рада установе

Рад са директором и стручним сарадницима

Рад са директором и стручним сарадником на изради годишњег плана рада школе, изештаја рада школе и другим актима
Рад са директором и стручним сарадником у оквиру тимова
Рад са директором у оквиру примене и евалуације педагошке документације
Рад са директором и стручним сарадницима у оквиру педагошког колегијума
Рад са директором и стручним сарадником у оквиру текућих питања
Рад са директором и стручним сарадницима у оквиру наставничког већа
Сарадња са директором и стручним сарадником у оквиру жалби на оцену из предмета и владања
Сарадња са психологом и педагогом у оквиру самовредновања школе и свим другим пословима

Рад у стручним органима и тимовима

Учествовање у раду наставничког већа и одељењских већа
Учествовање у раду педагошког колегијума
Тим за професионални развој- координатор
Стучни актив за развој школског програма- координатор
Рад у другим тимовима чији сам члан
Рад у комисијама по потреби

Сарадња са организацијама, удружењима и локалном самоуправом

Наставак сарадње са ПУ Раковица
Сарадња са Културним центром Раковица
Сарадња са невладиним организацијама
Учествовање у раду Педагошког друштва Србије

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Вођење дневника рада педагога.
Вођење документације о посети часова.
Вођење документације тима за мониторинг и евалуацију наставе и стручно усавршавање и напредовањ, стручног актива за развој школског програма.
Вођење документације о појачаном васпитном раду.
Вођење евиденције о спољашњем стручном усавршавању наставника.
Стручно усавршавање у оквиру Педагошког друштва Србије
Стручно усавршавање унутар установе и похађање акредитованих обука

Стручни сарадник- педагог Емилија Марковић

12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – НОТОТЕКАР

У току целе школске године:

Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, ученицима – изнајмљивање књижне и некњижне грађе за потребе наставе.

Праћење и евиденција коришћења литературе у школској нототеци, односно медијатеци вођење документације о раду школске нототеке и школског нототекара.

Пријем, обрада заштита, чување, представљање и давање на коришћење сваке публикације у штампаној, електронској или другој форми.

Праћење издавачке делатности на плану стручне музичке литературе, нота и аудио-визуелног материјала.

Помоћ наставницима и ученицима при избору нота, снимака и друге грађе.

Техничка подршка у припреми и штампању програма за јавне наступе ученика.

Техничка подршка у пријављивању ученика за учешће на такмичењима.

Вођење летописа о јавним наступима, такмичењима и успесима ученика.

Набавка и инвентарисање књижне и некњижне грађе.

Подршка у изради сајта школе. Ажурирање података, на званичним налозима школе на друштвеним страницама, о актуелностима у раду школе

Координација у вођењу педагошке документације у програму есДневник.

Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.

СЕПТЕМБАР

Сарадња са наставницима, стручним сарадницима, ученицима – изнајмљивање књижне и некњижне грађе, инструмената.

Информисање о евентуалним изменама у наставним плановима и програмима појединих предмета.

Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске нототеке.

Ревизија и електронска каталогизација књижног и некњижног фонда.

Техничка подршка наставницима у раду на интернет платформама. Ажурирање информација о активностима школе.

ОКТОБАР

Информисање корисника нототеке о Правилнику рада нототеке.

Ревизија и електронска каталогизација књижног и некњижног фонда.

НОВЕМБАР

Информисање наставника и стручних сарадника о стању фонда нототеке.

Ревизија и електронска каталогизација књижног и некњижног фонда.

ДЕЦЕМБАР

Попис инструмената.

Преглед фонда нототеке и фонотеке.

Отпис уништене и изгубљене грађе и инструмената.

Израда извештаја о расходованој грађи.

ЈАНУАР

Уношење оцена на крају првог полугодишта у електронску евиденцију.

Техничка подршка наставницима у раду на интернет платформама. Ажурирање информација о активностима школе.

ФЕБРУАР

Преглед нототечког фонда, листе задужене и раздужене грађе.

Коричење и повезивање оштећених нота.

Техничка подршка наставницима у раду на интернет платформама. Ажурирање информација о активностима школе.

МАРТ

Техничка подршка наставницима у раду на интернет платформама. Ажурирање информација о активностима школе.

АПРИЛ

Подршка у припреми и реализацији концерата поводом прославе Дана школе.

МАЈ

Подршка у припреми и реализацији пријемног испита за упис ученика у први разред основне музичке школе.

Преглед евиденције о задужењима корисника нототеке и припрема за раздуживање посуђене грађе и инструмената.

ЈУН

Уношење оцена на крају другог полугодишта у електронску евиденцију.

Подршка у припреми и реализацији пријемних испита за упис у први разред средње музичке школе.

Израда и штампање јавних исправа (сведочанства и дипломе)

Уношење података у електронску евиденцију ученика.

Раздуживање посуђене књижне и некњижне грађе и инструмената.

ЈУЛ

Преглед фонда нототеке и фонотеке.

Коричење и повезивање оштећених нота.

АВГУСТ

Израда извештаја о раду нототеке.

Израда годишњег плана рада нототеке за школску 2026/2027. годину.

Стручни сарадници, нототекари:

Наташа Крстић (Тијана Ђуришић), Николина Шошкић

13. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

СЕПТЕМБАР

Кадровски послови, активности везане за радно-правне односе запослених: израда уговора о раду, решења о отказу уговора, уговора о извођењу наставе, пријаве и одјаве запослених код НСЗ и сва друга решења којим се уређују права, обавезе и одговорности запослених у вези са почетком нове школске године (2026-27).

Припремање седница Савета родитеља и Школског одбора и реализација одлука (Годишњи план рада, извештаји, фин план, план стручног усавршавања).

Усклађивање школских аката са новом законском регулативом.

Израда решења за менторе и спровођење поступка за полагање испита за лиценцу.

Учешће у изради уговора о финансирању/ценус/ - ЈИСП.

Ажурирање података у ЈИСП-у

Ажурирање података у ИСКРА систему

Спровођење набавки на које се закон не примењује

Учешће у радној групи за увођење и имплементацију система финансијског управљање и контроле

Учешће у семинарима у оквиру стручног усавршавања секретара школе

Рад везан за осигурање ученика и запослених.

Послови везани за спровођење конкурса за избор наставника и ненаставног особља (обраћање Школској управи, НСЗ, захтев за селекцију), замена породиље.

Послови везани за закуп.

Израда потврда запосленима

Сарадња са радном групом за интерну ревизију Министарства просвете, ради отклањања ризика и усаглашавања процеса пословања

Спровођење јавне набавке за куповину полуконцертног клавира

Спровођење конкурса за избор директора школе, пружање правне помоћи конкурсној комисији

ОКТОБАР

Праћење закона и других прописа

Послови везани за набавке и јавне набавке.

Отклањање ризика из регистра ризика ФУК-а.

Ажурирање ФУК-а

Реализација конкурса и пријем у радни однос.

Учешће у семинарима у оквиру стручног усавршавања секретара школе

Припрема података и информација везаних за инспекцијске прегледе Школе.

Послови везани за спровођење одлука Школског одбора и иницијатива Савета родитеља.

Спровођење конкурса за избор директора школе, пружање правне помоћи конкурсној комисији

НОВЕМБАР

Ажурирање документације везане за текуће послове.

Учешће у реализацији Међународног такмичења Даворин Јенко

Текући послови везани за стручно усавршавање.

Правно-технички послови за статусне промене у школи, послови везани за струју, воду, канализацију и др.

Провера ажурности педагошке документације уз стручну помоћ шефова одсека и педагога школе

ДЕЦЕМБАР

Учествовање у раду Школског одбора (припремање седница, давање мишљења, активности везане за израду и спровођење одлука, записника) и Савета родитеља.

Активности везане за поступак полагања испита за лиценцу.

Израда спискова за оверу здравствених књижица.

Послови везани за нормативну делатност.

Кадровски послови.

Преглед, овера и контрола педагошке документације и јавних исправа на крају првог полугодишта текуће школске године.

ЈАНУАР

Припремање седнице Школског одбора и Савета родитеља ради разматрања и усвајања извештаја о раду школе и раду директора школе за прво полугодиште текуће школске године.
План јавних набавки.

Спровођење набавки на које се закон не примењује и израда свих врста уговора (набавка потрошног материјала, хемије, хране и пића, канцелариски материјал
Кадровски послови везани за крај првог и почетак другог полугодишта.
Сумирање отклоњених ризика у оквиру финансијског управљања и контроле
Поступак израде извештаја за предходну годину и плана јавних набавки и набавки на које се закон не примењује за наредну годину.
Сређивање документације из претходне године.
Послови везани за радни однос и кадровске промене текући послови везани за почетак нове календарске године (сређивање документације).
Овера ђачких књижица, преглед педагошке документације на крају првог полугодишта текуће године.

ФЕБРУАР

Кадровски послови (почетак другог полугодишта) послови везани за седницу Школског одбора - реализација одлука сређивање и ажурирање кадровске евиденције и документације за раднике школе (пријаве и одјаве).

МАРТ

Израда аката у поступку остваривања права деце и ученика везаних за остваривање права на образовање и васпитање, припремање материјала за седницу Школског одбора, а везано за давање мишљења о кандидатима по конкурс (израда одлуке о избору, обавештавање кандидата, проток рока, приговори, ШО, решење, пријаве, одјаве), послови везани за полагање испита за лиценцу наставника.

АПРИЛ

Послови везани за нормативну делатност.
Послови везано за припрему документације и спровођење избора за чланове школског одбора, и именовање чланова школског одбора
Извештај из делокруга рада.
Издавање потврда запосленима, везан за и запослених и имовине.

МАЈ

Планирање послова из делокруга рада за наредну школску годину.
Израда плана коришћења годишњег одмора.
Израда решења за годишње одморе запослених.
Послови везани за пријемни испит и упис ученика.

ЈУН

Преглед, овера и контрола педагошке документације и јавних исправа на крају другог полугодишта текуће школске године.
Послови везани за организовање годишњих, разредних и поправних испита.
Израда решења о кадровским променама за крај другог полугодишта.
Евиденција и пријава наставника за полагање испита за лиценцу.

Издавање потврда запосленима

Израда решења за годишње одеморе запослених

ЈУЛ

Ажурирање податак у ЈИСП у

Ажурирање података у ИСКРА систему

Координисање радова у школи и издвојеним одељењима

Рад на пословима архивирања документације и архивске грађе

АВГУСТ

Текући послови за припрему почетка нове школске године.

Послови везани за приговор ученика и родитеља на оцену.

Послови везани за извођење радова током летњег распуста.

Координација са помоћно-техничким особљем.

Секретар школе,
Милица Мишић, дипл. правник

14. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА

Гледано по кварталима, почетак школске године **2026/2027.** припада **4.** кварталу текуће године, односно периоду. Послови везани за овај период су следећи:

- штампање извода свих евиденционих рачуна у систему СПИРИ, књижење свих промена, те класификација и архивирање извода **са припадајућом/пратећом финансијском документацијом** у одговарајуће регистраторе;
- завођење предрачуна и рачуна у књигу примљених рачуна као и њихово плаћање Управи за трезор у оквиру система СПИРИ;
- вођење и контрола благајне, књижење и исплата новчаних средстава као и обрачун плата, боловања преко 30 дана у сарадњи са обрачунским радником;
- приказивање и попуњавање табела у ИСЕБ апликацији о кретању трошкова и количина потрошње струје, централног грејања, воде, пелета и лож уља по издвојеним одељењима школе по месецима пристизања;
- достављање обрасца ИОСИ - Извештај о извршењу обавезе запошљавања особа са инвалидитетом, за сваки месец, у електронском облику, путем портала Пореске управе.
- обрачун уговора о извођењу наставе једном месечно;
- по потреби обрачун уговора о делу са трећим лицима за услуге које не спадају у делатност школе
- подношење захтева и обрачун ЈУБИЛАРНИХ НАГРАДА за запослене који су то право стекли на месечном нивоу у 2026.години;
- по потреби подношење захтева за исплату СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ за запослене који су стекли то право (дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог као и солидарне помоћи за запослене за случај рођења детета);
- по потреби обрачун НАКНАДЕ ШТЕТЕ за неискоришћени годишњи одмор и исплата након добијања средстава
- по потреби подношење захтева за исплату ОТПРЕМНИНЕ за одлазак у пензију за запослене који су то право стекли и исплата након добијених средстава
- попуњавање захтева запосленима о отварању текућег рачуна, дозвољеног

минуса, кредита и других потврда

- исписивање и издавање путних налога, решења и одлука и обрачун путних трошкова за службена путовања, дневница, коришћења приватног аутомобила у службене сврхе, плаћања пореза;
- праћење трошкова за приказивање истих у извештајима Управи за јавне набавке, као и годишњи извештај;
- усвајање Финансијског плана за следећу годину и пројекција за 2028. и 2029.годину (тимски рад);
- праћење доношење решења и одлука о обављању пописа финансијске и нефинансијске имовине, као и инструмената и стању новчаних средстава;
- извештај Савету родитеља о примљеним и утрошеним средствима Ђачког фонда;
- израда и предаја попуњеног Извештаја о извршењу буџета-образак 5-за 3. квартал 2026.године;
- припрема за састављање годишњег рачуна-финансијског извештаја;
- учествовање у раду ФУК-а и подношење извештаја као члан радне групе.
- извештаји поднети РДИ за претходну годину о стању опреме под 31.12.2026;
- требовање лож уља и пелета Градском секретаријату за издвојено одељење у Барајеву и Матичној школи и плаћање по извршеном преносу средстава на текући рачун школе

Послови везани за почетак календарске године припадају **1. (првом) кварталу од 01. 01. 2027– 31. 03. 2027.** и многи од њих се понављају, с обзиром на то да спадају у текуће послове:

- штампање извода свих евиденционих рачуна у систему СПИРИ, књижење свих промена, те класификација и архивирање извода **са припадајућом/пратећом финансијском документацијом** у одговарајуће регистраторе;
- завођење предрачуна и рачуна у књигу примљених рачуна као и њихово плаћање Управи за трезор;
- завођење предрачуна и рачуна у књигу примљених рачуна као и њихово плаћање Управи за трезор у оквиру система СПИРИ
- вођење и контрола благајне, књижење и исплата новчаних средстава;
- приказивање и попуњавање табела у ИСЕБ апликацији о кретању трошкова и количина потрошње струје, централног грејања, воде, пелета и лож уља по издвојеним одељењима школе по месецима пристизања;
- достављање обрасца ИОСИ - Извештај о извршењу обавезе запошљавања особа са инвалидитетом, за сваки месец, у електронском облику, путем портала Пореске управе.
- обрачун уговора о извођењу наставе једном месечно;
 - по потреби обрачун уговора о делу са трећим лицима за услуге које не спадају у делатност школе
- подношење захтева и обрачун ЈУБИЛАРНИХ НАГРАДА за запослене који су то право стекли на месечном нивоу у 2027.години;
- по потреби подношење захтева за исплату СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ за запослене који су стекли то право (дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог као и солидарне помоћи за запослене за случај рођења детета);
- по потреби обрачун НАКНАДЕ ШТЕТЕ за неискоришћени годишњи одмор и исплата након добијања средстава
- по потреби подношење захтева за исплату ОТПРЕМНИНЕ за одлазак у пензију за запослене који су то право стекли и исплата након добијених средстава

- попуњавање захтева запосленима о отварању текућег рачуна, дозвољеног минуса, кредита и других потврда
- исписивање и издавање путних налога, решења и одлука и обрачун путних трошкова за службена путовања, дневница, коришћења приватног аутомобила у службене сврхе, плаћања пореза;
- промене у матичним подацима запослених, обрачун зарада и накнада зарада за сваки месец, контрола истих, подношење у Управу за трезор и подношење пореских пријава на портал Е-управе;
- израда и предаја попуњеног Извештаја о извршењу буџета-образац 5-за 4. квартал 2026.године;
- израда и попуњавање образаца Пореза на имовину и подношење обраде података преко Портала надлежној служби Пореске управе
- израда образаца СВИ1 И СВИ2 о стању опреме под 31.12.2026. године
- обрачун зарада, подношење извештаја о променама у Матичним подацима запослених и подношење пореске пријаве на портал Пореске управе.
- израда завршног рачуна-финансијско извештавање за претходну календарску годину, штампа и приказивање у програму за унос завршног годишњег извештаја и извештавање Школском одбору;
- извештај о попису, отпис и расходовање по одлуци централне комисије и књижење свих промена;
- учествовање у раду ФУК-а и подношење извештаја као члан радне групе.
- израда ППП образаца о заради у претходној години и штампа истих;

План за 2. (други) квартал од **01. 04. 2027. – 30. 06. 2027.** обухвата:

- штампање извода свих евиденционих рачуна у систему СПИРИ, књижење свих промена, те класификација и архивирање извода **са припадајућом/пратећом финансијском документацијом** у одговарајуће регистраторе;
- завођење предрачуна и рачуна у књигу примљених рачуна као и њихово плаћање Управи за трезор у оквиру система СПИРИ;
- вођење и контрола благајне, књижење и исплата новчаних средстава;
- приказивање и попуњавање табела у ИСЕБ апликацији о кретању трошкова и количина потрошње струје, централног грејања, воде, пелета и лож уља по издвојеним одељењима школе по месецима пристизања;
- достављање обрасца ИОСИ - Извештај о извршењу обавезе запошљавања особа са инвалидитетом, за сваки месец, у електронском облику, путем портала Пореске управе.
- обрачун уговора о извођењу наставе једном месечно;
- по потреби обрачун уговора о делу са трећим лицима за услуге које не спадају у делатност школе
- подношење захтева и обрачун ЈУБИЛАРНИХ НАГРАДА за запослене који су то право стекли на месечном нивоу у 2027.години;
- по потреби подношење захтева за исплату СОЛИДАРНЕ за запослене који су стекли то право (дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог као и солидарне помоћи за запослене за случај рођења детета);
- по потреби обрачун НАКНАДЕ ШТЕТЕ за неискоришћени годишњи одмор и исплата након добијања средстава
- по потреби подношење захтева за исплату ОТПРЕМНИНЕ за одлазак у пензију за запослене који су то право стекли и исплата након добијених средстава

- попуњавање захтева запосленима о отварању текућег рачуна, дозвољеног минуса, кредита и других потврда
- исписивање и издавање путних налога, решења и одлука и обрачун путних трошкова за службена путовања, дневница, коришћења приватног аутомобила у службене сврхе, плаћања пореза;
- израда и предаја попуњеног Извештаја о извршењу буџета-образац 5-за 1. квартал 2027.године;
- предаја попуњеног обрасца ИНВ- о ИНВЕСТИЦИЈАМА за претходну годину Заводу за статистику.

План за **3. (трећи) квартал од 01. 07. 2027.– 30. 09. 2027.** обухвата:

- штампање извода свих евиденционих рачуна у систему СПИРИ, књижење свих промена, те класификација и архивирање извода **са припадајућом/пратећом финансијском документацијом** у одговарајуће регистраторе;
- завођење предрачуна и рачуна у књигу примљених рачуна као и њихово плаћање Управи за трезор у оквиру система СПИРИ;
- вођење и контрола благајне, књижење и исплата новчаних средстава;
- приказивање и попуњавање табела у ИСЕБ апликацији о кретању трошкова и количина потрошње струје, централног грејања, воде, пелета и лож уља по издвојеним одељењима школе по месецима пристизања;
- достављање обрасца ИОСИ - Извештај о извршењу обавезе запошљавања особа са инвалидитетом, за сваки месец, у електронском облику, путем портала Пореске управе.
- обрачун уговора о извођењу наставе једном месечно;
- по потреби обрачун уговора о делу са трећим лицима за услуге које не спадају у делатност школе
 - подношење захтева и обрачун ЈУБИЛАРНИХ НАГРАДА за запослене који су то право стекли на месечном нивоу у 2027.години;
- по потреби подношење захтева за исплату СОЛИДАРНЕ ПОМОЋИ за запослене који су стекли то право (дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог као и солидарне помоћи за запослене за случај рођења детета);
- по потреби обрачун НАКНАДЕ ШТЕТЕ за неискоришћени годишњи одмор и исплата након добијања средстава
- по потреби подношење захтева за исплату ОТПРЕМНИНЕ за одлазак у пензију за запослене који су то право стекли и исплата након добијених средстава
- попуњавање захтева запосленима о отварању текућег рачуна, дозвољеног минуса, кредита и других потврда
- исписивање и издавање путних налога, решења и одлука и обрачун путних трошкова за службена путовања, дневница, коришћења приватног аутомобила у службене сврхе, плаћања пореза;
- Израда и предаја попуњеног Извештаја о извршењу буџета-образац 5-за 2. квартал 2027.године;

Љиљана Радојковић, шеф рачуноводства

15. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника, директора и секретара установе ће се организовати сходно Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник бр. 48/2018 од 30. јуна 2018.) и одредбама Закона. План стручног усавршавања следи у прилогу.

Стручна већа предмета су на својим седницама, одржаним 20. августа 2026. дала предлоге за План стручног усавршавања, у оквиру установе. На седници Педагошког колегијума 31. августа 2026. сачињен је предлог Плана стручног усавршавања акредитованих семинара од стране Завода за унапређење и развој васпитања и образовања и стручног усавршавања у оквиру установе. План усавршавања у оквиру стручних већа, налази се у оквиру плана рада школе, као сегмент плана сваког стручног већа понаособ. План обухвата, активности, теме и вредновање стручног усавршавања у оквиру Музичке школе „Даворин Јенко“. План се налазин у склопу плана Тима за стручно усавршавање и напердовање.

Циљ је да сви наставници и стручни сарадници током школске године буду активно укључени у процес усавршавања, у оквиру планираних усавршавања установе и у складу са појединачним планирањем усавршавања наставника, струћних сарадника и осталих запослених у установи (директор, секретар, шеф рачуноводства администартивни радници школе)

15. 1. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ

1. Усавршавање у оквиру седница наставничког већа
2. Усавршавање у оквиру стручних већа предмета (план усавршавања је саставни део годишњег плана рада савког стручног већа) што подразумева предавања, мастер класове и сл.
3. Усавршавање путем стручних скупова, дебата и сл.
4. Упућивање наставника на полагање стручног испита, што подразумева све активности школе - менторски рад, полагање испита у самој школи и сваку другу помоћ лицу које треба да полаже испит за лиценцу.
5. Стручно усавршавање директора, помоћника директора, секретара школе, шефа рачуноводства, стручних сарадника, које првенствено обухвата праћење законске регулативе, а све у сврху успешног рада и пословања школе, у склопу семинара, скупова, саветовања и сл.

Сви планирани видови стручног усавршавања, у оквиру установе, налазе се у плану рада појединачно и могу бити реализовани на даљину и непосредним радом у школи.

План стручног усавршавања подразумева планиране акредитоване семинаре који се могу организовати за већу групу наставника у школи или ван ње. Поред планираних семинара, сходно понуди реализатора семинара, наставници ће и појединачно похађати семинаре, сходно плановима из свог портфолија и потребе за усавршавањем план стручног усавршавања у оквиру установе реализовачће се у складу са Правилником о вредновању сталног стручног усавршавања у Музичкој школи „Даворин Јенко“, који је донет на седници Школског одбора Музичке школе „Даворин Јенко“ 27. децембра 2017. У прилогу је извод из Правилника:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Извођење огледног или	8	–Писана припрема за час;	Писана

угледног часа		–Организација простора и времена; –Припрема наст. материјала; –Реализација часа; –Евалуација часа	припрема, основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране реализатора активности и оверен печатом школе, записник са састанка стручног већа
Асистент – помоћник по потреби	3	–Помоћ и подршка у припреми и реализацији угледног часа	Припрема за час, записник са састанка стручног већа
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	–Присуствовање угледном часу; –Учешће у дискусији. –Евалиација часа	Записник са састанка стручног већа, Основни подаци о часу и списак присутних потписан од стране проф.који изводи час и оверен печатом школе

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом ¹

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4 по састанку	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Припрема за излагање, презентација, материјал за присутне, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2 по састанку	–Присуство; –Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала других аутора, а из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Писана припрема приказа, записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	–Присуство;	Евиденција о

¹ Излагање на састанцима стручних органа и тела (члан 130. ЗОСОВ-а), које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван Школе (састанци, радионице, акредитова програм/скуп, обуке...). Сати се рачунају само уколико је одржан састанак на неком од стручних органа или тела.

		–Учешће у дискусији;	присуству на састанку стручног органа
--	--	----------------------	---------------------------------------

4. Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја, програмских софтвера			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Припрема или презентација приказа,записник са састанка стручног органа
Слушалац	2	–Присуство; –Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа

5. Публиковање и приказ сопствених стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	4	–Писана припрема за излагање; –Организација излагања; –Припрема материјала за присутне; –Реализација; –Дискусија и анализа	Подаци о стручном часопису,записник са састанка стручног органа, презентација
Слушалац	2	–Присуство; –Учешће у дискусији;	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	- Осмишљавање програма стручног усавршавања -Акредитовање програма	Акредитован и објављен програм стручног усавршавања- потврда оверена и потписана од надлежног лица, остало
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	- Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола... -Акредитовање програма	Акредитован, објављен и одржан стручни скуп- потврда оверена и потписана од надлежног лица, остало

6. Реализацијае активности у установи које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања / истраживачког пројекта	20	– Планирање истраживања; – Организација истраживања; – Руководјење истраживањем; – Представљање истраживања у установи; – Дискусија и анализа.	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Учесник у истраживању / истраживачком пројекту	10	– Планирање истраживања; – Организација истраживања; – Ангажовање у истраживачком пројекту.	Списак учесника који реализују истраживање и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Објавивање/публиковање ауторског истраживања /истраживачког пројекта	10	– Публиковање истраживања; – Писана припрема за презентовање; – Презентовање у установи, – Дискусија и анализа.	Подаци о стручном часопису у коме је објављено истраживање Писана припрема или презентација истраживачког пројекта Записник са састанка стручног органа
Слушалац	1	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	Евиденција о присуству на састанку стручног органа
Руководилац / координатор тима ²	2 по састанку	– Припрема материјала за састанак; – Вођење састанка; – Писање извештаја.	Записник са састанка тима
Члан тима	1 по састанку	– Реализација активности; – Учествовање у изради извештаја.	Записник са састанка тима
Организовање предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложбе у школи итд...	4	– Планирање активности; – Организација активности; – Припрема за предавање у вези са активношћу; – Реализација предавања у оквиру	Писана припрема за предавање, трибину смотру... или презентација

² Директор образује тим за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта. Тим могу да чине представници запослених, родитеља, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања (Чл. 130 ЗОСОВ-а). Сви тимови у Школи чије активности нису заступљене у оквиру 40-часовне радне недеље (тим за превенцију насиља, тим за инклузију, тим за стручно усавршавање, тим за професионалну оријетнацију...)

		активности; – Анализа и дискусија активности.	
Учесник / посетилац	2	– Учествоје, дискутује, анализира	Евиденција о присуству на предавању, трибини, смотри..
Организовање одласка ученика на концерт, на оперу, на балетску представу, у биоскоп, у позориште, у галерије, музеје, на промоције, на сајмове, на едукативне, музичке, спортске и културне манифестације у локалној заједници/изван локалне заједнице	3	– Планирање активности; – Организовање активности;	Извештај о реализованој активности
Сарадња са саветницима из ШУ; МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ	Број сати трајања састанка, консултација	– Припрема за састанак, консултације; – Дискусија; – Информисање стручних органа	Извештај о састанку оверен печатом школе

7. Стручне посете и студијска путовања ³ дефинисана годишњим планом рада			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор и реализатори студијског путовања	6 по дану	–Планирање активности; –Организација посете; –Писање извештаја; –Презентовање у установи; –Дискусија и анализа	Извештај са стручне посете/ студијског путовања, презентација, записник са састанка стручног органа
Учесник стручне посете /студијског путовања	2 по дану	–Учешће у стручној посети / студијском путовању;	Извештај са стручне посете/ студијског

³ Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник Републике Србије“, бр. 81/2017), члан 15. Стручно: Стручно путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради унапређивања знања и искуства у оквиру струке, односно професије наставника, васпитача и стручног сарадника.

Студијско путовање, у смислу овог правилника, јесте путовање организовано у земљи или иностранству ради стицања увида и унапређивања знања и искуства у оквиру области, теме, односно активности везане за конкретни посао наставника, васпитача и стручног сарадника.

			путовања
--	--	--	----------

8. Израда пројеката образовно васпитног карактера ⁴

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	15	–Израда предлога пројекта - пројктне апликације; –Информисање стручних органа	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Члан пројектног тима	5	–Учешће у писању/аплицирању	Списак учесника који реализују пројекат и њихова задужења, Извештај о реализованим активностима
Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	-Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе нпр (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, ЦК, Здравства, Привредне коморе, Пројекти културних центара, позоришта, музеја, галерија, библиотека...) –Писање извештаја; –Информисање стручних органа; –Дискусија и анализа	Списак учесника који реализују програме/пројекте локалне самоуправе Извештај о реализованим активностима

9. Рад са младима

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Рад са студентима	2 по дану сарадње	–Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе/ консултација	Основни подаци о реализованом часу/консултацији и списак ментора и/или приправника/ студента/волонтера потписан од стране реализатора и оверен печатом школе
Рад са волонтерима (руководилац)	10 на годишњем нивоу	– Пружање подршке; – Подучавање; – Консултације; – Разговори;	Извештај о раду

⁴ Израда пројеката у сарадњи са локалном заједницом, НВО, амбасадама и осталим партнерима.

		– Вођење документације	
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	1 сат сат по састанку	–Планирање активности; –Организовање активности; Сарадња са ученицима и наставницима; –Писање извештаја; –Презентовање и информисање стручних огана у установи.	План и програм рада уп и вт, записници са састанака са списком реализованих садржаја/активности и остали материјал

10. Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
1. Републичка и међународна такмичења, Фестивал мбшс и смотре- учествовање ученика 2. Остала такмичења- учествовање ученика	2 сата по дану минимум	– Присуство манифестацији – Информисање стручних органа у установи, након завршене манифестације	Потврда руководиоца стручног већа, сходно плану присуства
Организатор/учесник у организацији такмичења и смотре по нивоима	10/3 Општински ниво 12/5 Окружни ниво 14/7 Републички ниво 16/9 Међународни ниво	Планирање активности, садржаја и расподела задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотре	Реализовано такмичење, основни подаци о такмичењу и, снимци, фотографије, остало Извештај
Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију (не подразумева прегледање тестова)	-5 сати за израду тестова -по сату рада у оквиру жирија	– Израда тестова; – Упознавање са пропозицијама и критеријумима вредновања и пролазности, у зависности од жирија; – Извештавање.	- Извештај о реализованој активности, потврда од стране организатора , записник стручног актива
Организатор/ учесник у организацији фестивала, музичког кампа,...	10/3 Општински ниво 12/5 Окружни ниво 14/7 Републички ниво 16/9 Међународни ниво	Планирање активности, садржаја и расподела задужења Организовање фестивала, музичког кампа Учешће у	Реализован фестивал, музички камп, основни подаци о фестивалу, музичком кампу и списак учесника у организацији потписан од

		реализацији фестивала, музичког кампа	стране организатора и оверен печатом школе, снимци, фотографије, остало
--	--	---------------------------------------	---

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац /председник стручног актива, регионалне и републичке секције у оквиру ЗМБШС, удружења, подружнице на нивоу града /општине	3 сата по састанку	–Планира активности; –Организација и вођење састанка; –Вођење документације (извештаји, потписан/оверен списак учесника); –Представља удружење у јавности; –Информисање чланова о активностима и плановима.	Потврда о одлуци о избору председника/руководиоца потписана и оверена на надлежном ниво, извештаји, остало
Учесник / члан	Број сати трајања састанка,	– Учествовање у раду – Учесће у активностима стручних актива, удружења, подружница, заједница, асоцијација, секција, на нивоу града /општине /округа /региона /републике (Удружење музичких педагога, Заједница мбшС, Подружница друштва за српски језик, актив наставника италијанског језика, актив директора, Подружница стручних сарадника Кв-а, Педагошко друштво Србије, Републичка секција стручних сарадника, музичке асоцијације..., Огранак Вукове задужбине, ...)	Евиденција о чланству у стручним активима, удружењима..., Евиденција о присуству на стручним органима

12. Маркетинг школе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор интернет стране ⁵	10	–Ажурирање података	Израђен сајт и континуирано ажурирање сајта

⁵-Уколико активности у вези интернет стране нису заступљена у 40-часовној радној недељи, (Школа је дужна да има своју интернет страну), задужење могу да се рачунају у оквиру 44 сата стручног усавршавања.

Помоћник администратора	5	–Пружање помоћи око ажурирања сајта; –Прикупљање и сређивање података за сајт;	Основни подаци о континуираном пружању помоћи у ажурирању сајта оверени и потписани од стране администратора сајта
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности (по изјави, интервјуу, гостовању на ТВ...)	–Припрема за изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења; –Израда и дистрибуција промотивног материјала; –Информисање стручних органа у установи; –Писање извештаја.	Извештај, основни подаци о реализованим активностима са списком чланова по активности који потписује координатор тима и оверава печатом школе, снимци, фотографије, остало
Члан тима	1 по активности	–Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Основни подаци о реализованим активностима са списком чланова по активности који потписује координатор тима и оверава печатом школе

13. Рад у програмима од националног значаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ, ГИЗ...)	20	– Учешће у реализацији програма од националног значаја нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд...) – Писање извештаја; – Информисање стручних органа; – Дискусија и анализа.	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Члан тима	10	–Учешће у реализацији програма од националног значаја	Списак учесника који реализују програме од националног значаја и њихова задужења Извештај о реализованим активностима
Обука	3	–У реализацији ШУ или МПНТР или ЗУОВ	Материјал са обуке Списак наставника

			који су прошли обуку
--	--	--	----------------------

14. Концерти наставника и ученика у организованиј школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Наставник - солиста	25	– Припрема и реализација, организација	Реализован концерт, основни подаци о концерту и списак наставника/корепетитора који су учествовали са бројем тачака по категорији потписан од стране организатора и оверен печатом школе
Члан камерног састава	20	– Припрема и реализација, организација	Реализован концерт, основни подаци о концерту и списак наставника/корепетитора који су учествовали са бројем тачака по категорији потписан од стране организатора и оверен печатом школе
Слушалац	2 минимум 1 сат	– Слуша концерт колега – Слуша концерт ученика	Основни подаци о концерту и списак присутних наставника
Организатор концерта	6	– Спровођење свих активности за организацију концерта	Основни подаци о концерту и списак присутних наставника

15. Присуство мастер класу			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Слушалац	2 сата минимум	– слушање и праћење мастер класа	Извештај о активности у оквиру стручног већа

16. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ-ГЛАВНЕ АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ШКОЛЕ

1. ЕВИДЕНТИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ РАДА ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

За изузетно надарене и талентоване ученике који својим талентом и радом имају посебне способности за напредак неопходно је омогућити што више могућности за додатна знања и напредак путем мастер класова код реномираних наставника, њиховом организацијом у школи и ван школе, омогућити им што већи број јавних наступа и наступа на такмичењима, индивидуализацију наставе на предметима групне наставе за које су надарени. Све то треба да функционише у оквиру тимског рада наставника, колега, Тима за квалитет рада установе у координацији са директором и педагогом и психологом школе.

2. ПРАЋЕЊЕ И ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА КОЛИ УБРЗАНО НАПРЕДУЈУ.

Ученици који ванредно напредују морају се истицати способностима и радом да би им такво напредовање било омогућено. Предлог о убрзаном напредовању ученика даје наставник. Наставничко веће на основу мишљења предметног наставника и стручног актива доноси одлуку о убрзаном напредовању ученика. Ученику се формира индивидуални програм у сарадњи са тимом за инклузију.

3. СМАЊЕЊЕ БРОЈА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

Смањење броја изостанака ученика представљаће један од главних задатака у наредној школској години. Први задатак ће бити благовремено уочавање и евидентирање изостанака ученика како би се онемогућило гомилање великог броја изостанака који се касније евидентирају. Овде превасходни задатак имају разредне старешине које морају редовно уписивати изостанке ученика у разредну књигу и о ученицима који изостају благовремено обавештавају руководиоца стручног актива. Ученици који имају већи број изостанака ће бити упућени на разговор код психолога и директора школе а о томе и званично треба укључити родитеље. Код правдања изостанака ученика треба јасно повући границу између оправданих и неоправданих изостанака, а пре изрицања васпитно дисциплинске мере треба упозорити ученика са одговорношћу коју имају као ученици школе. Смањивање броја изостанака ученика омогућиће не само испуњење фонда часова ученика и наставника већ ће значити и побољшање целокупног наставног процеса у школи. Сама реализација је лако изводљива ако се доследно поштују акти школе – Правила понашања ученика, наставника и родитеља и Статут школе.

4. ПЛАН РАДА СА ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА

Ванредни ученици у МШ «Даворин Јенко» су ученици основног музичког образовања који у складу са Чланом 30. Закона о основном образовању и васпитању соновно музичко образовање стићу путем полагања уписа и ученици средњег музичког образовања и васпитања који у складу са Чланом 42. Закона о средњем образовању и васпитању други програм похађају у својству ванредног ученика.

План рада:

СЕПТЕМБАР

Упућивање у програм предмета који ученици треба да полажу на испитима, упућивање у испитне рокове у складу са Статутом МШ «Даворин Јенко», обавештење о правима и обавезама ванредних ученика, обавештење о могућности консултација са предметним наставницима.

ОКТОБАР- МАЈ

Консултације са предметним наставницима (могућност 1 пут месечно) Организација испита за испите које су ученици пријавили за испитне рокове у складу са терминима из Сртута МШ «Даворин Јенко»

ЈУН-АВГУСТ

Организација испита за испите које су ученици пријавили за испитне рокове у складу са терминима из Сртута МШ «Даворин Јенко»

17. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Главне ваннаставне активности у школској 2026/27. години одвијаће се у неколико смерова:

- Учешћем на такмичењима и организација такмичења.

- Концертном активношћу у школи и ван ње
- Учесће у пројектима школе и пројектима асоцијација са којима школа сарађује. Ова активност је веузана за другачији приступ и за ојчавање дигиталних компетенција ученика путем платформе коју користи школа за ваннаставне активности
- Организација оркестарских и хорских кампова за ученике и студијских путовања, ако се стекну потребни услови (епдемиолошка ситуација)

1. Учесће на такмичењима

Велики број квалитетних наступа карактеристика је рада школе у току протекле школске године. (посебно учешће на такмичењима и успеси на истим). Успеси постигнути у прошлој школској години на такмичењима обавезују нас да и даље будемо присутни на свим манифестацијама оваквог карактера.

Ученици школе учествоваће на такмичењима коај су у саставу Клендара такмичења и смотри МП и Стандарда за рангирање такмичења.

Ученици наше школе узеће учешће на осталим такмичењима у земљи и иностранству за која стручни активи оцене да су квалитетна.

Поред такмићења из Календара такмичења и смотри Минитарства просвете и Стандарда такмичења, ученици могу узети учешће на такмичењима која се организују у земљи и иностранству, у сарадњи са родитељима у погледу финансирања трошкова такмичења.

Поред ових свакако је најзначајније учешће у организацији саме школе о ком је већ било говора у уводном делу програма рада.

2. Концертне активности у школи и ван ње

Ученици школе узеће учешће пре свега на интерним и јавним часовима у оквиру својих одсека и на јавним часовима школе, концертима и хуманитарним концертима у којим ашкола последњих година узима активно учешће.

Ученици школе ће такође узети учешће на концертима поводом Дана школе у априлу и мају.

Концертна активност везана је и за међународну сарадњу са школама из земаља региона као и за сарадњу са школама из Београда и Србије, учешћем у заједничким концертима са школама са којима имамо сарадњу. Сарадња се одвија у оквиру одсека, ученика и основне и средње школе. Поводом школске славе „Светог Саве“ планиран је пригодан културни програм за 26.01.2027.

Школа ће учествовати и на осталим концертима у сарадњи са основним школама Раковице, музичким школама Београда и Србије, Музичком омладином Београда, Центром за културу Раковица, и другим организаторима културног и јавног живота. Поводом 76 година рада школе, биће организован низ концерата током априла и маја месеца, уз учешће великог броја ученика (солисти, ансамбли, хорови, оркестри).

3. Студијска путовања и радни кампови за ученике

Сврха студијског путовања

Студијско путовање представља педагошки осмишљену активност која има за циљ проширивање знања и искустава ученика ван учионице, кроз директно упознавање са културним, уметничким и образовним институцијама. Оно омогућава ученицима да стекну шире увиде у област музике, да се упознају са делима и стваралаштвом значајних композитора и извођача, као и да осете културни контекст у коме је музика настала и у коме данас делује.

Шта представља студијско путовање

Студијско путовање у средњој музичкој школи обухвата посету концертним дворанама, музејима, оперским и балетским представама, радионицама, као и високошколским установама које образују будуће музичаре. Оваква путовања често садрже и сусрете са уметницима, професорима или ансамблима, што ученицима пружа прилику за размену искустава и подстицај за даље усавршавање.

Предности студијског путовања:

Едукативна вредност – Ученици проширују знања стечена у настави, кроз живо искуство упознавања са музичким делима и културним наслеђем.

Мотивациони фактор – Директан контакт са музичком уметношћу подстиче ентузијазам, радозналост и љубав према струци.

Развијање културне свести – Ученици уче да поштују културне вредности и да их препознају као део националног и европског идентитета.

Социјализација и тимски дух – Заједничко путовање јача односе међу ученицима и наставницима, развија тимску сарадњу и осећај припадности школи.

Професионална оријентација – Посета високошколским установама и сусрети са професионалцима помажу ученицима у планирању даљег образовања и каријере.

Лични развој – Путовања доприносе самосталности, снажљивости и општем културном и духовном развоју ученика.

Студијско путовање није само излет, већ организовани вид наставе у ширем смислу, који интегрише знање, искуство и културу. Његова сврха је да оспособи ученике да на креативан начин повезују теоријска знања са праксом и да изграде лични и професионални идентитет као будући музичари.

Планирана су два студијска путовања:

„Северна Италија – постојбина музичких инструмената, уметничког стваралаштва и извођаштва Европе, од ренесансе до данас“.

Упознавање са музиком и културом народа Европе представља значајан сегмент образовног процеса у средњој музичкој школи, имајући у виду да ученици током целокупног школовања изучавају и изводе дела аутора различитих епоха, народа и културних традиција. Студијско путовање ученика музичке школе у Северну Италију организује се са циљем стручног усавршавања ученика, проширивања професионалних знања и непосредног упознавања са европском музичком и културном традицијом.

Ово студијско путовање има изузетан образовни, уметнички и педагошки значај, јер ученицима пружа могућност непосредног упознавања са јединственим музичким, културним и историјским наслеђем које представља важан део заједничког европског културног простора. Северна Италија поседује богату и препознатљиву музичку традицију, нарочито у области уметничке музике од ренесансе до савременог доба. Упознавање ученика са музичким стваралаштвом, као и са дугом традицијом израде врхунских музичких инструмената, доприноси разумевању различитих стилских праваца, проширивању музичког искуства и знања, као и развоју интерпретативних способности и музичког мишљења.

У плану је студијско путовање у градове Северне Италије – Кремону, Болоњу, Падову, Вићенцу и Трст, у периоду од 2. до 7. октобра 2026. године, за 46 ученика у пратњи наставника школе. Циљ студијског путовања је упознавање ученика са културно-историјским и уметничким наслеђем градова Северне Италије, као и проширивање знања из области музичке и опште културе кроз посете значајним образовним, културним и историјским установама.

План путовања: први дан – полазак у раним јутарњим часовима, путовање на релацији Београд – Емилија Ромања, смештај у хотел. Други дан – Кремона, обилазак града и посета Сајму музичких инструмената. Трећи дан – Болоња, обилазак универзитетског центра и културно-историјских споменика. Четврти дан – Падова, обилазак културних споменика са УНЕСКО листе, у складу са делатношћу рада школе у области културе, уметности и јавног информисања. Пети дан – Вићенца и Тревизо, обилазак културно-историјских знаменитости, са посебним освртом на посету Театру Олимпико. Шести дан – Трст, обилазак града и повратак у Београд у вечерњим часовима.

План активности: у оквиру боравка у Кремони, ученици ће се упознати са историјским значајем овог града као једног од најважнијих културних центара Европе, светски признатог центра градитељства гудачких инструмената и града у коме су стварали најпознатији мајстори виолинарства – Антонио Страдивари, Ђузепе Гварнери и породица Амати. Ученици ће посетити Сајам музичких инструмената у Кремони, који представља један од најзначајнијих међународних догађаја у области музичке уметности и израде инструмената. Посета сајму омогућиће ученицима непосредан увид у савремена достигнућа у области градитељства, рестаурације и презентације музичких инструмената, као и упознавање са радом еминентних градитеља, музичара и уметничких институција. Посета Музеју виолина у Кремони има изузетан образовни и стручни значај, јер ученицима омогућава упознавање са историјским развојем гудачких инструмената, техникама израде и акустичким карактеристикама инструмената врхунског квалитета. Непосредан сусрет са оригиналним инструментима и музејским поставкама доприноси продубљивању знања из области музичке уметности, историје музике и инструменталне праксе. Планирани обиласци градова Северне Италије и културно-историјских знаменитости имају за циљ развијање опште културе ученика, естетског сензибилитета и разумевања европске уметничке баштине. Обилазак Болоње, једног од најзначајнијих универзитетских и културних центара Европе, града са најстаријим универзитетом у Европи, пружиће ученицима прилику да се непосредно упознају са изузетно вредним архитектонским и културно-историјским споменицима ренесансе и барока, као и са богатом традицијом европског академског и уметничког наслеђа. Посета Капели Скровењи у Падови омогућиће ученицима упознавање са делима Ђота и значајем ренесансне уметности, док ће обилазак Театра Олимпико у Вићенци допринети разумевању развоја сценске и музичке уметности у европској културној традицији.

Циљеви студијског путовања су: упознавање културе других народа; посета местима од историјског и културног значаја; стручно усавршавање ученика кроз непосредно упознавање са музичким институцијама и уметничким садржајима; проширивање знања из области музичке уметности, историје музике и градитељства инструмената; подстицање професионалне мотивације и уметничког развоја ученика; развијање естетских, културних и професионалних компетенција; повезивање наставних садржаја са практичним искуством и непосредним доживљајем уметности; развијање одговорности, самосталности и културе понашања ученика током путовања.

Задачи студијског путовања су: упознавање ученика са значајним центрима европске музичке и културне баштине; развијање способности посматрања, анализе и разумевања уметничких садржаја; подстицање интересовања за професионално музичко усавршавање; афирмација тимског рада, сарадње и међусобног уважавања међу ученицима.

Реализација студијског путовања у потпуности је у функцији наставног процеса и образовно-васпитног и непосредно доприносе њиховом професионалном и уметничком формирању. Рада музичке школе, јер ученицима омогућава стицање знања и искустава која превазилазе оквире учioniчке наставе

У циљу безбедне реализације програма путовања, благовремено су спроводене све неопходне процедуре, као и приликом свих путовања која школа деценијама уназад успешно реализује. Спроведена је јавна набавка за избор агенције уз поштовање свих прописаних процедура.

Имајући у виду садржаје студијског путовања, његов општеобразовни, васпитни и уметнички значај, као и посебан значај за Музичку школу „Даворин Јенко“ планирају се студијска путовања која су везана уско за делатност школе, концерти и гостовања са установама и асоцијацијама са којима имамо сарадњу и у оквиру пројеката.

18. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља је саветодавно тело и разматра питања успеха ученика, школски календар, такмичења ученика, услова рада школе. Половином септембра биће изабрани чланови новог сазива Савета родитеља који ће и ове године радити у саставу као и претходни. Статуом школе регулисан је састав Савета родитеља који ће и ове године чинити 16 родитеља и то: 4 са клавијског одсека, 2 са гудачког, 2 са дувачког, 1 са соло певања, 1 са одсека хармонике, 2 са одсека гитаре и по 1 представник родитељ а СМШ из сваког разреда.

Као саветодавно тело, Савет родитеља ће у школској 2026/2027. години одржати седнице према потреби и разматрати питања која су предвидјена Статутом школе.

Седницу Савета родитеља сазваће и њима руководити председник Савета родитеља. Седницама Савета родитеља редовно ће присуствовати директор и секретар школе.

Контакт и сарадња са родитељима оствариће се и преко родитељских састанака по одељењима, по одселима и сл.

Родитељске састанке по класама држаће разредне старешине 2-4 у току школске године.

Такође, сарадња се одвија и кроз сталне индивидуалне контакте наставника са родитељима ученика који су заказују према потреби.

СЕПТЕМБАР, ОКТОБАР, НОВЕМБАР, ДЕЦЕМБАР

Верификација нових чланова Савета родитеља

Извештај о раду школе у претходној школској години, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању за шк. 2025/2026годину, План стручног усавршавања, План рада за школску 2026/27. годину, Набавке и радови у школи - извештај о изведеним и доношење одлука о новим.

ЈАНУАР, ФЕБРУАР

Извештај о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и о

Набавке и радови у школи - извештај о изведеним и доношење одлука о новим.

Припреме и реализација такмичења у организацији школе

Предлог за организацију кампова и студијских путовања

Текуће активности

МАРТ, АПРИЛ

Извештај о учешћу на такмичењима

Доношење одлуке о висини ђачког фонда у наредној школској годни.

Активности поводом Дана школе

Набавке и радови у школи - извештај о изведеним и доношење одлука о новим.

Текуће активности

МАЈ, ЈУН, ЈУЛ, АВГУСТ

Доношење одлуке о предстојећим студијским путовањима

Набавке и радови у школи - извештај о изведеним и доношење одлука о новим.

Текуће активности

19. ШКОЛСКИ ОДБОР

САЗИВ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Марија Ковачевић – председник (из реда запослених)

Савка Бакић Јовашевић – потпредседник (из реда социјалних партнера)

Ана Јосић – члан (из реда запослених)

Стефан Шаларевић – члан (из реда запослених)

Милорад Родић – члан (из реда родитеља)

Дијана Шћекић – члан (из реда родитеља)

Маријана Бутулија – (из реда социјалних партнера)

Оливера Нешић – члан (из реда социјалних партнера)

Ана Ранчић - члан (из реда родитеља)

Максим Кнежевић - (из реда ученика)

Богдан Драгањац – (из реда ученика)

Као орган управљања, Школски одбор ће у школској 2026/2027. години одржавати седнице, решавати питања која су Законом и Статутом школе предвиђена. Седнице школског одбора сазиваће и њима руководити председник школског одбора, темпом и динамиком у договору са директором школе, у односу на активности и потребе школе. Седницама ће редовно присуствовати директор и секретар школе.

СЕПТЕМБАР

Разматрање и усвајање: Извештаја о раду школе, Извештаја о раду директора школе, Извештај о самовредновању за шк. 2025/26. Плана рада школе за 2026/27. школску годину, План стручног усавршавања, Анекс Школског развојног плана

Текућа питања (набавке опреме и радови, набавка и потребе школе).

ОКТОБАР, НОВЕМБАР, ДЕЦЕМБАР

Доношење Финансијаког плана за 2027. годину

Разматрање прелога Плана (јавних) набавки за 2027. годину.

Успех и дисциплина на првом класификационом периоду и током првог полугодишта.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

ЈАНУАР- ФЕБРУАР

Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

Пројекти у којима школа учествује.

Разматрање финансијског извештаја за 2026. годину.

МАРТ, АПРИЛ

Упознавање са активностима у школи:

Дан школе – припреме и реализација.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

Пројекти у којима школа учествује.

Доношење одлуке о висини ђачког фонда.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

Пројекти у којима школа учествује.

МАЈ, ЈУН

Давање мишљења о набавкама и радовима према потребама школе.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

ЈУЛ, АВГУСТ

Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета за 2027, 2028, 2029. годину.

Текућа питања (активности школе, набавке опреме и радови, акта).

20. САРАДЊА СА ШКОЛАМА, УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

Сарадња школе са истородним институцијама и асоцијацијама у земљи и свету је изузетно богата и самим тим корисна, јер је то најбољи начин да се стекне прави увид у оно што се дешава и мења на плану музичког образовања, нарочито у Европи а и шире.

Учешће у пројектима Европске уније, са партнерима из земаља Европске уније константна је активност Музичке школе „Даворин Јенко“. У том смислу планирано је учешће у евентуалним новим пројектима, као и у оквиру сарадње са земљама ЕУ и из региона (концерт у Трсту оркестра школе) као и са школама из Београда и Србије, учешћена Музичком фестивалу „Кустендорф“. Сарадња и размена искустава, има велики едукативни и мотивациони значај за ученике и наставнике школе, што нам показују досадашња искуства.

Школа је члан Заједнице музичких и балетских школа Србије, која је предводник у свим питањима везаним за музичке школе: креирању Наставних планова и програма, израде свих пратећих докумената којима се регулише рад школа, организације Републичког такмичења, односа са Министарством просвете и другим државним органима итд. Организују се заједнички концерти, узајамна гостовања, заједничка студијска путовања, а све у сврху доприноса квалитета наставе и напредовања ученика и наставника.

Чланством у Заједници школа је по аутоматизму члан Европске уније музичких школа - ЕМУ/ European Music Schools Union - ЕМУ која је европски лидер када је музичко образовање у питању. Европска унија музичких школа организује семинаре за директоре и наставнике, фестивале и велики број других манифестација на којима учествују земље чланице. Чланством у овој асоцијацији Заједница, па и саме школе, имају прилику за сарадњу и размену искустава на пољу музичког образовања као и организацији разних заједничких пројеката у оквиру понуђених европских пројеката. Присуство директора школе генералним скупштинама европске асоцијације је од великог значаја, јер се само тако школа може укључити у активности и пројекте европског партнера, а то је и прилика да школа презентира свој рад и посебности другима.

Сарања са Европским омладинским оркестром ESYO „European Spirit of Youth Orchestra“, траје више од 20 година. Најбољи ученици школе учествовали су у радним камповима овог оркестра и концертирали у скоро свим европским земљама. Рад у овом оркестру где су окупљени најбољи млади музичари европских земаља је од непроцењиве вредности за развој младих музичара, имајући у виду да музичке школе Србије тешко могу достићи тако високи ниво рада и концертирања у симфонијском оркестру. Диригент оркестра је маестро Игор Корети Курет, а његов први сарадник-диригент је Ненад Петковић, професор МШ „Даворин Јенко“.

Школа сваке године сарађује са школама региона, тј. из република бивше Југославије, и са музичким школама Србије, кроз заједничке концерте, пројекте, такмичења итд. У оквиру константне сарадње са МШ из Суботице планирамо заједничке новогодишње концерте у Београду и Суботици. Дугодишњом организацијом Међународног такмичења „Даворин Јенко“, успостављена је сарадња са образовним установама у најширем смислу.

Током школске 2026/27 школа ће сарађивати са установама и асоцијацијама са којима је реализовала „ERASMUS“ пројекте и пројекат оквиру регионалне сарадње, а под окриљем “Western Balkans Fund“

21. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

САДРЖАЈ И ВРСТА ДЕЛАТНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
Праћење и остваривање годишњег плана рада	Стручна тела
Праћење реализације фонда часова	Директор школе, помоћници директора, педагог
Праћење рада у издвојеним одељењима	Директор школе, помоћници директора, координатори издвојених одељења
Вођење летописа школе	Нототекар школе
Вођење записника Наставничког већа	Наташа Крстић
Праћење стручног усавршавања наставника	Емилија Марковић

Музичка школа „Даворин Јенко“
Београд 14.09.2026.

САДРЖАЈ:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	1
УВОД....	1
1. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	2
2. ПЛАНИРАНЕ ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ	3
3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА.....	4
4. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА	5
5. ОРГАНИ ШКОЛЕ.....	8
6. КАЛЕНДАР ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	10
7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА	11
7.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ - РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	11
7.2. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	30
7.3. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	32
7.4. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ОМШ И СМШ.....	35
7. 5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОПШТЕОБРАЗОВНЕ НАСТАВЕ	35
7. 6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА	41
7. 7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА ГИТАРЕ	46
7. 8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧКОГ ОДСЕКА	50
7. 9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТЕОРЕТСКОГ ОДСЕКА	53
7. 10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ОДСЕКА ХАРМОНИКЕ	55
7. 11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧКОГ ОДСЕКА ...	59
7. 12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СОЛО ПЕВАЧКОГ ОДСЕКА ...	62
7. 13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КАМЕРНЕ МУЗИКЕ ...	66
7. 14. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ...	68
7. 15. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШК. РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	71
7. 16. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ	70
7. 17. ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ...	74
7. 18. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	75
7. 19. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	86
7. 20. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА ...	87
7. 21. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ.....	87
7. 22. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈА УСТАНОВЕ	89
7.23 ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	90
8. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ	92
9. ПОСЕТА УЧЕНИКА МЕЂУНАРОДНОЈ ИЗЛОЖБИ „ЕХРО” БЕОГРАД 2027 ...	101
10. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГ	102
11. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГ	109
12. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – НОТТЕКАР	113
13. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	115
14. ПЛАН РАДА ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА.....	118
15. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА И СЕКРЕТАРА УСТАНОВЕ ...	122
16. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ПЕДАГОШКОГ РАДА У ШКОЛСКОЈ 2026/27 ГОДИНИ-ГЛАВНЕ АКТИВНОСТИ НА НИВОУ ШКОЛЕ ...	131
17. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	132
18. САВЕТ РОДИТЕЉА	136

19. ШКОЛСКИ ОДБОР	137
20. САРАДЊА СА ШКОЛАМА, УСТАНОВАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ	138
21. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	139