

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

ОМШ “МИОДРАГ ВАСИЉЕВИЋ” БОР



На основу члана 29. став 1. тачка 2. Статута ОМШ „Миодраг Васиљевић“ Бор, Школски одбор ОМШ „Миодраг Васиљевић“ Бор, на седници одржаној 14. септембра 2026. године, донео је

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план рада ОМШ „Миодраг Васиљевић“ Бор за школску 2026/2027. годину.

Одлуку доставити директору Школе и архиви.

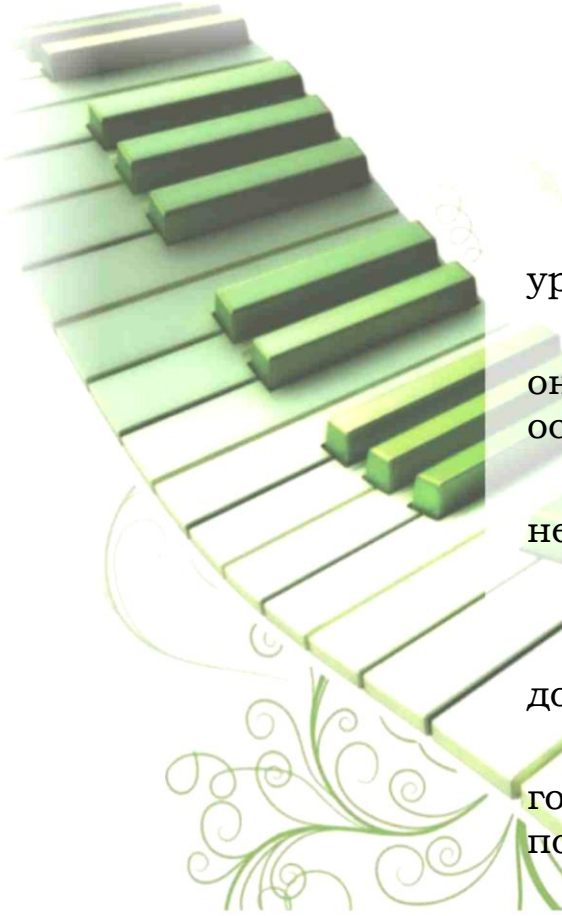
Број: 780

У Бору, 14. септембра 2026. године

ШКОЛСКИ ОДБОР ОМШ "МИОДРАГ ВАСИЉЕВИЋ" БОР



Председник ШО,
М. Здравковић
Милица Здравковић



ARS LONGA, VITA BREVIS

“Научили смо да људи забораве оно што кажеш и оно што урадиш, али никада не заборављају какве осећаје изазовеш у њима.

Научили смо да гомила камења престаје бити гомила камења, оног тренутка када их макар само један човек у својој машти осликава као катедралу.

Научили смо да је једини начин да се деси немогуће, понављати немогуће.

Научили смо да је рука која даје увек изнад оне која прима.

Научили смо да је једини начин да обавежемо људе да говоре добро о нама да чинимо добро.

Вођени идејом да ћемо у вечитој потрази за савршенством, говорити, гледати и слушати широм отвореног срца, ево нас на почетку још једне школске године.

Хвала свима који су покушали да препознају лепоту и вечност уметности”.

I УВОД



**ШКОЛА ЗА ОСНОВНО
МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
(МУЗИЧКА ШКОЛА)
“МИОДРАГ
ВАСИЉЕВИЋ”
1949 - 2014. год.**



... “Те, 1947. године Арношт Хел је по позиву мог оца др Леонида Јудина дошао у Бор; има шта да се ради, треба учити децу са свирају, постоји клатурно уметничко друштво; нема оркестра, треба направити музичку школу.

По доласку у Бор Арношт Хел је почео своје активности у културно-уметничком друштву “3. октобар”. Ускоро је оформио један камерни оркестар. Музичаре је пронашао међу интелектуалцима који су знали да свирају. Репертоар који је са оркестром свирао био је из лакше класичне литературе, а редовно су свирали и сплет партизанских песама.

Истовремено поред рада са оркестром КУД “3. октобар”, развијала се, као, нека тајна у сенци, његова друга делатност (од које се издржавао) приватни часови са ученицима, делатност која је битна за оснивање Музичке школе у Бору, њена претеча.

Када су савладали тајне технике извођења чистих тонова, Арношт Хел је направио мали штрајх оркестар; четири прве, четири друге и четири треће виолине, виолончело и клавир. Пробе су се одржавале у нашој кући пар пута недељно, од тога обавезно недељом пре подне. Свирали су (колико се сећам) арију из Хофманових прича, неки Бахов менует и неке друге минијатуре за такав оркестар као и сплет партизанских песама... Све се то припремало за јавни наступ о коме нико па ни сами ученици нису знали до последњег тренутка. Први јавни наступ тог децејег оркестра, био је на Свечаној Академији 3. октобра 1948. године у великој сали Дома културе (бивши казино). Имена неких Хелових ученика који су свирали у том оркестру се сећам: Душан Јеленковић, Павле Кагадејев, Дане Тошић, Славко Гмитровић...

Први наступ изазвао је опште изненађење и одушевљење публике. Бор је био мало место и о томе се причало. Академији су присуствовали и месни “функционери” и њихово одушевљење је било пресудно; почело се размишљати о оснивању Музичке школе.

Убрзо је то и учињено а Арношт Хел је Решењем Повереништва за просвету и културу Обласног народог одбора Тимочке области у Зајечару 13. октобра 1949. године постављен за сталног хонорарног наставника Ниже музичке школе у Бору.”

* * *

“Школа је почела са радом у једној приземној кући која се налазила негде између тадашње књижаре и “Руске школе”, давне 1949. год. Почело је формирање наставног особља. Вероватно истовремено за наставнике школе постављени су Петар Рех и Арношт Хел, тако да се сматра да су г-дин. Хел и г-дин. Рех, утемељивачи Ниже музичке школе у Бору. Сећам се да су наставници школе били и Матеја Херман, Аранка Калчов, Карло Шаб... Директор је био Сава Мирчић.

Школа се развијала, повећавао се број ученика, низали су се успеси на такмичењима... Петнаестак година након оснивања скоро сви наставници школе били су њени некадашњи ученици. Многи ученици школе постали су касније професионални музичари. Они који то нису, понели су из те школе солидно музичко образовање, познавање и разумевање музике, једном речју, музичку културу.

Као човек који је био сведок стварања Музичке школе у Бору и као њен бивши ученик желим од свег срца да школа доживи свој даљи напредак и наставак своје културне мисије непроцењиве вредности и значаја”.

Из сећања г-дина Бориса Јудина, бившег ученика школе

*“Музика и љубав су два крила
душе”*

Хектор Берлиоз



* * *

“Објављивањем ствари одузимамо им од оне лепе чаролије од оног златастог омота испод којег се крију толика чудесна значења свега што изгледа исто.

Речи су искраћале, изношене и крпљене.

Мерено од пре времена и много после времена остаје само смисао као чудо свих чуђења и остаје Музика.”

* * *

Нижа музичка школа у Бору отворена је решењем Министарства просвете НР Србије бр. 45143/1949 године. У пожутелој свесци записника налазимо податак да је у школу примљено 136 ученика: на клавирском одсеку 46, на гудажком 45 и дувачком одсеку 45 ученика. Године 1949. школа је имала само 2 клавира и дувачке инструменте бивших италијанских интернираца.

Из приземне куће у којој је радила до 1950. године “премешта” се у зграду бивше Француске школе (до 1964. год.) затим у зграду Старог општинског суда (1968, 1969. год.).

Године 1970. школа почиње да ради у новој савремено опремљеној згради. Од 1971. године при школи ради и одељење балета, које је од 1995. године, у статусу издвојеног одељења Балетске школе “Лујо Давичо” - Београд.

Многима је оснивање ове школе одредило животни пут. Ученици ове школе касније су постали и њени наставници (Миле Младенов, Силвија Колберт - Васић, Дивна Николић, Маја Родић, Сања Спасић, Биљана Димитријевић, Петар Ђорђевић, Златко Малички.

Неким је музика постала и професија или је на њен избор битно утицала.

Многи наши ученици остали су као “светиљке на окну хоризонта”, да пламте да не лутамо у тами, ако се будемо враћали овом тренутку из времена”.

Остали су њихови наступи у граду и ван њега.

Остале су многе освојене награде и признања на Републичким фестивалима музичких школа у Зајечару, Смедереву, Чачку, Нишу, Приштини, Суботици, Панчеву, Пожаревцу, Јуприји, Земуну, Лесковцу, Вршцу... Са помало сете сећамо се веома успешних наступа оркестра хармоника на Савезном такмичењу у Пули, као и освојених награда у Кастелфидарду (Италија).

А колико је требало стрпљења, вештине, упорности, институције, инвентивности, фантазије, мекоће, чврстине, смелости, опреза да се створи име и место овој институцији.

ШКОЛА ДАНАС...

“Садашњости се ништа не може додати, јер опрезна је и вреба. Једино остаје будућност. Зато сањари лете и пишу историју будућности већ данас.”

Где смо данас, на почетку 21. века? Вреди ли уопште више покушавати да се најмлађима истовремено са упознавањем првих слова започне прича о правим вредностима у уметности, када су они у вртићу, обданишту, у својим домовима, од њранијих дана слушали звуке са радија, телевизора, компакт дискова једног истог плачног нарицања, срцепаратељних уздисања и врискавих поскочица?

Шта се променило од времена нашег истакнутог етномузиколога, музичког педагога и композитора Владимира Ђорђевића, који је пре скоро 80 година писао: “Данас је певање, у народној маси, у страшном стању. Оно се, не само не развија, већ кржља. Пева се просто којешта. По варошима је оно што се у маси народној пева неиздржљиво!... Бесмислене, двосмислене, врло често баналне речи, којима човек не зна крснога имена, уз дивљаку дреку или уз простачко, а претенциозно, извијање неке мешавине од деформисаних отпадака наших и страних мелодија и њихових прерада или творевина немусикалних тамбураша, певачица и Цигана” (Ђорђевић, Б., 1921, 1925, стр. 2).

Песимиста би рекао - то је један од видљивих резултата труда хиљада наставника музике по основним и средњим школама, и кад је тако - укинемо сваку врсту обавезног музичког образовања. Ко воли и хоће - нека се образује у за то специјализованим - музичким школама. А оптимиста - изгубљена битка не значи и изгубљени рат.

Не желећи да нас сврстају ни у једну групу, желели бисмо да се придружимо вапају за спас младе популације и то не од забаве, новокомпоноване музике, већ од глупости изречених текстом и музиком, од заглупљивања нације, јер смо сигурни да у томе лежи итекако смишљено политиканство, добро вођени, зацртани (и до пола) спроведени циљеви.

“Производећи” музику мислимо да бисмо се сви заједно лакше одрбранили од шунда, кича и свих пропратних и неповољних појава за развој личности ученика.

Како у школске програме све више улазе садржаји који објашњавају многе религијске појаве на начин приступачан деци, без догми и религиозног претеривања, музика би као уметност која без посредника директно делује на чула, могла да изврши и додатна, катарзична дејства, нимало занемарљива у бурним временима у којима се живи.

Само образовање у будућности мора много више да црпи из саме

личности, из медитације и интроспекције него из спољашњих сензација, уличних, свакодневних, мора се вратити свакој индивидуи избегавајући масовност и униформност.

У сваком случају, промена у целокупном школству мора бити. У посебним дисциплинама каква је **музичка** мислимо да се морају у великој мери проширити и променити видови и начини учења музике - у циљу поправљања целокупних односа у друштву, односа према уметности и према шунду, бољег разумевања света и живота.

Музика представља битан елемент у препознавању и очувању националног идиома, националне културе. У том смислу важност ових питања превазилази сферу образовања и утиче на целокупну културну и друштвену сферу.

Ако се има у виду да реч култура (лат. *цолере*) значи обрађивање, обрада, неговање, гајење своје душе за опште добро, умесно је поставити питање каква је улога Музичке школе у нашем граду у неговању културе и да ли школа треба да омогући усвајање што веће количине знања или треба да ствара духовно богату и креативну личност.

У животу једног народа 50 година не представљају дуг период, али у културном развоју, једног града имају изузетан значај. Посебно заслуге припадају свим наставницима и запосленима у школи који су поставили темељ музичкој и општој култури Бора.

Школа је одиграла пионирску улогу у почецима и даљем развоју музичког живота града и заслужује много већу пажњу локалне средине или како се то обично каже градских власти. Бројни су разлози због којих је потребно обезбедити адекватне услове рада и посебну подршку даровитој деци. Значај образовања даровитих појединаца може се посматрати као предуслов за стварање друштвене и привредне елите.

Ми, педагошки визионари, по професионалним постулатима и педагошком кодексу морамо веровати у значај своје ангажованости и бити перманентни ученици у друштву учења и радознали полазници школе живота.

Желимо да школа доживи свој даљи напредак и наставак своје културне мисије непроцењиве вредности и значаја, како је то рекао Борис Јудин, бивши ученик школе.

"Ако желимо да наша деца уживају у различитим уметничким формама када одрасту и да из тога извуку корист за своју памет и душу коју уметничко образовање носи биће им потребан неко ко ће да им укаже на пут док су мали. Тај неко може да буде родитељ, наставник и свако ко зна да се дечја душа и ум обогаћују лепотом културних и образовних искустава којима су изложени. Мађарски композитор Золтан Кодаљ је

рекао: - Музика је манифестација људског духа, слична језику. - Највећи музичари су човечанству пренели ствари које није могуће изрећи ни једним другим језиком. Ако не желимо да те ствари остану мртва блага, морамо дати максимум од себе да што је могуће већи број деце та блага и разуме."

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА



1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 други закони, 10/2019, 6/2020, и 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
2. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/13, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - други закони, 129/2021, 92/2023 и 19/2025)
3. Правилника о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи
(„Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 2/2017, 9/2019, 1/2020 и 9/2020, 18/2020, 16/2022)
4. Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања
(„Сл. гласник РС“ – „Просветни гласник“ бр. 5/2019, 9/2020)
5. Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС“, бр. 11/2024)
6. Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 3/2026.)
7. Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гласник РС – Просветни гласник“ бр. 109/2021)
7. Школског развојног плана (за период 2023-2028. године).
8. Школског програма (за период 2023-2028. године).
9. Стратешког документа "Квалитетно образовање за све - пут ка развијеном друштву" (МПС 2002 година).
10. Стручно упутство о изради и примени школске документације
11. Домаће музичке образовне традиције.
12. Нових тенденција и искустава земаља у транзицији.

III УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор

Ред. бр.	Назив објекта	Број	Ниво опремљености објекта					
			А	Б	В	Г	Д	
1.	учионице за индивидуалну наставу	15	4	6	4	1		
2.	учионице за групну наставу	3		3				
3.	вежбаонице (за ученике)	3		3				
4.	концертна сала (са сценс. прост. и јамом за оркестар)	1				1		
5.	сала за рад хора и оркестра	1				1		
6.	балетска сала	1				1		
7.	холови, ходници	2+3				5		
8.	наставничка зборница	1				1		
9.	Канцеларије	2				2		

А - учионице са полуконцертним клавиром

Б - учионице са пијанином

В - без клавира

Г - оптимална опремљеност

Д - није у функцији

*** Напомена:**

Школа поседује 2 концертна клавира, од којих је један на сцени, један у камерној сали.

Ред.бр.	Назив објекта	Број	Укупна површина м²
1.	Учионице за индивидуалну наставу	15	193,43
2.	Учионице за групну наставу	3	122,24
3.	Вежбаонице за ученике	3	17,28
4.	Концертна сала са сценским простором и јамом за оркестар	1	502,43
5.	Сала за рад хора и оркестра	1	61,34
6.	Холови, ходници	5	601,59
7.	Наставничка зборница	1	40,80
8.	Канцеларије	2	43,40
9.	Котларница (у оквиру радионице)	1	55,86
10.	Санитарне просторије	4	51,45
11.	Архива	1	9,75
12.	Просторија за осветљење	1	6,21
	УКУПНО		1.705,78

* Центар за културу користи следећи простор:

- 3. канцеларије и ходник у приземљу зграде укупне површине - 68,59 м²

* Балетска сала „Лујо Давичо“ користи следећи простор :

- балетску салу	површине	-----	102,42 м²
- канцеларију	површине	-----	15,85 м²
- свлачионице	површине	-----	37,51 м²
УКУПНО		-----	155,78 м²

* За потребе културе града школи је дограђен простор, који користи Центар за културу Општине Бор и Културно-уметничко друштво укупне површине ----- **440,16 м²**

3.2. Кадровски услови рада

Р. бр.	ОПИС	Извршилац	Свега	Степен и врста стручне спреме					Лиценца	Године радног стажа
				ОШ	ВКВ	ССС	ВШС	ВСС		
1.	Директор	Милица Миленковић	1					1	НЕ	11
2.	Наставници	Александар Коколански						1	ДА	20
		Тијана Илић						1	ДА	20
		Драган Раденковић						1	НЕ	14
		Марко Каранфиловски						1	НЕ	5
		Силвија Колберт Васић						1	ДА	39
		Маја Родић						1	ДА	30
		Сања Спасић Лазаревић						1	ДА	17
		Немања Елек						1	НЕ	10
		Александар Стојановић						1	НЕ	4
		Светлана Мишић				1			НЕ	26
		Милан Јовановић				1			НЕ	1
		Јелена Драгаш						1	НЕ	15
		Ивана Илић						1	НЕ	10
		Ивана Перић					1		НЕ	4
		Анђела Крстић						1	НЕ	7
		Јован Лунгановић				1			НЕ	3
		Милош Гаљевић						1	ДА	10
		Мирјана Ђурановић	18			1			НЕ	40
3.	Администр.фин.служба	Јелена Георгиев	1					1	ДА	16
		Марина Вукелић	1					1	/	2
4.	Техничка служба	Дарко Урошевић	1			1			НЕ	3
5.	Стручна служба - психолог	Милица Здравковић	0,5					1	ДА	8
		Зоран Смиљковић	0,5					1	ДА	20
6.	Помоћна служба хигијеничарке	Радица Кривокапић	1	1					/	27
		Оливера Милошевић	1	1					/	10
		Марина Ђорђевић	1	1					/	10
		Анђела Живковић	0,5	1					/	1
7.	СВЕГА		26,5	4	0	5	1	18	/	/

ЛЕГЕНДА: ОШ - основна школа, ВКВ – висококвалификован, СССР – средња стручна спрема, ВШС – виша стручна спрема, ВСС – висока стручна спрема

3.3. Табела 40-то часовне радне недеље наставника

Наставник	Предмет	I				II												
		НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА				ДРУГИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА												СВЕГА ЧАСОВА
		редовна настава	допунска настава	додатна настава	Укупно I	припрема за наставу	школска евиденција	рад у стручним органима	руковођење активом, већем	рад у тимовима, комисија	стручно уса-вршавање	рад на школском прог и ш.р.п.	рад на самовредно-вању	рад са родитељима	јавна културна делатност	испити, смотре	Укупно II	I + II
Сања С. Лазаревић	Клавир	22 (26)	1	1	24 (28)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	40
Силвија К. Васић	Клавир	22 (28,30)	1	1	24 (30,30)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Немања Елек	Клавир	22 (24,30)	1	1	24 (26,30)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Маја Родић	Клавир	22 (24)	1	1	24 (26)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Александар Стојановић	Клавир	5,5 (6)	0,3	0,3	6,1 (6,6)	3	0,3	0,3	-	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	5,7	10
Милош Гаљевић	Хармоника	22 (23,15)	1	1	24 (25,15)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	40
Мирјана Ђурановић	Хармоника	13,15	0,6	0,6	14,5	6	0,6	0,6	-	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6	11	25
Јелена Драгаш	Виолина	22 (26)	1	1	24 (28)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	40
Ивана Илић	Виолина	22 (24,30)	1	1	24 (26,30)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Анђела Крстић	Флаута	22 (26)	1	1	24 (28)	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	40
Јован Лунгановић	Кларинет	22 (26,30)	1	1	24 (28,30)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Тијана Илић	Солфеђо	20	1	1	22	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	40
Александар Коколански	Солфеђо	20	1	1	22	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Милан Јовановић	Теорија музике	1	-	-	3	1,5	0,2	0,2	-	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	3	6
	Хор	2	-	-														

НАПОМЕНА: * Часови непосредног рада са ученицима (укупно I) исказани су у школским часовима (45')

* Часови других облика образовно-васпитног рада (укупно II) исказани су у сатима (60')

Табела 40-то часовне радне недеље наставника (издвојено одељење- Болевац)

Наставник	Предмет	II																
		ДРУГИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА																СВЕГА ЧАСОВА
		редовна настава	допунска настава	долатна настава	Укупно I	припрема за наставу	школска евиденција	рад у стручним органима	руковођење активом, већем	рад у тимовима, комисија	стручно уса-вшавање	рад на школском прог и ш.р.п.	рад на самовредно-вању	рад са родитељима	јавна културна делатност	испити, смотре	Укупно II	I + II
Светлана Мишић	Клавир	22 (25,15)	1	1	24 (27,15)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Милан Јовановић	Клавир	20 (24,30)	0,9	0,9	22 (26,10)	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Ивана Перић	Виолина	22	1	1	24	10	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	19	40
Драган Раденковић	Солфеђо	10	1	1	15	5	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	9,5	25
	Теорија музике	1	-	-		-												
	Хор	2	-	-		-												

НАПОМЕНА: * Часови непосредног рада са ученицима (укупно I) исказани су у школским часовима (45')

* Часови других облика образовно-васпитног рада (укупно II) исказани су у сатима (60')

40-то часовна радна недеља – остали запослени

Име и презиме	Радно место	Садржај, програм, активност	Фонд часова
Милица Миленковић	директор	Програмирање и планирање – пословног и педагошког	5
		Организовање и мобилизација ресурса	9
		Руковођење – пројектовање одлука	7
		Педагошко – инструктивна функција	10
		Функција “вођења” кадрова (праћење, селекција)	4
		Евалуаторска функција	5
Јелена Георгиев	секретар	Послови из делокруга правне службе и органа управљања	10
		Послови кадровске проблематике	10
		Израда статистичких извештаја, елабората, споразума, уговора	15
		Сарадња са родитељима, ученицима и наставницима	3
		Организација рада помоћно – техничке службе	2
Марина Вукелић	шеф рачуноводства	План и анализа књиговодства и финансија	10
		Обрачун и исплата зарада и других накнада из радног односа	10
		Вођење благајничког дневника	5
		Уплата и исплата новчаних средстава у извршавању обавеза школе	10
		Књижење и контирање документације и израда завршног рачуна	5
Дарко Урошевић	домар	Одржавање школске зграде и целокупног инвентара	10
		Одржавање исправног функционисања инсталација и уређаја	11
		Одржавање водоводне и канализационе мреже и грејања	7
		Вршење мањих поправки учила и опреме	5
		Дежурство код организације свих манифестација у школи	4
		Остали послови у оквиру делокруга рада	3
Милица Здравковић Зоран Смиљковић	стручни сарадник – психолог	планирање и програмирање васпитно-образовног	5
		праћење и вредновање образовно-васпитног	4
		рад са васпитачима, односно наставницима	4
		рад са децом, односно ученицима	2
		рад са родитељима, односно старатељима	2
		рад са директором	1
		рад у стручним органима и тимовима	1
		сарадња са надлежним установама	1
Радица Кривокапић Оливера Милошевић Марина Ђорђевић	хигијеничарка хигијеничарка хигијеничарка	вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	2
		Одржавање чистоће у просторијама школе	26
		Одржавање дворишта школе	5
		Разношење поште и других аката, обавештења	5
		Дежурство код организације манифестација у школи	2
		Остали послови у оквиру делокруга рада	2

Оцена кадровских услова рада

Ове школске године наставу на одсеку клавира у матичној школи реализоваће: Силвија Колберт Васић, Маја Родић, Сања Спасић Лазаревић, Немања Елек, Александар Стојановић.

На одсеку виолине заступљене су две класе виолине у матичној школи и једна класа у издвојеном одељењу у Бољевцу. У овој школској наставу виолине изводе Јелена Илић и Ивана Илић (матична школа) и Ивана Перић (издвојено одељење – Бољевац).

На одсеку хармонике наставу реализују Милош Гаљевић и Мирјана Ђурановић.

На дувачком одсеку наставу реализују Јован Лунгановић – кларинет и Анђела Крстић - флаута.

Клавирска сарадња ове школске године биће поверена Марку Каранфиловском, Светлани Мишић и Милану Јовановић.

На теоретском одсеку наставу реализују Тијана Илић, Александар Коколански, Драган Раденковић и Милан Јовановић.

Због промене места боравка и ангажовања у другим школама, промењена је кадровска структура, па је један наставник теоретских предмета са средњим образовањем (хор и теорија музике). Такође, нестручно је заступљена настава инструмента у 4 класе (Мирјана Ђурановић, Јован Лунгановић, Милан Јовановић и Светлана Мишић) јер због одсуства конкурса и дефицитарног наставног кадра није било могуће обезбедити стручни кадар.

Од школске 2019/20. год. почело је са радом издвојено одељење наше школе у Бољевцу, у просторијама основне школе „9. Бригада“ и средње школе „Никола Тесла“. У издвојеном одељењу заступљене су класа виолине у којој наставу ове школске године реализује Ивана Перић и две класе клавира у којима наставу реализују Светлана Мишић и Милан Јовановић. Солфеђо и хор реализује Драган Раденковић, а клавирска сарадња за одсек виолине поверена је Милану Јовановић и Светлани Мишић.

3. 4. Услови средине у којој школа ради



Амбијент који нас окружује дубоко нас одређује и условљава, утиче на наше расположење, мисли, на нашу личност. У обнављању духа и маште естетски елеменат је изузетно важан. Живимо у све ружнијим градовима, радимо у простору који је неприлагођен нашим потребама, окружени смо ружним намштајем и заваљамо се да кроз тај хаос можемо проћи неоштећени. Боравак у школи треба да буде стални контакт са лепотом унутрашњом и спољашњом. То је оно што не пише изричито у наставном плану и програму, а требало би да се подразумева. Визуелни доживљај школе се најчешће потцењује. Сматра се да је довољно да школа буде уредна и чиста што је велика заблуда. Деци је лепота потребнија него било коме другом да би је на време упила у себе, да би постала део њихове личности. Не треба посебно наглашавати да се потпуно супротно доживљавају празни ходници и они пуни цвећа и зеленила, голи зидови и они на којима су изложене уметничке слике, једноличан, сиви намештај и онај живих боја. Изглед физичког света који се “прима” очима врло брзо може постати доживљај, може добити унутрашњу димензију”
(Хејмс Хамилтон, психијатар)

Претходни текст треба да нас подсети да простор за рад (у смислу квадратуре) јесте довољан, али свакако изискује интерно и екстерно уређење и опремање као образовно-васпитног, културног и естетског амбијента.

У школском развојном плану школе који је урађен за период 2006 – 2009., 2009 – 2012., 2013-2018., 2018-2023. и 2023-2028. год. као општи развојни циљ истакли смо изграђивање развојног и стимулативног система који обезбеђује стручно, организационо, финансијско и материјално побољшање услова рада школе.

Основна музичка школа „Миодраг Васиљевић“ делује на подручју града Бора и у издвојеном одељењу у Бољевцу. Школа остварује своју образовно-васпитну делатност у средини у којој постоје развијене образовне и културне установе и могућности за сарадњу и повезивање различитих облика образовног и културног рада.

На услове рада школе утичу број и структура деце школског узраста, интересовања ученика и родитеља за музичко образовање, као и културне потребе локалне заједнице. Посебан значај има повезивање школе са предшколским установама, основним школама, установама културе, другим музичким школама и организацијама у локалној средини.

Школа настоји да своје активности прилагоди потребама ученика и условима средине, да подстиче доступност музичког образовања, развија интересовање деце за музику и уметност и доприноси културном животу Бора и Бољевца.

Просторни, материјални и кадровски услови школе представљају важан фактор организације и реализације наставе и ваннаставних активности, а њихово унапређивање планира се у складу са потребама школе и расположивим могућностима.

Сагледавајући реализацију активности дефинисаних Развојним планом школе и Годишњим планом рада за претходну школску годину, може се констатовати следеће:

- Школа је у претходном периоду обезбедила одређени број нових инструмената за све одсеке;
- Унапређена је сарадња са основним и средњим музичким школама на региону (заједнички концерти ученика, сарадња наставника...);
- Унапређена је сарадња са основним школама и предшколским установама у Бору (концерти за основце, радионице за предшколце)
- Спроведен је поступак избора и набавке уџбеника за Солфеђо за све ученике
- Унапређени су просторни услови рада - замењен је етисон на горњем спрату.



"Ако желимо да постигнемо богатију културу, богатију различитим вредностима, мораћемо да признамо читаву скалу људских потенцијала, да изаткамо мање произвољно социјално платно, на коме ће сваки од различитих људских талената пронаћи своје место"

Маргарет Мид

Мисија уметничког (музичког и балетског) образовања је да поред откривања и развијања музичких и плесних талената, системски ради и на:

1. Обликовању личности и побољшању музичког образовања грађана Србије;
2. Достицању потребног знања и искуства које би омогућило даље "аматерско" бављење музиком и плесом у жељеним ансамблима, хоровима и плесним групама;
3. Добијању знања за наставак музичког образовања;
4. Усвајању општекултурних и цивилизацијских вредности које произилазе из европске традиције;
5. Васпитавању младих за мултикултурално друштво, уз посебну бригу за очување и преношење властитог културног наслеђа.

МИСИЈА НАШЕ ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да подстиче развој музичких и уметничких способности и склоности, као и да омогући развој репродуктивно-креативних и естетских аспеката личности ученика и наставника на организован начин и употребом проверених, признатих и савремених педагошко-методских поступака, а у складу са потребама, потенцијалима и интересовањима ученика.

ВИЗИЈА НАШЕ ШКОЛЕ

Хоћемо да будемо школа у којој ће као основно начело постојања важити:

РАДОСТ УЧЕЊА И СТВАРАЊА



IV ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. години

Потребе и приоритети рада школе у школској 2026/27. години утврђени су на основу анализа потреба школе, циљева и задатака дефинисаних Развојним планом школе за период 2023-2028. године, као и резултата спроведеног самовредновања рада школе у претходној школској години, којим се обухваћене све области квалитета рада установе. Приликом утврђивања приоритета сагледани су резултати и искуства из претходног периода, потребе ученика и запослених, услови у којима школа ради, као и могућности за даље унапређивање рада школе.

У складу са наведеним, у школској 2026/27. години посебна пажња биће посвећена следећим потребама и приоритетима:

- Санација учионица и доњег ходника оштећених у поплави на крају претходне школске године;
- Опремање учионице припремног разреда;
- Комплетна замена спољашње столарије;
- Стављање у функцију учионице за индивидуално вежбање ученика;
- Набавка образовне и административне опреме;
- Стручно усавршавање запослених;
- Унапређивање система вођења, уређивања и чувања школске документације;
- Промоција и маркетинг школе;
- Повећање броја јавних наступа, уз јачање сарадње и умрежавање са другим школама и културним установама;
- Унапређивање сарадње са родитељима кроз едукативне и саветодавне активности.

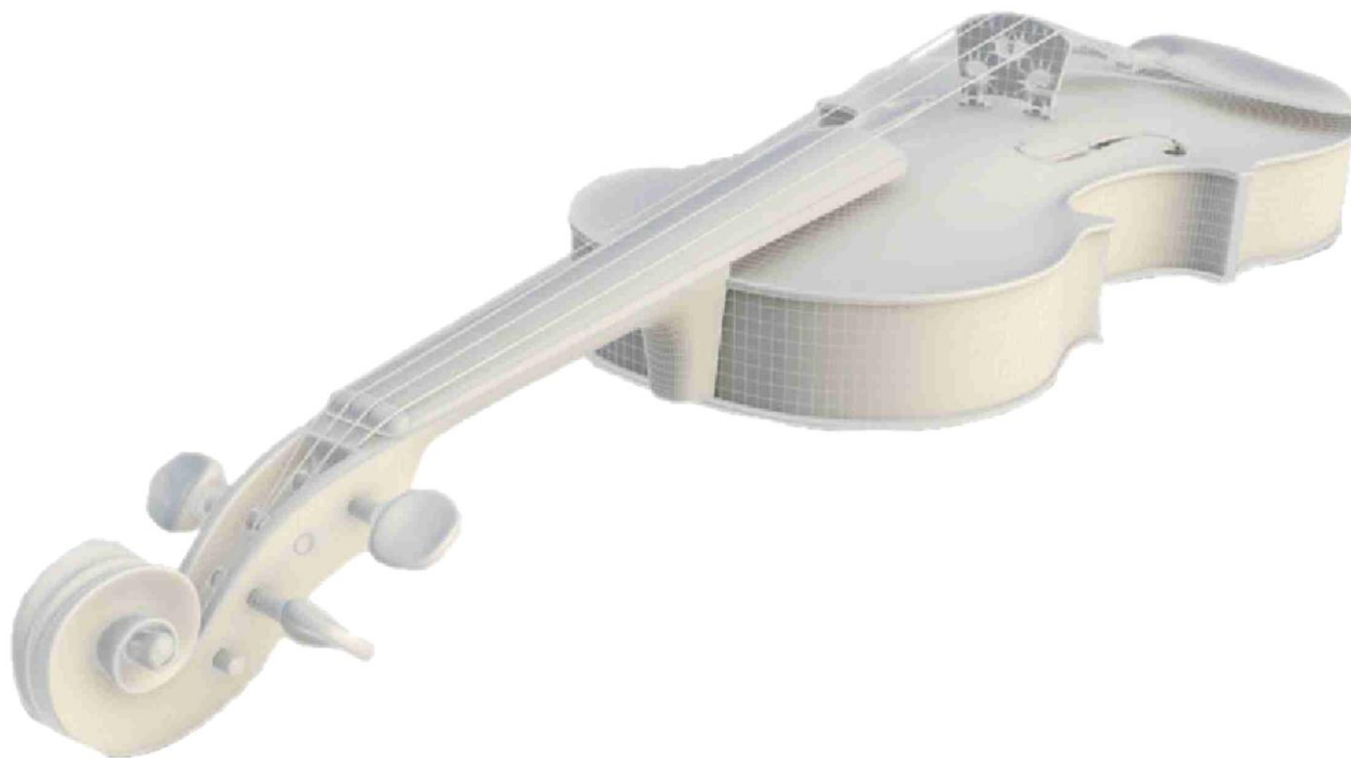
4.1. План остваривања Развојног плана школе у школској 2026/27.години

Активности	Носиоци	Време реализације	Ефекти	Особа задужена за праћење
Област 1 Програмирање, планирање и извештавање				
Специфични развојни циљ: Дефинисање садржаја и форме новог Годишњег плана рада				
Похађање обука за примену формализованог приступа пружања додатне подршке ученицима - писање и примена ИОП-а	Наставници Стручни сарадник	На почетку школске године	Систематичнија и квалитетнија подршка ученицима Захтеви прилагођени потребама и могућностима ученика Боља образовна постигнућа	Директор
Праћење измена и допуна Школског програма	Председници стручних већа Председник стручног актива за израду Школског програма	Континуирано	Школски програм обухвата промене у наставним плановима и програмима	Директор
Унапређивање праћења и евалуације рада органа, тела и тимова - у оперативним плановима дефинисати критеријуме остварености, пратити реализацију, анализирати оствареност планираног и предлагати корективне мере	Директор, руководиоци/координатори тимова и актива	Август/ септембар 2026.	Оперативни планови садрже критеријуме евалуациј, записници садрже периодичне анализе реализације и предлоге корективних мера у случају одступања	Директор, руководиоци/координатори тимова и актива
Веће укључивање наставника у извештавање и коришћење ресурса локалне заједнице	Директор, наставници, стручни сарадник	Током школске 2026/27. године	Већи број наставника учествује у изради годишњег извештаја; остварена сарадња са ресурсима локалне заједнице; реализоване најмање 1–2 заједничке активности	Директор
Област 2 Настава и учење				
Специфични развојни циљ: Унапређење планирања и припремања наставе				
Специфични развојни циљ: Већа укљученост свих наставника и ученика у наставни процес				
Систематично планирање индивидуализоване подршке ученицима (ИОП, план подршке...)	Класни старешина, Одељењска и стручна већа, стручни сарадник	Полугодишње и континуирано	Боље праћење напредовања ученика и квалитетнија подршка ученицима са потребама за додатном подршком	Директор Класни старешина
Стручно усавршавање наставника за примену савремених наставних метода у музичком образовању (радионице,	Директор, стручна већа, наставници	Током школске године (континуирано и	Унапређене методичке и дигиталне компетенције наставника, већа разноврсност наставе, савременији	Директор стручна већа

семинари, хоризонтално учење, примери добре праксе, дигитални алати у музичкој настави)		по плану стручног усавршавања)	приступ настави музичког образовања и повећана активност и мотивација ученика	
Организација заједничких активности ван наставе (концерти, посете, размене са другим школама)	Руководство школе, наставници	1–2 пута у полугодишту	Јачање мотивације, осећаја припадности школе и социјалне интеракције ученика	Директор
Област 3 Образовна постигнућа				
Општи развојни циљ: Изграђивање музичке успешности као процеса развоја различитих нивоа музичких вештина и знања				
Специфични развојни циљ: Унапређење мерења и праћења квалитета школских постигнућа				
Више ваннаставних активности (посете концертима, другим музичким школама)	Координатори одсека Директор	Неколико пута у току школске године	Ученици посећују концерте и друге музичке школе	Координатори одсека Директор
Чешћи јавни наступи и благовремено информисање родитеља о њима	Координатори одсека Тим за маркетинг и промоцију школе	Током школске године	Ученици чешће наступају на јавним наступима, а родитељи су о истим благовремено обавештени	Класне старешине Директор
Набавка инструмената	Координатори одсека Директор	Током школске године	Школа има више школских докумената	Директор
Област 4 Подршка ученицима				
Општи развојни циљ: Подстицање позитивних ставова и ученичких иницијатива и активности				
Специфични развојни циљ: Јачање подршке учењу и неговање подстицајне школске средине				
Унапређивање компетенција запослених за примену формализованих облика подршке	Директор, стручни сарадник	Према плану стручног усавршавања	Запослени оснажени за планирање и примену одговарајућих мера подршке	Директор, стручни сарадник
Организација заједничких посета концертима, музичким школама, културним установама, дружења и других активности ученика	Директор, класне старешине, стручни сарадник	Током школске године	Развијање социјалних компетенција, мотивације и повезаности ученика	Директор
Представљање реализованих активности родитељима и широј заједници путем сајта, друштвених мрежа, родитељских састанака и других облика информисања	Директор, наставници, стручни сарадник	Континуирано	Боља информисаност родитеља о могућностима подршке и активностима школе	Директор, Тим за маркетинг и промоцију школе
Област 5 Етос				
Општи развојни циљ: Подстицање позитивне социјалне климе, међусобне сарадње и уважавања				
Специфични развојни циљ: јачање духа и имиџа школе подизање угледа, маркетиншка и публицистичка промоција				

Развијање школског сајта као средство информисања ученика и родитеља	Директор Тим за маркетинг и промоцију школе	Почетак школске године	Родитељи и ученици су благовремено и у већем обиму информисани о свим значајним активностима у школи	Директор Координатор Тима за маркетинг и промоцију школе
Наставак рада на превенцији осипања ученика	Директор Предметни наставници Класне старешине Психолог	Континуирано	Ученици и родитељи у континуитету учествују у школском животу	Директор
Оснивање школског оркестра	Наставник хора	На почетку школске године	Боља повезаност и сарадња међу ученицима	Директор
Област 6 Руковођење, управљање људским и материјалним ресурсима				
Унапређивање сарадње и професионалног умрежавања наставника	Директор, стручни сарадник, наставници, стручни активи	Током школске 2026/27. године	Реализоване најмање 2 активности професионалног умрежавања; наставници размењују примере добре праксе и примењују нова сазнања у раду	Директор Координатори стручних актива
Унапређивање сарадње са другим установама и локалном заједницом	Директор, наставници, стручни сарадник	Током школске 2026/27. године	Остварена сарадња са најмање једном новом установом/организацијом; реализоване заједничке активности	Директор

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ



Општа организација рада

Образовно-васпитни рад организује се по утврђеном плану и програму, у оквиру индивидуалне и групне наставе.

Настава се реализује у класама клавира, хармонике, виолине, флауте и кларинета.

Настава солфеђа и теорије одвија се у мањим групама, прилагођена је индивидуалној настави.

Настава камерног и групног музицирања укључује

ученике различитих одсека .

Општу организацију рада поставља директор Школе. Организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа, стручних актива и формираних тимова.

Спољна организација утврђена је распоредом одвијања свих видова рада и оптимизацијом рада школе.

Организација стручног руковођења

Орган управљања у школи је Школски Одбор.

Директор руководи радом установе.

Организација стручног руковођења остварује се преко директора, руководиоца стручних већа и стручних актива.

Стручни органи школе су Наставничко веће, Стручна већа свих одсека, Стручни актив за развојно планирање,

као и Стручни актив за развој школског програма.

Представници Стручних већа и Стручних актива сачињавају Педагошки колегијум.

Надлежност, начин рада и одговорност стручних органа уређује се Статутом школе.

5. 1. Динамика тока школске године

Ред. бр.	Трајање одмора	од	до
1.	Образовно васпитни рад у I полуугодишту	01. 09. 2026.	30. 12. 2026.
2.	Образовно васпитни рад у II полуугодишту	18. 01. 2026.	11. 06. 2027.
2.1.	Образовно васпитни рад у II полуугодишту (за ученике завршних разреда)	18. 01. 2026.	28. 05. 2027.
3.	Распусти, ненаставни дани или нерадни дани		
3.1.	Јесењи распуст	11.11.2026.	13.11.2026.
3.2.	Зимски распуст	31.12.2026.	15.01.2027.
3.3.	Сретењски распуст	15.02.2027.	19.02.2027.
3.4.	Пролећни распуст	30.04.2027.	04.05.2027.
3.5.	Летњи распуст	14.06.2027.	31.08.2027.
	Летњи распуст (за ученике завршних разреда)	28.05.2027.	31.08.2027.
4.	Државни и верски празници: а) Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату (радни, наставни) б) "Свети Сава" – Дан духовности, школска слава (радни, ненаставни) в) Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату (радни, наставни) г) Дан победе г) "Видовдан" – спомен на Косовску битку (радни, ненаставни)	21.10.2026. 27.01.2027. 22.04.2027. 09.05.2027. 28.06.2027.	21.10.2026. 27.01.2027. 22.04.2027. 09.05.2027. 28.06.2027.

У школама се обележавају и: **8. новембар 2026. године**, као Дан просветних радника, **21. фебруар 2027. године**, као Међународни дан матерњег језика и **10. април 2027. године**, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете и **од 05. до 07. маја 2027. године** Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених **у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду**, није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.



“Уживање у музици потиче од ослобађања напетости у нашој души”

С. Фројд

Табеларни преглед календара образовно - васпитног рада основне школе за школску 2026/2027. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (Свети Сава и Вилхелм)	
	Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита	
	Недеља сећања и заједиништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД“	

Преглед наставних дана по месецима

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 – на први дан Рамазанског бајрама, 09. марта 2027. године и на први дан Курбанског бајрама, 16. маја 2027. године;
- 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).

Месец	Број наставних дана
Септембар	22
Октобар	22
Новембар	18
Децембар	22
Укупно у I полуугодишту	84
Јануар	9
Фебруар	15
Март	23
Април	21
Мај	19
Јун	9
Укупно у II полуугодишту	96
У К У П Н О	180

5.2. Календар значајних активности у школи

СЕПТЕМБАР	Почетак школске године	01.09.2026.
	Седница Савета родитеља	14.09.2026.
	Седница Наставничког већа	14.09.2026.
	Седница Школског одбора	14.09.2026.
ОКТОБАР	Обележавање дечије Недеље	05.09.-09.09.2026.
	Дефинисање праћења рада и напредовања ученика	01.09.-09.10.2026.
НОВЕМБАР	Крај првог класификационог периода	31.10.2026.
	Седница Наставничког већа	02.11.2026.
	Седница Савета родитеља	03-06.11.2026.
	Јесењи распуст	11.11.-13.11.2026.
	Почетак другог класификационог периода	02.11.2026.
ДЕЦЕМБАР	Дан школе (Свечани концерт)	14.-18.12.2026.
ЈАНУАР	Подела књижица на крају првог полугодишта	05-15.01.2027.
	Зимски распуст	31.12.2026.-15.01.2027.
	Почетак другог полугодишта	18.01.2027.
	Интерни, јавни наступи, преслушавање ученика за Републички фестивал муз. школа	19.01-30.01.2027.
	Школска слава Свети Сава (ненаставни дан)	27.01.2026.
ФЕБРУАР	Преслушавање ученика за Републички фестивал музичких школа	22-26.02.2027.
МАРТ	Припрема јавних наступа утврђених програмом Стручних већа	01-12.03.2026.
	Реализација свих јавних наступа ученика	15-31.03.2027.
	Крај трећег класификационог периода	27.03.2027.

	Седница Наставничког већа	29.03.2027.
	Седница Савета родитеља	29.03.-31.03.2027.
АПРИЛ	Пролећни концерт	12-16.04.2026.
МАЈ	Обележавање Недеље сећања и заједништва (концерт ученика)	05.05.-07.05.2026.
	Седница Наставничког већа	06.05.2027.
	Припрема реализације испита за завршне разреде	05.-21.05.2027.
	Реализација испита завршних разреда	24-28.05.2026.
	Завршетак школске године за ученике завршног разреда	28.05.2027.
	Седница Наставничког већа за ученике завршног разреда	31.05.2027.
	Експо 2027	17.5. - 25.6.2027.
	Концерт ученика завршног разреда	01-04.06.2027.
ЈУН	Реализација пријемног испита у јунском року	31.05.-04.06.2026.
	Упис ученика од II до IV разреда за шк. 2025/2026.	14-30.06.2027.
	Реализација годишњих испита за остале ученике	07-11.06.2027.
	Крај другог полугодишта за остале ученике	11.06.2027.
	Седница Наставничког већа	14-18.06.2027.
	Седница Савета родитеља	14-18.06.2027.
	Седница Школског одбора	14-18.06.2027.
	Саопштење успеха, Свечани концерт	21.06.2027.
АВГУСТ	Припреме за почетак нове школске године	23.-31.08.2027.
	Организација другог уписног рока	23-27.08.2027.
	Организација испита (августовски рок)	23-27.08.2027.
	Организација и реализација пријемног испита у августовском року	23-27.08.2027.

5.3. Распоред смотре, испита и интерних часова

Активност	Одсек	Временски оквир
Смотре	Теоретски одсек	01. – 08. 04. 2027. год.
	Клавирски одсек	Полугодишња смотра: 07.12. - 11.12.2026. год. Годишња смотра за ученике 1. и 2. разреда: 07.06. - 10.06.2026.
	Гудачки одсек	Полугодишња смотра од 30.11.2026. - 04.12.2026.
	Дувачки одсек	Прво полугодиште: 14-18.12.2026. Друго полугодиште: 07-11.06.2027.
	Одсек хармонике	21.-25. 12. 2026.год. 07.-11. 06. 2027. (први разред)
Испити	Теоретски одсек	24. – 28. 05. 2027. год. (завршни) 07. – 11. 06. 2027. год. (годишњи)
	Клавирски одсек	Завршни испит: 24.05. - 27.05.2027. Годишњи испит: 07.06. - 10.06.2027.
	Гудачки одсек	Завршни испити од 24.05.2027. - 28.05.2027. Годишњи испити и смотре од 07.06.2027. - 11.06.2027.
	Дувачки одсек	Прво полугодиште: 14-18.12.2026. Друго полугодиште: 07-11.06.2027. Завршни испит у периоду од 24 - 28. 05. 2027.
	Одсек хармонике	24.-28. 05. 2027. (Шести разред) 07.-11.06.2027.
Интерни часови/ писмене провере (теоријски одсек)	Теоретски одсек	Теорија музике 2. – 6. 11. 2026. 21. – 25. 12. 2026. 22. – 26. 03. 2027.

	Клавиристи одсек	02.11. - 10.11.2026.год. 05.04. - 09.04.2027.год.
	Гудачки одсек	Интерна часови од 16.11.2026. – 27.11.2026. 12.04.2027. – 23.04.2027. Јавни часови одсека од 21.12.2026. – 30.12.2026. 31.05.2027. – 04.06.2027.
	Дувачки одсек	23-17.11.2026. 05-09.2027.
	Одсек хармонике	Интерна часови 16.-27. 11. 2026. год. 12.-23. 04. 2027. год. Јавни часови 21.-30. 12. 2026. год. 31.05. - 04. 06. 2027. год.



Ритам радног дана

Полазећи од броја класа, просторних могућности, потребе организовања различитих видова наставе као и низа интерних, јавних часова и концерата, школа ће у току 2026/2027. год. радити шест дана у недељи.

Наставно особље радиће у сменама: понедељак - четвртак, уторак – петак. Среда је предвиђена за реализацију додатне и допунске наставе, наставу хора , теорије музике и припремног разреда.

Наставно особље у издвојеном одељењу у Бољевцу радиће у сменама: понедељак- среда, уторак-четвртак.

Суботом, настава ће се реализовати у складу са потребама ученика.

Поред фиксираних смена наставници могу, сходно индивидуалним могућностима и потребе прилагођавања ученицима, одступити од распореда не нарушавајући организацију рада школе.

Поред дневних термина, интерни, јавни часови, концерти могу се реализовати и у вечерњим сатима.

Техничко и административно особље радиће од 07 до 15 часова, током пет радних дана.

Хигијеничарке школе радиће у две-смене, прва смена од 07.00 – 14. 00 часова и друга од 14.00 – 21.00 од понедељка до петка и суботом од 08.00 – 13.00 часова.



5.4. План музичког образовања и васпитања по разредима

Шестогодишње образовање

НАЗИВ ПРЕДМЕТЕ	РАЗРЕДИ											
	I		II		III		IV		V		VI	
	нед	Год	нед	Год	нед	Год	нед	Год	нед	Год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Камерна музика, групно музицирање	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	231

**Програм припремног разреда реализује се два пута недељно, континуирано током школске године*

Годишњи фонд часова индивидуалне наставе у матичној школи

Инструмент	Наставник	РАЗРЕД																				ДОД. И ДОП.	Укупан фонд часова непосредног рада 45'	
		I		II		III		I- III		I- III		IV		V		VI		IV - VI		I - VI		I - VI		
								30'		45'								45'		45'		45'		
		бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. уче н.	фонд часо в.	бр. учен .	фонд часов.	бр. учен .	фонд часов.	Бр. учен.	фонд часов.	Фонд часова	бр. учен.	фонд час.
Клавир	Немања Елек	12	840	4	280	1	70	17	1190	17	952	-	-	1	70	-	-	1	70	18	1022	72	18	1094
Клавир	Силвија К. Васић	3	210	4	280	1	70	8	560	8	448	3	210	3	210	3	210	9	630	17	1078	72	17	1150
Клавир	Сања С. Лазаревић	5	350	6	420	1	70	12	840	12	672	1	70	2	140	2	132	5	342	17	1014	72	17	1086
Клавир	Маја Родић	5	350	1	70	-	-	6	420	6	336	2	140	4	280	2	132	8	552	14	888	72	14	960
Клавир	А. Стојановић	1	70	-	-	2	140	3	210	3	168	-	-	1	70	-	-	1	70	4	238	18	4	256
УКУПНО		26	1820	15	1050	5	350	46	3220	46	2576	6	420	11	770	7	474	24	1664	70	4240	306	70	4546
Харм.	Милош Гаљевић	6	240	4	280	3	210	13	910	13	728	1	70	1	70	1	66	3	206	16	934	72	16	1006
Харм.	Мирјана Бурановић	2	140	2	140	1	70	5	350	5	280	-	-	3	210	1	66	4	276	9	556	44	9	565
УКУПНО		8	560	6	420	4	280	18	1260	18	1008	1	70	4	280	2	132	7	482	25	1490	116	25	1571
Виолина	Јелена Драгаш	5	350	8	560	2	140	15	1050	15	840	-	-	3	210	-	-	3	210	18	1050	72	18	1122
Виолина	Ивана Илић	5	350	6	420	-	-	11	770	11	616	-	-	3	210	2	132	5	342	16	958	72	16	1030
УКУПНО		10	700	14	980	2	140	26	1820	26	1456	-	-	6	420	2	132	8	552	34	2008	144	34	2152
Флаута	Анђела Крстић	8	560	3	210	1	70	12	840	12	672	3	210	2	140	-	-	5	350	17	1022	72	17	1094
Кларинет	Јован Лунгановић	7	490	-	-	1	70	8	560	8	448	3	210	4	280	1	66	8	556	16	1004	72	16	1076
Клавир Хармоника Виолина Флаута	УКУПНО	52	3640	38	2660	12	840	102	7140	102	5712	10	700	23	1610	11	738	44	3048	146	8760	638	146	9398
Корепетиц.	Виолина	10	120	14	168	2	24	/	/	26	312	/	/	6	144	2	48	8	192	34	504	/	34	504
	Флаута	8	96	3	36	1	12	/	/	12	144	3	36	2	48	/	/	5	84	17	228	/	17	228
	Кларинет	7	84	-	-	1	12	-	-	8	96	3	72	4	96	1	23	8	191	16	287	-	16	287

Годишњи фонд часова индивидуалне наставе (издвојено одељење-Бољевац)

Инструмент	Наставник	Р А З Р Е Д																				Додатна Допунска	Укупан фонд часова непосредног рада 45'	
		I		II		III		I - III		I - III		IV		V		VI		IV - VI		I - VI		I - VI		
								30'		45'								45'		45'		45'		
		бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	бр. учен.	фонд часов.	Фонд часова		
Клавир	Светлана Мишић	3	210	1	70	3	210	7	490	7	392	3	210	2	140	3	210	8	560	15	952	72	15	1024
Клавир	Милан Јовановић	3	210	6	420	2	140	11	770	11	616	2	140	2	140	1	66	5	346	16	962	72	16	1034
УКУПНО		6	420	7	490	5	350	18	1260	18	1008	5	350	4	280	4	276	13	906	31	1914	144	31	2058
Виолина	Ивана Перић	7	490	2	140	/	/	9	630	9	504	/	/	3	210	2	140	5	350	14	854	72	14	926
Клавир Виолина	УКУПНО	13	910	9	630	5	350	27	1890	27	1512	5	350	7	490	6	416	18	1256	45	2768	216	45	2984
Корепетиција	Милан Јовановић Светлана Мишић	6	72	2	24	/	/	/	/	8	77	/	/	3	72	2	48	5	120	13	197	/	13	197

***НАПОМЕНА:** - Часови клавирске сарадње (корепетиције) за виолину и флауту приказани су у складу са предвиђеном регулативом, односно 15 минута по ученику недељно од I – III разреда и 30 минута недељно од IV - VI разреда.*

Годишњи фонд часова наставе солфеђа, теорије, хора

Предмет	Наставник	Р А З Р Е Д И														Додатна, допунска настава	Укупан фонд часова непосредног рада
		Припремни разред		I		II		III		IV		V		VI		I -VI	
		бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.		фонд часова
Солфеђо	Тијана Илић	1	70	3	210	2	140	/	/	2	140	2	140	1	66	72	838
	Александар Коколански	1	70	4	280	2	140	2	140	/	/	2	140	/	/	72	842
Теорија музике	Милан Јовановић	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	66	11	147
Хор		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	70		

***НАПОМЕНА:** Ако школа није у могућности да реализује наставу хора, групно музицирање биће реализовано кроз камерну музику (раз. камерни ансамбли).

Годишњи фонд часова наставе солфеђа, теорије, хора (издвојено одељење- Бољевац)

Предмет	Наставник	Р А З Р Е Д И												Додатна, допунска настава	Укупан фонд часова непосредног рада
		Припремни		I		II		III и IV (комбинована група)		V		VI			
		бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	бр. група	фонд часов.	фонд часова	фонд часова
Солфеђо	Драган Раденковић	/	/	2	140	1	70	1	70	1	70	1	66	36	452
Хор		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	70	/	70
Теорија музике		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	66	/
Укупно		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	588

Недељни и годишњи фонд часова других облика образовно васпитног рада наставника

НАСТАВНИК	Предмет	прип. за наставу		школска евиденц		рад у стр. органима		руковођ. активом, већем		рад у тимовима и комисијама		струч. усаврш.		рад са родитељи ма		јавна култур. делатн.		припрем за такмичења		рад на РШП и ШРП		рад на самовред новању		УКУПНО	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Немања Елек	Клавир	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Силвија К. Васић	Клавир	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Сања С. Лазаревић	Клавир	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	752
Маја Родић	Клавир	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	752
Александар Стојановић	Клавир	3	108	0,3	11	0,3	11	-	-	0,3	11	0,3	13	0,3	11	0,3	13	0,3	11	0,3	13	0,3	13	6	215
Милош Гаљевић	Хармоника	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	752
Мирјана Ђурановић	Хармоника	6	216	0,6	22	0,6	22	-	-	0,6	22	0,6	26	0,6	22	0,6	26	0,6	22	0,6	26	0,6	26	11	430
Јелена Драгаш	Виолина	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	752
Ивана Илић	Виолина	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Анђела Крстић	Флаута	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	752
Јован Лунгановић	Кларинет	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	716
Тијана Илић	Солфеђо	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	752
Александар Коколански	Солфеђо	10	360	1	36	1	36	1	36	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	20	752
Милан Јовановић	Хор	2	72	0,2	7	0,2	7	-	-	0,2	7	0,2	9	0,2	7	0,2	9	0,2	7	0,2	9	0,2	9	4	150
Марко Каранфиловски	Корелетиција	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716

* РШП – развој школског програма

* ШРП – школски развојни план

Недељни и годишњи фонд часова других облика образовно васпитног рада наставника (издвојено одељење Бољевац)

НАСТАВНИК	Предмет	прип.за наставу		школска евиденц.		рад у стр. органима		руковођ. активом, већем		рад у тимовима и комисијама		струч. усаврш.		рад са родитељима		јавна култур. делатн.		припрема за такмичења		рад на РШП и ШРП		рад на самовредновању		УКУПНО	
		нед	год.	нед	год.	нед	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.	нед	год.	нед.	год.
Светлана Мишић	Клавир	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Милан Јовановић	Клавир Корепетиц.	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Ивана Перић	Виолина	10	360	1	36	1	36	-	-	1	36	1	44	1	36	1	44	1	36	1	44	1	44	19	716
Драган Раденковић	Солфеђо Хор Теорија музике	6	216	0,6	22	0,6	22	-	-	0,6	22	0,6	26	0,6	22	0,6	22	0,6	22	0,6	22	0,6	26	11	422

Укупан годишњи фонд часова образовно васпитног рада

НАСТАВНИК	Предмет	Непосредан рад са ученицима		Други облици образовно васпитног рада	Остали послови	УКУПНО
		45'	60'			
Немања Елек	Клавир	1094	656	716	388	1760
Силвија К. Васић	Клавир	1150	690	716	354	1760
Сања Спасић Лазаревић	Клавир	1086	652	752	356	1760
Маја Родић	Клавир	960	576	716	468	1760
Александар Стојановић	Клавир	256	154	215	71	440
Мирјана Ђурановић	Хармоника	565	339	430	287	1056
Милош Гаљевић	Хармоника	1006	604	752	404	1760
Ивана Илић	Виолина	1030	618	716	426	1760
Јелена Драгаш	Виолина	1122	673	752	335	1760
Анђела Крстић	Флаута	1094	656	752	352	1760
Јован Лунгановић	Кларинет	1076	646	716	398	1760
Тијана Илић	Солфеђо	838	503	752	505	1760
Александар Коколански	Солфеђо	842	505	752	503	1760
Марко Каранфиловски	Корепетиција	1019	611	716	433	1760

Напомена: у оквиру непосредног рада са ученицима (60'), приказано је и време одмора (на нивоу недеље 120' или 72 сата за школску годину).

Укупан годишњи фонд часова образовно васпитног рада (издвојено одељење Бољевац)

НАСТАВНИК	Предмет	Непосредан рад са ученицима		Други облици образовно васпитног рада	Остали послови	У К У П Н О
		45'	60'	60'		
Светлана Мишић	Клавир	1024	614	716	430	1760
Милан Јовановић	Клавир, корепетиција	1038	623	716	421	1760
Ивана Перић	Виолина	926	556	716	488	1760
Драган Раденковић	Солфеђо Хор Теорија музике	422	253	430	461	1144

Програм допунске и додатне наставе

Допунска настава се организује за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом недељно, односно са по 36 часова годишње. Организовање допунске наставе предлажу стручна већа предмета на почетку школске године. Праћење ефеката допунског рада врши се континуирано, а евидентира у дневницима образовно-васпитног рада. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада врши предметни наставник у сарадњи са стручним већем и школским психологом.

Додатна настава се организује за ученике са посебним способностима, склоностима и интересовања за поједине предмете у трајању од једног часа недељно, односно са по 36 часова годишње. Организовање додатне наставе предлажу стручна већа предмета на почетку школске године. Праћење ефеката додатног рада врши се континуирано, а евидентира у дневницима образовно-васпитног рада. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада врши предметни наставник у сарадњи са стручним већем и школским психологом.

VI СТРУКТУРА УПИСАНИХ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

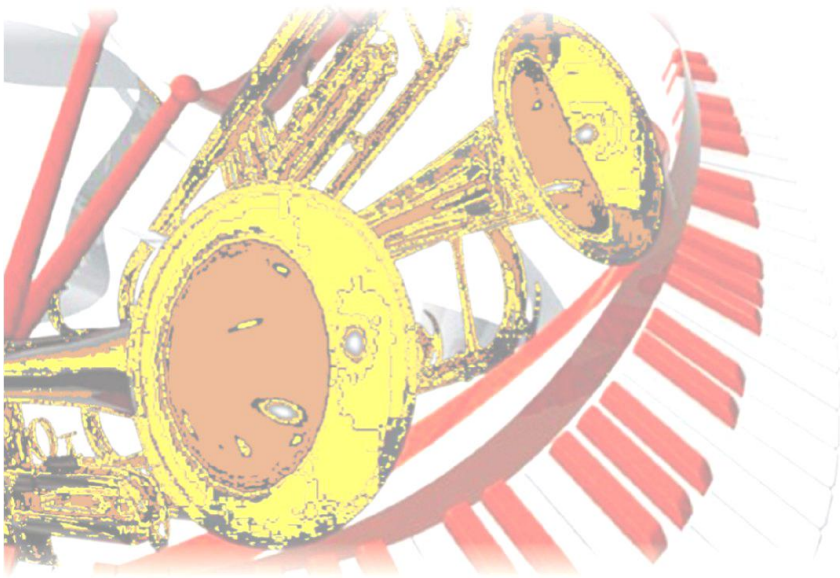
Класа	припремни разред		први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		пети разред		шести разред	
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Тијана Илић	2	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Александар Коколански	3	10	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Силвија Колберт Васић	/	/	1	2	0	4	0	1	2	1	0	3	1	2
Маја Родић	/	/	1	4	0	1	0	0	2	0	0	4	2	0
Немања Елек	/	/	3	9	3	1	0	1	0	1	1	0	0	0
Сања С. Лазаревић	/	/	1	4	1	5	0	1	1	0	1	1	0	2
А.Стојановић	/	/	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0
Јелена Драгаш	/	/	0	5	2	6	0	2	0	0	1	2	0	0
Ивана Илић	/	/	1	4	1	5	0	0	0	0	0	3	1	1
Анђела Крстић	/	/	1	7	0	3	0	1	0	3	0	2	0	0
Јован Лунгановић	/	/	7	0	0	0	1	0	2	1	3	1	1	0
Милош Гаљевић	/	/	5	1	3	1	3	1	1	0	1	1	1	0
Мирјана Ђурановић	/	/	2	0	2	0	1	0	0	0	2	1	1	0
УКУПНО	5	20	23	36	12	26	7	7	8	6	10	18	7	5
	25		59		38		14		14		28		12	
	190													

матична школа

Класа	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред		пети разред		шести разред	
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
Светлана Мишић	1	2	0	1	1	2	2	1	0	2	1	2
Милан Јовановић	0	2	3	3	1	2	0	2	1	1	0	1
Ивана Перић	3	5	0	2	0	0	0	0	1	2	0	2
УКУПНО	3	9	3	6	2	4	2	3	2	5	1	5
	12		9		6		5		7		6	
	45											

издвојено одељење у Бољевцу

VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ



7.1. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА



7. 1. Акциони план рада Школског одбора

Време и место	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
IX X школа	- Разматрање Извештаја о раду школе, остваривању годишњег плана рада школе у школској 2025/2026. години; извештаја о раду директора школе, остваривању програма образовања и васпитања у школској 2025/2026. години. - Разматрање извештаја о стању безбедности у школи и примени програма заштите од ДНЗЗ. - Разматрање Извештаја о самовредновању школе у школској 2025/2026. години. - Доношење Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину. - Утврђивање предлога Финансијског плана за припрему буџета града Бора. - Анализа остваривања Развојног плана школе и усвајање динамике остваривања развојног планирања у школској 2026/2027. години. - Разматрање Правилника о систематизацији послова и радних места у школској 2026/2027. години. - Именовање чланова актива у школској 2026/2027. години - Усвајање Плана стручног усавршавања и професионалног развоја запослених у школској 2026/2027. години.	- секретар школе - председник Школског одбора - директор - психолог - шеф рачуноводства	- седнице - консултације - одлуке - закључци - решење - записник
XI школа	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године	- секретар школе - председник Школског одбора - директор - психолог	- седнице - консултације - одлуке - закључци - усвојени извештаји

I II школа	- Доношење Финансијског плана за 2027. годину. - Доношење Плана набавки за буџетску 2027. годину. - Разматрање и усвајање извештаја комисије о извршеном попису имовине и средстава на дан 31.12.2026. године. - Усвајање Извештаја о пословању и годишњем обрачуну школе за 2026. годину. - Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији програма образовања и васпитања у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Разматрање извештаја о раду школе и извештаја о раду директора школе током првог полугодишта школске 2026/2027. године.	- секретар школе - председник Школског одбора - директор - психолог - шеф рачуноводства	- седнице - консултације - одлуке - усвојен финансијски план - усвојен извештај комисије о попису - усвојен извештај о пословању - усвојен извештај о успеху - усвојен извештај о реализацији - записник
IV V школа	- Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на такмичењима и смотрама у школској 2026/2027. години. - Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године.	- секретар школе - председник Школског одбора - директор - психолог - шеф рачуноводства	- седнице - консултације - одлуке - извештаји - усвојен финансијски план - усвојен извештај о успеху - записник
VI VIII школа	- Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године. - Информисање о упису ученика у први и припремни разред - Разматрање Извештаја о самовредновању школе у школској 2026/2027. години - Разматрање Извештаја о реализацији стручног усавршавања у школској 2026/2027. години. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији програма превенције насиља, занемаривања и злостављања ученика за школску 2026/2027. годину. - Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2026/2027. годину.	- секретар школе - председник Школског одбора - директор - психолог	- седнице - консултације - договори - образложења - одлуке - закључци - усвојени извештаји - усвојен школски и предшколски програм - записник

7. 2. Акциони план рада Савета родитеља

Време и место	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начин и исходи
VIII IX школа	- Избор чланова Савета родитеља – конституисање Савета родитеља. - Разматрање Програма образовања и васпитања у школској 2026/2027. години. - Разматрање Програм ваннаставних активности у школској 2026/2027. години. - Разматрање извештаја о раду школе, остваривању годишњег плана рада и остваривању програма образовања и васпитања у школској 2025/2026. години. - Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2026/2027. години. - Анализа стања безбедности у школи и остваривања програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2025/2026. години. - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе у школској 2025/2026. години и плана унапређивања квалитета рада школе и унапређивања програма образовања и васпитања.	председник Савета родитеља, чланови, одељењске старешине, секретар, директор	састанци, договори, записници, изабрани чланови, предлози
X XI школа	- Упознавање са законском регулативом у области Закона о заштити података о личности/ Правилник о заштити података о личности. - Упознавање са Протоколом о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; правила понашања у установи и кућни ред у школи. - Припрема школе за почетак нове школске школске. - Одлука о обезбеђивању и износу средстава за виши квалитет образовања доброволним учешћем родитеља ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. - Текућа питања из живота и рада школе и унапређивање стандарда ученика у школским условима.	председник Савета родитеља, директор, психолог	састанци, договори, записници, предлози, сагласност

I II школа	- Разматрање успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. Године. - Разматрање рада школе и остварености Годишњег плана рада у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Разматрање Извештаја о раду директора школе у првом полугодишту школске 2025/2026. године. - Разматрање остварености мера за унапређивање квалитета рада школе и остваривања образовно-васпитног рада. - Разматрање намене коришћења средстава од донација и остварених средстава са рачуна родитељских средстава. - Разматрање Извештаја о остваривању финансијског плана родитељских	председник Савета родитеља, чланови, психолог, секретар, директор	састанци, договори, записници, предлози, извештаји
III школа	- Разматрање избора уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину.	председник Савета родитеља, чланови, секретар, директор	састанци, договори, записници, предлози.
IV V школа	- Анализа остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује установа - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате у учењу и владању и постигнућима на такмичењима и смотрама у школској 2025/2026.	председник Савета родитеља, чланови, секретар, директор	састанци, договори, записници, предлози
VI школа	- Разматрање успеха и владања ученика на крају школске 2026/2027. године. - Разматрање учешћа ученика на такмичењима и смотрама и остваривање Програма ваннаставних активности у школској 2026/2027. години. - Анализа рада Савета родитеља у школској 2026/2027. години.	председник Савета родитеља, чланови, одељењске старешине, секретар, директор	састанци, договори, записници, предлози, извештаји

7. 3. Акциони план рада директора школе

Област рада, место	Садржај рада и начин реализације	Време	Носилац и сарадници
Руковођење образовно васпитним процесом школа ваншколске институције	Праћење савремених кретања у развоју образовања и васпитања кроз стално стручно усавршавање: -присуство Конференцијама у организацији МПНТР, ЗВКОВ, ЗУОВ, УНИЦЕФ-а, -праћење стручне литературе и периодике -присуство угледним часовима и анализама часова Стварање здравих, безбедних услова за учење и развој и редован увид у услове безбедне школске средине: -месечни састанци са техничким особљем, -сарадња са градском управом - увид у стање објекта Побољшање техничких, материјалних и хигијенских услова - учешће на конкурсима, прибављање средстава од Града Бора за одржавање школе Побољшање услова рада и унапређивање наставног процеса: отварање посебне странице на сајту школе на којој би ученици и њихови родитељи могли да поставе питање и добију конкретан одговор Састанци са ученицима који постижу изузетне резултате у школским и ваншколским активностима: -после сваког успешног наступа, такмичења, честитке и разговор са ученицима Праћење постигнућа ученика и примене Правилника о оцењивању: - посете часовима, разговор са ученицима, прегледање евиденције наставника (2 пута годишње)	VIII IX током године	психолог техничко особље шеф рачуноводства руководиоци стручних органа секретар

Планирање, организовање и контрола рад школа	- Организовање и учешће у изради делова Годишњег плана рада школе, плана стручног усавршавања, личног годишњег и месечних планова - Рад на ЈИСП-у и 40-то часовној радној недељи - Припремање за информативни преглед школе - Рад са менторима и приправницима - Посета часовима са циљем праћења и непосредног увида у примене различитих метода наставе/учења, праћење процеса оцењивања, реализације ИОП-а, угледних часова, остварености образовних стандарда - Организовања такмичења, смотри, испита и концерата - Увид у евиденцију психолога о вођењу педагошке документације (годишњих и месечних планова рада, извештаје психолога о прегледу матичних књига и педагошке документације (2 пута годишње) и непосредан увид у све видове образовно-васпитног рада - Учесће у самовредновању рада школе - Организовање и оперативно спровођење израде Извештаја о раду школе, извештаја о стручном усавршавању, два пута годишње израда сопственог извештаја и давање на усвајање Школском одбору - Планирање и организовање годишњих, поправних и разредних испита, пријемних и завршних испита за ученике шестог разреда - Организација и непосредан увид у израду распореда часова свих видова образовно-васпитног рада - Планирање набавке наставних средстава - Увид у постигнућа и резултате ученика и наставника	VIII IX током године	психолог наставници руководиоци актива/већа
Праћење и унапређивање рада запослених школа	- Избор кандидата за слободна радна места - Праћење и сарадња са конкурсном комисијом о избору кандидата за слободна радна места по конкурс - Увођење приправника у посао, успостављање процедура за успешно прилагођавање новозапослених - Подстицање запослених на учешће у стручним и струковним удружењима, комисијама, тимовима, учешће у пројектима и истраживањима ван школе - Пружање информација са посећених семинара, трибина,	VIII током године	психолог класне старешине руководиоци стручних актива

	конференција, саветовања, прикази стручних књига и периодике - Вредновање резултата рада кроз похвале и награде запослених: наградни број дана за годишњи одмор; јавне похвале на НВ; награђивање за постигнуте резултате - Подстицање запослених на напредовање у струци		
Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом школа	- Учешће у раду Савета родитеља, тимова, комисија, присуство Данима отворених врата, родитељским састанцима и индивидуални разговори са родитељима - Упознавање родитеља са постојећим и новим правним актима у деловима у којима се регулишу права и обавезе ученика и родитеља, кућним редом школе, мерама безбедности; Организовање и укључивање родитеља у акције школе и прихватање иницијатива родитеља везаних за побољшање услова рада школе - Контакти са родитељима ученика који имају проблема у учењу - Организовање општих и групних родитељских састанака и трибина са актуелним темама - Сарадња са родитељима ученика у боравку (упознавање са организацијом и начином рада) - Одлучивање о молбама, захтевима и приговорима Сарадња са Министарством просвете, Школском управом, Градом Сарадња са Заводом за унапређивање образовања и васпитања и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања - Сарадња са средњим музичким школама - Учешће у раду Школског одбора и редовно информисање чланова о свим актуелним дешавањима у школи - Сарадња са органима унутрашњих послова - Сарадња са културним институцијама у граду - Сарадња са градским средствима информисања	током године	психолог задужени наставник родитељи представници институција у локалној самоуправи
Инструктивно педагошки увид и надзор у све видове образовно-васпитног рада школа	- Непосредан увид у реализацију свих видова образовно-васпитног рада (месечне најављене посете часовима, ненајављени доласци, доласци по позиву наставника и присуство угледним часовима) - Кроз извештаје психолога увид у годишње и месечне планове свих видова образовно-васпитног рада - Увид у припрему и реализацију ИОП-а - Учешће у припреми појединих анкета, упитника и	током године	психолог наставници

	уознавање са анализама, резултатима истраживања Праћење поштовања распореда часова свих видова активности - Непосредно праћење свих јавних наступа ученика - Увид у стручно усавршавање запослених-разговори са запосленима након посећених семинара - Увид у разредне и матичне књиге и евиденцију осталих видова образовно-васпитног рада - Увид у резултате испита и уписа у средње школе - Увид у рад ментора и приправника и пружање адекватне помоћи - Увид и праћење реализације пројеката у школи - састанци са координаторима - Праћење вредновања и самовредновања рада школе - Праћење реализације ШРП-а и постављених примарних задатака - Посете часовима са унапред најављеним циљем или по позиву самих наставника или ученика - Анализа након посећених редовних и угледних часова – кроз разговор након попуњавања протокола за прећење - Периодични састанци са класним старешинама - Увид у коришћење стручне литературе и периодике - Увид у дневне припреме непосредног образовно-васпитног рада		
Финансијско и административно управљање радом установе школа ваншколске институције	- Обезбеђивање израде финансијског плана - Располагање средствима добијеним од надлежних органа и средствима добијеним од закупа простора, спонзора, донатора и одобрених пројеката - Сарадња са владиним и невладиним организацијама у циљу унапређивања материјалних услова и опремљености - Праћење извођења радова из средстава школе, локалне самоуправе и од средстава из донација - Уговарање и закључивање уговора о пословној сарадњи - Преглед финансијске документације - Контрола уговора, решења, свих врста исплата - Благовремена набавка и доступност све потребне документације за запослене - матичне књиге, дневници, обрасци - Контрола поштовања примене процедура у вођењу прописане	током године	директор секретар шеф рачуноводства

	документације - Обезбеђивање ажурности и тачности административне документације и архивирање у складу са законом - Надзирање процеса јавних набавки и обезбеђивање ефикасности и законитости		
Обезбеђивање законитости рада установе школа	- Доношење решења о заснивању радног односа, потписивање уговора о раду - Доношење решења о 40-часовној радној недељи, пуном и непотпуном радном времену, решења годишњих одмора - Упознавање родитеља и ученика са ЗОСОВ, Законом о основној школи, новим правилницима и релевантним документима - Вредновање резултата рада кроз похвале и награде запослених: наградни број дана за годишњи одмор; јавне похвале на НВ; награђивање за постигнуте резултате - Подстицање запослених на напредовање у струци - Израда Анекса Годишњег плана, Анекса Школског програма у складу са Законом - Праћење примене законских прописа и општих аката Праћење измена Закона и информисање и усаглашавање измене нормативних аката - Периодично прегледање документације и предузимање мера за отклањање недостатака	током године	директор секретар шеф рачуноводства наставници

7.4. Акциони план рада секретара школе

ПОСЛОВИ ИЗ ДЕЛОКРУГА ПРАВНЕ СЛУЖБЕ И ОРГАНА УПРАВЉАЊА	
* Перманентно праћење законских прописа и давање стручног мишљења у примени прописа * Израда нацрта и предлога општих аката и других аката школе * Правно – стручна обрада свих предмета који се достављају на мишљење, сагласност, доношење, односно усвајање * Сарадња са одговарајућим установама, службама, органима и сл.	* Обављање стр. послова за рад школског одбора и других органа школе, припрема и обрада материјала које разматрају школски одбор и други органи и присуствовање седницама школског одбора ради вођења записника и давања објашњења и тумачења прописа * Обављање управно правних послова
ПОСЛОВИ КАДРОВСКЕ ПРОБЛЕМАТИКЕ	
* Вођење кадровске евиденције за запослене у школи (досијеа, матичне књиге итд.) * Стручни и админ – технички послови код спровођења огласа за пријем радника, послови у вези са престанком радног односа распоређивања и другим променама статуса запослених * Вођење евиденције о свим запосленим у школи са општим и посебним подацима	
ИЗРАДА СТАТИСТИЧКИХ ИЗВЕШТАЈА ЕЛАБОРАТА, СПОРАЗУМА, УГОВОРА	
* Евиденција и извештаји о запосленима у школи * Евиденција о општим актима школе * Евиденција о образовању, стручном усавршавању, оспособљавању запослених путем полагања стручних испита, стицања специјализација, учествовања на семинарима и другим облицима стручног усавршавања * Израда свих врста уговора који се односе на рад школе * Израда и достављање разних извештаја и података органима ван школе	
САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И НАСТАВНИЦИМА	
* Послови у вези са уписом ученика и престанка својства ученика * Издавање разних уверења ученицима * Евиденција издатих сведочанстава, диплома и других јавних исправа * Евиденција о додељеним похвалама, наградама и признањима * Стручна помоћ наставницима и родитељима о питањима из делокруга правне службе	
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКЕ СЛУЖБЕ И ОСТАЛИ АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	
* Организовање рада помоћно – техничког особља * Административно – техничко обрађивање аката * Вођење одговарајућих евиденција у вези са административним пословањем * Развођење аката и њихово архивирање	

7. 5. Акциони план рада психолога школе

ОБЛАСТИ РАДА	Време реализације	Сарадници
I Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		
- Учествовање у изради појединих делова Годишњег плана рада школе	VIII-IX	Директор, класне старешине, предметни наставници,чланови тимова
- Израда годишњег и месечних планова рада психолога	VIII- месечно	
- Учествовање у изради планова рада тимова у којима је члан или координатор	VIII-IX	
- Сарадња са наставницима у изради њихових годишњих и оперативних планова рада како редовне наставе тако и осталих облика ваннаставних и ваншколских активности (додатног, допунског рада, плана смотри, испита, јавних наступа, плана рада стручних актива)	IX Током године	
- Пружање помоћи наставницима у изради Индивидуалних образовних планова	Према потреби	
- Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	Током године	
- Учествовање у планирању и реализацији концерата, јавних наступа ученика и слично	Током године	
- Припрема плана обиласка наставе за текућу школску годину	IX Током године	
-Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Током године	
- Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја психолога	VIII-IX	
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада		
- Учествовање у праћењу и вредновању образовног-васпитног, односно наставног процеса развоја и постигнућа ученика у учењу и владању, као и предлагање мера за њихово побољшање како у настави тако и у ваннаставним активностима, такмичењима и слично	Током године	Директор, класне старешине, предметни наставници чланови тима, актива, већа
- Праћење просеца адаптације ученика првог и осталих разред	IX, X, XI	
- Праћење реализације образовно-васпитног рада, као и ефеката иновативних активности и пројеката и ефикасности нових организационих облика рада	Током године	
- Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и осталим Тимовима (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата)	Током године	
- Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Према потреби	

- Учествовање у раду Комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	
- Учествовање у изради Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину	VIII-IX	
- Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха (анализа успеха ученика на класификационим периодима)	Током године	
- Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	
- Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно – васпитног рада школе	Током године	
- Учествовање у испитним комисијама за пријемне, завршне, годишње и разредне испите	Током године	
III Рад са наставницима		
Пружање помоћи у планирању и организацији наставног процеса (помоћ у изради распореда часова по недељама)	IX	Директор, класне старешине, предметни наставници
- Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања децјег напредовања у функцији подстицања децјег развоја и учења	Током године	
- Пружање помоћи у подстицању оптималног развоја ученика на основу утврђених индивидуалних карактеристика	Током године	
- Израда индивидуалних планова подршке, вредновање и праћење реализације планова	Према потреби	
- Испитивање ефикасности појединих облика и метода образовно – васпитног рада у односу на индивидуалне карактеристике ученика	Током године	
- Утврђивање психолошких узрока заостајања ученика у образовним постигнућима и појединим видовима развоја и предлагање програма за подстицање њиховог напредовања	Током године	
- Пружање помоћи и идентификовање обдарених ученика, утврђивање врсте обдарености и предлагање програма за подстицање и усмеравање њиховог развоја	Током године	
- Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији различитих облика стручног усавршавања	Током године	
- Пружање помоћи наставницима и класним старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика	Током године	
- Пружање стручне помоћи око унапређивања квалитета образовно-васпитног рада, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	
- Прослеђивање битних информација добијених од МП, ШУ и ЗМБШС	Током године	
- Анализирање часова на којима је присуствовао психолог и поједних облика образовно – васпитног рада, ради сагледавања прилагођености садржаја програма развојном узрасту ученика, атмосфери угрупи, мотивацији за рад и друго.	Током године	
- Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	
- Иницирање и пружање помоћи у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика	Током године	

- Помоћ у решавању проблема који настају у односима наставник-ученик, ученик-ученик	Током године	
- Помоћ у остваривању свих форми сарадње са породицом	Током године	
- Помоћ у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Током године	
IV Рад са ученицима		
- Праћење процеса адаптације ученика првог разреда и осталих разреда и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	IX, током године	Директор, класне старешине, предметни наставници
- Континуирано праћење развоја и пружање подршке за напредовање у учењу	Током године	
- Пружање додатне психолошке подршке ученицима	Током године	
- Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка или ученика који последују изузетне способности	Током године	
- Организовање трибина, предавања и других активности из области педагошке, развојне и социјалне психологије и менталне хигијене	Током године	
- Праћење и посдстицање развоја и напредовања ученика	Током године	
- Праћење успеха и напредовања ученика у настави и јавним наступима, оснаживање ученика за учешће у јавним наступима	Током године	
- Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика)	Током године	
- Стварање оптималних услова за индивидуалан развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	
- Саветодавно – инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања и понашања	Током године	
- Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и других процедура за добијање релевантних података о ученицима	Током године	
- Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	
- Подршка ученицима из осетљивих и маргинализованих социјалних друштвених група	Током године	
- Организовање радионица у циљу смањења насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта	Током године	
-Учествовање у изради педагошког профила ученика који су обухваћени ИОП-ом	Према потреби	
- Присуствовање пријемном испиту за наредну школску годину са циљем упознавање деце и давањем препорука за распоређивање по класама	VI, VIII	
V Рад са родитељима, односно старатељима		
- Прикупљање података од родитеља који су од значаја за упознавање ученика	Током године	Директор, класне старешине, предметни наставници, чланови
- Инструктивно - саветодавни рад са родитељима чија деца имају тешкоће у развоју, учењу, понашању, професионалној оријентацији	Током године	

- Пружање подршке и помоћи родитељима у васпитном раду са децом, као и у осмишљавању њиховог слободног времена	Током године	Савета родитеља
- Анкетирање родитеља у процесу самовредновања рада Школе и по свим важним питањима у датом тренутку	Током године	
- Информисање и упознавање родитеља првог и припремног разреда са битним информацијама о пријемним испитима и упису ученика у нашу Школу	VI, VIII, IX	
- Упознавање родитеља с психолошким карактеристикама деце и пружање саводавне помоћи у усмеравању њиховог развоја	Током године	
- Давање савета за решавање развојних и других проблема ученика, који су последица поремећених породичних односа	Током године	
- Пружање помоћи у благовременом откривању обдарене деце и указивање на могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја	Током године	
- Упознавање са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документимаод значаја за њихов правилан развој у циљу представљања корака и начина поступања установе	Током године	
- Сарадња са Саветом родитеља, по потреби, као и организовање и учествовање на родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада	Током године	
- Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама	Током године	
- Учествовање у разматрању жалби и молби родитеља (најчешће за премештајем у другу класу, променом наставника)	Током године	
- Анкетирање родитеља о разлозима напуштања музичке школе	Током године	
VI Рад са директором		
- Истраживање и анализирање постојеће образовно-васпитне праксе, као и предлагање мера за њено унапређење	Током године	Директор, секретар, предметни наставници, класне старешине
- Сарадња са директором у оквиру рада тимова и комисија и континуирана размена информација	Током године	
- Заједничко планирање активности, израда извештаја о раду школе	Током године	
-Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Током године	
- Планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција и реализацији различитих облика стручног усавршавања	Током године	
- Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља (најчешће за премештајем у другу класу, променом наставника)	Током године	

- Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током године	
- Припрема и унос података у Јединствени информациони систем просвете	Током године	
- Заједничка припрема и анализа спроведених истраживања у Школи	Током године	
- Припрема и избор материјала за ученике и родитеље који ће бити доступан на сајту школе	Током године	
VII Рад у стручним органима и тимовима		
- Учествовање у раду наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности у циљу јачања наставничких компетенција)	Током године	Директор, чланови тима, предметни наставници, класне старешине
- Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе, као и раду Школског одбора, педагошког колегијума, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Током године	
- Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године	
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе		
- Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	Представници наведених институција
- Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	
- Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	
- Сарадња са стручним сарадницима из редовних основних школа у циљу прикупљања информација о ученицима и пружању адекватне подршке	Према потреби	
IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање		
- Вођење документације о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Директор, предметни наставници, класне старешине
- Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током године	
- Прикупљање података о ученицима и поверљивост материјала који садржи личне податке о ученицима, као и вођење документације о сарадњи са наставницима и родитељима	Током године	

- Израда извештаја о сопственом раду и раду Тимова у којима је психолог координатор	Током године	
- Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, одн. часовима и др.	Током године	
- Припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима (рад са ученицима, наставницима, родитељима, анализе и саопштења, предавања, материјал за истраживања и израда инструмената, увођење иновација, посета часовима и сл.)	Током године	
- Стручно усавршавање путем праћења стручне литературе и периодике, информације на интернету, похађањем акредитованих семинара, учешћем на активностима струковног удружења и секција педагога и психолога, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручим сарадницима у образовању	Током године	

7.2. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА



7.2.1 Акциони план рада Наставничког већа

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
VIII - IX Матична школа	- Планирање и организовање активности наставника и стручних сарадника у обављању послова везаних за почетак школске године. - Разматрање и усвајање планова ваннаставних активности, јавних наступа, концерата, такмичења и других активности ученика. - Разматарње Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори записници планови програми анализе
XI - XII Матична школа	- Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године. - Анализа реализације плана и програма наставе и учења на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године. - Анализа реализације програма припремног разреда - Анализа остварености мера за унапређивање квалитета рада у установи у току текуће школске године. - Припрема за обележавање Дана школе.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори анализе извештаји
I Матична школа	- Анализа реализације плана и програма наставе и учења на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Анализа реализације програмских садржаја припремног разреда на крају првог полугодишта. - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Анализа рада стручних актива, већа и тимова у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Разматрање Извештаја о раду школе и остваривању Годишњег плана рада школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Разматрање о раду директора школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори анализе извештаји
II Матична школа	- Праћење реализације наставе, јавних наступа, концерата, такмичења и других планираних активности ученика. - Избор уџбеника и уџбеничких комплета за наредну школску годину.	наставници директор психолог	седнице консултације договори

	- Предлог мера за унапређивање успеха и унапређивање наставног процеса.	председници актива и већа	анализе
III - IV Матична школа / концертна сала	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године. - Анализа реализације плана и програма наставе и учења на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године. - Разматрање резултата ученика на такмичењима и јавним наступима и размена примера добре праксе у раду са ученицима.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори анализе дневници рада записници
V Матична школа / концертна сала	- Анализа успеха ученика шестог разреда на крају школске 2026/2027. године. - Анализа учешћа ученика на такмичењима и смотрема у школској 2026/2027. години разматрање постигнутих резултата. - Награђивање и похваљивање ученика за постигнуте резултате у учењу и владању и постигнућима на такмичењима и смотрема у школској 2026/2027. години. - Планирање и координација завршних испита, концерата, јавних наступа, пријемног испита и других активности до краја школске године.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори анализе информације разговори
VI - VIII Матична школа	- Разматрање и усвајање извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године. - Разматрање Извештаја о самовредновању школе у школској 2026/2027. години - Разматрање Извештај о остварености Плана стручног усавршавања у школској 2026/2027. години. - Разматрање извештаја о реализацији инклузивног образовања за школску 2025/2026. годину. - Разматрање извештаја о реализацији програма превенције насиља, занемаривања и злостављања ученика за школску 2026/2027. годину. - Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана школе за школску 2026/2027. годину. - Предлагање задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака. - Организација поправних и разредних испита, утврђивање успеха ученика после одржаних испита.	наставници директор психолог председници актива и већа	седнице консултације договори анализа разговор извештаји

7.2.2. Акциони план рада Одељењских већа

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
IX школа	Усвајање Плана рада Одељењских већа	Чланови већа	консултације договори записници
X школа	Праћење реализације наставе и напредовања ученика	Чланови већа	консултације договори анализе подела задужења записници
XI школа	Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; Анализа успеха ученика	Чланови већа	консултације договори анализе записници
XII школа	Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; Анализа успеха ученика	Чланови већа	консултације договори анализе записници
III школа	Праћење реализације наставе и напредовања ученика	Чланови већа	консултације договори анализе записници
IV школа	Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; Анализа успеха ученика	Чланови већа	консултације договори анализе записници
V школа	Праћење реализације наставе и напредовања ученика	Чланови већа	консултације договори анализе записници
VI школа	Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности; Анализа успеха ученика	директор психолог	консултације договори записници

7.2.3. Акциони план рада Педагошког колегијума

Време и место	Садржај и активности	Носиоци реализације	Критеријуми евалуације
Септембар школа	- Израда плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину. - Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада школе и других планских докумената; усклађивање планираних активности са Развојним планом школе. - Разматрање организације образовно-васпитног рада на почетку школске године и утврђивање начина праћења реализације наставе и других планираних активности. - Разматрање Плана сталног стручног усавршавања за школску 2026/2027. - Остваривање програма увођења у посао приправника и педагошко-инструктивни рад у школској 2026/2027. години. -Разматрање мера превенције осипања ученика - Утврђивање динамике реализације смотри и испита -Усаглашавање програма и критеријума оцењивања - Разматрање и доношење ИОП-а	Педагошки колегијум; стручни органи и тимови	-Усвојена планска документа; усклађеност активности са приоритетима школе; јасно дефинисани носиоци и рокови. -Настава и остале активности организоване у складу са плановима; уочене и отклоњене почетне тешкоће. -Утврђен План сталног стручног усавршавања за школску 2026/2027. - Донето Решење о додељивању ментора - Утврђен и усаглашен распоред одржавања смотри, испита и јавних наступа - Усаглашени програми и критеријуми оцењивања на нивоу стручних већа - Усвојени ИОП-ови - Размотрене мере превенције осипања ученика
Током школске године Школа	Праћење реализације Годишњег плана рада школе и школског програма; разматрање остварености планираних активности и предлагање мера за унапређивање рада.	Педагошки колегијум;	Степен реализације планираних активности; извештаји тимова и стручних органа; реализоване мере за унапређивање рада.

На класификационим периодима	- Разматрање успеха и владања ученика на крају класификационог периода и реализације плана и програма наставе и учења	Педагошки колегијум;	-Анализирани успех и владање ученика на крају класификационог периода; - Утврђен степен реализације плана и програма наставе и учења; -Предложене мере за унапређивање успеха, владања и реализације наставе; - Праћење реализације предложених мера.
Током школске године Школа	Праћење учешћа и успеха ученика на такмичењима, концертима, смотрама и другим активностима.	наставници; класне старешине; Педагошки колегијум	Анализирани подаци; уочене потребе ученика; предложене и реализоване мере подршке; праћење напретка ученика.
Током школске године Школа	Праћење рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка; размена искустава и предлагање мера за унапређивање наставе.	наставници; класне старешине; Педагошки колегијум	Документована подршка ученицима; праћење ефеката примењених мера; сарадња наставника и психолога.
Током школске године Школа	Разматрање потреба за стручним усавршавањем запослених и праћење примене стечених знања и вештина у настави и другим облицима рада.	Педагошки колегијум; наставници; тим за стручно усавршавање	Реализоване активности стручног усавршавања; евиденција учешћа; примена стечених знања у пракси.
Током школске године Школа	Праћење реализације интерних обука и размена примера добре праксе у области наставе, праћења ученика и вођења педагошке документације.	Директор; наставници; координатори обука и тимова	Реализоване обуке; учешће запослених; материјали и евиденција; примена примера добре праксе.

По потреби Школа	Разматрање питања организације наставе, коришћења учионица, инструмената, опреме и других услова за несметано одвијање образовно-васпитног рада.	Директор; Педагошки колегијум; наставници	Уочени проблеми размотрени; донети конкретни предлози; предузете мере за побољшање услова рада.
Током школске године Школа	Праћење реализације школских пројеката, посебних програма, концерата, јавних наступа и других активности значајних за развој ученика и промоцију школе.	Педагошки колегијум; наставници	Активности реализоване у складу са планом; извештаји носилаца; учешће ученика и запослених.
Јануар Школа	- Анализа рада стручних органа и тимова током првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Остваривање програма образовно-васпитног рада у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Остваривање Развојног плана школе у првом полугодишту школске 2026/2027. године. - Анализа реализације програма инклузивног образовања у школи у току првог полугодишта школске 2026/2027. године. - Извештај о раду Педагошког колегијума током првог полугодишта школске 2026/2027. године.	Педагошки колегијум; наставници; класне старешине; тимови	- Израђена анализа; утврђене мере и рокови; праћење њихове реализације. - Размотрени извештаји; утврђене мере за унапређивање рада; - Усвојен Извештај о раду Педагошког колегијума
Фебруар Школа	Избор уџбеника за школску 2027/2028. годину	Директор; Педагошки колегијум	- Размотрени су предлози стручних већа и дат предлог о усвајању Наставничком већу
Мај–јун Школа	Анализа уписа ученика и интересовања за инструменте и програме школе; разматрање мера за унапређивање промоције школе и уписа.	Директор; Педагошки колегијум; наставници; тимови	Анализирани резултати уписа; идентификоване потребе; предложене мере за наредну школску годину.
Јун Школа	- Разматрање извештаја о обављеном самовредновању школе у текућој школској години.	Директор; Педагошки	Размотрени извештаји; утврђене мере за

	- Предлози мера за унапређивање образовно-васпитног рада по обављеном самовредновању - Анализа рада стручних органа и тимова на крају другог полугодишта школске 2026/2027. године. - Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2026/2027. години. Анализа реализације Годишњег плана рада школе и рада Педагошког колегијума; разматрање извештаја тимова и стручних органа и утврђивање предлога мера за наредну школску годину. - Анализа стања безбедности у школи и остваривање програма заштите од ДНЗЗ.	колегијум; руководиоци тимова и стручних органа	унапређивање рада; препоруке уграђене у планирање наредне школске године.
--	---	--	--

7.2.4.Акциони план рада Стручног већа клавирског одсека

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август - Септембар матична школа	Конституисање стручног већа клавирског одсека	Координатор стручног већа	записник
	Подела задужења међу члановима већа	чланови већа	записник
	Разматрање и усвајање годишњег плана рада већа	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
	Предлог плана стручног усавршавања	чланови већа	записник
	Усаглашавање програма и критеријума оцењивања	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
	Разматрање мера превенције осипања ученика	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
Септембар матична школа издвојено одељење у Бољевцу	Израда плана и програма индивидуалне наставе	предметни наставник	глобални и оперативни планови
септембар Матична школа у Бору	Организација редовне наставе на одсеку	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
Током целе године у просторијама предвиђеним за реализацију наставе	Организација допунске, додатне наставе и факултативних активности	предметни наставник чланови већа	Електронски дневник
током целе године матична школа издвојено одељење у Бољевцу	Праћење самосталног рада ученика	предметни наставник	Електронски дневник
Новембар, Мај, Јун издвојено одељење у Бољевцу	Организација смотри и испита	Координатор стручног већа и чланови већа	записник

Током целе године	Дефинисање садржаја унапређивања и осавремењивања наставног процеса	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
Новембар, Децембар, Март, Април, Мај, Јун матична школа издвојено одељење у Бољевцу	Организовање интерних, јавних часова и концерата	Директор, координатор стручног већа и чланови већа	записник, фотографије, снимци
Мај Матична школа у Издвојено одељење у Бољевцу	Обележавање “Недеље сећања и заједништва”	Директор, координатор стручног већа и чланови већа	записник, фотографије, снимци
по завршетку класификационих периода Матична школа у Бору Издвојено одељење у Бољевцу	Евалуација рада ученика	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
месечно и септембар, новембар, април, јун матична школа издвојено одељење у Бољевцу	Анализа резултата ученика	Координатор стручног већа и чланови већа	записник
Јун	-Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Израда извештаја о реализацији акционог плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Координатор стручног већа и чланови већа	записник

7.2.5. Акциони план рада Стручног већа хармонике

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август - Септембар матична школа	Конституисање стручног већа одсека хармонике	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	Записник
	Разматрање и усвајање годишњег плана већа		
	Организација редовне наставе на одсеку хармонике		
	Организација додатне, допунске наставе и факултативних активности		
	Утврђивање динамике реализације смотре и испита		
	Усаглашавање програма и критеријума оцењивања		
	Мере превенције осипања ученика		
	План стручног усавршавања одсека хармонике		
Септембар-јун матична школа	Праћење самосталног рада ученика	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	Записник
Новембар, Децембар, Април, Јун матична школа	Организација јавних наступа и интерних часова	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	Записник
Класификациони периоди матична школа	Евалуација рада ученика	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	Записник
	Израда евалуационог листа	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	Записник
Јун	-Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Израда извештаја о реализацији акционог плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Координатор већа Милош Гаљевић и члан Мирјана Ђурановић	записник

7.2.6. Акциони план рада Стручног већа одсека виолине

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август - Септембар матична школа	Конституисање стручног већа гудачког одсека	Координатор већа Јелена Драгаш и чланови Ивана Илић и Ивана Перић	Записник
	Разматрање и усвајање годишњег плана већа		
	Организација редовне наставе на гудачком одсеку		
	Организација додатне, допунске наставе и факултативних активности		
	Утврђивање динамике реализације смотре и испита		
	Усаглашавање програма и критеријума оцењивања		
	Мере превенције осипања ученика		
План стручног усавршавања гудачког одсека			
Септембар - октобар матична школа издвојено одељење Бољевац	Дефинисање сатница рада са корепетитором	Координатор већа и чланови	Записник
Септембар-јун матична школа издвојено одељење Бољевац	Праћење самосталног рада ученика	Координатор већа и чланови	Записник
Новембар, Децембар, Април, Јун матична школа	Организација јавних наступа и интерних часова	Координатор већа и чланови	Записник
Класификациони периоди Матична школа Бор издвојено одељење Бољевац	Евалуација рада ученика	Координатор већа и чланови	Записник
	Израда евалуационог листа	Координатор већа и чланови	Записник
Јун матична школа	-Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Израда извештаја о реализацији акционог плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Координатор већа и чланови	Записник

7.2.7. Акциони план рада Стручног већа дувача (одсека флауте и кларинета)

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август - Септембар матична школа	Конституисање стручног већа дувачког одсека	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник
	Разматрање и усвајање годишњег плана већа		
	Организација редовне наставе на дувачком одсеку		
	Организација додатне, допунске наставе и факултативних активности		
	Утврђивање динамике реализације смотри и испита		
	Усаглашавање програма и критеријума оцењивања		
	Мере превенције осипања ученика		
	План стручног усавршавања гудачког одсека		
Септембар-октобар Матична школа Бор	Дефинисање сатница рада са корепетитором	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник
Септембар-јун Матична школа Бор	Праћење самосталног рада ученика	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник
Новембар, Децембар, Април, Јун матична школа	Организација јавних наступа и интерних часова	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник
Класификациони периоди Матична школа Бор	Евалуација рада ученика	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник
	Израда евалуационог листа		
Јун матична школа	-Анализа рада стручног већа у протеклој школској години -Израда извештаја о реализацији акционог плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. годину	Координатор већа Анђела Крстић и члан Јован Лунгановић	Записник

7.2.8. Акциони план рада Стручног већа теоретских предмета

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
АВГУСТ-СЕПТЕМБАР матична школа и издвојено одељење (септембар – јун)	- конституисање већа; - разматрање и усвајање годишњег плана рада већа; - анализа програма солфеђа, теорије, хора; - план извођења смотри, испита и писмених провера; - разматрање мера превенције осипања ученика; - организација редовне, допунске и додатне наставе; - испитивање потреба наставника у области стручног усавршавања; - анализа стања настав. средстава за извођење наставе и утврђивање спецификација потреба; - утврђивање критеријума вредновања и начина праћења рада ученика; - упознавање наст. солфеђа са програмом индивидуалне наставе	чланови већа	записник
ОКТОБАР матична школа и издвојено одељење	- индивидуална настава (потреба, функција, значај, модели); - утврђивање предлога за реализацију угледног - огледног часа;	чланови већа	записник
НОВЕМБАР матична школа, издвојено одељење, концертна и камерна сала (новембар – јун)	- договор о примени иновација у настави; - организовање узајаме посете часовима солфеђа; - дефинисање предлога за побољшање услова извођења наставе; - припрема за јавне наступе;	чланови већа	записник
ДЕЦЕМБАР матична школа	- анализа резултата ученика;	чланови већа	записник

ЈАНУАР матична школа (јануар и фебруар)	- реализација испита и смотри; - избор уџбеника;	чланови већа	записник
МАРТ матична школа	- реализација испита и смотри;	чланови већа	записник
АПРИЛ матична школа	- анализа резултата ученика;	чланови већа	записник
ЈУН матична школа (јун и јул)	- организација испита и смотри; - разматрање и оцена реализације годишњег програма рада већа;	чланови већа	записник
АВГУСТ матична школа (август и септембар)	- реализација испита;	чланови већа	записник



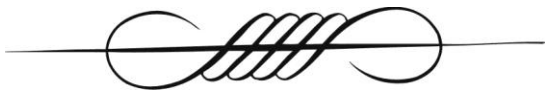
7.2.9. Програм рада Стручног актива за развој школског програма (РШП)

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
септембар	доношење акционог плана уређивање школског програма планирање допунске и додатне наставе ,као и ваннаставне активности подела задужења	Сви чланови актива	усвојен акциони план израђен материјал
октобар	потребе локалне заједнице пројекти школе план посете часовима	Директор Психолог Наставници	Записник
новембар	планирање интерних и јавних часова процена и вредновање реализације плана и програма на крају првог класификационог периода	Сви чланови актива Наставници	Записник
децембар	планирање смотри,концерата	Сви чланови актива Наставници	
јануар	анализа реализације плана и програма на крају првог полугодишта	Сви чланови актива	записник
фебруар	праћење измена и допуна у законским оквирима	Сви чланови актива	Записник или Анекс по потреби
март	планирање јавних наступа,концерата стално праћење реализације програма	Сви чланови актива	Записник
април	анализа реализације плана и програма на крају трећег класификационог периода планирање фестивала музичких и балетских школа Србије	Сви чланови актива	Записник
мај	анализа постигнућа завршних разреда на крају другог полугодишта јавни и интерни часови,концерти	Сви чланови актива	Записник
јун	анализа реализације плана и програма на крају другог полугодишта извештај о раду тима	Сви чланови актива	Записник

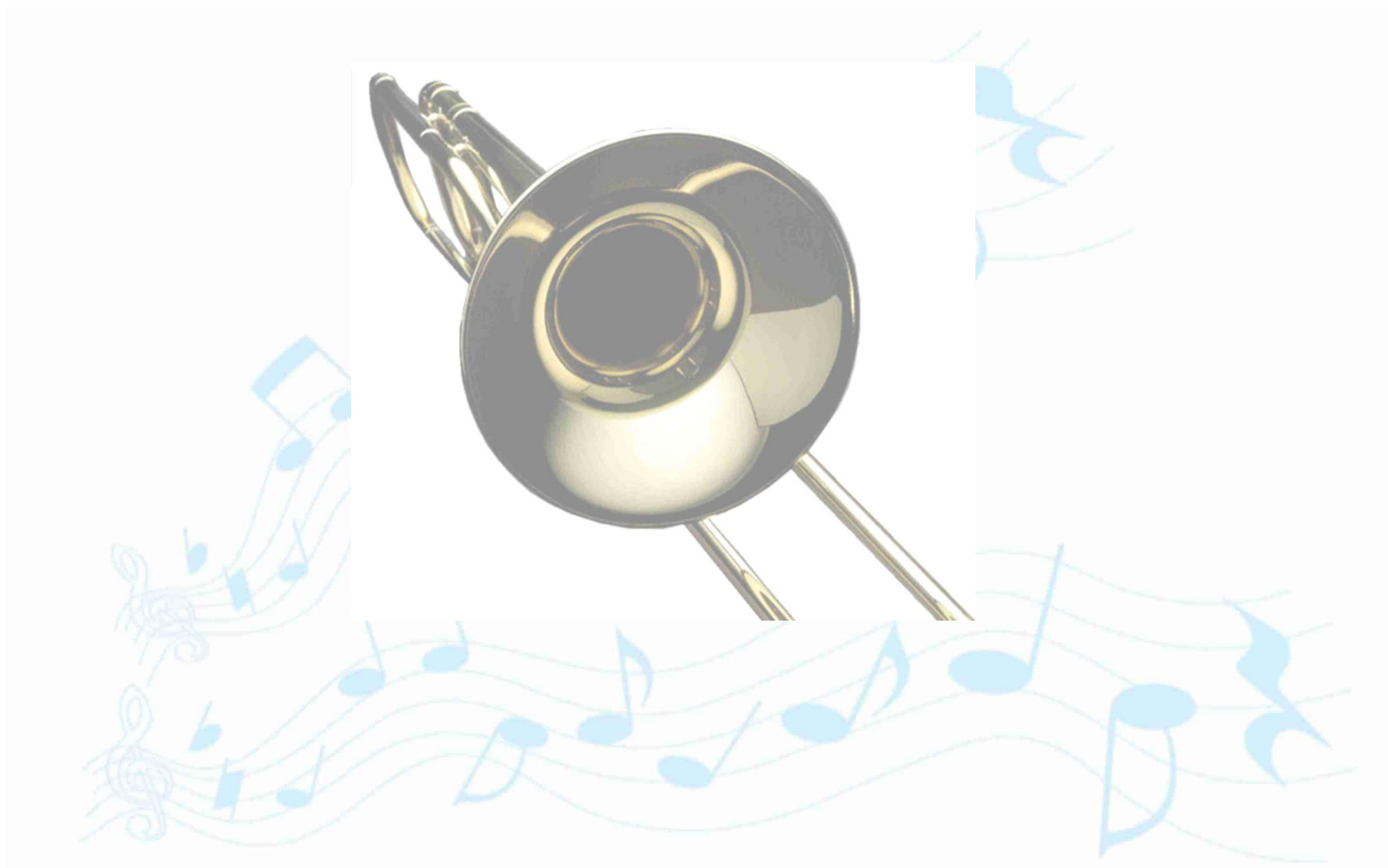
7.2.10. Акциони план рада Стручног актива за школско развојно планирање (ШРП)

Време	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
IX	- Израда и усвајање плана рада Стручног актива за развојно планирање; - Утврђивање динамике реализације активности тима планираних акционим планом; - Подела задужења међу члановима тима у циљу реализације праћења, реализације акционог плана, израде анекса; - Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе на основу Извештаја претходне школске године; - Припрема материјала за састанак Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе - Усклађеност развојног плана са осталим стратешким документима;	стручни актив, директор, психолог, наставници	Записник са састанка
IX, XI II, IV, VI	- Израда Анекса развојног плана у складу са предлозима тима за самовредновање ; - Утврђивање динамике реализације школског програма у оквиру свих предвиђених обавезних садржаја	стручни актив, директор, психолог, наставници	Консултације, увид у дневнике рада ;увид у извештаје
континуирано	Праћење остваривања исказаних потреба ученика, родитеља и локалне заједнице уз коришћење свих потенцијала школе	стручни актив, директор, психолог, наставници	Консултације; увид у дневнике рада; увид у извештаје;
II, III, IV, VI	- Реализација активности планираних акционим планом - Анализа резултата рада ученика - Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе	стручни актив, директор, психолог, наставници	увид у дневнике рада; увид у извештаје
V, VI	- Реализација активности планираних акционим планом	стручни актив,	Консултације;

	Анализа извештаја о самовредновању која се односи на сегменте развојног плана - Разматрање елемената за анекс (Предлози за побољшање квалитета наставе, учења и школске климе за наредну школску годину; - Разматрање степена оставрености планираног у акционом плану - препоруке и идеје за наредну школску годину)	директор, психолог. наставници	увид у дневнике рада; увид у извештаје;
VIII	-Разматрање и оцена реализације дефинисаних активности утврђених ШП - Израда извештаја о раду Стручног актива за текућу школску годину - Израда извештаја о реализацији Акционог плана - Израда плана рада Стручног актива за наредну школску годину - Израда Акционог плана за нареднушколску годину	стручни актив, директор, психолог, наставници	Консултације; увид у дневнике рада; увид у извештаје;



7.3. АКЦІОНИ ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА



7.3.1. Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август Септембар (матична школа)	- Израда и усвајање акционог плана Тима и подела задужења за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2026/2027. години - Организација праћења квалитета образовно-васпитног рада - Координација рада са свим стручним, саветодавним и руководећим органима на успостављању јединственог система праћења и вредновања васпитно-образовног рада у школи - Учешће у изради развојног плана школе и школског програма - Учествовање у изради распореда часова и планираних смотри	- директор - стручни сарадник - чланови тима - наставници индивидуалне и групне наставе	- записник - план тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Октобар (матична школа)	- Разматрање потреба обезбеђивања и унапређивања дидактичке базе наставног процеса - Укључивање приправника у програм увођења у посао и праћење остваривања програма	- директор - секретар - чланови тима	-записник - приоритети набавке опреме и средстава
Новембар (матична школа)	- Анализа постигнућа ученика на крају првог класификационог периода школске 2026/2027. године - Анализа оцењивања ученика и примена уједначеног система оцењивања - Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања	- директор - чланови тима -наставници индивидуалне и групне наставе	- записник
Децембар (матична школа)	- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2026/2027. године - Анализа праћења реализације редовне, допунске и додатне наставе током првог полугодишта школске 2026/2027. године - Праћење реализације интерних часова и јавних наступа ученика - Анализа реализованих угледних часова и осталих облика стручног усавршавања наставника и стручног сарадника - Анализа реализације активности поводом обележавања Дана школе - Праћење остварености плана унапређивања квалитета рада установе по областима самовредновања - Развој методологије у процесу самовредновања школе - Анализа извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском надзору	- директор - чланови тима - стручни сарадник - координатори ес-Дневика	- записници са састанка тимова и седнице наставничког већа

	- Анализа оствареног педагошко-инструктивног надзора психолога и директора школе - Сагледавање стања осипања и деловања у смислу задржавања ученика		
Јануар-фебруар (матична школа)	- Праћење остварености акционих планова већа, актива и тимова у првом полугодишту школске 2026/2027. године - Анализа рада директора и стручног сарадника школе током првог полугодишта - Израда извештаја рада Тима на крају првог полугодишта	- директор - стручни сарадник - чланови већа	- извештаји рада стручних већа, актива и тимова
Март-април (матична школа)	- Анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027. године - Анализа оцењивања ученика и примена уједначеног система оцењивања	- директор - чланови тима -наставници индивидуалне и групне наставе	- записник
Мај (матична школа)	- Анализа сарадње школе са осталим васпитно-образовним установама и јавним институцијама у локалној заједници - Промовисање васпитно-образовне установе у локалној заједници	- директор - чланови тима -наставници индивидуалне и групне наставе	- записник - документацијски материјал
Јун (матична школа)	- Анализа остварености програма и примене методолошких облика рада стечених на спроведеним облицима стручног усавршавања запослених у школској 2026/2027. години - Анализа остварености програма образовања и васпитања и припремног програма у школској 2026/2027. години - Анализа остварености програма инклузивног образовања у школској 2026/2027. години - Анализа успеха ученика и постигнућа на смотрема, испитима и такмичењима у школској 2026/2027. години - Унапређивање праксе похваљивања и награђивања ученика - Анализа оствареног самовредновања школе у текућој школској години и успешност примене изабраних метода и техника у вршењу самовредновања - Праћење остварености плана унапређивања квалитета рада установе по обласима самовредновања - Анализа остварености Развојног плана школе и утицај на унапређивање квалитета рада школе - Израда и усвајање извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у школској 2026/2027. години	- директор - чланови тима - стручни сарадник -наставници индивидуалне и групне наставе	- записници - извештаји

7.3.2. Акциони план Тима за самовредновање квалитета рада школе

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Септембар, матична школа	Израда плана рада Тима и подела задужења, дефинисање области самовредновања	Чланови Тима	-Израђен план рада Тима који је саставни део ГПР-а школе за шк. 2026/27. год. -Записник са састанка
Октобар матична школа	Израда плана самовредновања: утврђивање извора доказа, инструмената и начина прикупљања података	Чланови Тима	-Записник са састанка -израђени инструменти
Новембар - Децембар, матична школа	Прикупљање и анализа података из различитих извора (документација школе, резултати ученика, анкете, разговори, увид у праксу и др.)	Чланови Тима, наставници и други учесници	-Анкете, упитници, записници, школска документација, други докази
Фебруар- Април, матична школа	- Обрада и анализа прикупљених података; утврђивање нивоа остварености стандарда и показатеља - Разматрање јаких страна и приоритета за унапређивање, израда Акционог плана за унапређење области	Координатор Тима Чланови Тима	- Израђен извештај о резултатима истраживања самовредноване области, записник са састанка - Израђен Акциони план унапређења самовредноване области, записник са састанка
Мај-јун	Представљање резултата самовредновања запосленима и органима школе	Директор	- Записници са састанака стручних органа
Континуирано	Сарадња са другим тимовима - разматрање добијених резултата и примена добијених резултата	Тим за самовредновање, Тим за унапређење квалитета рада установе, Тим за развој ШРП	- Записници са састанака свих тимова и актива који су разматрали Извештај
Током школске године	Вођење и чување документације	Координатор, записничар	- Уредна и континуирана документација о раду Тима
Током школске године, децембар, јул/август	Сачињавање записника и извештаја о раду Тима	Координатор тима, записничар	- Израђени записници и извештаји о раду Тима

7.3.3. Акциони план Тима за професионални развој запослених

Време и место	Садржај, активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
VIII - IX школа	Израда акционог плана рада Тима за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника Подела задужења међу члановима тима Упознавање свих школских органа са Правилником о сталном стручном усавршавању у установи - Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем -Израда личних планова стручног усавршавања - Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2026/27.годину	Председник тима чланови тима психолог директор	консултације договори усвојен програм рада записници анализа законских регулатива и правилника за стручно усавршавање наставника
XI школа	Евиденција о стручном усавршавању	Председник тима чланови тима наставници психолог директор	Електронска база и папирна документација фотографије
I школа	Полугодишња анализа рада стручног тима за стручно усавршавање наставника Израда полугодишњег извештаја о усавршавању наставника и стручних сарадника за школску 2026/27.годину	Председник тима чланови тима	записници извештај
III - IV школа	Евиденција о стручном усавршавању	Председник тима чланови тима наставници психолог директор	Електронска база и папирна документација фотографије
VI - VIII школа	Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/26.години Годишња анализа рада тима Израда извештаја о реализацији акционог плана рада тима за стручно усавршавање наставника током школске 2026/2027. год. Израда годишњег извештаја о усавршавању наставника и стручних сарадника за школску 2026/27.годину	Председник тима чланови тима наставници психолог директор	Записници са посећених огледних часова Припреме наставника Консултација Излагање Презентација Дискусија записник извештаји

План стручног усавршавања запослених у школској 2026/2027. години

Стручно усавршавање у установи

Област	Планирана активност	Име и презиме наставника	Планирани број сати	УКУПНО
Извођење угледних часова, демонстрирање поступака, метода и техника учења и других наставних активности	Припрема и реализација угледног часа	1.Александар Коколански	16	56
		2. Силвија Колберт Васић	8	
		3.Ивана Перић	8	
		4. Ивана Илић	8	
		5.Анђела Крстић	8	
		6.Сања Спасић	8	
	Присуство угледном часу или демонстрацији поступака, метода и техника учења	1.Александар Коколански	10	72
		2.Тијана Илић	4	
		3. Силвија Колберт Васић	10	
		4. Милица Здравковић	4	
		5.Мирјана Ђурновић	2	
		6.Јелена Драгаш	6	
		7.Анђела Крстић	10	
		8.Светлана Мишић	6	
		9.Сања Спасић	10	
		10.Александар Стојановић	10	
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете, са обавезном анализом и дискусијом	Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, нотног издања или стручног чланка	1. Силвија Колберт Васић	4	10
		2.Мирјана Ђурановић	6	
	Приказ истраживања, студијског путовања или стручне посете	1.Милица Здравковић	4	4
	Присуство приказу и активно учешће у анализи и дискусији	1. Силвија Колберт Васић	2	2

	Приказ закона, правилника, стручних упутстава и других прописа од значаја за образовно-васпитни рад, са анализом и дискусијом	1.Милица Здравковић	4	12
		2. Милица Миленковић	8	
Учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа и раду модел центра	Учешће у истраживању образовно-васпитног карактера у установи	1.Александар Коколански	10	20
		2.Милица Здравковић	5	
		3. Милица Миленковић	5	
Остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе	Обављање послова ментора приправнику	1.Тијана Илић	20	35
	Остваривање активности у оквиру приправничке праксе	1. Александар Стојановић	15	
Активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења	Припрема и реализација јавних и интерних часова, концерата, испита, смотри, такмичења и других наставних активности, уз стручну анализу, дискусију и размену професионалних искустава	1.Александар Коколански	10	362
		2.Тијана Илић	10	
		3.Силвија Колберт Васић	10	
		4.Мирјана Ђурановић	28	
		5.Јелена Драгаш	50	
		6.Ивана Перић	35	
		7. Ивана Илић	55	
		8.Анђела Крстић	30	
		9.Светлана Мишић	54	
		10.Сања Спасић	30	
		11.Александар Стојановић	30	
		12. Милица Миленковић	20	
	Организовање заједничких активности са другом образовно-васпитном установом ради размене примера добре праксе	1.Анђела Крстић	16	88
		2. Светлана Мишић	8	
		3..Милица Здравковић	8	

		4.Сања Спасић	16	
		5.Александар Стојановић	16	
		6. Милица Миленковић	24	
	Учешће у активностима хоризонталног учења са другом установом	1. Јелена Драгаш	16	16
	Припрема и реализација радионица, предавања, трибина и др.	1.Милица Здравковић	15	15
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	Излагање о похађаном програму стручног усавршавања или другом облику стручног усавршавања ванустанове (стручнискуп, радионица, мастерклас и др.), са анализом и дискусијом	1.Тијана Илић	5	5
	Излагање о припреми ученика за такмичења, концерте, јавне и интернечасове, испите и друге облике јавног представљања рада ученика, са анализом примењених метода и постигнутих резултата	1.Силвија Колберт Васић	10	20
		2.Ивана Перић	5	
		3. Ивана Илић	5	
	Присуство и учешће у анализи и дискусији	1.Тијана Илић	6	20
		2.Силвија Колберт Васић	10	
		3.Ивана Перић	2	
		4. Ивана Илић	2	
Укупно сати стручног усавршавања у установи				722

Стручно усавршавање ван установе

<i>Кат.бр.</i>	<i>Компетенције</i>	<i>Приоритетне области</i>	<i>Програм</i>	<i>Трајање</i>
732	Н2, В3, ССПУ4	П4	Монтесори метод у настави солфеђа: Музичко предузетништво као ефекат проширивања наставничких компетенција	Дана: 1 Бодова: 8
737	Н3, ССДУ1	П4	Мотивациони застоји - зашто, како и шта ћемо тад	Дана: 1 Бодова: 8
717	К-Н1	П5	Музика–догађај-публика	Дана: 1 Бодова: 8
719	К-Н1, В1, ССПУ4, ССДУ1	П4	Дете, музика и покрет	Дана: 1 Бодова: 8
194	Н3, В1 ССПУ5 ВДУ1 Д4 ССДУ1	П1	Даровито дете у разреду - од скривеног талента до ИОП-а 3	Недеља: 2 Бодова: 16
176	Н2 ВДУ2 Д4 ССДУ1	П1	Рад са даровитим ученицима - израда ИОП-а 3	Дана: 1 Бодова: 8
723	Н1 Д4 ССДУ1	П2	Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике	Дана: 1 Бодова: 8
/	/	/	Програм обуке за полагање испита за лиценцу директора	

* Избор акредитованих семинара и стручних скупова ће се вршити у зависности од расположивих новчаних средстава школе.

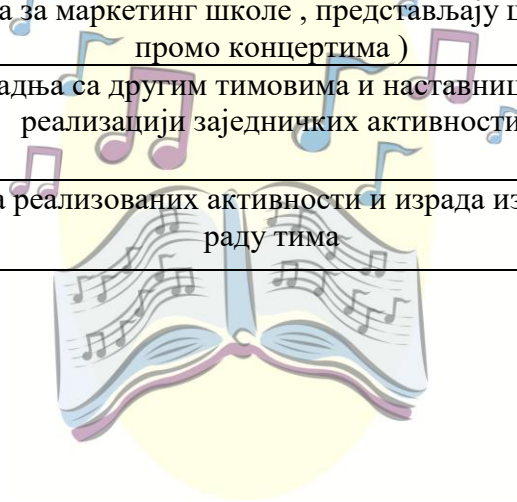
7.3.4. Акциони план Тима за промоцију и маркетинг школе

Време и место	садржаји и активности	носиоци и сарадници	Критеријуми евалуације
VIII IX школа	- израда и усвајање акционог плана тима и подела задужења - презентација школских активности; - помоћ у организацији и реализацији активности предвиђених програмом рада тима; - координирање активностима у оквиру школског маркетинга - свечани пријем ђака првака; - програм афирмисања ученика за укључивање у све облике такмичења; - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог	-договори, консултације, састанци, записници; - израђен је акциони план рада; - термини одржавања свих активности јасно су истакнути на сајту школе и на огласној табли; - сајт школе је ажуриран.
X школа	- анализа реализованих активности и договор о примени програма за маркетинг школе; - обележавање „Дечје недеље“ медијска презентација реализованих активности - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог	-договори, консултације, састанци, записници; - сајт школе је ажуриран.
XI школа	- организација и помоћ у реализацији радионица за ученике; - реализација јавних часова; - остваривање контакта са медијским кућама и представницима локалне самоуправе; - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	-договори, консултације, састанци, записници; - остварен је контакт са локалним телевизијама и са локалном самоуправом и библиотеком; - све активности из свакодневног живота школе налазе се на сајту и на друштвеним мрежама;
XII школа	- праћење активности поводом завршетка првог полугодишта; - Концерт поводом Дана школе и Новогодишњи концерт - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	-договори, консултације, састанци, записници; - реализовани концерти - школски сајт је ажуриран.
I II школа	- помоћ одељењским старешинама у информисању родитеља о активностима школе и постигнућима ученика; - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	-договори, консултације, састанци, записници; - израђен је материјал за родитеље који презентује активности школе; - сајт је ажуриран.

III школа	- обезбеђивање медијске подршке у реализацији свих активности; - реализација јавних часова; - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе; - Концерт поводом обележавања годишњице смрти Бетовена - израда флајера, постера и најава за друштвене мреже	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	- договори, консултације, састанци, записници; - медији су обавештени о активностима школе; - реализован концерт - сајт је ажуриран.
IV школа	- презентација активности стручних тимова кроз саопштења за родитеље; - презентација активности ученика и родитеља кроз саопштења за медије; - израда флајера, постера и најава за друштвене мреже - Пролећни концерт - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог	- активности тимова и ученика су медијски презентоване и фотографије и репортаже су објављене на сајту школе; - реализован концерт - сајт школе је ажуриран.
V школа	- унапређивање сарадње са медијским кућама и представницима локалне самоуправе; - додатна промоција школе и сарадња са основним школама - иницирање и праћење реализације активности предвиђених програмом маркетинга школе; - маркетиншке активности поводом пријемног испита - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	- договори, консултације, састанци, записници; - реализовани промоконцерти у оквиру Недеље сећања и заједништва - остварена је медијска подршка и подршка чинилаца локалне самоуправе у процесу реализације активности; - све активности су медијски презентоване и објављене на сајту школе и на друштвеним мрежама; - родитељи су правовремено и потпуно обавештени о испитним активностима и о упису преко средстава информисања и путем сајта школе;
VI школа	- Завршни концерти - анализа рада Тима за маркетинг школе и реализације програма школског маркетинга; - активности на изради анализе и извештаја о раду тима; - ажурирање школског сајта и друштвених мрежа школе;	чланови тима директор психолог чланови свих стручних тимова	- договори, консултације, састанци, записници; - реализован концерти - направљена је анализа -рада Тима за маркетинг школе и реализације програма школског маркетинга; - родитељи су правовремено и потпуно обавештени о испитним активностима и о упису преко средстава информисања и путем сајта школе;

7.3.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Септембар (матична школа)	Формирање и планирање рада тима, договор о активностима и приоритетима	Координатор, чланови тима	Усвојен план рада и дефинисани задаци чланова
Током школске године (матична школа)	Праћење развоја предузетничких и међупредметних компетенција код ученика	Наставници, чланови тима	Учешће ученика у активностима и оставрени исходи
Током школске године (матична школа)	Организовање активности које подстичу креативност, иницијативу, сарадњу и одговорност ученика	Наставници, чланови тима	Број реализованих активности и активно учешће ученика
Током школске године (матична школа)	Подстицање ученика самосталност, креативно изражавање, и презентовање музичких и других способности (ученици се активно укључују у промоцији школе, изради флајера за маркетинг школе , представљају школу на промо концертима)	Предметни наставници	Ученици самостално представљају свој рад и учествују у активностима
По потреби (матична школа)	Сарадња са другим тимовима и наставницима у реализацији заједничких активности	Координатор, чланови тима и наставници	Остварена сарадња и реализоване заједничке активности
Јун (матична школа)	Анализа реализованих активности и израда извештаја о раду тима	Координатор, чланови тима	Израда годишњег извештаја о раду тима



7.3.6. План рада Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ-а

Тим за заштиту деце (ученика) од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за шк. 2026/2027. годину сачињавају: Милица Миленковић, директор школе, Јелена Георгиев, правник, Милица Здравковић, психолог, координатор рада Тима, Милош Гаљевић, Сања Спасић Лазаревић, Ивана Перић, Тијана Илић, Милена Живковић, представник родитеља и представник локалне самоуправе.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање предвиђа:
- Превентивне мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације

- Интервентне мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

На основу анализе безбедносне ситуације у претходним годинама, пријављених случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим је израдио свој план рада за шк. 2026/27. год.

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Август - Септембар Матична школа	Анализа безбедносне ситуације у школи	чланови Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ	- Израђен документ – Анализа безбедносне ситуације у школи
Септембар, Матична школа	Израда плана рада Тима	чланови Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ	- Израђен план рада Тима који је саставни део ГПР-а школе за шк. 2026/27. год. Записник са првог састанка
Септембар, матична школа и издвојено одељење	Упознавање родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи, у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и члановима Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ	Класне старешине	- Записник са првог родитељског састанка
Септембар, матична школа и издвојено одељење	Упознавање родитеља са улогом и значајем националне платформе „Чувам те“	Класне старешине	- Записник са првог родитељског састанка
Септембар, матична школа	Истицање корака у решавању насиља и чланова Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ на огласној табли школе	Координатор Тима	- Материјал на огласној табли школе

Септембар, матична школа и издвојено одељење	Дочек ученика првог разреда уз пригодну добродошлицу	Директор, стручни сарадник, класне старешине и наставници групне наставе	- Фотографије
Прво тромесечје шк. 2026/27. год., матична школа и издвојено одељење	Праћење адаптације ученика првог разреда	Класне старешине, предметни наставници, психолог	- Педагошка евиденција наставника и стручног сарадника о разговорима са родитељима, ученицима, наставницима
Током школске године	Поштовање правила понашања и кућног реда школе	Сви запослени	- Одсуство евидентираних случајева ДНЗЗ, пријатна и подстицајна атмосфера за рад
Октобар	Обележавање Дечије недеље – јачања сарадње и заједништва међу ученицима	Наставници, стручни сарадник, ученици	- Материјали са радионица, фотографије
Новембар	Обележавање Светског дана среће – радионица за ученике у Народној библиотеци	Наставници, стручни сарадник, ученици	- Материјали са радионица, фотографије
Децембар	Заједничка припрема Дана школе и Новогодишњег концерта – јачање сарадње међу ученицима и наставницима	Наставници и ученици	- Материјали у оквиру припрема, фотографије пре и током концерата
Фебруар	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Наставници, стручни сарадник, ученици	- Материјали са радионица, фотографије
Март	Обележавање Међународног дана детета – радионица за ученике у Народној библиотеци	Наставници, стручни сарадник, ученици	- Материјали са радионица, фотографије
Мај	Обележавање недеље сећања и заједништва – концерти за основце и предшколце	Наставници, стручни сарадник, ученици	- Материјали са радионица, фотографије
Током школске године	Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитне установе	Сви запослени	- Одсуство евидентираних случајева ДНЗЗ, пријатна и подстицајна атмосфера за рад
Током школске године, према потреби	Саветодавни рад са ученицима	Стручни сарадник, класне старешине, родитељи	- Ученици успешно превазилазе тешкоће
Током школске године	Вођење и чување документације	Стручни сарадник	- Уредна и континуирана документација о раду Тима
Током школске године, децембар, јул/август	Сачињавање записника и извештаја о раду Тима	Координатор тима, записничар	- Израђени записници и извештаји о раду Тима

7.3.7. План рада тима за кризне догађаје

Време и место	Садржај, активности	Носиоци и сарадници	Начини и исходи
IX школа	- Конституисање Тима за кризне догађаје на основу решења директора; - Подела задужења члановима Тима за кризне догађаје у складу са решењем директора; - Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима – израда анализе безбедности и анализе стања у школи; - Израда акционог плана рада Тима за кризне догађаје;	директор чланови Тима за кризне догађаје	- решење члановима Тима - записници са одржаних састанака - израђена Анализа безбедности у установи - усвојен план рада Тима
током године	- Поступање у складу са Планом поступања у ситуацијама кризе – у складу са потребама и насталом ситуацијом	чланови Тима за кризне догађаје	- план поступања - евалуација поступања
током године	- Пружање психосоцијалне помоћи – у складу са потребама и насталом ситуацијом	чланови Тима за кризне догађаје задужени за пружање психосоцијалне помоћи	- план рада - евалуација - пружена подршка угроженима
током године	- Информисање медија о кризном догађају – у складу са потребама и насталом ситуацијом	директор	- дата изјава за медије - сачињено саопштење
током године	- Организација едукације за ученике, запослене и родитеље у оквиру примене Програма унапређивања безбедносне културе ученика и запослених;	чланови Тима за кризне догађаје класне старешине психолог	- упутство за наставнике о текућим активностима - записници са одржаних састанака
током године	- Израда и ажурирање информативних паноа у холловима школе	чланови Тима за кризне догађаје	- постављени панои - ажуриран садржај
током године	- Реализација обука за наставнике у области безбедности у школи	чланови Тима за кризне догађаје класне старешине психолог Тим за професионални развој	- реализовани облици стручног усавршавања у становама у складу са ресурсима школе - учешће наставника на акредитованим обукама, семинарима, вебинарима, трибинама
I VI	- Израда ивештаја о реализацији Програма поступања у кризним догађајима - Израда извештаја о реализацији акционог плана рада тима	чланови Тима за кризне догађаје	- анализа реализованих активности - увид у евиденцију тима и класних старешина - израђени извештаји

7.3.8. План рада тима за инклузивно образовање

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
IX-X матична школа	Конституисање Тима за инклузивно образовање, израда плана рада Тима	Сви чланови Тима	Записник
I матична школа	Анализа реализације ИОП-а на крају првог полугодишта	Координатор и чланови Тима	Записник и остали документи и сл.
III матична школа	Консултације са наставницима који израђују и реализују наставу по ИОП-у	Сви чланови Тима и наставници	Записник
IV-V матична школа	Анализа реализације јавних наступа ученика који прате наставу по ИОП-у и даљег рада са њима	Координатор и чланови Тима	Записник и остали материјал
VI матична школа	Осврт на реализацију наставе по ИОП-у и предлог састављања Годишњег плана рада Тима за наредну школску годину	Координатор и чланови Тима	Записник
VIII матична школа	Евалуација рада Тима за ИО	Координатор и чланови Тима	Записник



VIII АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

8.1. Акциони план програма школског спорта и спортских активности

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године - по потреби, пре наступа, матична школа и издвојено одељење (иза засвесе)	Реализација кратких вежби загревања, размрдавања и истезања пре наступа, у складу са узрастом ученика и специфичностима извођачке активности	Предметни наставници, класне старешине, психолог	Примењене вежбе; повратне информације ученика и наставника
Током школске године - по потреби, пре наступа, матична школа и издвојено одељење (учионица)	Примена једноставних техника дисања, релаксације и опуштања тела ради смањења треме и физичке напетости пред јавни наступ	Предметни наставници, психолог	Примењене технике; повратне информације ученика и наставника
Током школске године - по потреби, пре наступа, матична школа и издвојено одељење (иза засвесе)	Подстицање ученика на правилно држање тела, положај руку и опуштеност мишића током свирања, као и на кратке паузе и вежбе разгибавања	Наставници инструмената	Примењени савети и вежбе у настави и на наступима
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Подстицање ученика на значај редовне физичке активности, кретања и здравих животних навика, у складу са узрастом и потребама ученика	Предметни наставници, класне старешине, психолог	Реализоване активности и разговори са ученицима
Почетак школске године	Упознавање са спортским интересовањима ученика, подстицање њиховог учешћа у спортским активностима у редовним школама и спортским клубовима, као и похваљивање и истицање остварених спортских резултата у оквиру школског живота.	Предметни наставници, класне старешине, психолог	

*У складу са специфичностима музичког образовања, посебна пажња посвећује се физичкој припреми ученика за извођачке активности, правилном држању тела и превенцији физичке напетости. У оквиру наставе и припреме за јавне наступе примењују се кратке вежбе загревања и разгибавања, као и једноставне технике дисања и опуштања, са циљем смањења напетости и треме и унапређивања услова за успешно извођење.

8.2. Акциони план програма слободних активности

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године	Подстицање ученика да присуствују концертима на којима не наступају, а који се реализују у школи (у циљу упознавања са радом и постигнућима својих другара и развијања културних потреба)	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Број и врста реализованих присуства; учешће ученика
Током школске године	Организована посета ученика Музичкој школи у Неготину у оквиру манифестације „Мокрањчеви дани“, у складу са могућностима организације	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализована посета; број ученика учесника, фотографије
Током школске године	Организована заједничка посета ученика културним садржајима које организује Центар за културу и КУД Бор (позоришне представе, мјузикли, наступи КУД-а и друге одговарајуће манифестације)	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализована посета; број ученика учесника, фотографије
Током школске године	Подстицање ученика на учешће на музичким такмичењима, фестивалима и другим облицима јавног представљања њихових музичких постигнућа	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализовано учешће, број ученика учесника, наступа и резултата; фотографије
Током школске године	Подстицање заједничког учешћа ученика у културним, музичким и другим пригодним активностима, са циљем развијања дружења, припадности школи и позитивне атмосфере	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализована посета; број ученика учесника, фотографије
Током школске године	Организовање међусобних посета ученика матичне школе и ученика издвојеног одељења концертима и другим активностима	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализоване међусобне посете; број ученика који су учествовали

*Реализација слободних активности прилагођава се специфичностима музичке школе, организационим и материјалним условима, као и понуди културних и музичких садржаја у локалној заједници. Активности се реализују у складу са могућностима школе, интересовањима ученика и у сарадњи са родитељима. Посебан акценат ових активности је на развијању музичких и културних интересовања, дружењу, сарадњи и квалитетном коришћењу слободног времена.

8.3. Акциони план програма професионалне оријентације

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Друго полугодиште	Представљање средњих музичких школа и информисање ученика о образовним профилима, условима уписа и могућностима наставка музичког образовања	Директор, Психолог, наставници	Реализоване посете, број присутних ученика, фотографије
Током школске године	Идентификација ученика са израженим музичким способностима и потенцијалима и пружање подршке у њиховом даљем развоју	Наставници, психолог	Идентификовани ученици и пружена подршка
Током школске године	Праћење резултата ученика на такмичењима, фестивалима и другим музичким наступима	Класне старешине, психолог	разговори са класним старешинама, психологом
Током школске године, април	Реализација радионица и индивидуалних/групних разговора са ученицима	Психолог	Материјали са радионице, евиденција рада психолога, фотографије
Током школске године	Информисање ученика о корацима у процесу наставка образовања, пријемним испитима, условима уписа, припремној настави и другим значајним информацијама	Класне старешине, психолог	Ученици информисани о поступку уписа, огласна табла школе
Током школске године	Пружање индивидуалне подршке ученицима при разматрању избора средње школе, прикупљању потребне документације и остваривању контакта са наставницима/професорима средњих музичких школа	Класне старешине, психолог	Разговор са класним старешинама
Током школске године	Информисање ученика о наступима значајних инструменталиста, хорова и других музичких извођача, као и о могућностима учешћа на мастер класовима	Класне старешине, предметни наставници	Ученици информисани и подстицани на учешће/посете
Током школске године	Представљање образовних и професионалних путева бивших ученика школе, њихових искустава и постигнућа	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Реализовани сусрети/представљања или други облици информисања (видео поруке)

8.4. Акциони план програма здравствене заштите

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године	Подстицање бриге о уредности и чистоћи простора у којем ученици бораве и развијање одговорног односа према заједничком простору	Сви запослени	Праћење уредности простора и хигијенских услова
Током школске године	Одржавање чистоће санитарних простора и обезбеђивање средстава за личну хигијену, уз подстицање ученика на одговорно коришћење	Директор, техничко особље, наставници	Обезбеђени хигијенски услови и средства
Током школске године	Развијање позитивних ставова ученика према очувању сопственог здравља, личној хигијени, правилној исхрани, одмору и физичкој активности	Сви запослени	Реализоване активности и разговори са ученицима
Током школске године	Подстицање правилног држања тела, правилног положаја руку и тела приликом свирања, као и примене кратких пауза, разгибавања и опуштања током вежбања	Наставници инструмената	Примењени савети и вежбе у настави и наступима
Током школске године	Реализација радионице/радионица психолога о значају очувања менталног здравља, препознавању и изражавању емоција, суочавању са стресом и тражењу подршке	Психолог	Материјали са радионице, фотографије; повратне информације ученика
Током школске године	Развијање свести ученика о повезаности физичког и менталног здравља са успешним музичким извођењем, посебно у ситуацијама повећаног напора, треме и јавних наступа	Наставници, психолог	Разговори и активности са ученицима
Током школске године	Информисање ученика о значају превенције повреда, правилном понашању и поступању у ситуацијама које могу угрозити здравље и безбедност	Класне старешине, предметни наставници	Реализована информисања и активности

8.5. Акциони план програма социјалне заштите

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Јун-септембар	Сагледавање основних података о породичним и социјалним условима ученика на основу података доступних школи и праћење евентуалних потреба за додатном подршком	Директор, класне старешине, психолог	Попуњене уписнице
Током школске године	Разговори и сарадња са родитељима/старатељима у ситуацијама у којима се препозна потреба за додатном социјалном или материјалном подршком ученику	Класне старешине, психолог, директор	Према потреби, евиденција разговора у есДневнику, документацији психолога
Током школске године	Успостављање сарадње са надлежним установама и организацијама, укључујући установе социјалне заштите, у ситуацијама када је ученику потребна подршка која превазилази могућности школе	Психолог, директор	Према потреби, евиденција разговора, састанака
Током школске године	Разматрање могућности обезбеђивања школских инструмената, бесплатног материјала и уџбеника ученицима којима је материјална подршка потребна	Директор, класне старешине, психолог	Према потреби, евиденција разговора, састанака, реверси
Током школске године	Разматрање могућности ослобађања од плаћања „ђачког динара“ и других трошкова за ученике којима би то представљало материјално оптерећење, у складу са могућностима и одлукама школе	Директор, класне старешине, психолог	Према потреби, евиденција разговора, састанака
Током школске године	Организовање пригодних акција, концерата и других активности усмерених на прикупљање помоћи за ученике којима је таква врста подршке потребна	Класне старешине, психолог, директор	Према потреби, фотографије акција, концерата, промотивни материјали

8.6. Акциони план програма заштите животне средине

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године	Подстицање ученика на одговоран однос према животној средини и развијање навика које доприносе очувању чистог и здравог окружења	Сви запослени	Реализовани разговори и активности
Током школске године	Подстицање ученика да брину о чистоћи и уредности учионица, ходника, концертне сале и других простора које користе	Сви запослени	Праћење уредности школског простора
Током школске године	Подстицање ученика и посетилаца на одговорно понашање током концерата и других манифестација, посебно на правилно одлагање отпада и остављање уредним простора за публику и простора иза сцене након наступа	Сви запослени	Уредност концертне сале и простора иза сцене након активности
Током школске године	Подстицање ученика на одговоран однос према дворишту и непосредном окружењу школе и очување зеленила и других заједничких површина	Сви запослени	Праћење уредности окружења школе
Током школске године	Обележавање значајних датума посвећених заштити животне средине кроз пригодно информисање и активности са ученицима, у складу са могућностима школе	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Обележени значајни датуми и реализоване активности (фотографије, материјали)

*Имајући у виду специфичности рада школе, организацију наставе и кратак боравак ученика у школи, у школи се не планирају класични облици екскурзије и наставе у природи. Уколико се укаже могућност и потреба, школа ће размотрити организацију одговарајућих једнодневних образовно-културних посета, у складу са важећим прописима, условима за реализацију и могућностима школе.

8.7. Акциони план програма безбедности и здравља на раду

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године	Обезбеђивање и континуирано праћење адекватних хигијенских и безбедносних услова за рад и боравак ученика и запослених у школи	Директор, техничко особље, запослени задужени за БЗР	Извршене контроле и отклоњени уочени недостаци
Током школске године	Праћење примене мера утврђених Актом о процени ризика и ажурирање документације у случају промена које могу утицати на безбедност и здравље на раду	Директор, лице за БЗР	Акт о процени ризика и евиденција о спроведеним мерама
Према прописаним роковима	Контрола и испитивање електричних инсталација, опреме и других средстава за рад у складу са прописаним роковима и захтевима безбедности	Директор, овлашћена лица/организације	Извештаји о извршеним прегледима и испитивањима
Према прописаним роковима	Периодични прегледи и испитивања опреме за рад и предузимање мера за отклањање евентуалних недостатака	Директор, овлашћена лица/организације	Записници и извештаји о прегледима
Према прописаним роковима	Контрола исправности противпожарне опреме, средстава и система заштите од пожара, као и проходности евакуационих путева	Директор, одговорно лице за заштиту од пожара	Евиденција о контролама и исправности опреме
Према прописаним роковима и потреби	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и спровођење периодичних провера знања у складу са прописима и актом о процени ризика	Директор, лице/служба за БЗР	Евиденција о спроведеним обукама
Током школске године	Упознавање ученика са правилима безбедног понашања у школи, поступањем у ванредним ситуацијама и кризним догађајима и правилима евакуације	Наставници, класне старешине, психолог, Тим за кризне догађаје	Реализована информисања
Током школске године	Сарадња са надлежним државним органима, јединицом локалне самоуправе, овлашћеним организацијама и другим релевантним установама у области БЗР	Директор, лице за БЗР	Остварена сарадња и реализоване активности
Током школске године	Информисање и сарадња са родитељима/старатељима у ситуацијама значајним за безбедност и здравље ученика	Директор, класне старешине, предметни наставници, психолог	Остварена сарадња, евиденција о сарадњи (есДневник, документација психолога)

8.8. Акциони план рада са надареним и талентованим ученицима

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Препознавање и идентификација ученика са израженим способностима и потенцијалима	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Идентификовани ученици
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Израда ИОП-а 3, када за то постоји потреба, уз проширивање и обогаћивање садржаја у складу са способностима и интересовањима ученика	Наставници, психолог, тим за инклузивно образовање	Израђени индивидуално образовни планови
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Прилагођавање начина рада, садржаја и захтева индивидуалним способностима и потребама ученика	Класне старешине, психолог	Припреме наставника, ученички радови и постигнућа
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Усмеравање и пружање индивидуалне подршке ученицима у развоју њихових способности и самосталном раду	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Педагошка документација наставника, есДневник
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Подстицање самосталног учења, вежбања, истраживања и проширивања знања	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Педагошка документација наставника, есДневник, преслушавање ученика
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Похваљивање и истицање постигнућа ученика и подстицање њиховог учешћа на такмичењима, концертима, фестивалима и другим активностима	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Похвале, признања, јавна представљања и постигнућа
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Информисање и усмеравање ученика у погледу могућности даљег развоја и наставка музичког образовања	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Пружене информације и обављени разговори
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Анализа реализованих активности и постигнућа ученика и планирање даље подршке	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Анализа рада и предлози за наредни период

8.9. Акциони план сарадње са породицом

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Редовно информисање родитеља о организацији рада школе, напредовању и постигнућима ученика, као и важним активностима школе	Наставници, класне старешине, директор, психолог	Евиденција обавештавања и комуникације (есДневник, записници састанака Савета родитеља, документација психолога)
Током школске године	Унапређење начина информисања – активација школског сајта са одељком за родитеље (информације, едукативни текстови...)	Директор, Психолог	Активан школски сајт
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Индивидуални разговори и консултације са родитељима о напредовању, тешкоћама, потребама и подршци ученику	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Евиденција реализованих разговора
Фебруар, матична школа	Организовање радионице за родитеље у циљу информисања о предностима музичког образовања, подршци детету и могућностима које школа пружа	Директор, психолог	Материјали са радионице, фотографије
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Реализација родитељских састанака и индивидуалних разговора	Класне старешине, предметни наставници	Одржани састанци и разговори (есДневник)
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Укључивање родитеља у непосредни образовно-васпитни процес (присуство настави, дан Отворених врата)	Класне старешине, предметни наставници	Евиденција реализованих посета и утисци родитеља
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Подстицање учешћа родитеља у концертима, јавним наступима ученика и другим активностима школе	Класне старешине	Учешће родитеља у активностима (фотографије, разговори)
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Учешће родитеља у Савету родитеља, Школском одбору и другим телима и тимовима школе у складу са њиховим надлежностима	Класне старешине, директор	Одржане седнице и учешће представника родитеља
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Пружање саветодавне подршке родитељима у питањима значајним за развој, учење, мотивацију и успешно функционисање ученика	Психолог, класне старешине, предметни наставници	Реализовани разговори и пружена подршка (есДневник, евиденција рада психолога)
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Прикупљање мишљења, сугестија и предлога родитеља о сарадњи са школом и њиховим потребама (самовредновање, разлози напуштања музичке школе...)	Психолог	Резултати анкете и предлози за унапређивање сарадње
Током школске године, матична школа и издвојено одељење	Анализа остварених облика сарадње са породицом и планирање мера за њено унапређивање	Класне старешине, директор, предметни наставници, психолог	Извештај о остварености сарадње и предлози за наредни период

8.10. Акциони план остваривања маркетинга и промоције школе

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Прво полугодиште, матична школа	Активација и уређивање интернет презентације школе; објављивање основних података, актуелности, обавештења и информација о раду школе	Директор, Тим за промоцију и маркетинг школе	Активан школски сајт
Континуирано, матична школа, издвојено одељење, на интернету	Редовно објављивање информација и фотографија о концертима, такмичењима, наступима ученика и другим активностима школе	Тим за промоцију и маркетинг школе	Информације доступне у школама и на интернету
Континуирано, матична школа	Уређивање и редовно ажурирање огласних табли у холовима школе; представљање актуелних обавештења, ученичких постигнућа, концерата и других активности	Тим за промоцију и маркетинг школе	Ажуриране огласне табле и изложени садржаји
Континуирано, матична школа, издвојено одељење, на интернету	Израда и постављање постера, плаката, обавештења и других промотивних материјала поводом концерата, јавних наступа ученика школе и других значајних активности (у школи и на интернету)	Тим за промоцију и маркетинг школе	Израђени и објављени постери, плакати, обавештења и сл..
Континуирано, матична школа, издвојено одељење, на интернету	Представљање успеха ученика на такмичењима, концертима, фестивалима и другим манифестацијама путем сајта, друштвених мрежа и огласних табли	Класне старешине, Тим за промоцију и маркетинг школе	Објављени и представљени резултати ученика
Према потреби	Гостовања представника школе у локалним медијима поводом уписа, значајних активности и успеха ученика на такмичењима и фестивалима	Директор, психолог, наставници	Реализована гостовања и медијске објаве
Фебруар	Већа видљивост у локалној заједници - реализација музичких и едукативних радионица за ученике у сарадњи са Градском библиотеком	Директор, психолог, класне старешине	Реализована радионица и број учесника, фотографије
Континуирано	Сарадња са основним школама у циљу промоције музичког образовања и веће видљивости музичке школе	Директор	Реализовани облици сарадње
Април-август	Благовремено објављивање свих информација у вези са уписом, условима и роковима за полагање пријемног испита путем интернет презентације и друштвених мрежа школе	Тим за промоцију и маркетинг	Ажуриране информације и обавештења у школи и на интернету

Април-август	Омогућавање и промоција онлајн пријаве кандидата за полагање пријемног испита, уз благовремено информисање родитеља о поступку пријављивања	Психолог, Тим за промоцију и маркетинг	Број онлајн пријава
Мај	Организовање посета ученика редовних основних школа музичкој школи, уз упознавање са радом школе, инструментима и музичким образовањем	Директор, психолог, наставници	Број реализованих посета и учесника, фотографије
Мај	Организовање музичких радионица за децу предшколског узраста у школи и, по потреби, у предшколским установама	Директор, психолог, наставници	Број реализованих посета и учесника, фотографије

8.11. Акциони план унапређења менталног здравља

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Прво тромесечје, матична школа и издвојено одељење	Праћење оптерећености ученика и усклађивање распореда часова ученика у музичкој и редовној школи	Класне старешине, психолог	Ученици су у могућности да прате наставу у обе школе без превеликог оптерећења
Прво тромесечје, матична школа и издвојено одељење	Праћење адаптације ученика првог разреда – радионица и/или индивидуални разговори са ученицима	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Ученици су адаптирани на нову школску средину
Током школске године, матична школа, издвојено одељење	Припрема ученика за прве јавне наступе у текућој школској години (пробе на великој сцени, процена очекивања, позитивно понашање на сцени и у сали за време концерта..)	Класне старешине, психолог	Број ученика који учествују на јавним наступима, разговор са ученицима и наставницима
Октобар	Обележавање Дечије недеље – радионице, активности на часовима	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Припрема радионице, материјали, фотографије
Новембар и март	Радионице за ученике у градској библиотеци	Директор, психолог, класне старешине, предметни наставници	Припрема радионице, материјали, фотографије
Децембар, матична школа, ИО	Учешће ученика у припреми и реализацији концерата поводом Дана школе, Новогодишњег концерта (избор програма, припрема сцене...)	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Јачање осећаја припадности школи, заједништва, сарадње и пријатељства

Фебруар	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља – радионице, активности на часовима	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Припрема радионице, материјали, фотографије
Мај	Обележавање Недеље сећања и заједништва – концерт ученика, сарадња са другим основним школама и предшколским установама	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Одржани концерти, фотографије
Током школске године, матична школа, издвојено одељење	Стручно усавршавање запослених на тему менталног здравља (унутар установе или ван)	Класне старешине, предметни наставници, психолог, директор	Број запослених који су реализовали стручно усавршавање
Током школске године, матична школа, издвојено одељење	Заједнички излет наставника и запослених у школи	Директор, сви запослени	Фотографије, разговори
Током школске године, матична школа, издвојено одељење	Организована посета ученика Музичкој школи у Неготину у оквиру манифестације „Мокрањчеви дани“, у складу са могућностима организације	Директор, наставници, класне старешине, родитељи	Реализована посета; број ученика учесника, фотографије
Континуирано, матична школа, издвојено одељење	Јачање односа наставник-ученик (часови у природи, разговори на слободне теме, заједничке активности)	Предметни наставници, класне старешине, психолог	Разговори са ученицима и наставницима, фотографије активности

8.12. Акциони план мера превенције осипања ученика

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Септембар, стручна већа	Разматрање мера превенције осипања ученика на првим састанцима стручних већа и давање предлога за њихово унапређивање.	Наставници, председници стручних већа	Записници са састанака стручних већа; предлози мера
Септембар, Педагошки колегијум	Разматрање предлога стручних већа и утврђивање мера које ће бити уврштене у Годишњи план рада школе и реализоване током школске године.	Педагошки колегијум, директор, психолог	Записник Педагошког колегијума; Годишњи план рада
Септембар, родитељски састанци	Упознавање родитеља са значајем редовног похађања наставе, одговарајућег облачења и понашања ученика у школи, као и са значајем сарадње родитеља и школе.	Класне старешине, предметни наставници	Записници са родитељских састанака
Септембар, школа	Организовање сусрета/родитељског састанка са психологом о карактеристикама и предностима музичког образовања, као и могућим изазовима са којима се ученици могу сусрести током школовања.	Психолог, класне старешине	Реализован сусрет; записник/белешка
Током школске године, школа	Праћење редовности похађања наставе, напредовања и ангажовања ученика, уз благовремено реаговање у случају уочених тешкоћа или знакова одустајања.	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Евиденција у еДневнику; белешке о предузетим мерама
Током школске године, школа	Одржавање отворене и благовремене комуникације са родитељима. Родитељи се подстичу да наставнике благовремено обавесте о тешкоћама које ученик има или о намери да прекине школовање.	Предметни наставници, класне старешине, психолог	Евиденција комуникације и предузетих мера
Током школске године, школа	Пружање додатне подршке ученицима који имају тешкоће у савладавању наставних садржаја, мотивацији или прилагођавању захтевима музичке школе.	Предметни наставници, класне старешине, психолог	Праћење напретка ученика; белешке о пруженој подршци
Током школске године, јавни наступи и концерти	Подстицање наставника да, у складу са могућностима и програмом наступа, учествују у заједничком свирању са ученицима на јавним наступима и концертима.	Наставници инструменталне наставе	Број реализованих заједничких наступа; програми и фотографије са наступа

Током школске године	Разговор са учеником и родитељем у случају најаве исписивања или уочених озбиљнијих тешкоћа, са циљем сагледавања разлога и могућности за пружање подршке и задржавање ученика у школи.	Класни старешина, предметни наставник, психолог, директор	Белешка о разговору; предузете мере
Јун, школа	Анализа реализованих мера, броја ученика који су напустили школу и разлога осипања, као и давање предлога за мере у наредној школској години.	Педагошки колегијум, наставници, психолог, директор	Анализа; записник; предлози мера за наредну школску годину

8.13. Акциони план реализације програма културних активности

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Септембар, школа	Поздрав ученицима школе и свечани пријем ученика на почетку школске године.	Директор, наставници	Реализован пријем; фотографије/материјали
Октобар - Новембар, школа	Организовање јавних часова клавијског, гудачког, дувачког одсека и одсека за хармонику.	Наставници одсека	Програми јавних часова; фотографије; извештаји
Децембар, школа	Организовање јавних часова; обележавање Дана школе; реализација концерта поводом Дана школе и Новогодишњег концерта ученика.	Директор, наставници, ученици	Програми и извештаји; фотографије
Фебруар - Март, школа	Организовање јавних часова клавијског, гудачког, дувачког одсека и одсека за хармонику.	Наставници одсека	Програми јавних часова; фотографије; извештаји
Фебруар - Март, школа	Организовање јавних часова и концерата ученика.	Наставници, ученици	Програми концерата; фотографије; извештаји
Јун, школа	Организовање концерта ученика завршног разреда, годишњих концерата обележавање Светског дана музике.	Директор, наставници, ученици	Програми и извештаји; фотографије
Током школске године, школа и локална заједница	Учешће ученика и наставника на манифестацијама од јавног или интерног значаја, на основу захтева и позива институција и организација.	Директор, наставници, ученици	Реализовани наступи; програми, позиви, фотографије и извештаји

Током школске године, школа	Организовање концерата гостујућих музичких уметника и других манифестација, у складу са могућностима и исказаним потребама.	Директор, наставници, ученици	Програми и извештаји о реализованим активностима; фотографије
Током школске године	Успостављање и развијање сарадње са домаћим и иностраним културним институцијама.	Директор, наставници	Остварени облици сарадње; дописи, позиви, програми и извештаји

8.14. Акциони план реализације програма сарадње са локалном заједницом

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Током године, школа и локална заједница	Сарадња са установама и организацијама из окружења у реализацији образовних, културних и музичких активности, као и у промоцији рада школе.	Директор, психолог, наставници	Записници, извештаји, програми активности, фотографије
Током године, школа и локална заједница	Сарадња са ПУ „Бамби“ и основним школама у граду кроз радионице, концерте, представљање школе и друге активности намењене деци и ученицима.	Директор, наставници	Програми и извештаји о активностима, фотографије, медијске објаве
Током године, школа и установе културе	Сарадња са Центром за културу Бор, Туристичком организацијом Бор, Музејом рударства и металургије, Народном библиотеком Бор и другим установама културе у реализацији заједничких активности.	Директор, наставници	Извештаји, програми, позиви/дописи, фотографије
Током године, школа	Сарадња са музичким школама и Заједницом музичких и балетских школа Србије кроз концерте, сусрете, размену искустава и друге облике сарадње.	Директор, наставници	Извештаји, програми, дописи, фотографије

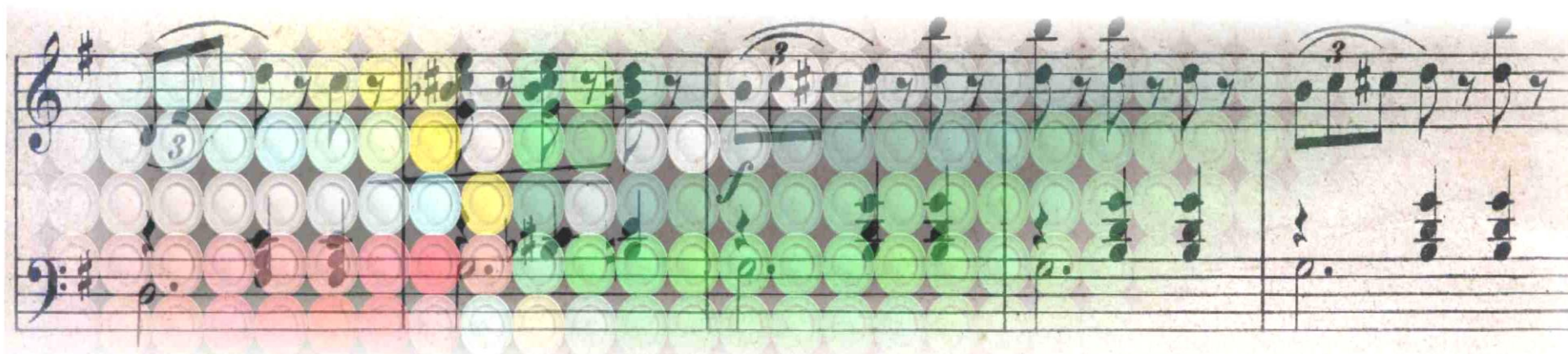
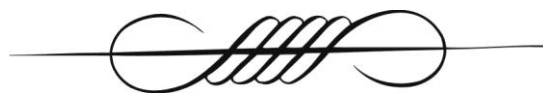
Током године, школа и локална заједница	Остваривање сарадње са новим организацијама и установама у складу са потребама школе и могућностима заједничког деловања.	Директор, наставници	Документација о оствареној сарадњи, извештаји, фотографије
Током године, школа	Учешће наставника и ученика у домаћим и међународним такмичењима, семинарима, курсевима, мастер класовима и другим активностима које доприносе повезивању школе са ширим окружењем.	Директор, наставници, ученици	Извештаји, дипломе/признања, сертификати, програми
Током године, медији	Редовно информисање медија о раду школе, концертима, такмичењима, успесима ученика и наставника и другим актуелним догађајима.	Директор, наставници	Медијске објаве, прилози, текстови
Током године, медији	Учешће представника школе у радио и телевизијским емисијама и реализација прилога о значајним активностима, ученицима, наставницима, одсецима и пројектима школе.	Директор, наставници, ученици	Снимци емисија/прилога, медијске објаве
Током године, школа и медији	Аудио и видео снимање целокупних школских концерата и других значајних догађаја које школа организује, у складу са могућностима.	Директор, наставници	Аудио/видео материјал, архива школе

8.15. Акциони план реализације програма заштите од ДНЗЗ-а

Време и место	Садржаји и активности	Носиоци активности	Критеријуми евалуације
Септембар, школа	Формирање Тима за заштиту ученика и израда плана рада Тима.	Тим за заштиту ученика	Одлука о формирању Тима, план рада
Септембар, школа	Упознавање наставника и родитеља са Општим и Посебним протоколом и Програмом заштите ученика.	Директор, психолог, класне старешине	Записници, белешке, материјали
Септембар, школа	Упознавање наставника, ученика и родитеља са облицима насиља, нивоима реаговања, улогама и одговорностима и поступцима у ситуацијама насиља.	Директор, психолог, класне старешине	Записници, евиденције, материјали
Септембар, школа	Упознавање родитеља са улогом и значајем националне платформе „Чувам те“ и истицање корака за поступање у ситуацијама насиља.	Класне старешине, Тим за заштиту	Записници, обавештења
Током године, школа	Поштовање правила понашања и кућног реда и развијање културе уважавања, толеранције и ненасилне комуникације.	Сви запослени, ученици	Евиденције, запажања, записници
Октобар, школа	Праћење адаптације ученика првог разреда и благовремено пружање подршке.	Класне старешине, предметни наставници, психолог	Белешке, извештаји, евиденције
Октобар, школа	Обележавање Дечије недеље кроз активности које подстичу сарадњу, заједништво и уважавање међу ученицима.	Психолог, класне старешине, наставници	Програм/извештај, фотографије
Новембар, децембар, април и јун, школа	Праћење и анализа безбедносног стања у школи и предлагање мера за унапређивање безбедности.	Тим за заштиту	Записници, извештаји, предлози мера
Новембар–децембар, школа/концертни простор	Заједничка припрема концерта поводом Дана школе и Новогодишњег концерта ради подстицања сарадње, заједништва и позитивне атмосфере.	Наставници, ученици	Програми, извештаји, фотографије
Новембар, школа	Обележавање Међународног дана толеранције кроз примерене активности са ученицима.	Психолог, предметни наставници	Припреме, извештај, материјали
Фебруар, школа	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља кроз превентивне активности	Психолог, класне старешине, предметни наставници	Програм/извештај, материјали, фотографије
Март, школа	Радионица о асертивној комуникацији и коришћењу „Ја“ порука.	Психолог	Припрема и извештај

Мај, школа	Обележавање Недеље сећања и заједништва кроз активности усмерене на неговање заједништва и безбедне школске средине.	Класне старешине, предметни наставници	Програм/извештај, фотографије
Током године, школа	Саветодавни рад са ученицима као превентивна мера и пружање подршке у складу са потребама.	Психолог	Евиденције о раду, белешке
Током године, школа	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, уз процену нивоа и предузимање мера.	Директор, Тим за заштиту, класне старешине, наставници	Записници, планови заштите, документација
Током године, школа	Сарадња са родитељима и, према потреби, надлежним институцијама и организацијама у ситуацијама које захтевају додатну подршку и заштиту ученика.	Директор, психолог, Тим за заштиту	Службене белешке, дописи, записници
Током године, школа	Континуирано евидентирање и праћење случајева насиља и ефеката предузетих мера.	Психолог, Тим за заштиту	Евиденције, извештаји
Током године, школа	Подршка ученицима који трпе насиље, рад са ученицима који врше насиље и подршка ученицима који су сведоци насиља.	Психолог, класне старешине, Тим за заштиту	Планови заштите/појачаног васпитног рада, белешке
Током године, школа	Саветодавни рад са родитељима и праћење њиховог учешћа у мерама подршке и појачаном васпитном раду.	Психолог, класне старешине	Евиденције разговора, записници, планови
Август, школа	Сачињавање извештаја о раду Тима и анализа реализације Програма заштите и ефеката предузетих мера.	Тим за заштиту	Извештај о раду Тима, анализа

IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ



9.1. План обиласка наставе

ПЛАН ОБИЛАСКА НАСТАВЕ - 2026/2027.год. ОМШ “Миодраг Васиљевић” – Бор са издвојеним одељењем у Бољевцу									
Име и презиме наставника	2026.				2027.				
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Маја Родић				☺					
Сања Спасић Лазаревић				☺					
Силвија К. Васић								☺	
Немања Елек			☺				☺		
Александар Стојановић			☺					☺	
Јелена Драгаш						☺			
Ивана Илић						☺			
Анђела Крстић				☺		☺			
Јован Лунгановић			☺					☺	
Мирјана Ђурановић				☺				☺	
Милош Гаљевић				☺				☺	
Тијана Илић			☺						☺
Александар Коколански			☺						☺
Милан Јовановић		☺		☺			☺		
Ивана Перић		☺					☺		
Светлана Мишић		☺					☺		
Драган Раденковић		☺					☺		

*часове обилазе директор и психолог школе

9.2. План евалуације рада школе

Основне функције евалуације у школи

Основне функције евалуације су:

- а) праћење примене образовних стандарда,
- б) пружање подршке наставницима кроз:
 - 1) обезбеђивање релевантних и поузданих повратних информација свим актерима васпитно-образовног процеса о ефикасности и квалитету њиховог рада и постигнућа.
 - 2) идентификација оних стручних знања и метода на чијем упражњавању, модификовању и усавршавању треба да се ради.
 - 3) подизање стручног статуса наставника.
 - 4) утврђивање рационалног програма унапређивања услова рада.
 - 5) усмеравање школе на циљано повезивање с другим школама и локалном средином.
 - 6) подизање нивоа образовних аспирација код ученика.
 - 7) допринос формирању и професионалном јачању, стручних тимова у школи.
 - 8) афирмација принципа толерантности у евалуацији чиме се из темеља мења однос ученика, родитеља и шире јавности према свим видовима школске самоевалуације.

активности	носиоци активности	време и начин праћења
Извештаји о реализацији наставе	Одељењска већа и Наставничко веће	класификациони периоди
Анализа и координација рада	Стручна већа по предметима	према плану стручних већа
Праћење рада ученика	Одељењска већа и Наставничко веће	класификациони периоди
Праћење рада стручних и саветодавних органа школе	Наставничко веће	јун 2027. године
Посета часовима	Директор, психолог	током године
Праћење реализације програма увођења у посао	Директор, психолог, ментор	током године
Реализација концерта, смотри, испита, интерних и јавних часова и других збивања битних за образовно-васпитни рад школе	наставници	током године ес Дневник
Праћење и анализа реализације уз помоћ инструмената за праћење	Директор, психолог	током године анкете, протоколи

Садржај

I УВОД.....	4
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	9
III УСЛОВИ РАДА.....	10
3.1. Школски простор	10
3.2. Кадровски услови рада	12
3.3. Табела 40-то часовне радне недеље наставника	13
3. 4. Услови средине у којој школа ради.....	17
IV ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. години.....	21
4.1. План остваривања Развојног плана школе у школској 2026/27.години	22
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	25
5. 1. Динамика тока школске године	27
5.2. Календар значајних активности у школи.....	31
5.3. Распоред смотри, испита и интерних часова.....	33
5.4. План музичког образовања и васпитања по разредима.....	36
VI СТРУКТУРА УПИСАНИХ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	44
VII ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА, СТРУЧНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	45
7.1. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	45
7. 1. Акциони план рада Школског одбора	47
7. 2. Акциони план рада Савета родитеља	49
7. 3. Акциони план рада директора школе	51
7.4. Акциони план рада секретара школе	56
7. 5. Акциони план рада психолога школе	57
7.2. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА.....	63
7.2.1 Акциони план рада Наставничког већа	64
7.2.2. Акциони план рада Одељењских већа.....	66
7.2.3. Акциони план рада Педагошког колегијума.....	67
7.2.4.Акциони план рада Стручног већа клавишног одсека	71
7.2.5. Акциони план рада Стручног већа хармонике	73
7.2.6. Акциони план рада Стручног већа одсека виолине	74
7.2.7. Акциони план рада Стручног већа дувача (одсека флауте и кларинета)	75

7.2.8. Акциони план рада Стручног већа теоретских предмета	76
7.2.9. Програм рада Стручног актива за развој школског програма (РШП)	78
7.2.10. Акциони план рада Стручног актива за школско развојно планирање (ШРП)	79
7.3. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РАДА ТИМОВА	81
7.3.1. Акциони план Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе	82
7.3.2. Акциони план Тима за самовредновање квалитета рада школе	84
7.3.3. Акциони план Тима за професионални развој запослених	85
План стручног усавршавања запослених у школској 2026/2027. години	86
7.3.4. Акциони план Тима за промоцију и маркетинг школе	90
7.3.5. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	92
7.3.6. План рада Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ-а	93
7.3.7. План рада тима за кризне догађаје	95
7.3.8. План рада тима за инклузивно образовање	96
VIII АКЦИОНИ ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	97
8.1. Акциони план програма школског спорта и спортских активности	98
8.2. Акциони план програма слободних активности	99
8.3. Акциони план програма професионалне оријентације	100
8.4. Акциони план програма здравствене заштите	101
8.5. Акциони план програма социјалне заштите	102
8.6. Акциони план програма заштите животне средине	103
8.7. Акциони план програма безбедности и здравља на раду	104
8.8. Акциони план рада са надареним и талентованим ученицима	105
8.9. Акциони план сарадње са породицом	106
8.10. Акциони план остваривања маркетинга и промоције школе	107
8.11. Акциони план унапређења менталног здравља	108
8.12. Акциони план мера превенције осипања ученика	110
8.13. Акциони план реализације програма културних активности	111
8.14. Акциони план реализације програма сарадње са локалном заједницом	112
8.15. Акциони план реализације програма заштите од ДНЗЗ-а	114
IX ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	116
9.1. План обиласка наставе	117
9.2. План евалуације рада школе	118