



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

„СТЕВАН ХРИСТИЋ“

ЗА ШКОЛСКУ 2025 / 2026. ГОДИНУ

Крушевац, септембар 2025. године

САДРЖАЈ	2
Одлука о усвајању Годишњег плана рада	6
Уводни део	7
Полазне основе за израду Годишњег плана рада	10
Успех ученика у школској 2024/2025.год,	10
1. Основна школа	10
2. Средња школа	11
3. Успех ученика на матурском испиту	12
<u>ОСНОВНА ШКОЛА</u>	13
1.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	14
1.1.Материјални услови	15
1.2.Кадровски услови рада	17
1.3.Наставни кадар у основној школи у школској 2025/26. години	18
1.4.Ваннаставно особље	22
1.5.Број ученика по разредима и класама у школској 2025/26. години	23
1.6.Полна структура ученика основне школе	38
2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	39
2.1. Старешине класе	40
2.2.Подела предмета на наставнике	43
2.3.Руководиоци стручних већа и актива	48
2.4.Састав стручних актива	48
2.5.Календар образовно-васпитног рада за основну школу за школску 2025/26.годину	49
2.6.Ритам рада	50
2.7.Календар такмичења	52
3.ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА	54
3.1. Остали послови и задужења, рад у тимовима	55
4.ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	57
4.1.Недељни и годишњи фонд часова по предметима и разредима	58
5.ОСТАЛЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ	60
План професионалне оријентације	61
План заштите животне средине	62
План културних активности	63
<u>СРЕДЊА ШКОЛА</u>	64
1.УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	65
1.1.Материјални услови	66
1.2.Кадровски услови рада	67
1.3.Наставни кадар у средњој школи у школској 2025/26. години	69
1.4.Ваннаставно особље	72
1.5.Бројно стање ученика у средњој школи у школској 2025/26. години	73
2.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	76
2.1.Одељењске старешине	77
2.2.Руководиоци одељењских већа	77
2.3.Подела предмета на наставнике	78
2.4. Руководиоци стручних већа и актива	82

2.5. Састав стручних актива	82
2.6.Календар образовно-васпитног рада за средњу школу за школску 2025/26. годину	83
2.6. Ритам рада	84
2.7. Календар такмичења	85
3.ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА	87
3.1. Остали послови и задужења, рад у тимовима	88
4.ПЛАН ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	90
4.1. Годишњи фонд часова редовне наставе по разредима	91
4.2. Изборни програм	93
5.ОСТАЛЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ	94
5.1. План здравствене заштите	95
5.2. План социјалне заштите	96
5.3. План заштите животне средине	97
5.4. План културних активности	98
5.5. План рада ментора и приправника	99
5.6. План превенције употреба дрога	101
5.7.План наставе о основама система одбране у Р.Србији	101
5.8.План каријерног вођења и саветовања	103
5.9.План подршке ученицима и наставницима	106
5.10.Програм посета и излета	110
5.11. Програм и план студијског путовања	111
6.УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	113
6.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	114
6.2. План истраживања	118
6.3.План реализације Еразмус + пројеката партнерства за сарадњу и акредитованих пројеката мобилности	118
6.4.План унапређења менталне добробити у школи	120
7. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	124
7.1. План рада Наставничког већа	125
7.2. План рада одељенскихх већа	128
7.3. Предлог тема за часове одељенског старешине	129
7.4. План стручног већа клавира-главни предмет	137
7.5. План стручног већа хармоника	139
7.6. План стручног већа жичаних инструмената	142
7.7.План стручног већа дувачких инструмената и соло певања	145
7.8. План стручног већа теоријских предмета	147
7.9. План стручног већа клавира и упоредног клавира	150
7.10. План стручног већа општеобразовних предмета	151
7.11. Педагошки колегијум	153
7.12. План Стручног актива за развој школског програма	155
7.13. План стручног актива за развојно планирање	155
7.14. План Тима за самовредновање школе	156
7.15. План Тима за каријерно вођење и саветовање	157
7.16. План Тима за професионални развој	158

7.17. План стручног тима за инклузивно образовање	159
7.18. План рада тима за развој међупредметних компетенција	160
7.19. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	160
8.ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	162
8.1. План рада стручног сарадника психолога	163
8.2.План рада стручног сарадника педагога	165
9.ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА	170
9.1. План рада Школског одбора	171
9.2. План рада директора	173
9.3.План рада помоћника директора	177
10. ПЛАНОВИ РАДА СЕКРЕТАРА, ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА И АДМИНИСТРАТИВНО- ФИНАНСИЈСКОГ РАДНИКА	178
10.1. План рада секретара школе	178
10.2. План рада шефа рачуноводства школе	179
10.3. План рада административног радника	179
11. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	180
12. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА	183
12.1. План сарадње са родитељима	184
12.2. План садржаја рада на родитељским састанцима	185
13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	187
14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	190
15. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	192
16. АКЦИОНИ ПЛАНОВИ	194
16.1.План реализације развојног плана у школској 2025/26. години	195
16.2.Годишњи план самовредновања	215
17.ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ	219
17.1.Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	220
17.2.Акциони план програма превенције дискриминације за шк. 2025/26	240
17.3.Програм заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања	244
17.4.Акциони план реализације програма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања за шк.2025/26.	265
17.5.Програм поступања у кризним ситуацијама	270
18. ПРИЛОЗИ	278
18.1. Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада	279

Музичка школа „Стеван Христић“
Крушевац
Дел. бр.: 612/2025
Датум: 12.9.2025. године

На основу члана 62 и 119 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 10/2019, бр. 6/20, 129/2021 и 92/2023), члана 29 Закона о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 10/2019, 129/2021 и 92/2023) и Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 101/2017, бр.27/2018, бр. 6/20, бр.52/2021, 129/2021 и 92/2023). Школски одбор Музичке школе „Стеван Христић“ у Крушевцу је на седници одржаној дана 12.9. 2025.године донео

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Музичке школе „Стеван Христић“ у Крушевцу за школску 2025/2026. годину у предложеном тексту.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Слободан Савић

УВОДНИ ДЕО

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Закони

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 10/2019, бр. 6/20, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о основном образовању и васпитању (Службени гласник РС, бр. 10/2019, 129/2021 и 92/2023)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 101/2017, бр.27/2018, бр. 6/20, бр.52/2021, 129/2021 и 92/2023).

Подзаконски акти

- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање (Сл. Гласник РС –Просветни гласник број: 5 од 27.05.2019.)
- Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу: 8/2020-1, 11/2020-463 (исправка), 15/2020-259, 15/2020-246 (исправка); (Сл. Гласник РС –Просветни гласник Бр.15/2020)
- Правилник о изменама Правилника о наставном плану и програму за стицање образовања у четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада култура, уметност и јавно информисање (Сл. Гласник РС- Просветни гласник бр. 10/2016)
- Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. Гласник РС бр. 11/2013)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025.годину (“Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2025)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средње школе за школску 2024/2025. годину (“Службени гласник РС – Просветни гласник” број 6/2025)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања(„Сл. Гласник РС“ број 41/2029 и 73/2023)

- Правилник о упису ученика у средњу школу ("Сл. гласник РС" број 23/2023, 34/2023 и 26/2024)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Сл. гласник РС 1/92, 23/97, 2/00)
- Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС 6/96, 3/99, 2/00)
- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“ - Просветни гласник“, бр. 5/2011)
- Правилник о стандардима компетенција за директора установа образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 38/2013)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС – Просветни гласник“ 5/12 и 6/2021)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе(Сл. гласник РС“ 10/2019)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.14/2018)
- Правилник о изменама и допунама Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр.68/2015)
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", број 10/2024)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС број 10/2024“)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 74/2018)
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", број 11/2024)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр. 65/2018)
- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 10/2024)

•Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запослених, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 22/2016)

•Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр. 109/2021)

•Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној музичкој школи („Сл. гласник РС“ 18/2013-1, 2/2017-6, 9/2019-263, 1/2020-125, 9/2020-231, 18/2020-5)

•Правилник о изменама и допунама Правилника о врсти стручне спреме наставника, стручног сарадника и помоћног наставника у стручним школама („Сл. гласник РС“ 9/2013)

•Правилник о програму опште и уметничке матуре („Сл. гласник РС- Просветни гласник“ бр.11/2017)

Остали документи:

•Статут школе

•Развојни план школе

•Школски програми за основну и средњу школу

•Извештај о самовредновању

•Извештај о реализацији ГПР школе за претходну школску годину

•Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/26. год.

•Упутство за педагошки рад одељењског старешине

•Стручно упутство за планирање превенције употребе дроге код ученика

•Приручник за самовредновање

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

1. Основна музичка школа

БРОЈ УЧ. I РАЗ. ОМШ	ОПИСНО ОЦЕЊЕНИ	НЕОЦЕЊЕНИ	ЗАВРШИЛО РАЗРЕД
165	165	0	165

Свега уч.	ПОЗИТИВАН УСПЕХ								Свега уч. са поз. успехом		ПОЛАЖЕ ПОПРАВНИ						УК. ЗАВРШИ ЛО РАЗРЕД		НЕОЦЕ НИХ		ПОНА- ВЉА РАЗРЕД	
	Одличан		Вр.добар		Добар		Дово љан				Са 1 недово љном		Са 2 недово љне		СВЕГА							
	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%		
II-161	131	85,06	22	14,28	-	-	-	-	154	100	-	-	-	-	-	-	154	100	7	4,35	-	-
III-111	83	79,81	20	19,23	1	0,96	-	-	104	100	-	-	-	-	-	-	104	100	7	6,31	-	-
IV-116	85	75,89	25	22,32	2	1,78	-	-	112	100	-	-	-	-	-	-	112	100	4	3,45	-	-
V-61	53	86,88	8	13,11	-	-	-	-	61	100	-	-	-	-	-	-	61	100	-	-	-	-
VI-60	54	90,00	6	10	-	-	-	-	60	100	-	-	-	-	-	-	60	100	-	-	-	-
УК. 509	406	82,69	81	16,50	3	0,61	-	-	491	100	-	-	-	-	-	-	491	100	18	3,54	-	-

1. Средње музичка школа

Св. уч.	ПОЗИТИВАН УСПЕХ								СВЕГА УЧ. СА ПОЗ.УСП.		НЕДОВОЉАН УСПЕХ						СВЕГА УЧ. СА НЕДОВОЉНИМ УСПЕХОМ		НЕОЦЕЊЕНИ		Са свим петицама
	одличан		врло добар		добар		довољан				Са 1		Са 2		Са 3 и више						
	бр	%	бр	%	бр	%	бр	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%			
I 1	5	33,33	7	46,67	3	20,00	-	-	15	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
I 2	12	66,67	6	33,33	-	-	-	-	18	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
Ук.	17	51,51	13	39,39	3	9,09	-	-	33	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8 24,24%	
II 1	5	45,45	5	45,45	1	9,09	-	-	11	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
II 2	4	33,33	7	58,33	1	8,33	-	-	12	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
Ук.	9	39,13	12	52,17	2	8,69	-	-	23	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 17,39%	
III 1	2	20,00	5	50,00	3	30,00	-	-	10	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
III 2	12	70,59	4	23,53	1	5,88	-	-	17	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	
Ук.	14	51,85	9	33,33	4	14,81	-	-	27	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 22,22%	
IV 1	5	33,71	6	42,86	3	21,43	-	-	14	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
IV 2	9	60,00	5	33,33	1	6,67	-	-	15	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	
УК.	14	48,27	11	37,93	4	13,79	-	-	29	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 13,79%	
УКУ ПНО	54	48,21	45	40,18	13	11,61	-	-	112	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22 19,64%	

3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ – ЈУНСКИ РОК

Образовни профил	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	УКУПНО
Музички сарадник	3 21,43%	5 35,71%	6 42,6%	-	14
Музички извођач	3 42,86%	3 42,86%	-	1 14,28%	7
Дизајнер звука	4 50%	4 50%	-	-	8
УКУПНО	10 34,48%	12 41,37%	6 20,69%	1 3,45%	29

ПРОСЕЧНЕ ОЦЕНЕ ПО ПРЕДМЕТИМА

Предмет	Просечна оцена
Српски језик и књижевност	3,62
Солфеђо	4,29
Хармонија	2,93
Савремена МИДИ композиција	5,00
Главни предмет-инструмент/соло певање	4,43

ОСНОВНА ШКОЛА

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

1.1.1. Објекти образовно-васпитног рада

ВРСТА ОБЈЕКТА	БРОЈ ОБЈЕКТА	Ниво опремљености		
		опремно	полуопремно	неопремно
Зграде	6	да		
Специјализоване учионице у матичној школи	31	да		
Учионице у издвојеним одељењима	8	да		
Библиотека	1	да		
Сала за јавне наступе	1	да		
Медијатека	1	да		

1.2.1. Опремљеност наставним средствима

Инструмент	%
Клавир	90
Хармоника	90
Виолина	90
Виолончело	90
Гитара	80
Флаута	90
Кларинет	90
Труба	90

1.3.1. Важнија наставна средства

НАЗИВ	Школа располаже
Лед телевизор	1
ЦД плејер	1
Комплет звучника	7
Компјутери	7
Лаптоп	22
Видео пројектор	4
Клавир, пијанино	25
Хармоника	33
Виолина	63
Гитара	10
Виолончело	16
Флаута	29
Кларинет	25

Труба	4
Фрула	1
Студијска опрема:	
музичка картица	1
монитор	2
микрофон	2
слушалице	2
миксета	1

1.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

1.2.1. Укупан број извршилаца у основној школи у школској 2025/2026.год.

Директор	0,50
Помоћник директора	1,00
Психолог	1,00
Педагог	1,00
Секретар	1,00
Шеф рачуноводства	1,00
Административно-финансијски радник	1,00
Одржавање хигијене	4,00
Клавир	21,51
Хармоника	10,05
Виолина	5,66
Гитара	2,88
Виолончело	1,72
Кларинет	1,79
Труба	0,82
Флаута	2,18
Соло певање	3,15
Српско традиционално свирање	0,91
Српско традиционално певање	0,62
Српско традиционално певање- групно певање	0,20
Корепетиција	3,64
Оркестар	0,90
Хор	0,30
Теорија музике	0,45
Упоредни клавир	2,81
Солфеђо	6,35
Изборни инструмент-дувачки народни инструмент	0,10
УКУПНО	77,43

1.3. НАСТАВНИ КАДАР У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

1.3.1. Наставни кадар у матичној школи

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1. Јелић Милена	Мастер	да	12	клавир	102
2. Савић Ивана	VII	да	22	клавир	76
3. Кршанин Дарја	VII	да	19	клавир	79
4. Симовић Милица	VII	да	25	клавир	82
5. Тодосијевић Ивана	VII	да	20	клавир	82
6. Ћетковић Ивана	VII	да	19	клавир	100
7. Поповић Милена	VII	да	15	клавир	89
8. Миливојевић Бојана	VII	да	32	клавир	100
9. Стефана Спасић	Мастер	не	8	клавир	103
10. Сојевић Милена	Мастер	да	8	клавир	100
11. Брадић-Вељовић Ксенија	VII	да	28	клавир	24
12. Миленковић Марија	VII	да	23	клавир	75
13. Јовановић Данијела	Мастер	не	7	клавир	85
14. Микић Бојана	VII	да	20	клавир	85
15. Миладиновић Бранислав	Мастер	не	4	клавир	100
16. Милић Славица	ОАС	не	4	клавир, упоредни клавир	48
17. Арсић Горан	VII	да	30	хармоника	31
18. Вучић Милан	Мастер	да	11	хармоника	76
19. Димић Бобан	VII	да	23	хармоника	100
20. Јовановић Гара	VII	да	34	хармоника	85
21. Милетић Гордана	VII	да	45	хармоника	100
22. Милић Александар	Мастер	да	13	хармоника	30
23. Николић Бобан	VII	да	23	хармоника, оркестар	87
24. Драгутиновић Душан	IV	не	5	хармоника	6
25. Анђелић Оливера	VII	да	29	гитара	103
26. Стојковић Милош	Мастер	да	16	гитара	88
27. Рајковић Богдан	ОАС	не	6	гитара	97
28. Дреноваковић Марија	VII	да	11	виолина	102
29. Милошевић Јована	VII	да	17	виолина	88
30. Радмановац Милица	Мастер	да	14	виолина	100
31. Јевтић Јована	ОАС	не	3	виолина	102
32. Јовановић Стефан	ОАС	не	4	виолина	88
33. Петровић Милена	Мастер	не	9	виолончело, оркестар	100
34. Кецојевић Бојана	VII	да	17	виолончело	102

35. Пантелић Оливера	VII	да	20	флаута, солфеђо	99
36. Јовановић Маријана (замена Ана Стефановић)	Мастер	да	9	флаута	64
37. Петровић Миљана (замена Анђела Поповић)	Мастер	не	1	флаута	57
38. Станојев Владимир	VII	да	12	кларинет	85
39. Милетић Марко	Мастер	да	11	кларинет	94
40. Антић Ђорђе	VII	да	17	труба	82
41. Панин Павле	VII	да	16	соло певање	67
42. Вукадиновић Миона	Мастер	не	5	соло певање	24
43. Стојиловић Јелена (замена Дарко Миловановић и Миона Вукадиновић)	Мастер	да	10	соло певање	70 (31+39)
44. Ђоћић Ема	Мастер	не	4	соло певање	100
45. Миловановић Дарко	Мастер	не	4	соло певање	12
46. Ракановић Ивана	VII	да	29	солфеђо, теорија музике	82
47. Димић Јелена (замена Марија Стојановић)		не	1	солфеђо, хор	50
48. Јовановски Виолета	VII	да	28	солфеђо	100
49. Ђорђевић Слађана	VII	да	42	солфеђо, упоредни клавир	100
50. Димић Јелена	VII	да	18	солфеђо, теорија музике	52
51. Николић Јелена	VII	да	23	солфеђо, упоредн клавир	45
52. Миловановић Бојана	VII	да	15	солфеђо и упоредни клавир	62
53. Јочић Александра	VII	да	29	теорија музике	10
54. Милојевић Марко	ОАС	не	10	корепетитор	89
55. Миљковић Милена (замена Павле Солеша)	Мастер	не	2	корепетитор	96
56. Ђокић Ђорђе	ОАС	не	2	корепетитор	93
57. Димитријевић Андреа	ОАС	не	2	корепетитор	67
58. Столић Ирена	VII	да	15	корепетитор	1
59. Стојадиновић Иванка	VII	да	20	корепетитор	1
60. Радосављевић Јелена	VII	не	16	упоредни клавир	50
61. мр Димитријевић Јелена	VII-1	да	24	упоредни клавир	9
62. Дубичанин Душан	Мастер	да	10	упоредни клавир	5

1.3.2. Наставни кадар у издвојеном одељењу у Александровцу

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1.Рашић Маргарета	VII	не	12	клавир	100
2.Рајковић Александар	ОАС	не	6	клавир	102
3.Костић Наташа (замена Миљковић Јована)	Мастер	не	2	клавир	103
4.Ђокић Слађана	VII	да	20	солфеђо,теорија музике	50
5.Миљковић Драган	IV	не	30	хармоника	100
6.Станојловић Милош	Мастер	не	9	хармоника	102
7.Дубичанин Душан	Мастер	да	10	солфеђо	14

1.3.3. Наставни кадар у издвојеном одељењу у Брусу

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1.Макрагић Марија	Мастер	не	16	клавир	100
2.Ристић Дејан	VII	да	23	солфеђо, упоредни клавир	100
3.Грковић Драгољуб	IV	не	33	српско традиционално свирање, изборни инструмент	101
4.Пешић Весна	VII	да	23	солфеђо,теорија музике	36
5.Вукојичић Предраг	VII	да	18	хармоника, оркестар	103
6.Петровић Алекса	ОАС	не	10	клавир,корепетитор	99
7.Милосављевић Марија	VII	да	10	српско традиционално певање,солфеђо	85
8.Благојевић Бојана	VII	да	18	виолина	100
9.Козић Саша	ОАС	не	3	хармоника	100
10.Шурбановић Марија	VII	да	14	групно певање	20

1.3.4. Наставни кадар у издвојеном одељењу у Варварину

Презиме и име	Степен стр. Спремене	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1.Милетић Мима	VII	да	18	клавир	100
2.Пешић Весна	VII	да	22	солфеђо,теорија музике	58
3.Драгутиновић Душан	IV	не	5	хармоника	97
4.Мићић Николић Ана	VII	не	6	клавир	100
5.Миловановић Дарко	Мастер	не	4	соло певање	42
6.Милић Славица	ОАС	не	5	упоредни клавир	27

1.3.5. Наставни кадар у издвојеном одељењу у Великом Шиљеговцу

Презиме и име	Степен стр. спремене	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1.Милић Александар	Мастер	да	13	хармоника	42
2.Јаковљевић Драгослава	VII	не	8	клавир	73
3.Митровић Ана	Мастер	не	14	клавир	103
4.Миловановић Бојана	VII	да	15	солфеђо,теорија музике	31

1.4. Ваннаставно особље

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Посао који обавља	Ангажовање у %
1. Тодоровић Александар	VII	да	25	директор	50
2. Димић Јелена	VII	да	18	помоћник директора	50
3. Алексић Светлана	VII	да	28	помоћник директора	50
4. Алексић Светлана	VII	да	28	стручни сарадник-психолог	50
5. Коматина Сузана	VII	да	16	стручни сарадник - педагог	100
6. Алексић Светлана (замена Јасмина Грбић)	VII	не	8	стручни сарадник-психолог	50
7. Милојевић Оливера	VII	-	27	шеф рачуноводства	100
8. Поповић Данијела	VII	да	26	секретар	100
9. Милановић Драгана	VII	-	23	административно-финансијски радник	100
10. Томић Слађана	OШ	-	5	одржавање хигијене	100
11. Стефановић Весна	OШ	-	15	одржавање хигијене	100
12. Тодосијевић Гордана	OШ	-	2	одржавање хигијене	100
13. Милосављевић Соња	OШ	-	2	одржавање хигијене	100

1.5. БРОЈ УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА И КЛАСАМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Матична школа КЛАВИР

Р. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ ПРВИ ЦИКЛУС	ЧАСОВИ ДРУГИ ЦИКЛУС	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1.	<i>БРАДИЋ ВЕЉОВИЋ КСЕНИЈА</i>	1	-	-	-	-	2	3	0,24	1,33	4	5,33
2.	<i>ТОДОСИЈЕВИЋ ИВАНА</i>	2	5	2	1	-	2	12	0,82	12	6	18
3.	<i>МИЛЕНКОВИЋ МАРИЈА</i>	1	1	6	3	-	1	12	0,75	10,66	8	18,66
4.	<i>ПОПОВИЋ МИЛЕНА</i>	2	3	4	3	1	-	13	0,89	11,66	8	19,66
5.	<i>САВИЋ ИВАНА</i>	4	3	1	2	-	1	11	0,76	10,66	6	16,66
6.	<i>ЈЕЛИЋ МИЛЕНА</i>	2	6	6	1	1	-	16	1,02	18,33	4	22,33
7.	<i>МИЛИВОЈЕВИЋ БОЈАНА</i>	2	2	5	3	2	-	14	1,00	12	10	22
8.	<i>ЈОВАНОВИЋ ДАНИЈЕЛА</i>	6	-	5	2	-	-	13	0,85	14,66	4	18,66
9.	<i>КРШАНИН ДАРИЈА</i>	4	2	1	1	1	2	11	0,79	9,33	8	17,33
10.	<i>ЂЕТКОВИЋ ИВАНА</i>	3	2	4	2	2	1	14	1,00	12	10	22
11.	<i>СИМОВИЋ МИЛИЦА</i>	-	3	3	3	1	1	11	0,82	8	10	18
12.	<i>СОЈЕВИЋ МИЛЕНА</i>	3	2	1	2	2	3	13	1,00	8	14	22
13.	<i>МИКИЋ БОЈАНА</i>	1	-	1	1	7	-	10	0,85	2,66	16	18,66
14.	<i>СПАСИЋ СТЕФАНА</i>	2	15	-	-	-	-	17	1,03	22,66	-	22,66
15.	<i>МИЛАДИНОВИЋ БРАНИСЛАВ</i>	-	-	6	5	1	1	13	1,00	8	14	22
16.	<i>МИЛИЋ СЛАВИЦА</i>	-	1	1	-	-	-	2	0,12	2,66	-	2,66
УКУПНО		33	45	46	29	18	14	185	12,94	164,61	122	286,61

ХАРМОНИКА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1.	<i>АРСИЋ ГОРАН</i>	-	-	2	-	2	-	4	0,31	2,66	4	6,66
2.	<i>ДИМИЋ БОБАН</i>	4	3	2	2	2	1	14	1,00	12	10	22
3	<i>МИЛЕТИЋ ГОРДАНА</i>	4	1	4	1	2	1	13	1,00	12	10	22
4	<i>МИЛИЋ АЛЕКСАНДАР</i>	-	2	-	-	1	1	4	0,30	2,66	4	6,66
5	<i>НИКОЛИЋ БОБАН</i>	8	-	-	-	1	-	9	0,57	10,66	2	12,66
6	<i>ДРАГУТИНОВИЋ ДУШАН</i>	1	-	-	-	-	-	1	0,06	1,33	-	-
7	<i>ЈОВАНОВИЋ ГАРА</i>	3	2	3	3	1	-	12	0,85	10,66	8	18,66
8	<i>ВУЧИЋ МИЛАН</i>	2	2	1	1	3	1	10	0,76	6,66	10	16,66
9	<i>МАЛИНОВИЋ МИЛАН</i>	1	-	-	-	-	-	1	0,06	1,33	-	-
УКУПНО		23	10	12	7	12	4	68	4,91	59,96	48	107,96

ГИТАРА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>АНЂЕЛИЋ ОЛИВЕРА</i>	5	1	2	2	3	1	14	1,03	10	12	22,66
2	<i>СТОЈКОВИЋ МИЛОШ</i>	2	3	2	1	2	2	12	0,88	9,33	10	19,33
3	<i>РАЈКОВИЋ БОГДАН</i>	4	3	3	1	3	-	14	0,97	13	8	21,33
УКУПНО		11	7	7	4	8	3	40	2,88	32,33	30	62,33

ВИОЛИНА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1.	<i>ЈЕВТИЋ ЈОВАНА</i>	4	4	3	1	2	-	14	0,88	14,33	6	20,33
2.	<i>ДРЕНОВАКОВИЋ МАРИЈА</i>	2	-	6	4	1	1	14	1,02	10,33	12	22,33
3.	<i>МИЛОШЕВИЋ ЈОВАНА</i>	1	2	1	-	4	3	11	0,88	5,33	14	19,33
4.	<i>ЈОВАНОВИЋ СТЕФАН</i>	1	7	1	1	1	2	13	0,88	11,33	8	19,33
5.	<i>РАДМАНОВАЦ МИЛИЦА</i>	6	3	-	-	3	2	14	1,00	12	10	22
УКУПНО		14	16	11	6	11	8	66	4,66	53,32	50	103,32

ВИОЛОНЧЕЛО

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1.	<i>КЕЦОЈЕВИЋ БОЈАНА</i>	5	3	3	1	1	2	15	1,02	14,33	8	22,33
2.	<i>ПЕТРОВИЋ МИЛЕНА</i>	2	2	-	3	1	1	9	0,70	5,33	10	15,33
УКУПНО		7	5	3	4	2	3	24	1,72	19,66	18	37,66

ФЛАУТА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1.	<i>ПАНТЕЛИЋ ОЛИВЕРА</i>	-	1	3	2	3	2	11	0,97	5,33	16	21,33
2.	<i>ЈОВАНОВИЋ МАРИЈАНА (замена Ана Стефановић)</i>	2	-	1	3	2	-	8	0,64	4	10	14,00
3.	<i>ПЕТРОВИЋ МИЉАНА (замена Анђела Поповић)</i>	2	-	-	-	4	1	7	0,57	2,66	10	12,66
УКУПНО		4	1	4	5	9	3	26	2,18	11,99	36	47,99

КЛАРИНЕТ

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV-VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - IV РАЗ.
1.	<i>МИЈЕТИЋ МАРКО</i>	5	2	1	1	3	1	13	0,94	10,66	10	20,66
2.	<i>СТАНОЈЕВ ВЛАДИМИР</i>	3	1	1	2	2	2	11	0,85	6,66	12	18,66
УКУПНО		8	3	2	3	5	3	24	1,79	17,32	22	39,32

ТРУБА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - IV РАЗ.
1.	<i>АНТИЋ БОРЂЕ</i>	-	1	2	2	5	-	10	0,82	4	14	18
УКУПНО		-	1	2	2	5	-	10	0,82	4	14	18

СОЛО ПЕВАЊЕ

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I-II РАЗРЕДА	ЧАСОВИ III-IV РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - II РАЗ.
1.	<i>ЂОЂИЋ ЕМА</i>	3	6	3	2	14	1,00	12	10	22
2.	<i>МИЛОВАНОВИЋ ДАРКО</i>	1	3	2	-	6	0,42	5,33	4	9,33
3.	<i>ПАНИН ПАВЛЕ</i>	7	4	-	-	11	0,67	14,66	-	14,66
4.	<i>ВУКАДИНОВИЋ МИОНА</i>	2	4	1	2	9	0,64	8	6	14
УКУПНО		13	17	6	4	40	2,73	39,99	20	59,99

**УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА
МАТИЧНА ШКОЛА**

РЕ. БР.	ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА
1	<i>КЛАВИР</i>	33	45	46	29	18	14	185	12,95	164,61	122	286,61
2	<i>ХАРМОНИКА</i>	23	10	12	7	12	4	68	4,91	59,96	48	107,96
3	<i>ГИТАРА</i>	11	7	7	4	8	3	40	2,88	32,33	30	62,33
4	<i>ВИОЛИНА</i>	14	16	11	6	11	8	66	4,67	53,32	50	103,32
5	<i>ВИОЛОНЧЕЛО</i>	7	5	3	4	2	3	24	1,72	19,66	18	37,66
6	<i>ФЛАУТА</i>	4	1	4	5	9	3	26	2,18	11,99	36	47,99
7	<i>КЛАРИНЕТ</i>	8	3	2	3	5	3	24	1,79	17,32	22	39,32
8	<i>ТРУБА</i>	-	1	2	2	5	-	10	0,82	4	14	18
9	<i>СОЛО ПЕВАЊЕ</i>	13	17	6	4			40	2,73	39,99	20	59,99
УКУПНО		113 6,85	105 6,36	93 5,81	64 5,82	70 6,36	38 3,45	483	34,65	403,18	360	763,18

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ - АЛЕКСАНДРОВАЦ
КЛАВИР**

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>РАЈКОВИЋ АЛЕКСАНДАР</i>	5	2	4	2	1	1	15	1,03	14,66	8	22,66
2	<i>КОСТИЋ НАТАША(замена Миљковић Јована)</i>	1	2	5	-	4	2	14	1,03	10,66	12	22,66
3	<i>РАШИЋ МАРГАРЕТА</i>	-	5	1	4	1	2	13	1,00	8	14	22
УКУПНО		6	9	10	6	6	5	42	3,06	33,32	34	67,32

ХАРМОНИКА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>СТАНОЈЛОВИЋ МИЛОШ</i>	2	2	4	-	3	3	14	1,02	10,66	12	22,66
2	<i>МИЉКОВИЋ ДРАГАН</i>	5	6	1	1	2	-	15	1,00	16	6	22
УКУПНО		7	8	5	1	5	3	29	2,02	26,66	18	44,66

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА

РЕ. БР.	ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>КЛАВИР</i>	6	9	10	6	6	5	42	3,06	33,32	34	67,32
2	<i>ХАРМОНИКА</i>	7	8	5	1	5	3	29	2,02	26,66	18	44,66
УКУПНО		13	17	15	7	11	8	71	5,08	59,98	52	111,98

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ - БРУС

ХАРМОНИКА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>ВУКОЈИЧИЋ ПРЕДРАГ</i>	2	4	-	2	-	2	10	0,72	8	8	16
2	<i>КОЗИЋ САША</i>	9	4	2	-	-	1	16	1,00	20	2	22
УКУПНО		11	8	2	2	-	3	26	1,72	28	10	38

КЛАВИР

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>МАКРАГИЋ МАРИЈА</i>	4	1	1	2	-	5	13	1,00	8	14	22
2	<i>ПЕТРОВИЋ АЛЕКСА</i>	3	-	5	-	3	-	11	0,76	10,66	6	16,66
УКУПНО		7	1	6	2	3	5	24	1,76	18,66	20	38,66

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО СВИРАЊЕ

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - II РАЗРЕДА	ЧАСОВИ III - IV РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - IV РАЗ.
1	<i>ГРКОВИЋ ДРАГОЉУБ</i>	4	2	5	1	12	0,91	8	12	20
УКУПНО		4	2	5	1	12	0,91	8	12	20

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - II РАЗРЕДА	ЧАСОВИ III - IV РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - II РАЗ.
1	<i>МИЛОСАВЉЕВИЋ МАРИЈА</i>	4	3	5	4	16	0,62	4,66	9	13,66
УКУПНО		4	3	5	4	16	0,62	4,66	9	13,66

ВИОЛИНА

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УК. УЧ.	УК. КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗ.	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>БЛАГОЈЕВИЋ БОЈАНА</i>	1	-	5	4	3	-	13	1,00	8	14	22
УКУПНО		1	-	5	4	3	-	13	1,00	8	14	22

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА

РЕ. БР.	ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>КЛАВИР</i>	7	1	6	2	3	5	24	1,76	18,66	20	38,66
2	<i>ХАРМОНИКА</i>	11	8	2	2	-	3	26	1,72	28	10	38
3	<i>ВИОЛИНА</i>	1	-	5	4	3	-	13	1,00	8	14	22
4	<i>СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО СВИРАЊЕ</i>	4	2	5	1			12	0,91	8	12	20
5	<i>СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ</i>	4	3	5	4			16	0,62	4,66	9	13,66
УКУПНО		27	14	23	13	6	8	91	6,01	67,32	65	132,32

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ - ВАРВАРИН
ХАРМОНИКА**

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>ДРАГУТИНОВИЋ ДУШАН</i>	3	2	2	5	1	-	13	0,97	9,33	12	21,33
УКУПНО		3	2	2	5	1	-	13	0,97	9,33	12	21,33

КЛАВИР

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ПРОФЕСОРА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>МИЋИЋ НИКОЛИЋ АНА</i>	1	1	1	5	3	1	12	1,00	4	18	22
2	<i>МИЈЕТИЋ МИМА</i>	3	4	2	2	2	1	14	1,00	12	10	22
УКУПНО		4	5	3	7	5	2	26	2,00	16	28	44

СОЛО ПЕВАЊЕ

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I РАЗРЕДА	ЧАСОВИ II РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - II РАЗ.
1	<i>МИЛОВАНОВИЋ ДАРКО</i>	2	2	-	2	6	0.42	5,33	4	9,33
УКУПНО		2	2	-	2	6	0.42	5,33	4	9,33

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА

РЕ. БР.	ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>КЛАВИР</i>	4	5	3	7	5	2	26	2,00	16	28	44
2	<i>ХАРМОНИКА</i>	3	2	2	5	1	-	13	0,97	9,33	12	21,33
3	<i>СОЛО ПЕВАЊЕ</i>	2	2	-	2			6	0.42	5,33	4	9,33
УКУПНО		9	9	5	14	6	2	45	3,39	30,66	44	74,66

**ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ – ВЕЛИКИ ШИЉЕГОВАЦ
ХАРМОНИКА**

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>МИЛИЋ АЛЕКСАНДАР</i>	1	1	2	-	2	-	6	0,42	5,33	4	9,33
УКУПНО		1	1	2	-	2	-	6	0,42	5,33	4	9,33

КЛАВИР

РЕ. БР.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>ЈАКОВЉЕВИЋ ДРАГОСЛАВА</i>	2	4	-	1	1	2	10	0,73	8	8	16
2	<i>МИТРОВИЋ АНА</i>	5	1	5	3	1	-	15	1,03	14,66	8	22,66
УКУПНО		7	5	5	4	2	2	25	1,76	22,66	16	38,66

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА

РЕ. БР.	ИНСТРУМЕНТ	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ I - III РАЗРЕДА	ЧАСОВИ IV - VI РАЗРЕДА	УКУПНО ЧАСОВА I - VI РАЗ.
1	<i>КЛАВИР</i>	7	5	5	4	2	2	25	1,76	22,66	16	38,66
2	<i>ХАРМОНИКА</i>	1	1	2	-	2	-	6	0,42	5,33	4	9,33
УКУПНО		8	6	7	4	4	2	31	2,18	27,99	20	47,99

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА

РЕ. БР.		I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО УЧЕНИКА	УКУПНО КЛАСА %	ЧАСОВИ ПРВИ ЦИКЛУС	ЧАСОВИ ДРУГИ ЦИКЛУС	УКУПНО ЧАСОВА
1.	<i>АЛЕКСАНДРОВАЦ</i>	13 0,79	17 1,03	15 0,90	7 0,63	11 1,00	8 0,73	71	5,08	59,98	52	111,98
2.	<i>БРУС</i>	27 1,52	14 0,75	23 1,47	13 1,00	6 0,54	8 0,73	91	6,01	67,32	65	132,32
3.	<i>ВАРВАРИН</i>	9 0,55	9 0,54	5 0,30	14 1,27	6 0,55	2 0,18	45	3,39	30,66	44	74,66
4.	<i>ВЕЛИКИ ШИЉЕГОВАЦ</i>	8 0,48	6 0,36	7 0,42	4 0,37	4 0,36	2 0,18	31	2,18	27,99	20	47,99
УКУПНО УЧЕНИКА		57	46	50	38	27	20	238	16,66	185,95	181	366,95
УКУПНО КЛАСА		<i>3,34</i>	<i>2,68</i>	<i>3,09</i>	<i>3,27</i>	<i>2,45</i>	<i>1,82</i>					

**УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА И КЛАСА ПО РАЗРЕДИМА
(МАТИЧНА ШКОЛА И ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА)**

	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	V раз.	VI раз.	УКУПНО
	Матична школа						
Бр.уч.	113	105	93	64	70	38	483
Бр.класа	6,85	6,36	5,81	5,82	6,36	3,45	34,65
	Издвојено одељење Александровац						
Бр.уч.	13	17	15	7	11	8	71
Бр.класа	0,79	1,03	0,90	0,63	1,00	0,73	5,08
	Издвојено одељење Брус						
Бр.уч.	27	14	23	13	6	8	91
Бр.класа	1,52	0,75	1,47	1,00	0,54	0,73	6,01
	Издвојено одељење Варварин						
Бр.уч.	9	9	5	14	6	2	45
Бр.класа	0,55	0,54	0,30	1,27	0,55	0,18	3,39
	Издвојено одељење Велики Шиљеговац						
Бр.уч.	8	6	7	4	4	2	31
Бр.класа	0,48	0,36	0,42	0,37	0,36	0,18	2,18
	УКУПНО Издвојена одељења						
Бр.уч.	57	46	50	38	27	20	238
Бр.класа	3,34	2,68	3,09	3,27	2,45	1,82	16,66
	УКУПНО Матична школа и издвојена одељења						
Бр.уч.	170	151	143	102	97	58	721
Бр.класа	10,19	9,04	8,90	9,09	8,81	5,27	51,31

УКУПАН БР. УЧЕНИКА И КЛАСА ПО ИНСТРУМЕНТИМА

(МАТИЧНА ШКОЛА И ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА)

Инструмент	Матична школа	ИО Александровац	ИО Брус	ИО Варварин	ИО В.Шиљеговац	УК.
Клавир	12,95	3,06	1,76	2,00	1,76	21,51
Хармоника	4,91	2,02	1,72	0,97	0,42	10,05
Гитара	2,88	-	-	-	-	2,88
Виолина	4,67	-	1,00	-	-	5,66
Виолончело	1,72	-	-	-	-	1,72
Флаута	2,18	-	-	-	-	2,18
Кларинет	1,79	-	-	-	-	1,79
Труба	0,82	-	-	-	-	0,82
Соло певање	2,73	-	-	0,42	-	3,15
Српско традиционално свирање	-	-	0,91	-	-	0,91
Српско традиционално певање	-	-	0,62	-	-	0,62
УКУПНО	34,65	5,08	6,01	3,39	2,18	51,31

1.6. ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
(МАТИЧНА ШКОЛА И ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА)

	I раз.	II раз.	III раз.	IV раз.	V раз.	VI раз.	УКУПНО
Матична школа							
Бр.уч.	113	105	93	64	70	38	483
М	51	29	33	23	33	19	188
Ж	62	76	60	41	37	19	295
Издвојено одељење Александровац							
Бр.уч.	13	17	15	7	11	8	71
М	7	9	8	2	5	4	35
Ж	6	8	7	5	6	4	36
Издвојено одељење Брус							
Бр.уч.	27	14	23	13	6	8	91
М	17	7	6	4	3	5	42
Ж	10	7	17	9	3	3	49
Издвојено одељење Варварин							
Бр.уч.	9	9	5	14	6	2	45
М	4	3	2	9	4	1	22
Ж	5	6	3	5	2	1	23
Издвојено одељење Велики Шиљеговац							
Бр.уч.	8	6	7	4	4	2	31
М	2	0	4	2	4	0	12
Ж	6	6	3	2	0	2	19
УКУПНО Издвојена одељења							
Бр.уч.	57	46	50	38	27	20	238
М	30	19	20	17	16	10	111
Ж	27	27	30	21	11	10	127
УКУПНО Матична школа и издвојена одељења							
Бр.уч.	170	151	143	102	97	58	721
М	81	48	53	40	49	29	300
Ж	89	103	90	62	48	29	421

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. СТАРЕШИНЕ КЛАСЕ

2.1.1. Матична школа

Презиме и име старешине класе	Број ученика у класи	Разреди које ученици похађају
1. Јелић Милена	16	I, II, III, IV, V
2. Савић Ивана	11	I, II, III, IV, VI
3. Кршанин Дарја	11	I, II, III, IV, V, VI
4. Сојевић Милена	13	I, II, III, IV, V, VI
5. Тодосијевић Ивана	12	I, II, III, IV, V
6. Ћетковић Ивана	14	I, II, III, IV, V, VI
7. Поповић Милена	13	I, II, III, IV, V
8. Спасић Стефана	17	I, II
9. Миливојевић Бојана	14	I, II, III, IV, V
10. Симовић Милица	11	II, III, IV, V, VI
11. Брадић-Вељовић Ксенија	3	I, VI
12. Миленковић Марија	12	I, II, III, IV, VI
13. Миладиновић Бранислав	13	III, IV, V, VI
14. Јовановић Данијела	13	I, III, IV
15. Милић Славица	2	II, III
16. Микић Бојана	10	I, III, IV, V
17. Арсић Горан	4	III, V
18. Вучић Милан	10	I, II, III, IV, V, VI
19. Димић Бобан	14	I, II, III, IV, V, VI
20. Јовановић Гара	12	I, II, III, IV, V
21. Милетић Гордана	14	I, II, III, IV, V, VI
22. Милић Александар	4	II, V, VI
23. Николић Бобан	9	I, V
24. Драгутиновић Душан	1	IV
25. Малиновић Милан	1	I
26. Анђелић Оливера	14	I, II, III, IV, V, VI
27. Стојковић Милош	12	I, II, III, IV, V, VI
28. Рајковић Богдан	14	I, II, III, IV, V
29. Дреноваковић Марија	14	I, III, IV, V, VI
30. Милошевић Јована	11	I, II, III, V, VI
31. Радмановац Милица	14	I, II, V, VI
32. Јевтић Јована	14	I, II, III, IV, V
33. Јовановић Стефан	13	I, II, III, IV, V, VI
34. Петровић Милена	9	I, II, IV, V, VI
35. Кецојевић Бојана	15	I, II, III, IV, V, VI
36. Пантелић Оливера	11	I, III, IV, V, VI
37. Јовановић Маријана(замена Стефановић Ана)	8	II, III, IV, VI

38. Петровић Миљана (замена Анђела Поповић)	7	I, V,VI
39. Станојев Владимир	11	I, II, III, IV,V,VI
40. Милетић Марко	13	I, II, III, IV,V, VI
41. Антић Ђорђе	10	II, III, IV,V
42. Панин Павле	11	I, II
43. Вукадиновић Миона	9	I,II,III,IV
44. Ћоћић Ема	14	I, II, III ,IV
45. Миловановић Дарко	6	I, II, III

2.1.2. Издвојена одељења

Александровац

Презиме и име старешине класе	Број ученика у класи	Разреди које ученици похађају
1.Рашић Маргарета	13	II, III, IV, V, VI
2.Рајковић Александар	15	I, II, III, IV.V,VI
3.Костић Наташа (замена Миљковић Јована)	14	I, II, III, V, VI
4.Миљковић Драган	15	I, II, III, IV,V
5.Станојловић Милош	14	I, II, III, V,VI

Брус

Презиме и име старешине класе	Број ученика у класи	Разреди које ученици похађају
1.Макрагић Марија	13	I, II, III, IV,VI
2.Козић Саша	16	I, II, III, VI
3.Грковић Драгољуб	12	I, II, III, IV
4.Вукоичић Предраг	10	I, II, IV, VI
5.Петровић Алекса	11	I, III, V
6.Милосављевић Марија	16	I, II, III,IV
7.Благојевић Бојана	13	I, III, IV,V

Варварин

Презиме и име старешине класе	Број ученика у класи	Разреди које ученици похађају
1.Милетић Мима	14	I, II, III, IV,V,VI
2.Драгутиновић Душан	13	I, II, III,IV,V
3.Мићић Николић Ана	12	I, II,III, IV, V,VI
4. Миловановић Дарко	6	I, II, IV

Велики Шиљеговац

Презиме и име старешине класе	Број ученика у класи	Разреди које ученици похађају
1.Милић Александар	6	I, II, III, V
2.Јаковљевић Драгослава	10	I, III, IV, V, VI
3.Митровић Ана	15	I, II, III, IV, VIž

Укупан број старешина класе

Место рада	Број старешина класе
Матична школа	45
Александровац	5
Брус	7
Варварин	4
Велики Шиљеговац	3
Укупно издвојена одељења	19
Збирно (матична школа и издвојена одељења)	64

2.2. Подела предмета на наставнике

МАТИЧНА ШКОЛА

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	НЕДЕЉНИ ФОНД ЧАСОВА	БР.ИЗВРШИЛАЦА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ НАСТАВНИКА
корепетиција виолина	1-3.	28	9.34	0.31	Миљковић Милена(Солеша Павле)
	4-6.	13	8.66	0.29	Миљковић Милена(Солеша Павле)
	1-3.	9	3.00	0.10	Димитријевић Андреа
	4-6.	12	8.00	0.27	Димитријевић Андреа
	1-3.	4	1.33	0.04	Ђокић Ђорђе
корепетиција виолончело	1-3.	15	5.00	0.16	Миљковић Милена(Солеша Павле)
	4-6.	9	6.00	0.20	Миљковић Милена(Солеша Павле)
корепетиција кларинет	1-3.	8	2.66	0.09	Димитријевић Андреа
	4-6.	5	3.34	0.11	Димитријевић Андреа
	1-3.	5	1.66	0.06	Милојевић Марко
	4-6.	6	4.00	0.13	Милојевић Марко
корепетиција флаута	1-3.	3	1.00	0.03	Милојевић Марко
	4-6.	5	3.34	0.11	Милојевић Марко
	1-3.	6	2.00	0.06	Ђокић Ђорђе
	4-6.	12	8.00	0.27	Ђокић Ђорђе
корепетиција труба	1-3.	3	1.00	0.03	Милојевић Марко
	4-6.	7	4.66	0.16	Милојевић Марко
корепетиција соло певање	1-2.	6	4.00	0.13	Димитријевић Андреа
	3-4.	4	4.00	0.13	Димитријевић Андреа
	1-2.	15	10.00	0.33	Ђокић Ђорђе
	3-4.	2	2.00	0.07	Ђокић Ђорђе
	1-2.	9	6.00	0.20	Милојевић Марко
	3-4.	5	5.00	0.17	Милојевић Марко
<i>свега корепетиција</i>		191	103.99	3.25	
солфеђо	1.	17	2.83	0.14	Димић Јелена
	1.	24	4.00	0.20	Димић Јелена (Марија Стојановић)
	1.	58	9.66	0.48	Миловановић Бојана
	2.	39	6.66	0.33	Јовановски Виолета
	2.	29	4.83	0.24	Ђорђевић Слађана
	2.	19	3.33	0.17	Ракановић Ивана
	3.	41	6.83	0.34	Ђорђевић Слађана
	3.	46	7.66	0.38	Димић Јелена
	4.	32	5.34	0.27	Јовановски Виолета
4.	29	4.83	0.24	Ђорђевић Слађана	

	5.	27	4.50	0.22	Јовановски Виолета
	5.	43	7.16	0.36	Николић Јелена
	5.	1	0.33	0.02	Пантелић Оливера
	6.	21	3.50	0.18	Јовановски Виолета
	6.	17	2.83	0.15	Ракановић Ивана
солфеђо соло певање	1-2.	30	4.00	0.20	Ракановић Ивана
	3-4.	10	4.00	0.20	Ракановић Ивана
свега солфеђо		483	82.29	4.12	
теорија музике	6.	17	1.00	0.05	Ракановић Ивана
	6.	21	2.00	0.10	Јочић Александра
теорија музике соло певање	4.	4	1.00	0.05	Ракановић Ивана
свега теорија музике		42	4.00	0.20	
упоредни клавир	1-4.	8	8.00	0.36	Милић Славица
	1-4.	13	13.00	0.59	Радосављевић Јелена
	1-4.	4	4.00	0.18	Димитријевић Јелена
	1-4.	4	4.00	0.18	Ђорђевић Слађана
	1-4.	2	2.00	0.09	Дубичанин Душан
	1-4.	3	3.00	0.14	Миловановић Бојана
	1-4.	2	2.00	0.09	Николић Јелена
	1-4.	1	1.00	0.04	Јочић Александар
	1-4.	1	1.00	0.05	Рацковић Милица
	1-4.	1	1.00	0.04	Микић Бојана
	1-4.	1	1.00	0.05	Симовић Милица
		40	40.00	1.81	
оркестар хармоника	4,5,6	23	6.00	0.30	Николић Бобан
оркестар гудачи	4,5,6	34	6.00	0.30	Петровић Милена
		70	12.00	0.60	

хор	4,5,6		6.00	0.30	Димић Јелена (Марија Стојановић)
укупно матична школа		483	248.28	10.28	

ИО АЛЕКСАНДРОВАЦ

солфеђо	2.	17	2.83	0.14	Дубичанин Душан
	1,3,4,5,6	54	8.99	0.45	Ђокић Слађана
		17	11.82	0.59	
теорија музике	6.	8	1.00	0.05	Ђокић Слађана
		10	1.00	0.05	
укупно Александрова ц		70.00	12.82	0.64	

ИО БРУС

српско традиционално свирање - изборни инст. окарина	3.4	6	2.00	0.10	Грковић Драгољуб
		6	2.00	0.10	
солфеђо	2.,3.6.	31	5.16	0.26	Пешић Весна
	1.,4.5.	32	5.49	0.27	Ристић Дејан
солфеђо ср.град.свирање	1,2,3,4	12	2.00	0.10	Ристић Дејан
солфеђо ср. град.певање	1.,2.3.,4.	16	2.66	0.13	Милосављевић Марија
свега солфеђо		91	15,31	0.76	
теорија музике	6	9	1.00	0.05	Пешић Весна
теорија музике ср. тр.свир.	4	5	1.00	0.05	Пешић Весна
свега теорија музике		14	2.00	0.10	
упоредни клавир	1,2,3.,4.	16	16.00	0.73	Ристић Дејан
свега упоредни клавир		16	16.00	0.73	
корепетитор	1,2,3.4.,5.	11	6.66	0.23	Петровић Алекса
свега корепетитор		11	6.66	0.23	
групно певање	1,2,3.,4.	16	4.00	0,20	Шурбановић Марија
оркестар	4,5,6	12	6.00	0.30	Вукојичић Предраг
укупно Брус		91	51.97	2.42	

ИО ВАРВАРИН

солфеђо	1.2.3	19	3.16	0.16	Пешић Весна
	4.5,6	20	3.33	0.16	Пешић Весна
солфеђо соло певање	1.,2.,4.	6	6.00	0.30	Пешић Весна
свега солфеђо		45	12.49	0.62	
упоредни клавир	1.,2.,3.,4.	6	6.00	0.27	Милић Славица
свега упоредни клавир		6	6.00	0.27	
теорија музике	4.,6.	4	1.00	0.05	Пешић Весна
корепетитор	1.,2.,3.,4	6	4.66	0.16	Ђокић Ђорђе
свега корепетитор		6	4.66	0.16	
Укупно Варварин		45	24.15	1.10	

ИО ВЕЛИКИ ШИЉЕГОВАЦ

солфеђо	1-6.	31	5.17	0.26	Миловановић Бојана
свега солфеђо		31	5.17	0.26	
теорија музике	6.	2	1.00	0.05	Миловановић Бојана
Укупно Велики Шиљеговац		31.00	6.17	0.31	

2.3. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

Назив стручног органа	Презиме и име руководиоца
1.Стручно веће наставника клавира	Јовановић Данијела
2.Стручно веће наставника хармонике	Милић Александар
3.Стручно веће наставника жичаних инструмената	Радмановац Милица
4.Стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања	Ћоћић Ема
5.Стручно веће наставника теоријских предмета	Миловановић Бојана
6.Стручно веће наставника упоредног клавира	Радосављевић Јелена
7.Стручни актив за развојно планирање	Коматина Сузана
8.Стручни актив за развој школског програма	Грбић Јасмина

2.4. САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА

	Име и презиме чланова актива
1.Стручни актив за развојно планирање	Сузана Коматина, Светлана Алексић, Александар Тодоровић, Јасмина Грбић, Данијела Јовановић, Предраг Вукојичић, Александра Јочић
2. Стручни актив за развој школског програма	Јасмина Грбић, Гара Јовановић, Саша Козић, Маргарета Рашић, Милена Сојевић, Александра Глигоријевић

**2.5.КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ОСНОВНУ ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026 . ГОДИНУ**

Р. бр.	ОПИС	ТРАЈАЊЕ
1.	Образовно-васпитни рад у првом полугодишту	1.9.2025. до 30.12.2025.
2.	Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	29.1. до 29.5.2026.(зав.раз) 19.1. до 12.6. 2026
3.	Јесењи распуст	10.11-11.11.2025.
4.	Зимски распуст	31.12.2025. до 16.1.2026.
	Сретењски распуст	16.2-20.2.2026.
5.	Пролећни распуст	10.4. до 14.4.2026.
6.	Летњи распуст	15.6. до 31.8.2026.
7.	Државни празници	11.11.2025. 1.1 - 2.1.2026. 15.2-16.2. 2026. 1.5- 2.5.2026.
8.	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	21.10.2025. 9.5.2026.
9.	Празници који се обележавају радно (ненаставни дани)	27.1.2026. 28.6.2026.
10.	Обележавање др.важних датума (наставни дани)	8.11.2025-дан просветних радника 21.2.2026.Међународни дан матерњег језика 10.4.2026.Дан сећања на Доситеја Обрадовића 4.до 8.маја 2026. Недеља сећања и заједништва
11.	Годишњи испити	18.5. до 29.5.2026.(зав.раз) 1.6. до 12.6.2026.
12.	Поправни испити	1.6. до 5.6.2026.(зав.раз.) 24.8. до 28.8.2026.
13.	Подела књижица и сведочанстава	31.12.2025. 15.6-19.6.2026. (зав.раз) 28.6.2026.
14.	Класификациони периоди	1.11.2025. 30.12.2025. 4.4.2026. 29.5.2026.(зав.раз) 12.6.2026.
15.	Пријемни испит за упис у први разред	1.6.2026.
16.	Дан када се мења распоред	12.11.2025. по распореду за уторак 9.4.2026.по распореду за петак

2.6. РИТАМ РАДА

Матична школа ради шест дана у недељи. Од понедељка до петка у времену од 07:00 до 20:00 часова, а суботом од 08:00 до 14.30. У издвојеним одељењима наставе се реализује пет радних дана у недељи.

Наставни процес се одвија у две смене које се месечно мењају зависно од смена у редовним школама које похађају ученици.

У основној школи сви разреди су заступљени у обе смене, у складу са потребама ученика.

Настава у преподневној смени почиње у 7:30, а у послеподневној смени у 13:30 часова .

Часови индивидуалне наставе трају 30 минута у првом, другом и трећем разреду, а 45 минута од четвртог до шестог разреда за шестогодишње школовање.

У четворогодишњем образовању часови индивидуалне наставе трају 30 минута у првом и другом разреда, а 45 минута у трећем и четвртном разреду.

Часови упоредног клавира трају 45 минута.

Распореди индивидуалне наставе праве наставници за сваког ученика посебно , зависно од смене у редовној основној школи и зависно од распореда солфеђа. Паузе између часова су петоминутне.

У доњој табели приказан је распоред звоњења, за обе смене, и одмора за групну наставу (солфеђо,теорија музике,хор).

Час	Пре подне	Одмор	Час	По подне	Одмор
1. час	7,30 - 8,15	08,15-08,20	1.час	13,30-14,15	14,15-14,20
2. час	8,20 - 9,05	09,05-09,20	2.час	14,20-15,05	15,05-15,20
3. час	09,20-10,05	10,05-10,10	3. час	15,20-16,05	16,05-16,10
4. час	10,10 - 10,55	10,55-11,00	4.час	16,10-16,55	16,55-17,00
5. час	11,00 - 11,45	11,50-11,55	5.час	17,00-17,45	17,45-17,50
6. час	11,50-12,35	12,35-12,40	6.час	17,50-18,35	18,35-18,40
7.час	12,40-13,25	13,25-13,30	7.час	18,40-19,25	

Радно време ваннаставног особља

Дани	Време	Радно место
радним данима	07,00 – 15,00	директор,секретар, шеф рачуноводства, административно-финансијски радник
	07,00 – 15,00 (понедељак, уторак, среда, четвртак)	помоћници директора
	08,30 – 14,30 (понедељак, уторак, среда,петак) 13,30-19,30	психолог психолог

	(понедељак, четвртак, петак) 8.00-14.00 (понедељак, четвртак, петак) 13.30-19.30 (уторак, среда)	педагог
	13,00 – 18,00	библиотекар
	06,30 – 13,00	2 радника на одржавању хигијене
	13,00 - 20,00	2 радника на одржавању хигијене

2.7. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
Такмичење соло певача „Никола Цвејић” – Рума Такмичење српска соло песма- Младеновац Школско такмичење дувача ,соло певача и из теоријских предмета	новембар
Такмичење соло певача „Лазар Јовановић” Београд Такмичење „Мита Топаловић“ Клавирско такмичење Славенски Републичко такмичење из солфеђа,хармоније, муз.облика и теорије музике београд Такмичење из солфеђа и теорије музике – Зајечар Такмичење из хармонике –Грац(Аустрија)	децембар
Такмичење на нивоу школе хармоникаша, клавириста, жичаних инструмената	јануар
Отворено такмичење клавира, клавирских дуа и камерних састава «Даворин Јенко» Променада клавирских талената Србије, Београд Сусрети младих виолиниста Лазаревац Такмичење за ученике музичких школа у Лазаревцу Отворено позивно такмичење „В.. Лисински” у Београду Такмичење „Др В.. Вучковић”, Београд Такмичење из солфеђа и теорије музике «Квизум» Земун	фебруар
Међународни музички фестивал Аранђеловац Међународно такмичење младих пијаниста у Шапцу Сусрет флаутиста „Тахир Куленовић” Отворено такмичење пијаниста „Ј.. Маринковић”, Зрењанин Такмичење младих хармоникаша, Лозница „Сусрет младих солфеђиста”, Пожаревац Републичко такмичење Музичких и балетских школа Србије Такмичење младих пијаниста, Зрењанин Фестивал пијанизма Сремска Митровица Муђународно такмичење „Звездане стазе“ Мех фест Београд Такмичење из солфеђа «Бинички» Београд Међународни пролећни фестивал у Лесковцу Гитар арт Београд Такмичење лимених дувача Такмичење хорова Београд	март

<p>Међународно такмичење гудача у Нишу Такмичење дрвених дувача, Пожаревац Међународно такмичење младих пијаниста Ниш Интернационални фестивал Уб Такмичење ученика клавира основних и средњих школа Лазаревац Фестивал гудача Сремска Митровица Такмичење гудача Смедеревска Паланка Међународно такмичење из солфеђа Београд Стринг фест Међународно такмичење «Николај Рубинштајн» Париз Такмичење средњошколских хорова Нови Сад «Вива хармоника» Алексинац Такмичење «Миодраг Азањац» Београд Такмичење хорова Ваљево</p>	април
<p>Фестивал музичких и балетских школа Србије Такмичење „Мали виртоуз”, Београд Наисус гитар фест Такмичење клавирских дуа Врњачка Бања Међународно музичко такмичење пијаниста Бјељина Такмичење хорова Бјељина Отворено такмичење „Александар Шаца – Путник”, Краљево Међународно такмичење младих музичара „Петар Коњовић” „Дани хармонике” у Смедереву Фестивал гудача у Сремској Митровици Отворено школско такмичење „Јосиф Маринковић” – Београд Међународни новосадски сусрети лимених дувача Мајски сусрет хармоникаша, дувача – Лазаревац Такмичење малих пијаниста – Врање Дани хармонике Угљевик Музичко пролеће Смедеревска Паланка Акордеон арт Сарајево Такмичење ученика хармонике „Јован Банђур“ Панчево Такмичење из солфеђа и теорије музике Ниш Такмичење из солфеђа и теорије музике Краљево Фестивал гитариста Лесковац Међународно такмичење младих пијаниста –Тиват Међународно такмичење клавириста –Рим Међународно такмичење „Орфеус“ Таргу-Румунија Такмичење младих солфеђиста Пожаревац Такмичење из музичко-теоријских предмета «Корнелије» Међународно такмичење из солфеђа,теорије,музичких облика и хармоније Међународно такмичење Константин Велики Ниш</p>	мај

ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

3.1. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ И ЗАДУЖЕЊА, РАД У ТИМОВИМА

Тим за самовредновање	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за професионални развој
<ol style="list-style-type: none"> 1. Слађана Јовановић, координатор 2. Александар Тодоровић 3. Сузана Коматина 4. Данијела Јовановић 5. Дарко Миловановић 6. Андрија Ратковић 7. Милена Сојевић 8. Миловановић Бојана <p>Представници род, уч, лок. самоуп.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Светлана Алексић, координатор 2. Александар Тодоровић 3. Сузана Коматина 4. Ирена Столић 5. Никола Поповић 6. Данијел Ивановић 7. Татјана Лалић 8. Марко Милојевић 9. Иванка Стојадиновић 10. Слађана Јовановић 11. Александра Глигоријевић 12. Бојана Миловановић 13. Јелена Димић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ирена Столић, координатор 2. Стефана Спасић 3. Миона Вукадиновић 4. Весна Радојевић 5. Јелена Радосављевић 6. Славица Милић

Тим за кризне интервенције	Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање	Стручни тим за инклузивно образовање
<ol style="list-style-type: none"> 1. Александар Тодоровић 2. Данијела Поповић 3. Светлана Алексић 4. Јасмина Грбић 5. Јована Живковић 6. Сузана Коматина 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Светлана Алексић, координатор 2. Душан Драгутиновић 3. Марко Милетић 4. Слађана Јовановић 5. Александра Глигоријевић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Јасмина Грбић, координатор 2. Никола Поповић 3. Ирена Столић 4. Марко Милојевић 5. Ивана Ракановић 6. Оливера Пантелић

Тим за развој међупредметних компетенција	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за школски маркетинг и културно-јавну делатност
<ol style="list-style-type: none"> 1. Јелена Димић, координатор 2. Тања Грујић 3. Слађана Ђокић 4. Ивана Тодосијевић 5. Милена Петровић 6. Миљана Петровић 7. Милош Стојковић 8. Павле Панин 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сузана Коматина, координатор 2. Милица Симовић 3. Ема Ђоћић 4. Ана Марковић 5. Богдан Рајковић 6. Јелена Димитријевић 7. Александра Јочић 8. Катарина Ивановић 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бранислав Миладиновић 2. Бојана Микић 3. Марко Милојевић 4. Милан Вучић 5. Виолета Јовановска 6. Миљана Петровић 7. Ана Стефановић

Тим за превенцију коришћења дрога	Сарадник Ученичког парламента	Координатори издвојених одељења
1. Ирена Столић 2. Никола Поповић 3. Данијел Ивановић 4. Татјана Лалић 5. Марко Милојевић 6. Иванка Стојадиновић 7. Слађана Јовановић 8. Александра Глигоријевић	1. Миљана Петровић	1. Маргарета рашић 2. Предраг Вукојичић 3. Мима Милетић 4. Ана Митровић
Пописна комисија	Записничар Наставничког већа	Израда распореда
1. Бобан Димић 2. Душан Дубичанин 3. Весна Стефановић	1. Стефана Спасић	1. Слађана Јовановић 2. Александра Глигоријевић

Летопис школе	ЈИСП (овлашћена лица)	Еуправа-електронски упис ученика (овлашћена лица)
Слађана Јовановић	1. Јелена Димић 2. Светлана Алексић 3. Данијела Поповић 4. Оливера Милојевић	1. Јелена Димић 2. Светлана Алексић 3. Сузана Коматина
Моја средња школа (овлашћено лице)	Председник синдиката	Координатори за Есдневник
1. Светлана Алексић	1. Оливера Анђелић	1. Слађана Ђокић 2. Александра Глигоријевић
Еразмус + и еТвининг пројектни тим		
Светлана Алексић, Еразмус+ координатор Слађана Ђокић- еТвининг координатор Јелена Димић Александар Тодоровић Никола Поповић Сузана Коматина Ивана Савић		

ПЛАН ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

1.1. НЕДЕЉНИ И ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

(важи само за ученике 6. разреда)

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед..	год..	нед..	год..	нед..	год..	нед..	год..	нед..	год..	нед..	год..
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7	245

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

(важи за ученике од 1. до 5. разреда)

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус						Други циклус					
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред	
	Фонд часова											
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	33
Оркестар, хор, камерна музика	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	66
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	120	6	120	7	231

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ – ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Соло певање	2	70	2	70	2	70	2	66
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66

Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	6	198

**ОДСЕК ЗА СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ И СВИРАЊЕ - ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ
ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ**

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	1	35	1	35	1	35	1	33
Групно певање	1	35	1	35	1	35	1	33
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
Упоредни клавир	1	35	1	35	1	35	1	33
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	6	198

СРПСКО ТРАДИЦИОНАЛНО СВИРАЊЕ

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	Први циклус				Други циклус			
	I разред		II разред		III разред		IV разред	
	Фонд часова							
	нед	год	нед	год	нед	год	нед	год
Инструмент	2	70	2	70	2	70	2	66
Групно свирање	-	-	-	-	1	35	1	33
Солфеђо	2	70	2	70	2	70	2	66
Теорија музике	-	-	-	-	-	-	1	33
СВЕГА	4	140	4	140	5	175	6	198

ОСТАЛЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ

5.1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Врсте активности	Циљна група	Начин рада	Време реализације	Носиоци активности
Обавезне наставне активности: упознавање ученика са занимањима у области музичке уметности	уч. I – VI раз.	демонстрација, разговор	током године	наставници солфеђа и инструмента
Обавезне ваннаставне активности: јавни часови, смотре	уч. I – VI раз.	наступи	током године	наставници инструмента
Изборне ваннаставне активности: учешће ученика на концертима, такмичењима,, манифестацијама	уч. I – VI раз.	наступи	током године	наставници инструмента
Посебне активности:				
1. Фактори избора и типичне грешке приликом избора средње школе / занимања	уч. завршних разреда	предавање	новембар	психолог
2. Упознавање родитеља са образовним профилима и условима уписа у средњу школу	родитељи уч. завршних разреда	информисање-род. састанак	новембар	директор, психолог
3. Испитивање професионалних интересовања ученика	уч. I – VI раз	тестирање	током године	психолог
4. Саветодавни рад са родитељима и ученицима	уч. I – VI раз	саветовање	током године	психолог
5. Упознавање родитеља и ученика са календаром уписних активности за упис у средњу школу		информисање	април	психолог
6. Информисање о условима уписа у основну музичку школу	уч. ОШ	информисање	април, мај	чл. Тима за школски маркетинг

5.2. ПЛАН ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Уређење и одржавање школских просторија и школских зграда	током године	ученици, старешине класа
Одржавање инструмената и музичке опреме	током године	ученици, наставници
Учествовање у акцијама у локалној заједници	током године	ученици, старешине класа

5.3. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Учествовање ученика на такмичењима, фестивалима, смотрема, јавним наступима	током године	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање концерта ученика	током године	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање концерта ученика у склопу обележавања Дана школе	децембар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Свечана академија поводом Дана школе	децембар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Светосавски концерт ученика	јануар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање концерата поводом обележавања годишњица великих композитора	током године	наставници, Тим за КЈД школе, директор
Организовање традиционалног концерта наставника школе	мај	наставници, Тим за КЈД школе, директор
Учешће ученика у програмима установа, организација, удружења, градске управе	током године	наставници, Тим за КЈД школе, директор
Концерти ученика у оквиру Видовданских свечаности	јун	наставници, Тим за КЈД школе, директор

СРЕДЊА ШКОЛА

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.2. МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ

1.2.1. Објекти образовно-васпитног рада

ВРСТА ОБЈЕКТА	БРОЈ ОБЈЕКТА	Ниво опремљености		
		опремљено	полуопремљено	неопремљено
Зграде	2	да		
Специјализоване учионице у матичној школи	31	да		
Библиотека	1	да		
Сала за јавне наступе	1	да		
Медијатека	1	да		

1.2.1. Опремљеност наставним средствима

Инструмент	%
Клавир	90
Хармоника	90
Виолина	90
Виолончело	90
Гитара	80
Флаута	90
Кларинет	90
Труба	90

1.3.1. Важнија наставна средства

НАЗИВ	Школа располаже
Лед дисплеј	1
ЦД плејер	1
Комплет звучника	7
Компјутери	7
Лаптоп	22
Видео пројектор	4
Клавир, пијанино	25
Хармоника	33
Виолина	63
Гитара	10
Виолончело	16
Флаута	29
Кларинет	25
Труба	4
Фрула	1
Студијска опрема: музичка картица монитор, микрофон, слушалице, миксета	1, 2, 2, 2, 1

1.2 КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Укупан број извршилаца у средњој школи у школској 2025/2026.год.

Директор	0,50
Библиотекар	0,30
Српски језик и књижевност	1,30
Италијански језик	0,87
Енглески језик	0,87
Информатика	0,39
Математика	0,88
Историја	0,50
Физика	0,10
Социологија	0,10
Психологија	0,20
Филозофија	0,18
Физичко васпитање	0,78
Верска настава	0,39
Хармонска пратња	0,33
Хармонија	1,18
Историја музике	0,58
Музички облици	0,73
Контрапункт	0,53
Национална историја музике	0,09
Солфеђо	1,53
Свирање хорских партитура	0,99
Дириговање	0,19
Етномузикологија	0,10
Увод у компоновање	0,09
Аранжирање	0,20
Музички инструменти	0,10
Клавир – музички сарадник	4,40
Клавир – главни предмет	1,20
Клавирски дуо	0,20
Хармоника– главни предмет	1,07
Виолина– главни предмет	0,41
Гитара– главни предмет	0,13
Кларинет– главни предмет	0,14
Флаута– главни предмет	0,80
Соло певање– главни предмет	0,67
Камерна музика	0,33
Читање с листа	0,74
Корепетитор за дуваче, гудаче, соло певање	0,49
Оркестар	0,39

Хор	0,39
Упоредни клавир	2,41
Технологија звучно-музичког процеса МИДИ	0,30
Технологија звучно-музичког процеса АУДИО	0,30
Аудио техника	0,29
Основи акустике	0,10
Основе дизајнирања звука за медије	0,10
Савремена хармонија са импровизацијом и оркестрацијом	0,14
Технологија звучно-музичког процеса савремена МИДИ композиција и продукција	0,14
Основе пројектовања електроакустичне композиције	0,05
УКУПНО	29,19

1.3. НАСТАВНИ КАДАР У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У ШК. 2025/2026. год.

1.3.1. Стручни предмети

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
Миленковић Марија	VII	да	23	клавир-гл.предмет	27
Поповић Милена	VII	да	15	клавир-гл.предмет	13
Симовић Милица	VII	да	25	клавир-гл.предмет,	14
Савић Ивана	VII	да	22	клавир-гл.предмет	26
Кршанин Дарја	VII	да	19	клавир-гл.предмет	23
Тодосијевић Ивана	VII	да	20	клавир-гл.предмет, корепетитор	21
Брадић-Вељовић Ксенија	VII	да	28	клавир-то, упоредни клавир, читање с листа	78
Микић Бојана	VII	да	20	клавир-то	17
Јовановић Данијела	Мастер	не	7	клавирски дуо	20
Миловановић Бојана	VII	да	15	дириговање	9
Јаковљевић Драгослава	VII	не	8	клавир-то, упоредни клавир	27
Јочић Александар	VII	да	22	упоредни клавир	100
Мр Димитријевић Јелена	VII-1	да	24	клавир-то	91
Рацковић Милица	VII	да	22	клавир-то, упоредни клавир, хармонска пратња	100
Ковић Марко	Мастер	да	12	клавир-то, упоредни клавир	100
Дубичанин Душан	Мастер	да	10	клавир-то, упоредни клавир	81
Милић Славица	ОАС	не	5	упоредни клавир	5
Радосављевић Јелена	VII	не	16	клавир-то	50
Арсић Горан	VII	да	29	оркестар, камерна музика, хармоника-гл.предмет	69
Вучић Милан	Мастер	да	11	хармоника-главни предмет	27
Јовановић Гара	VII	да	34	читање с листа	18

Милић Александар	Мастер	да	13	хармоника-гл.предмет, камерна музика	28
Малиновић Милан	ОАС	не	2	хармоника-главни предмет, камерна музика	20
Николић Бобан	VII	да	23	хармоника-гл.предмет	14
Радић Ђорђе	VII	не	2	читање с листа, камерна музика	22
Стојковић Милош	Мастер	да	16	гитара-гл.предмет,	13
Рајковић Богдан	ОАС	не	6	камерна музика, читање с листа	5
Јевтић Јована	ОАС	не	3	виолина-гл.предмет	14
Милошевић Јована	VII	да	16	виолина-гл.предмет	14
Јовановић Стефан	ОАС	не	4	виолина-гл.предмет,	14
Јовановић Маријана (замена Стефановић Ана)	Мастер	да	9	флаута-гл.предмет	39
Петровић Миљана (замена Поповић Анђела)	ОАС	не	1	флаута-гл.предмет, камерна музика	44
Пантелић Оливера	VII	да	20	читање с листа	2
Станојев Владимир	VII	да	12	кларинет-гл.предмет, читање с листа	16
Милетић Марко	Мастер	да	11	камерна музика	8
Антић Ђорђе	VII	да	17	читање с листа, камерна музика	15
Панин Павле	VII	да	16	соло певање- гл.предмет, камерна музика	34
Вукадиновић Миона	Мастер	не	4	соло певање-гл.предмет, читање с листа	30
Миловановић Дарко	Мастер	не	4	соло певање-гл.предмет читање с листа	20
Милојевић Марко	ОАС	не	10	корепетитор	12
Ђокић Ђорђе	ОАС	не	2	корепетитор	10
Димитријевић Андреа	ОАС	не	2	корепетитор	9
Миљковић Милена(замена Солеша Павле)	Мастер	не	2	корепетитор	6
Стојадиновић Иванка	VII	да	20	хармонија, контрапункт,	99

Лалић Тајјана	VII	да	31	хармонија, контрапункт,клавир-то,	101
Бекрић Тамара	VII	да	33	свирање хорских партитура	100
Почанић Радмила	VII	да	33	хор, дириговање	50
Ракановић Ивана	VII	да	29	клавир-то	18
Јочић Александра	VII	да	29	солфеђо, упоредни клавир, клавир	93
Николић Јелена	VII	да	23	музички облици	58
Столић Ирена	VII	да	15	солфеђо, музички облици	99
Столић Видан	Мастер	не	9	технологија звучно-музичког процеса МИДИ, савремена миди композиција, савремена хармонија са импровизацијом и оркестрацијом	54
Поповић Никола	VI	не	3	технологија звучно-музичког процеса АУДИО, основе пројектовања електроакустичне композиције,аудио техника, аранжирање	69
Ратковић Андрија	IV	не	3	основи акустике, музички инструменти, основе дизајнирања звука за медије, клавир-то, увод у компоновање, аранжирање	63
Шурбановић Марија	VII	не	14	историја музике, етномузикологија, национална историја музике	78

1.3.2. ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Предмети које предаје	Ангажовање у %
1.Јовановић Слађана	VII	да	17	српски језик и књижевност	100
2.Сретеновић Слађана	VII	да	17	српски језик и књижевност	30
3.Грујић Тања	VII	да	23	енглески језик	87
4.Живковић Јелена	VII	да	23	италијански језик	11
5.Ивљанин Марија	VII	да	16	италијански језик	20
6.ГлигоријевићАлександра	VII	да	14	математика	88
7.Поповић Александар	VII	да	25	информатика	39
8.Радојевић Весна	VII	да	17	историја	50
9. Ивановић Катарина	VII	да	20	филизофија	18
10.Живковић Јована	Мастер	не	3	психологија	20
11.Зајић Лазар	Мастер	не	7	социологија	10
12.Ивановић Данијел	VII	да	16	физичко и здравствено васпитање	78
13.Лазаревић Урош	ОАС	не	2	верска настава	39
14.Вујичић Немања	VII	не	1	физика	10
15.Ијачић Јелена	VII	да	18	италијански језик	55

1.4. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

Презиме и име	Степен стр. спреме	Има лице нцу	Године радног стажа	Посао који обавља	Ангажовање у %
1.Тодоровић Александар	VII	да	24	директор	50
2.Ивановић Данијел	VII	да	16	стручни сарадник-библиотекар	30

1.5. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА У СРЕДЊОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

1.5.1. Бројно стање ученика по разредима и одељењима

Разред	Број одељења	Број ученика	УКУПНО
Први	2	30	30
Други	2	33	33
Трећи	2	21	21
Четврти	2	27	27
УКУПНО	8	111	111

1.5.2. Број одељења и ученика по разредима и образовним профилима

Образовни профил	I-1	I-2	II-1	II-2	III -1	III -2	IV-1	IV-2	УКУПНО
Музички сарадник	14	-	15	-	9	-	10	-	48
Музички извођач	-	8	-	10	-	6	-	9	33
Музичка продукција и дизајн звука	-	8	-	8	-	6	-	8	30
УКУПНО		16	15	18	9	12	10	17	111

1.5.3. Бројно стање ученика по инструментима на образовном профилу музички извођач

Инструмент	I-2	II-2	III-2	IV-2	УКУПНО
Клавир	3	2	1	3	9
Хармоника	1	3	2	2	8
Гитара	-	-	-	1	1
Виолина	1	-	2	-	3
Флаута	1	3	-	2	6
Кларинет	-	-	1	-	1
Соло певање	2	2	-	1	5
УКУПНО	8	10	6	9	33

1.5.4. Број ученика који похађају другу школу(ОШ/СШ)

Разред/образ. профил	Музички сарадник	Музички извођач	Дизајнер звука	УКУПНО
I -1	4	-	-	4
I-2	-	2	3	5
II-1	-	-	-	0
II-2	-	1	1	2
III -1	1	-	-	1
III -2	-	1	3	4
IV-1	-	-	-	0
IV-2	-	1	1	2
УКУПНО	5	5	8	18

1.5.5 Полна структура ученика по разредима

Разред / школа	М	Ж	УКУПНО
I -1	7	7	14
I-2	8	8	16
II-1	4	11	15
II-2	8	10	18
III-1	4	5	9
III-2	7	5	12
IV-1	3	7	10
IV-2	7	10	17
УКУПНО	48	63	111

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Разред	Име и презиме одељенског старешине
Први 1	Ирена Столић
Први 2	Никола Поповић
Други 1	Татјана Лалић
Други 2	Данијел Ивановић
Трећи 1	Марко Милојевић
Трећи 2	Иванка Стојадиновић
Четврти 1	Слађана Јовановић
Четврти 2	Александра Глигоријевић

2.2. Руководиоци одељењских већа

Разред	Руководиоци
Први	Ирена Столић
Други	Татјана Лалић
Трећи	Марко Милојевић
Четврти	Слађана Јовановић

2.3. Подела предмета на наставнике

Назив предмета	Име и презиме наставника-це	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
српски језик и књижевност	Слађана Јовановић		210	210	198	618
	Слађана Сретеновић	210				210
енглески језик	Тања Грујић	140	140	140	132	552
италијански језик	Марија Ивљанин	140				140
	Јелена Ијачић		70	140	132	342
	Јелена Живковић		70			70
	Александра					
математика	Глигоријевић	140	140	140	132	552
	Укупно 1	630,00	630,00	630,00	594,00	2.484,00
информатика	Александар Поповић	70	70	70	66	276
историја	Весна Радојевић	140	140	70		350
физика	Немања Вујичић	70				70
социологија	Лазар Зајић		70			70
психологија	Јована Живковић			140		140
филозофија	Катарина Ивановић				132	132
физичко и здр. васпитање	Данијел Ивановић	140	140	140	132	552
музички инструменти ТО	Андрија Ратковић		35			35
музички инструменти ИО, ДЗ	Андрија Ратковић		35			35
хармонија ТО	Татјана Лалић		140		66	206
хармонија ИО	Татјана Лалић		70		33	103
хармонија ДЗ	Татјана Лалић		70		66	136
хармонија ТО	Иванка Стојадиновић	70		70		140
хармонија ИО	Иванка Стојадиновић	70		35		105
хармонија ДЗ	Иванка Стојадиновић	70		70		140
историја музике ТО	Марија Шурбановић		70	70	66	206
историја музике ИО,ДЗ	Марија Шурбановић		70	70	66	206
музички облици ТО	Ирена Столић		35	70		105
музички облици ТО	Јелена Николић				66	66
музички облици ИО	Јелена Николић		35	70	66	171
музички облици ДЗ	Јелена Николић		35	70	66	171
контрапункт ТО	Иванка Стојадиновић			70		70
контрапункт ИО	Иванка Стојадиновић			35		35
контрапункт ДЗ	Иванка Стојадиновић			70		70
контрапункт ТО	Татјана Лалић				66	66
контрапункт ИО	Татјана Лалић				66	66
контрапункт ДЗ	Татјана Лалић				66	66
национална историја музике ТО	Марија Шурбановић				33	33

национална ист. музике ИО, ДЗ	Марија Шурбановић				33	33
солфеђо-ИО	Александра Јочић	70				70
солфеђо-ДЗ	Александра Јочић	70				70
солфеђо ТО	Александра Јочић	210				210
солфеђо-ИО	Иванка Стојадиновић				66	66
солфеђо-ДЗ	Иванка Стојадиновић				66	66
солфеђо ТО	Ирена Столић	105		105	99	309
солфеђо-ИО	Ирена Столић	70		70		140
солфеђо-ДЗ	Ирена Столић	70		70		140
аранжирање	Андрија Ратковић		70	35		105
аранжирање	Никола Поповић				33	33
хармонска пратња	Милица Рацковић	227,50				227,50
хор	Радмила Почанић	70	70	70	66	276
хорске партитуре ТО	Тамара Бекрић			192,5	262,5	455
хорске партитуре ДЗ	Тамара Бекрић			105	132	237
дириговање ТО	Радмила Почанић			70		70
	Бојана Миловановић				66	66
етномузикологија ТО,ИО	Марија Шурбановић	35	35			70
увод у компоновање	Андрија Ратковић				66	66
оркестар	Горан Арсић	70	70	70	66	276
верска настава	Урош Лазаревић	70	70	70	66	276
технологија змп миди	Видан Столић	70	70	70		210
технологија змп сав. миди	Видан Столић				99	99
технологија змп аудио	Никола Поповић	70	70	70		210
основе дизај.звуча за медије	Андрија Ратковић			35	33	68
сав.хармонија са импров.и орк.	Видан Столић			35	33	88
основе пројек.електроакус.ком.	Никола Поповић				33	33
аудио техника	Никола Поповић		70	70	66	206
основе акустике	Андрија Ратковић		70			70
	Укупно 2	1.487,50	1.960,00	2.257,50	2.341,50	8.066,50
клавир ТО	Душан Дубичанин	210				210
	Јелена Димитријевић	140	490	70		700
	Александра Јочић			140		140
	Милица Рацковић	280	70		132	482
	Јелена Радосављевић	70	140	70	66	346
	Марко Ковић	70	350	140	132	692
	Татјана Лалић				66	66
	Ивана Ракановић			140		140
	Андрија Ратковић	70				70
	Бојана Микић				132	132
	Андрија Ратковић	70				70
	Драгослава Јаковљевић			70		70
	Ксенија Брадић Вељовић	70		70	132	272
упоредни клавир ИО	Марко Ковић	35			33	68
	Душан Дубичанин		35		165	200

	Јелена Радосављевић		35		35
	Александар Јочић		140	175	315
	Драгослава Јаковљевић	35	105		140
упоредни клавир ДЗ	Душан Дубичанин	70	140		210
	Милица Рацковић		35		35
	Александар Јочић	280		175	455
	Александра Јочић			198	198
	Славица Милић			35	35
	Ксенија Брадић Вељовић	35	70	66	171
клавир глав. предмет	Ивана Савић			105	99
	Милена Поповић				99
	Дарја Кршанин	105			99
	Милица Симовић		105		105
	Ивана Тодосијевић	105			105
	Марија Миленковић	105	105		210
хармоника глав. предмет	Милан Вучић		105	105	210
	Александар Милић		105		99
	Милан Малиновић		105		105
	Бобан Николић			105	105
	Горан Арсић	105			99
кларинет глав. предмет	Владимир Станојев			105	105
виолина глав. предмет	Стефан Јовановић			105	105
	Јована Јевтић			105	105
	Јована Милошевић	105			105
соло певање гл. предмет	Павле Панин	105	105		210
	Миона Вукадиновић		105		99
	Дарко Миловановић	105			105
гитара главни предмет	Милош Стојковић				99
флаута главни предмет	Ана Стефановић		105		198
	Анђела Поповић	105	210		315
корепетиција виолина	Андреа Димитријевић			35	35
	Ђорђе Ђокић			35	35
	Ивана Тодосијевић	35			35
корепетиција соло певање	Ивана Тодосијевић	35			35
	Андреа Димитријевић		35		33
	Павле Солеша	35			35
	Ђорђе Ђокић		35		35
корепетиција флаута	Марко Милојевић		35		66
					101

	Павле Солеша	35				35
	Ђорђе Ђокић		70			70
корепетиција кларинет	Милојевић Марко			35		35
камерна музика.клавир	Ђорђе Радић	17,50	8,75		49,50	75,75
	Павле Панин			17,5		17,50
	Ђорђе Антић	8,75				8,75
камерна музика хармоника	Милан Малиновић		17,50	35		52,50
	Александар Милић		8,75		16,50	25,25
камерна музика кларинет	Горан Арсић	8,75			16,50	25,25
	Ђорђе Антић				17,50	17,50
камерна музика виолина	Ђорђе Радић			17,50		17,50
камерна музика соло певање	Павле Панин	17,50	17,50			35,00
камерна музика гитара	Богдан Рајковић		8,75		16,50	25,25
камерна музика флаута	Марко Милетић		8,75		49,50	58,25
клавирски дуо	Данијела Јовановић	52,50	35,00	17,50	49,50	154,50
читање с листа клавир	Ксенија Брадић Вељовић	52,50	35	17,50	49,50	154,50
читање с листа хармоника	Гара Јовановић	17,50	52,50	35,00	33	138,00
читање с листа кларинет	Владимир Станојев			17,5		17,50
читање с листа виолина	Ђорђе Радић	17,50		35		52,50
читање с листа соло певање	Миона Вукадиновић		35			35,00
	Дарко Миловановић	35			16,50	51,50
читање с листа гитара	Богдан Рајковић				16,50	16,50
читање с листа флаута	Ђорђе Антић		52,5		33	85,50
	Оливера Пантелић	17,50				17,50
	Укупно 3	2.660,00	3.150,00	1.977,50	2.476,00	10.263,50

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
Укупно 1(630)	630,00	630,00	630,00	594,00	2.484,00
Укупно 2(700)	1.487,50	1.960,00	2.257,50	2.341,50	8.066,50
Укупно 3 (770 и 1050)	2.660,00	3.150,00	1.977,50	2.476,00	10.263,50
УКУПНО	4.777,50	5.740,00	4.865,00	5.411,50	20.794,00

Напомена: ТО-теоретски одсек, ИО-инструментални одсек и ДЗ-дизајн звука

2.3.1. Подела одељења на групе

Разред / одељење	Број група	Укупно ученика
I 1	1	14
I 2	2	16
II 1	2	15
II 2	2	18
III 1	1	9
III 2	2	12
IV-1	1	10
IV-2	2	17
Укупно	13	111

2.4. РУКОВОДИОЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА И АКТИВА

Назив стручног органа	Презиме и име руководиоца
1.Стручно веће наставника клавира	Јовановић Данијела
2.Стручно веће наставника хармонике	Милић Александар
3.Стручно веће наставника жичаних инструмената	Радмановац Милица
4.Стручно веће наставника дувачких инструмената и соло певања	Ђоћић Ема
5.Стручно веће наставника теоријских предмета	Миловановић Бојана
6. Стручно веће наставника клавира и упоредног клавира	Радосављевић Јелена
7.Стручни актив за развојно планирање	Коматина Сузана
8.Стручни актив за развој школског програма	Грбић Јасмина

2.5. САСТАВ СТРУЧНИХ АКТИВА

Назив стручног актива	Презиме и име чланова актива
1.Стручни актив за развојно планирање	Сузана Коматина, Светлана Алексић, Александар Тодоровић, Јасмина Грбић, Данијела Јовановић, Предраг Вукојичић,Александра Јочић Представници родитеља, уч и лок самоуп.
2. Стручни актив за развој школског програма	Јасмина Грбић, Гара Јовановић, Саша Козић, Маргарета Рашић, Милена Сојевић,Александра Глигоријевић

**2.6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ЗА СРЕДЊУ ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ
2025/2026. ГОДИНУ**

Р. бр.	ОПИС	ТРАЈАЊЕ
1.	Образовно-васпитни рад у првом полугодишту	1.9.2025. до 20.12.2025.
2.	Образовно-васпитни рад у другом полугодишту	19.1. до 29.5.2026.(зав.раз) 19.1. до 19.6. 2026.
3.	Јесењи распуст	10.11-11.11.2025.
4.	Зимски распуст	31.12.2025. до 16.1.2026.
	Сретењски распуст	16.02-20.2.2026.
5.	Пролећни распуст	10.4. до 14.4.2026.
6.	Летњи распуст	22.6. до 31.8.2026.
7.	Државни празници	11.11.2026. 1.1 - 2.1.2026. 15.2-16.2. 2026. 1.5.и 2.5.2026.
8.	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	21.10.2025. 22.4.2026. 9.5.2026.
9.	Празници који се обележавају радно (ненаставни дани)	27.1.2026. 28.6.2026.
10.	Обележавање др.важних датума (наставни дани)	8.11.2025.-Дан просветних радника 21.2.2026.Међународни дан матерњег језика 10.4.2026.Дан сећања на Доситеја Обрадовића 4-8.5.2026. Недеља сећања и заједништва
11.	Годишњи испити	18.5. до 29.5.2026.(зав.раз) 8.6. до 19.6.2026.
12.	Поправни испити	1.6. до 5.6.2026.(зав.раз) 24.8. до 28.8.2026.
13.	Подела књижица и сведочанстава	31.12.2025. 15.6-19.6.2026. (зав.раз) 28.6.2026.
14.	Класификациони периоди	1.11.2025. 30.12.2025. 4.4.2026. 29.5.2026.(зав.раз) 19.6.2026.
15.	Наставни дан када се мења распоред	12.11.2025.распоред за уторак 9.4.2026. распоред за петак
16.	Матурски испити	1.6.до 12.6.2026.

17.	Пријава за полагање пријемног испита за упис у први разред средње школе	1.4-8.4.2026. онлајн 7.4. и 8.4.2026. у школи
18.	Пријемни испит за упис у први разред средње школе	15-17.5.2026.

2.7. РИТАМ РАДА

Матична школа ради шест дана у недељи. Од понедељка до петка у времену од 07:00 до 20:00 часова, а суботом од 08:00 до 14.30. Суботом се реализују часови индивидуалне наставе.

Наставни процес се одвија у две смене. Током целе школске године ученици другог и четвртог разреда похађају наставу пре подне, а ученици првог и трећег разреда поподне.

Настава у преподневној смени почиње у 7:30, а у послеподневној смени у 13:30 часова .

Распоред индивидуалне наставе праве наставници за сваког ученика посебно , зависно од смене у групној настави.

У доњој табели приказан је распоред звоњења, за обе смене, и одмора за групну наставу.

Час	Пре подне	Одмор	Час	По подне	Одмор
1. час	7,30 - 8,15	08,15-08,20	1.час	13,30-14,15	14,15-14,20
2. час	8,20 - 9,05	09,05-09,20	2.час	14,20-15,05	15,05-15,20
3. час	09,20-10,05	10,05-10,10	3. час	15,20-16,05	16,05-16,10
4. час	10,10 - 10,55	10,55-11,00	4.час	16,10-16,55	16,55-17,00
5. час	11,00 - 11,45	11,50-11,55	5.час	17,00-17,45	17,45-17,50
6. час	11,50-12,35	12,35-12,40	6.час	17,50-18,35	18,35-18,40
7.час	12,40-13,25	13,25-13,30	7.час	18,40-19,25	

Радно време ваннаставног особља

Дани	Време	Радно место
радним данима	07,00 – 15,00	директор, секретар, шеф рачуноводства, административно-финансијски радник
	07,00 – 15,00 (понедељак, уторак, среда, четвртак)	помоћници директора
	08,30 – 14,30 (понедељак, уторак, среда, петак)	психолог
	13,30-19,30 (понедељак, четвртак, петак)	психолог
	8.00-14.00	педагог

	(понедељак, четвртак, петак) 13.30-19.30 (уторак, среда)	
	13,00 – 18,00	библиотекар
	06,30 – 13,00	2 радника на одржавању хигијене
	13,00 - 20,00	2 радника на одржавању хигијене

2.8. КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА

НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА
Такмичење соло певача „Никола Цвејић” – Рума Такмичење српска соло песма- Младеновац Школско такмичење дувача ,соло певача и из теоријских предмета	новембар
Такмичење соло певача „Лазар Јовановић” Београд Такмичење „Мита Топаловић“ Клавирско такмичење Славенски Републичко такмичење из солфеђа,хармоније, муз.облика и теорије музике београд Такмичење из солфеђа и теорије музике – Зајечар Такмичење из хармонике –Грац(Аустрија)	децембар
Такмичење на нивоу школе хармоникаша, клавириста, жичаних инструмената	јануар
Отворено такмичење клавира, клавирских дуа и камерних састава «Даворин Јенко» Променада клавирских талената Србије, Београд Сусрети младих виолиниста Лазаревац Такмичење за ученике музичких школа у Лазаревцу Отворено позивно такмичење „В.. Лисински” у Београду Такмичење „Др В.. Вучковић”, Београд Такмичење из солфеђа и теорије музике «Квизум» Земун	фебруар
Међународни музички фестивал Аранђеловац Међународно такмичење младих пијаниста у Шапцу Сусрет флаутиста „Тахир Куленовић” Отворено такмичење пијаниста „Ј.. Маринковић”, Зрењанин Такмичење младих хармоникаша, Лозница „Сусрет младих солфеђиста”, Пожаревац Републичко такмичење Музичких и балетских школа Србије Такмичење младих пијаниста, Зрењанин Фестивал пијанизма Сремска Митровица Муђународно такмичење „Звездане стазе“ Мех фест Београд	март

<p>Такмичење из солфеђа «Бинички» Београд Међународни пролећни фестивал у Лесковцу Гитар арт Београд Такмичење лимених дувача Такмичење хорова Београд</p>	
<p>Међународно такмичење гудача у Нишу Такмичење дрвених дувача, Пожаревац Међународно такмичење младих пијаниста Ниш Интернационални фестивал УБ Такмичење ученика клавира основних и средњих школа Лазаревац Фестивал гудача Сремска Митровица Такмичење гудача Смедеревска Паланка Међународно такмичење из солфеђа Београд Стринг фест Међународно такмичење «Николај Рубинштајн» Париз Такмичење средњошколских хорова Нови Сад «Вива хармоника» Алексинац Такмичење «Миодраг Азањац» Београд Такмичење хорова Ваљево</p>	април
<p>Фестивал музичких и балетских школа Србије Такмичење „Мали виртоуз”, Београд Наисус гитар фест Такмичење клавириских дуа Врњачка Бања Међународно музичко такмичење пијаниста Бјељина Такмичење хорова Бјељина Отворено такмичење „Александар Шаца – Путник”, Краљево Међународно такмичење младих музичара „Петар Коњовић” „Дани хармонике” у Смедереву Фестивал гудача у Сремској Митровици Отворено школско такмичење „Јосиф Маринковић” – Београд Међународни новосадски сусрети лимених дувача Мајски сусрет хармоникаша, дувача – Лазаревац Такмичење малих пијаниста – Врање Дани хармонике Угљевик Музичко пролеће Смедеревска Паланка Акордеон арт Сарајево Такмичење ученика хармонике „Јован Банђур“ Панчево Такмичење из солфеђа и теорије музике Ниш Такмичење из солфеђа и теорије музике Краљево Фестивал гитариста Лесковац Међународно такмичење младих пијаниста –Тиват Међународно такмичење клавириста –Рим Међународно такмичење „Орфеус“ Таргу-Румунија Такмичење младих солфеђиста Пожаревац Такмичење из музичко-теоријских предмета «Корнелије» Међународно такмичење из солфеђа,теорије,музичких облика и хармоније Међународно такмичење Константин Велики Ниш</p>	мај

ГОДИШЊЕ ОБАВЕЗЕ НАСТАВНИКА

3.1. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ И ЗАДУЖЕЊА, РАД У ТИМОВИМА

Тим за самовредновање	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за професионални развој
Слађана Јовановић, координатор Александар Тодоровић Сузана Коматина Данијела Јовановић Дарко Миловановић Андрија Ратковић Милена Сојевић Миловановић Бојана Представници род, уч, лок. самоуп.	Светлана Алексић, координатор Александар Тодоровић Сузана Коматина Ирена Столић Никола Поповић Данијел Ивановић Татјана Лалић Марко Милојевић Иванка Стојадиновић Слађана Јовановић Александра Глигоријевић Бојана Миловановић Јелена Димић	Ирена Столић, координатор Стефана Спасић Миона Вукадиновић Весна Радојевић Јелена Радосављевић Славица Милић

Тим за кризне интервенције	Тим за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање	Стручни тим за инклузивно образовање
Александар Тодоровић Данијела Поповић Светлана Алексић Јасмина Грбић Јована Живковић Сузана Коматина	Светлана Алексић, координатор Душан Драгутиновић Марко Милетић Слађана Јовановић Александра Глигоријевић	Јасмина Грбић, координатор Никола Поповић Ирена Столић Марко Милојевић Ивана Ракановић Оливера Пантелић

Тим за развој међупредметних компетенција	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Тим за школски маркетинг и културно-јавну делатност
Јелена Димић, координатор Тања Грујић Слађана Ђокић Ивана Тодосијевић Милена Петровић Миљана Петровић Милош Стојковић Павле Панин	Сузана Коматина, координатор Милица Симовић Ема Ђоћић Ана Марковић Богдан Рајковић Јелена Димитријевић Александра Јочић Катарина Ивановић	Бранислав Миладиновић Марко Милојевић Милан Вучић Миљана Петровић Никола Поповић Богдан Рајковић Слађана Ђокић Марија Дреноваковић

Тим за превенцију коришћења дрога	Сарадник Ученичког парламента	Координатори издвојених одељења
Ирена Столић Никола Поповић Данијел Ивановић Татјана Лалић Марко Милојевић Иванка Стојадиновић Слађана Јовановић Александра Глигоријевић	1 Миљана Петровић	Маргарета Рашић Предраг Вукојичић Мима Милетић Ана Митровић
Пописна комисија	Записничар Наставничког већа	Израда распореда
Бобан Димић Душан Дубичанин Весна Стефановић	Стефана Спасић	Слађана Јовановић Александра Глигоријевић

Летопис школе	ЈИСП (овлашћена лица)	Еуправа-електронски упис ученика (овлашћена лица)
Слађана Јовановић	Јелена Димић Светлана Алексић Данијела Поповић Оливера Милојевић	Јелена Димић Светлана Алескић Сузана Коматина
Моја средња школа (овлашћено лице)	Председник синдиката	Координатори за Есдневник
Светлана Алексић	Оливера Анђелић	Слађана Ђокић Александра Глигоријевић
Еразмус + и еТвининг пројектни тим		
Светлана Алексић, Еразмус+ координатор Слађана Ђокић- еТвининг координатор Јелена Димић Александар Тодоровић Никола Поповић Сузана Коматина Ивана Савић		

ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО	%
1. српски језик и књижевност	210	210	210	198	828	131
2. енглески језик	140	140	140	132	552	88
3. италијански језик	140	140	140	132	552	88
4. математика	140	140	140	132	552	88
Свега 1	630,00	630,00	630,00	594,00	2.484,00	3,94
5. информатика	70	70	70	66	276	39
6. историја	140	140	70		350	50
7. физика	70				70	10
8. социологија		70			70	10
9. психологија			140		140	20
10. филозофија				132	132	19
11. физичко	140	140	140	132	552	79
12. музички инструменти ТО,ДЗ		35			35	5
музички инструменти ИО		35			35	5
13. хармонија ТО	70	140	70	66	346	49
хармонијаИО	70	70	35	33	208	30
хармонија ДЗ	70	70	70	66	276	39
14. историја музике ТО		70	70	66	206	29
историја музике ИО,ДЗ		70	70	66	206	29
15. музички облици ТО		70	70	66	206	29
музички облици ИО		35	70	66	171	24
музички облици ДЗ		35	70	66	171	24
16. контрапункт ТО			70	66	136	19
контрапункт ИО			35	66	101	14
контрапункт ДЗ			70	66	136	19
17. нац. историја музике ТО				33	33	5

17	нац. историја музике ИО,ДЗ				33	33	5
18	солфеђо ТО	105	210	105	99	519	74
	солфеђо ДЗ	70	70	70	66	276	39
	солфеђо ИО	70	70	70	66	276	39
19	Аранжирање		35	35	33	103	15
20	Хармонска пратња	227, 50				227, 50	33
21	хор	70	70	70	66	276	39
22	Хорске партитуре ТО		262,5	192,5		455,0	65
	Хорске партитуре ДЗ			105	132	237,0	34
23	дириговање ТО			70	66	136	19
24	етномузикологија то,вио	35	35			70,00	10
25	увод у компоновање				66	66,00	9
27	оркестар	70	70	70	66	276	39
28	Верска настава	70	70	70	66	276	39
29	Технологија змп МИДИ	70	70	70		210	30
30	Технологија змп савремена МИДИ				99	99	14
31	Технологија змп АУДИО	70	70	70		210	30
32	основе дизај. звука за медије			35	33	68	10
33	сав. хармонија са импров. и оркес.			35	66	101	14
34	Основе пројек. ел. акуст. комп.				33	33	5
35	Аудио техника		70	70	66	206	29
36	Основи акустике		70			70	10
	Свега 2	1.487,00	1.960,00	2.257,50	2.341,50	8066,50	11,52
37	клавир ТО	980	1050	300	660	2990	440
38	Упоредни клавир ИО	280	350	210	297	1137	98
	Упоредни клавир ДЗ	280	280	210	264	1034	143
39	Клавир главни предмет	315	210	105	297	927	120
40	Хармоника главни предмет	105	315	210	198	828	107
41	Кларинет главни предмет			105		105	14
42	Виолина главни предмет	105		210		315	41
43	Соло певање гл. предмет	210	210		99	519	67
44	Гитара главни предмет				99	99	13
45	Флаута главни предмет	105	315		198	618	80
47	Корепет. дувач,виол,виолонч,флау, с.пев	140	175	105	99	519	49
48	Камерна музика	70	87,5	87,50	148,5	393,50	33
49	Клавирски дуо	52,5	35	17,50	49,5	105,00	20
50	Читање с листа	140	175	105	148,5	569	74
	Свега 3	2.660,00	3.150,00	1.977,50	2.476,00	10.263,50	13,00

норма 630	630,00	630,00	630,00	594,00	2484,00	3,94
норма 700	1.487,00	1.960,00	2.257,50	2.341,50	8066,50	11,52
норма 770 и 1050	2.660,00	3.150,00	1.977,50	2.476,00	10.263,50	13,00
укупно	4.777,50	5.740,00	4.865,00	5.411,50	20.794,00	28,46

Напомена: ТО-теоретски одсек, ИО-инструментални одсек и ДЗ-дизајн звука

4.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМ

4.2.1. Број ученика по разредима и профилима

Разред	Образовни профил	Верска настава бр.уч.	Грађанско васпитање бр.уч.	УКУПНО
Први 1	музички сарадник	14	-	30
Први 2	дизајнер звука	8	-	
	музички извођач	8	-	
Други 1	музички сарадник	15	-	33
Други 2	музички извођач	10	-	
		дизајнер звука	8	-
Трећи 1	музички сарадник	9	-	21
Трећи 2	музички извођач	6	-	
		дизајнер звука	6	
Четврти 1	музички сарадник	10	-	27
Четврти 2	музички извођач	9	-	
		дизајнер звука	8	
УКУПНО	музички сарадник	48	-	111
	дизајнер звука	30	-	
	музички извођач	33	-	

4.2.2. Број група верске наставе по разредима

Разред	Број група
Први	2
Други	2

Трећи	2
Четврти	2
УКУПНО	8

ОСТАЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНЕ АКТИВНОСТИ

5.1. ПЛАН ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Садржај	Тема	Носиоци послова	Раз.	Време реализације	Облик-метод рада
1. Брига о телу	Значај одржавање личне хигијене у адолесцентном узрасту	Одељ.стареш.	II,2	септембар	Разговор
2. Здрава исхрана	Значај правилне исхране за наше здравље	Одељ.стареш., наставник физичког васпитања	II I2	септембар	Разговор
3. Физичка активност и здравље	Значај физичких активности за наше здравље	Наставник физичког васпитања	II,2 III,2 III,2	октобар март	Разговор
4. Безбедно понашање	Обележавање св. дана борбе против сиде Заштита репродуктивног здравља у адолесценцији	Одељ.стареш. психолог Лекари Саветовалишта за младе	 I-IV	децембар мај	Предавање
5. Здравствене службе у остваривању здравствене заштите	Значај систематских, гинеколошких прегледа, одговорног односа према свом здрављу и превенција употреба дрога	Лекари Саветовалишта за младе, ЗЗЗ	I-IV	септембар, мај и током шк. године	Предавања, трибине
6. Систематски прегледи	Увид у здравствени статус ученика	Лекари Дома здравља	I и III	септембар	Преглед извештај

5.2. ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Обезбеђивање уџбеника, наставних материјала и инструмента за ученике из социјално угрожених породица	Септембар, октобар	Директор, одељенске старешине, старешине класе
Обезбеђивање бесплатних месечних карти за превоз за ученике из социјално угрожених породица	Септембар, јун	Директор, одељенске старешине, психолог
Поправка инструмента за ученике из социјално угрожених породица	Током године	Директор, одељенске старешине, старешине класе
Финансирање одлазака ученика на такмичења, излете и др. манифестације из социјално угрожених породица	Током године	Директор, одељенске старешине, старешине класе, руководиоци стручних већа
Учешће ученика у хуманитарним акцијама у локалној заједници	Током године	Директор, наставници
Организовање хуманитарних акција за ученике из социјално угрожених породица	Током године	Директор, одељенске старешине, наставници

5.3. План заштите животне средине

Временска динамика	Активност	Носилац активности и начин остваривања
септембар - јун	<p>Обележавање: Дана волонтера, Дана без аутомобила, Дана климатских промена, Дана енергетске ефикасности, Сата за нашу планету, Дана вода, Дана планете Земље, Дана Сунца, Међународног дана заштите животне средине, Видовданских еко-дана;</p> <p>Остале теме: глобално загревање, здрава храна, саобраћај-бука и емисија штетних гасова,</p> <p>Акције : прикупљања старог папира, ПЕТ амбалаже, АЛ- лименки и Акција засади биљку;</p> <p>Учешће на сајмовима, еко фестивалима и другим манифестацијама;</p>	<p>Организатори су: директор, школе, екокоординатор, одељенске старешине и ученици у сарадњи са локалном заједницом, осталим школама и организацијама које се баве заштитом животне средине;</p> <p>Град Крушевац- Служба за заштиту животне средине;</p> <p>Начин остваривања: трибине, предавања, радионице, акције на нивоу установе и локалне заједнице</p>

5.4. ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Учествовање ученика на такмичењима, фестивалима, смотрама, јавним наступима	током шк. године	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање концерта ученика који су освојили награде на такмичењима	јун	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање концерта ученика у склопу обележавања Дана школе	децембар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Свечана академија поводом Дана школе	децембар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Концерт поводом обележавања годишњица великих композитора	током шк.године	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Светосавски концерт ученика	јануар	наставници, руководиоци стручних већа, Тим за КЈД школе, директор
Организовање традиционалног концерта наставника школе	мај	наставници, Тим за КЈД школе, директор
Учешће ученика у програмима прослава установа, организација, удружења, градске управе	током шк.године	наставници, Тим за КЈД школе, директор
Концерти ученика у оквиру Видовданских свечаности	јун	наставници, Тим за КЈД школе, директор

5.5. ПЛАН РАДА МЕНТОРА И ПРИПРАВНИКА

Месец	Настава, ваннаставне и друге активности у школи	Формирање професионалног портфолија наставника приправника и допуњавање током приправничког стажа
први	Ментор упознаје наставника почетника са организацијом и радом школе; Ментор обезбеђује могућност присуствовања наставника почетника настави и у другим разредима и одељењима	Ментор заједно са наставником почетником формира његов професионални портфолио који ће допуњавати током каријере
други	Ментор организује различите типове часова којима присуствује наставник почетник и демонстрира различите облике и методе рада; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним часовима	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака; Наставник почетник прилаже своје опсервације часова
трећи	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник заједно са ментором планира и реализује једну наставну јединицу/час свакога наставног дана; Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове
четврти	Ментор припрема месечни план хоспитовања наставника почетника на часовима у другим одељењима истог разреда и код других колега исте струке; Наставник почетник планира и реализује наставу током читавог дана једном недељно, осталим данима реализује један час (присуство ментора није обавезно на сваком часу); Ментор организује индивидуалне разговоре о посматраним и одржаним часовима	Наставник почетник прилаже своје опсервације часова; Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних састанака
пети	Ментор упућује наставника почетника у вођење школске администрације	Ментор и наставник почетник прегледају и сређују постојећу документацију, по потреби додају нову
шести	Наставник почетник припрема и самостално реализује часове у одељењу ментора, тимски са ментором реализује наставу у другим одељењима;	Наставник почетник прилаже припреме за реализоване часове; Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника;

	Ментор прати најмање један час недељно који реализује наставник почетник и организује састанак са њим на коме води разговор о његовом професионалном напредовању	Ментор прилаже своје мишљење о напредовању наставника почетника и белешке са одржаних часова
седми	Ментор припрема распоред самосталног реализовања наставе од стране наставника почетника; Наставник почетник самостално изводи наставу; Ментор организује разноврстан програм праћења и реализације часова и других активности: - допунска настава, - додатна настава, - секције, - израда годишњег и месечног плана рада, - сарадња са родитељима; Ментор организује недељне састанке са наставником почетником на којима разговарају о посматраним часовима.	Ментор прилаже своје мишљење о одржаним часовима наставника почетника и белешке са одржаних састанака
осми месец	Сарадња са другим колегама, родитељима, локалном заједницом	Ментор и приправник прилажу своје мишљење
током припремних	Израда плана стручног усавршавања	Приправник пише извештај о стручном усавршавању
од трећег месеца	Приправник прати развој и постигнуће ученика	Заједно са ментор размењује педагошку документацију о ученицима
дванаести	Ментор пружа помоћ приправнику у припремању за проверу савладаности програма увођења у посао	У портфолију прилажу припрему за час

5.6. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБА ДРОГА

Превенција употреба дрога	Зашто млади користе ПАС?	Психолог, одељ.стареш	I-IV	октобар	Радионице
	Како се одупрети притиску вршњака?			новембар	
	Правимо праве изборе-постављамо циљеве за здрав живот			децембар	

5.7. НАСТАВА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОДБРАНЕ У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ

Час	Садржај	Носиоци активности	Време реализације
1.	Интонирање химне П.Србије; Место,улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Р.Србије; Војна обавеза у Р.Србији; Радна и материјална обавеза у Р.Србији	ОС IV1,2 уз подршку представника Министарства одбране	октобар
2.	Како постати официр Војске Србије?; Како постати професионални војник?; Физичка спремност-предуслов за војни позив	ОС IV1,2 уз подршку представника Министарства одбране	новембар
3.	Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови,биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	ОС IV1,2 уз подршку представника Министарства одбране	децембар

5.8 План рада тима за каријерно вођење и саветовање

Врста услуге КВИС	Опис активности	Циљ активности	Начин реализације	Потребни ресурси	Време реализације	Носиоци активности	Партнери у реализацији	Корисници (специфична група, узраст...)	Очекивани резултати	Начин евалуације постигнутих резултата
	Промовисање сајтова који се баве овом темом	уознавање са садржајима и могућностима сајта	презентација	просторија са техничком подршком	октобар	наставник информатике, чл.КВИС тима	Едукативни центар	ученици	ученици знају где у он лајн окружењу да пронађу инф. као и да користе могућности сајтова	бр. ученика на презентацији
	Учешће на Сајму образовања	промовисање образовних профила школе и подела инфо материјала	Презентација, инфо материјал	штанг, информатори	април	ученици, чл. КВИС тима	ШУ Крушевац	ученици 8.разреда ОШ	посетоци су упознати са основним информацијама о школи	бр.посетилаца штанга школе, бр. подељених инфо материјала
	Учешће на Сајму виших школа и факултета	информисање ученика 4.разреда о могућностима даљег школовања	организована посета/онлине посета		април	одељењски старешина, чл. КВИС тима	ШУ Крушевац	ученици 4. разреда средње школе	сви ученици су упознати са могућностима наставка школовања	бр.ученика 4. разреда који су у на сајму

	Презентације Академија и факултета	информисање ученика о образовним профилима, уписним квотама, начином школовања	ППТ, вебинар	просторија са техничком подршком	април, мај	представни ци виших школа и факултета	представни ци виших школа и факултета	ученици 4. разреда средње школе	ученици су упознати са могућности ма наставка школовања	бр.ученика 4. разреда који су присуствовали презентацијама
	Инфо сесије о услугама КВИС-а за ученике на нивоу локалне заједнице	информисање ученика о услугама КВИС-а и могућностима у оквиру програма „Знањем до посла“	ППТ, разговор		током шк. године	Едукативни центар	чланови КВИС тима	ученици	уч. су информисани о услугама КВИС-а и могућностима у оквиру програма „Знањем до посла“	бр. уч. који је присуствовао сесијама
Каријерно саветовање	Радионице о каријерном световању	Самоспознаја и доношење одлука о будућем занимању	радионице	радни материјал	током шк. године	Едукативни центар	чланови КВИС тима	ученици свих разреда	ученици умеју да процене сопствене снаге и слабости, компетенције	евалуациони упитник, бр.учесника радионица
	Саветовање ученика	подршка ученицима	индивидуално, групно саветовање	радни материјал	током шк. године	Едукативни центар	Чл. КВИС тима	ученици	ученици су оснажени и пружена им је подршка	бр.корисника
	Разговори о каријери	разумевање појма каријера	индивидуал и, групни разговори	радни материјал	током шк. године	психолог	ОС, родитељи	ученици	ученици разумеју шта је каријера	бр.корисника
	Испитивање интересовања ученика и компетенција	боље сагледавање сопствених интересовања и компетенција	индивидуално, групно испитивање	упитници, тестови	током шк. године	психолог	ОС, родитељи	ученици	ученици препознају сопствене снаге	бр.корисника
	Тестови професионалне оријентације	израда профила	индивидуално, групно тестирање	тестови	током шк. године	Психолог НСЗ	психолог школе	ученици	ученици су упознати са својим проф. профилем	бр.корисника

Образовање о каријери	Каријерни квиз	Стицање релевантних информација о развоју каријере	индивидуално, групно тестирање	квиз	током шк. године	Едукативни центар	Чл. КВИС тима	уч. свих раз. средње школе	ученици су упознати са релевантним инф. о развоју каријере	бр. ученика, који су учествовали у квизу
	Планирање каријере	упознавање са начинима и значају планирања каријере	Радионица	просторија са техничком подршком	током шк. године	психолог, чланови КВИС тима	Едукативни центар	уч. 4. раз. средње школе	ученици су упознати са значајем планирања сопствене каријере	бр. присутних ученика евалуациони упитник
	Тест провере компетенција младих	увид у тест сопствене компетенције	индивидуално, групно тестирање	тест		Едукативни центар	Чл. КВИС тима	уч. свих раз. средње школе	уч. су стекли увид у сопствене компетенције	бр. тестираних ученика
	Коришћење софтвера за каријерни развој	информисање ученика о могућностима коришћења софтвера за каријерни развој	Презентација, демонстрација	просторија са техничком подршком и доступним интернетом	током шк. године	психолог, чланови КВИС тима	Едукативни центар, БОШ	уч. 4. раз. средње школе	уч. су упознати како могу да користе софтвере за каријерни развој	бр. присутних ученика, евалуациони упитник
	Радионице на локалном нивоу	проширивање знања и вештина везаних за примену нових алата у раду са младима	радионица	простор за реализацију, агенда	у договору са реализаторима	Едукативни центар	водители радионице	чл. КВИС тима	чл. Тима су оспособљени да користе нове алате	извештај о примени нових алата у раду са ученицима
	Учешће на вебинарима, догађајима о каријерном вођењу и саветовању	проширивање знања и вештина о моделима каријерног вођења и саветовања	Непосредни/онлине догађаји	пријавни формулар	током шк. године			Координатор и чл. КВИС тима	унапређење модела каријерног саветовања и информисања	извештај о примени стечених знања и вештина

5.9. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМА

ТИП УЧЕНИКА	НОСИОЦИ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТИ
УЧЕНИЦИ КОЈИ ПОКАЗУЈУ НЕУСПЕХ У УЧЕЊУ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ/ СТАРЕШИНЕ КЛАСЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењски старешина прати постигнућа ученика, информише родитеље, а по потреби и стручну службу; сарађује са предметним наставницима - Разговор о успеху и дисциплини ученика на часовима ОЗ; мере за побољшање - Праћење редовности похађања часова допунске наставе од стране ученика, праћење доласка на раговоре са стручном службом, предузимање одговарајућих мера уколико ученик не поштује договоре (обавештавање родитеља, мотивисање ученика на укључивање у допунску наставу, сарадња са стручном службом) - Интензивирање сарадње одељењског старешине и породице уз став према важности учења - Информисање родитеља о терминима допунске наставе и терминима саветодавног рада са стручном службом; динамика долазака у школу у циљу праћења напредовања детета; - Вршњачка подршка- укључивање успешних ученика са добрим социјалним вештинама у циљу подршке учењу код куће и у школи.
	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ	<ul style="list-style-type: none"> - Интензивирање рад предметног наставника уз организовање допунске наставе (направити распоред одржавања и обавестити родитеље о терминима; предметни наставник обавештава одељењског старешину у циљу информисања родитеља) - Предметни наставници индивидуализују по потреби и обавештавају одељењског старешину о предузетим активностима - Ученици на часовима редовне и допунске наставе упознати са планом подршке – сваком ученику усмено дати прецизне планове за поправљање недовољне оцене, водити у педагошкој евиденцији (после првог тромесечја). - Прилагодити наставу индивидуалним карактеристикама ученика

	Психолог	<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са ученицима: разговори, предавање и радионице на тему учења, процењивање узрока неуспеха, помоћ у превазилажењу неуспеха, подучавање стратегијама учења, организовања слободног времена; прављење дневног и недељног плана за поправљање успеха; подучавање важности целоживотног учења, упућивање у начине процене сопственог напредовања и сл. -Индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са родитељима: јачање васпитних компетенција и комуникацијских вештина у односу са децом, значај образовања и академског успеха, праћења напредовања,развијање вредности учења код деце - Индивидуални или групни саветодавно-инструктивни рад са наставницима, по потреби: реална очекивања од ученика; прилагођавање захтева индивидуалном стилу учења и потребама; развијање одговорности и позитивних ставова према ученицима; примењивање модела активног учења; поново упућивање на Правилник о оцењивању ученика
УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА	СВИ НОСИОЦИ	<ul style="list-style-type: none"> - Ако у поступку праћења напредовања ученика, наставник или стручни сарадник, - утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или остварује - преко очекиваних исхода, приступа се прикупљању података, ради формирања - неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању - Предлог за утврђивање права на ИОП може да покрене стручни тим за инклузивно - образовање, а на основу процене потреба за ИОП-ом коју може да даје наставник, - стручни сарадник, или родитељ детета, односно ученика
УЧЕНИЦИ КОЈИ ПОСТИЖУ УСПЕХ У УЧЕЊУ	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, СТАРЕШИНЕ КЛАСЕ, ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ, ПСИХОЛОГ, ДИРЕКТОР	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењске старешине прате напредовање, постигнуће ученика и успех на такмичењима - Укључивање у додатни рад и ваннаставне активности - Прилагођавање наставе индивидуалним карактеристикама ученика - Вођење евиденције о такмичењима ученика - Похваљивање и награђивање ученика кроз стручне органе, родитељске састанке, на свечаностима поводом Дана школе, Дана Светог Саве, школског сајта и Фејсбук школског налога - Избор Светосавског ученика и Ученика генерације - Промоција успеха ученика у средствима јавног информисања у току године

НОВО ПРИДОШЛИ УЧЕНИЦИ	ДИРЕКТОР, ПСИХОЛОГ, ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, СТАРЕШИНЕ КЛАСЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Директор са психологом и одељењским старешинама и старешинама класе процењују и одлучују у које ће одељење/класу ученик бити распоређен. При одлучивању води се рачуна о - карактеристикама новопридошлог ученика. Поштују се критеријуми - распоређивања: број ученика у одељењу/класи, полна структура класе/одељења, - социјална структура одељења/класе број ученика из осетљивих група, - евентуални захтевима родитеља у складу са потребама ученика и горе наведеним критеријумима
	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењски старешина уводи ученика у одељење, представља ученика одељењу, - прати постигнућа ученика на часу, понашање на одмору, у ваннаставним активностима - Уколико се испоље тешкоће у прилагођавању предузимају се мере: - информише родитеље/ старатеље; разговара са учеником о тешкоћама у - прилагођавању; узроцима и могућностима превазилажења, укључује - вршњачку подршку; евидентира испољене тешкоће; обавештава психолога о томе, - сарађује са родитељима/старатељима - На седницама одељенских већа даје извештај о прилагођености ученика и ако је то потребно предлаже даље мере и примењују их
	ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ	- Прате постигнућа ученика и извештавају одељењског старешину о евентуалним тешкоћама.
	ПСИХОЛОГ	- Сарадња са одељењским старешинама, укључивање по потреби, сарадња са родитељима/старатељима
УЧЕНИЦИ ИЗ ОСТЕЉИ- ВИХ ГРУПА	ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ, СТАРЕШИНЕ КЛАСЕ; ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ, ПСИХОЛОГ, ДИРЕКТОР	<ul style="list-style-type: none"> - Одељењске старешине прате напредовање, постигнуће ученика и редовност похађања наставе - Укључивање у допунску наставу, организовање додатне подршке уколико се процени потреба - Прилагођавање наставе индивидуалним карактеристикама ученика - Сарадња са родитељима ученика, упућивање на значај редовног похађања школе

НАСТАВНИЦИ	НОСИОЦИ ПОДРШКЕ	АКТИВНОСТИ
ПРИПРАВНИЦИ	ДИРЕКТОР, СЕКРЕТАР, ПСИХОЛОГ, МЕНТОР, КОЛЕГЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Додела ментора, упознавање са потребном документацијом (школском и личном), са важећим законским и подзаконским актима, сарадња са ментором, упућивање у карактеристике ученика - Ментор планира рад, прати остваривање плана, пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада; присуствовање часовима ментора и приправника, анализа образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника, препоруке за унапређење рада, писање извештаја о раду приправника, пружа помоћ у припреми часа/активности за проверу савладаности програма, присуствује провери савладаности програма
НАСТАВНИЦИ НА ЗАМЕНИ	ДИРЕКТОР, СЕКРЕТАР, ПСИХОЛОГ КОЛЕГЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Упознавање са школом и организацијом рада; задужењима у школи, годишњим, оперативним планирањем и дневним припремама - Упознавање са структуром одељења/класе у којима ће предавати, карактеристикама појединих ученика - Вођење одговарајуће документације о раду
ПОДРШКА ПРОЦЕСУ УЧЕЊА ЗА СВЕ УЧЕНИКЕ	ПСИХОЛОГ	<p>Радионице:</p> <p>I 1,2 :</p> <p>Зашто је важно редовно учење и како развијати мотивацију за учење? Како планирати време за учење?</p> <p>II 1,2:</p> <p>Како побољшати концентрацију и пажњу? Зашто је важно постављати реалне циљеве? Креативност као начин изражавања и учења Употреба вештачке интелигенције у учењу</p> <p>III 1,2</p> <p>Тахнике ефикасног учења Како остати мотивисан за учење до краја школовања?</p> <p>IV 1,2</p> <p>Шта ме мотивише да учим и радим?</p>

5.10 ПРОГРАМ ПОСЕТА

5.10.1 Програм посете Сајму књига

Време реализације: 2. новембар 2025.

Вођа пута: Слађана Јовановић

7,30-8,00 ОКУПЉАЊЕ УЧЕНИКА НА ПАРКИНГУ КОД ХАЛЕ СПОРТОВА

8,00-11,00 ПУТОВАЊЕ ЗА БЕОГРАД (ЈЕДНА КРАТКА ПАУЗА)

11,00-14,00 ОБИЛАЗАК САЈМА КЊИГА

14,00-15,00 ПАНОРАМСКО РАЗГЛЕДАЊЕ КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИХ СПОМЕНИКА

15,00-17,00 ОБИЛАЗАК САБОРНЕ ЦРКВЕ И КУЛТУРНО-ИСТОРИЈСКИХ СПОМЕНИКА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ У КНЕЗ МИХАИЛОВОЈ УЛИЦИ И НА КАЛЕМЕГДАНУ.

17,00-20,00 ПОВРАТАК ЗА КРУШЕВАЦ

5.11 ПРОГРАМ И ПЛАН СТУДИЈСКОГ ПУТОВАЊА

У складу са чланом 10. Правилника о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, као и Стручном упутству за остваривање студијског путовања у основној и средњој школи, Школа планира да у априлу школске 2025/26. године, у периоду од 13. до 17. априла 2026. године за заинтересоване ученике и наставнике, организује студијско путовање. Студијско путовање било би организовано у време пролећног распуста тако да би се надокнадила три наставна дана. Две радне суботе би биле у новембру и једна у децембру 2025. године.

У складу са остваривањем циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу целе средње школе, али и остваривања програма стручног усавршавања наставника и програмског хоризонталног учења за студијско путовање, планиран је обилазак северне Италије (родно место и инспирација за велики број композитора и музичких догађаја, укључујући оперу и музичке фестивале) и Азурне обале (познате по престижним музичким фестивалима, историјским концертним дворанама и месту стваралаштва и наступа многих светски познатих уметника).

Основни циљеви студијског путовања су следећи:

- учење језика (сви ученици наше школе уче енглески језик као први страни језик и италијански језик као други обавезни језик у свим смеровима током целог циклуса образовања, боравак у страним земљама је идеална прилика за усавршавање знања ових језика)
- упознавање националне културе и уметности (музика, књижевност, сликарство, архитектура кроз више уметничких епоха) италијанског и француског народа
- посета местима историјских догађаја, меморијалним центрима, културно-историјским споменицима, заштићеним подручјима, а у циљу проширивања знања из предмета: српски језик и књижевност, историја, историја музике, музичких инструмената, дириговање, као и осталим стручним предметима.

Приликом студијског путовања ученици неће бити само пасивни посматрачи већ ће добити истраживачке задатке (снимање, сликање, слушање) које ће радити на лицу места, по повратку у смештај или по завршетку студијског путовања. По повратку у школу, ученици и наставници ће своје радове презентовати на угледним часовима онима који нису били у могућности да иду.

Планиране су следеће посете ради реализације задатака, циљева и исхода студијског путовања:

1. дан: КРУШЕВАЦ – ВЕРОНА - област ЛАГО ДИ ГАРДА

Полазак аутобусом у раним јутарњим сатима. Путовање кроз Хрватску и Словенију са краћим задржавањима ради одмора. Долазак у Верону. Пешачки обилазак Вероне, града вечних љубавника Ромеа и Јулије, Арена и начини организовања опере, Трг Бра и Ерба, Јулијина кућа, Муseo Амо (музеј посвећен историји опере). Након обиласка слободно време. Наставак пута ка области Лаго ди Гарда. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

2. дан: ЛАГО ДИ ГАРДА - САН РЕМО

Доручак. Наставак путовања до Сан Рема. Смештај у хотел. Обилазак града и посета Театру Аристон (легендарно позориште где се одржава италијански музички фестивал). Вечера. Ноћење.

3. дан: САН РЕМО – КАН – НИЦА - САН РЕМО

Доручак. Наставак путовања до Кана, места чувеног по фестивалу филма. Шетња познатом Кроазетом крај хотела Карлтон и Филмске дворане. Одлазак до Нице. Разгледање Нице: Катедрала св. Репарта, палата Ласкарис, Трг Масена, шеталиште уз море чувена Енглеска променада, хотел Негреско, Опера... Повратак до оближњег Сан Рема. Вечера, ноћење.

4. дан: САН РЕМО - МОНАКО – МОНТЕКАРЛО – МЕНТОН - САН РЕМО

Доручак. Одлазак до Кнежевине Монако, пешачко разгледање знаменитости, Кнежеве палате, посета Океанографском институту (акваријум)... Обилазак монденског Монтекарла, лука, чувени казино Ројал, посета Опери и Музичком институту. Наставак пута за Ментон: шетња старим градом и успон до барокне базилике Свети Мишел са погледом на море, затим шеталиште Променад дју Солеи уз обалу за фотографије. Кратко задржавање код музеја Жана Коктоа и завршетак у баштама Бивовès, познатим по Фестивалу лимуна и музике. Повратак у Сан Ремо. Вечера. Ноћење.

5. дан: САН РЕМО - СИРМИОНЕ - ЛАГО ДИ ГАРДА

Доручак. Наставак путовања на језеро Гарда у градић Сирмионе где се налази замак из 13. века, чувене породице Скалигери, у градићу се налази и вила оперске диве Марије Калас. Након обиласка слободно време. Наставак путовања. Смештај у хотел у области Гарда. Вечера. Ноћење.

6. дан: ЛАГО ДИ ГАРДА – ЉУБЉАНА - КРУШЕВАЦ

Доручак. Наставак путовања до Љубљане. Обилазак знаменитости ужег центра града: посета Театру Словенске филармоније, разгледавање Музеја музике и Националне галерије, обилазак Цркве свете Тројице, Љубљанског замка са панорамским погледом, шетња кроз Тиволи парк, разгледање Централне тржнице и завршетак на Тргу Франце Прешерна. Наставак пута за Крушевац са краћим задржавањима ради одмора.

План надокнаде

Понедељак, 13.4.2026.	Не надокнађује се због пролећног распуста
Уторак, 14.4.2026.	Не надокнађује се због пролећног распуста
Среда, 15.4.2026.	Надокнађује се 15. 11.2025.
Четвртак, 16.4.2026.	Надокнађује се 29. 11.2025.
Петак, 17.4.2026.	Надокнађује се 6.12.2025.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

6.1. План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за шк.2025/2026. год.

6.1.1. Стручно усавршавање у установи

Име и презиме	Назив и облик СУ	Ниво реализац.	Време реализације
Марија Миленковић	„Почеци пијанистичког извођаштва“ - ПТ	Стручно веће	децембар
Милена Сојевић	„О самосталном учениковом раду у размацама између часова“ - ПТ	Стручно веће	новембар
Јелена Радосављевић	Иновативни модели наставе – проблемска настава - УЧ	Стручно веће	фебруар
Ивана Ћетковић	Развијање и васпитање ритмичке свести - ПТ	Стручно веће	април
Ксенија Брадић Вељовић	Агогика у Шопеновој музици - ПТ	Стручно веће	фебруар
Славица Милић	Иновативни модели наставе – проблемска настава - УЧ	Стручно веће	фебруар
Мр Јелена Димитријевић	Водич за примену техничких вежби у настави клавира - ПСЧ	Стручно веће	Септембар
Стефана Спасић	„Тимски рад у индивидуалној настави“ - ПТ	Наставничко веће	мај
Александар Милић	Присуство ПСТ „Рад на артикулацији“-(реализатор: Саша Козић) Присуство ПСК „Хармоника-фасцинантна прича“ – (реализатор: Бобан Николић)	Стручно веће	Децембар Април
Гара Јовановић	ПСТ „Рад на артикулацији“ (С.Козић) Хармоника-фасцинантна прича ПСК (Бобан Н.)	Стручно веће	децембар Април
Бобан Николић	ПСТ „Рад на артикулацији“ (С.Козић) Хармоника-фасцинантна прича ПСК (Бобан Н.)	Стручно веће	децембар Април
Милан Вучић	ПСТ „Рад на артикулацији“ (С.Козић) Хармоника-фасцинантна прича ПСК (Бобан Н.)	Стручно веће	децембар Април
Бојана Миловановић	Дурске и молске песмице разних темпа- УЧ Примена А1 алата у настави Хармонска анализа у 1. и 2. разреду- ПТ Двогласни ритам у омш	Стручно веће	Септембар Октобар Новембар Децембар

Ирена Столић	Корелација наставе солфеђа и музичких облика-уочавање реченице и периода кроз мелодијске примере Двогласно певање ученика 1. и 2. разреда смш	У оквиру часа	Октобар април
Александра Јочић	Корелација наставе солфеђа и музичких облика-уочавање реченице и периода кроз мелодијске примере Двогласно певање ученика 1. и 2. разреда смш	У оквиру часа	Октобар април
Ивана Ракановић	Музика у игри-ритам и мелодија око нас-УЧ	Стручно веће	септембар
Тања Лалић	Хармонска анализа у 1. и 2. разреду смш	Стручно веће	новембар
Весна Пешић	Солф.-Мелодијска а-мол (2.разред)-УЧ (Варва.) Теорија музике-Интервали-УЧ (Варварин) Солф.-Мелодијски примери са мутацијом (4.разред)-УЧ-Брус Теорија музике-Квинтакорди и обртаји-УЧ-Брус		Октобар Децембар Фебруар мај
Јелена Николић	Музика у игри-ритам и мелодија око нас	Стручно веће	септембар
Слађана Јовановић	Посета Сајму књига Гледање позоришне представе Новогодишњи и светосавски концерт Посета књижевној вечери Приказ обуке похађане у оквиру акредитованог пројекта мобилности	Стручно веће	Октобар Децембар/јануар
Весна Радојевић	-Пројектна настава „Голи оток и Св.Грур –места страдања у Југославији“ ПСП -Приказ вебинара-Обука о употреби документарног филма у настави 22.април дан сећања на жртве холокауста,геноцида идругих жртава фашизма у Другом светском рату-УЧ	Стручно веће	Септембар Октобар април
Мирослав Панић	Трибине, радионице и угледни часови колега		Током шк.године
Јелена Ијачић	Радионице посвећене обележавању европског дана језика. УЧ-„Parlo della famiglia e della casa“ Обележавање Недеље италијанског језика и културе (изложбе ученичких радова, презентације, пројекције италијанских филмова) Организовање часа у Народној библиотеци	Стручно веће	Септембар Октобар Новембар

	Присуство угледним часовима других чланова		Март Континуирано током шк.год.
Саша Козић	ПСТ „Рад на артикулацији“ Хармоника-фасцинантна прича ПСК (Б. Н.)	Стручно веће	децембар Април
Бобан Димић	ПСТ „Рад на артикулацији“ Хармоника-фасцинантна прича ПСК (Б. Н.)	Стручно веће	децембар Април
Мима Милетић	Музика-универзални језик детета-ПТ	Стручно веће	Јануар
Милица Рацковић	ПСК-Ана Фрлин „Петра све је могуће“	Стручно веће	октобар
Бранислав Миладиновић	ПТ-Утицај музике на адолесценте		март
Марија Ивљанин	Присуство угледним часовима Презентација услуга у оквиру програма Професионалне оријентације Презентација запосленима о похађаним семинарима-ПАС Обука на платформи „Чувам те“		Током школске године
Виолета Јовановски	Увођење прве молске лествице (2.разред омш) Мелодијско ритмички диктат (5.разред)		Октобар мај
Катарина Ивановић	Платон или Сократ-УЧ		новембар
Сузана Коматина	Вођење радионице – ВР Приказ садржаја са похађаног акредитованог семинара-ПАС РПУ-Резултати праћења ученика	Родитељи Наставничко в. Наставничко в.	У току шк.год.
Јасмина Грбић	Приказ садржаја са похађаног акредитованог семинара-ПАС РПУ-Резултати праћења ученика	Наставничко веће	У току шк.год.
Светлана Алексић	Етички аспекти примене алата вештачке интелигенције у образовању Снага питања-примена коучинг техника у образовању Приказ резултата истраживања о оцењивању	Стручна већа Наставничко веће	октобар децембар март/април
Јована Живковић	Угледни часови Рад у радним телима и програмима	Наставничко веће	У току шк.год.

УЧ- угледни час, ПТ- приказ теме, ПСЧ – приказ стр. чланка, ПСК- приказ стр. књиге

6.1.2. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

НАЗИВ ПРОГРАМА/КАТАЛОШКИ БРОЈ	КОМПЕТЕНЦИЈА За наставнике Н1-Н4	ОБЛАСТ	БРОЈ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ НАСТАВНИКА
Мотивациони застоји - зашто, како и шта ћемо тад? Каталoшки број 737	Н3	уметности	16
Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике Каталoшки број 723	Н1	уметности	16
Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме Каталoшки број 738	Н3	уметности	14
Примена алата вештачке интелигенције у процесу наставе и учења Каталoшки број 767	Н2	употреба ИКТ у настави	9
НЛП за бољу комуникацију и разумевање у учионици Каталoшки број 153	Н4	васпитни рад	9
Вештачка интелигенција у учионици – иновације у припреми и реализацији наставе Каталoшки број 487	Н2	општа питања наставе	5
Стратегије за превазилажење стреса, јачање отпорности и добробити просветних радника Каталoшки број 258	Н4	здравствено васпитање	4
Диференцијацијом до боље мотивације ученика за учење Каталoшки број 522	Н3	општа питања наставе	3

6.2. План истраживања

Тема	Облик	Време реализације	Носиоци истраживања
Адаптација ученика првог разреда	онлајн упитник	новембар 2025.	Стручна служба
Оцењивање и квалитет наставе	онлајн упитник	јануар 2026.	Стручна служба
Програмирање и планирање рада (анкете у оквиру процеса самовредновања рада)	онлајн упитник	март 2025.	Тима за самовредновање и стручна служба
Етос и подршка ученицима (анкете у оквиру процеса самовредновања рада)	онлајн упитник	мај 2026.	Тима за самовредновање и стручна служба
Учествовање у истраживањима које спроводе различите институције	анкете, упитници	током шк. године	психолог

6.3. План реализација Еразмус + пројекта и акредитованих пројеката мобилности

У овој школској години наставља се реализација Еразмус + пројекта стратешких партнерстава КА220 „Tell your mind“, новог КА220 и 2 акредитована пројекта мобилности. Координатор пројеката је Светлана Алексић, психолог школе.

Пројектна активност	Облик	Време и место реализације	Учесници	Носиоци
Реализација пројекта „DigiNovel: A Digital Story for Digital Citizens“	Састанци пројектног тима, израда пројектних резултата	Током првог и другог полугодишта шк.2025/2026.год	Изабрани учесници	Пројектни тим
Тестирање „Game-Based Toolkit“	радионице	прво полугодиште	Ученици	Пројектни тим
Реализација пројектних активности- израда пројектних резултата у оквиру пројекта „Tell your mind“	Радионице, видео материјали	Током првог и другог полугодишта шк.2025/2026.год.	Ученици, наставници	Пројектни тим
Реализација еТвининг пројекта „Tell Your Mind“	пројекат	Током првог и другог полугодишта шк.2025/2026.год.	Ученици, наставници	Пројектни тим
Дисеминација курса „Coaching skills for teachers and school staff“ у оквиру акредитованог	Часови редовне наставе, радионице презентације, дебате, трибине,	Током првог и другог полугодишта шк.2025/2026.год.	Ученици, наставници	Учесници курса

пројекта мобилности 2024-1-RS01-KA121-SCH-000220891	колаборативне активности			
Дисеминација курса „ICT in the Classroom: „Innovative Tools to Facilitate Students Learning, Collaboration and Creativity“ у оквиру акредитованог пројекта мобилности 2024-1-RS01-KA121-SCH-000220891	Часови редовне наставе, радионице презентације, дебате, трибине, колаборативне активности	Током првог и другог полугодишта шк.2025/2026.год.	Ученици, наставници	Учесници курса
Покретање и реализација еТвининг пројекта „Real emotion, real change, real heroes“	еТвининг пројекат	друго полугодиште шк.2025/2026.год	Ученици, наставници	Пројектни тим
Реализација мобилности ученика у оквиру акредитованог пројекта мобилности 2025-1-RS01-KA121-SCH-000318172	Групна мобилност ученика	Током првог полугодишта шк.2025/2026.год	Изабрани ученици	Пројектни тим
Реализација мобилности наставника у оквиру акредитованог пројекта мобилности 2025-1-RS01-KA121-SCH-000318172	Сенка на послу	Током другог полугодишта шк.2025/2026.год	Изабрани наставници	Пројектни тим
Ширење утицаја акредитованог пројекта мобилности 2025-1-RS01-KA121-SCH-000318172	Часови редовне наставе, радионице презентације, дебате, трибине, колаборативне активности	Током другог полугодишта шк.2025/2026.год	Ученици, наставници, родитељи	Учесници мобилних активности Пројектни тим школе
Завршни догађај пројекта „Tell your mind“	Стручни скуп	Друго полугодиште	Представници школа из ШУ Крушевац	Пројектни тим школе
Ширење утицаја пројектата ван установе	презентације у локалној заједници	Током школске године	Наставници, стр.сарадници, директори	Пројектни тим школе

6.4. Унапређење менталне добробити у школи- акциони план превенције менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Реализација радионице за наставнике: Социо-емоционални развој у адолесценцији	Предметни наставници у средњој школи	Пружање подршке наставницима у реализацији и осмишљавању активности којима се развијају социо-емоционалне вештине	Стручни сарадници	октобар	Списак учесника Попуњене евалуације
Упознавање чланова Ученичког парламента и предлагање активности за обележавање Међународног дана менталног здравља	Чланови ученичког парламента	Упознавање ученика са значајем менталног здравља младих	Задужени наставници и педагог	октобар	План активности Списак учесника
Реализација радионица на ЧОС-у: - Значај менталног здравља адолесцената(митови и заблуде о менталном здрављу) - Шта је психолошка отпорност и како је повећати ? - Освести свој стрес: Шта ми не да мира и шта ћу ја са тим? -Хоби и слободно време као начин очувања менталног здравља -употреба мобилног телефона -баланс између учења и забаве -Хумор и став као начин превазилажења тешкоћа -Утицај музике на ментално здравље	Ученици првог разреда сш	Упознавање ученика са радионичарским радом и оснаживање за реализацију радионица у вршњачкој групи	Стручни сарадници, Наставник задужен за Ученички парламент, ОС	Септембар/ мај	Евиденција у ЕсДневнику (ЧОС) Попуњене евалуационе листе Списак учесника

<p>Реализација радионица на ЧОС-у: -Препознавање анксиозности и депресивности код младих -Како препознати здраве и нездраве везе? -Ризични стилови понашања адолесцената -како се носити са неуспехом? -Шта ми доноси , а шта ми одузима енергију? -Шта је емпатија и зашто је важна?</p>	Ученици другог разреда сш	Упознавање ученика са радионичарским радом и оснаживање за реализацију радионица у вршњачкој групи	Стручни сарадници, Наставник задужен за Ученички парламент,ОС	Септембар/ мај	Евиденција у ЕсДневнику (ЧОС) Попуњене евалуационе листе Списак учесника
<p>Реализација радионица на ЧОС-у: -Како се носити са школским притиском? -Значај здравих односа, а како избећи токсичне односе -Здрави начини суочавања са стресом -Зашто је важно бринути о менталном здрављу? -Препознавање емоција -Постављање граница и поштовање граница других особа</p>	Ученици трећег разреда сш	Упознавање ученика са радионичарским радом и оснаживање за реализацију радионица у вршњачкој групи	Стручни сарадници, Наставник задужен за Ученички парламент,ОС	Септембар/ мај	Евиденција у ЕсДневнику (ЧОС) Попуњене евалуационе листе Списак учесника
<p>Реализација радионица на ЧОС-у: -Како изградити здраве партнерске односе? -Ментално здравље младих одраслих -Превенција зависности -Управљање стресом на испитима и конкурсима</p>	Ученици четвртог разреда сш	Упознавање ученика са радионичарским радом и оснаживање за реализацију радионица у вршњачкој групи	Стручни сарадници, Наставник задужен за Ученички парламент, ОС	Септембар/ мај	Евиденција у ЕсДневнику (ЧОС) Попуњене евалуационе листе Списак учесника

Реализација радионица за родитеље у оквиру програма подршке родитељима у области менталног здравља	Група до 20 родитеља	Унапређивање компетенција родитеља за пружање подршке деци у подизању квалитета менталног здравља младих	Стручни сарадници	Октобар/децембар	Попуњене евалуационе листе Евиденција у Ес Дневнику Списак учесника
Реализација радионица за вршњачке едукаторе у оквиру програма вршњачке подршке у области менталног здравља	Ученички парламент	Упознавање ученика са радионичарским радом и оснаживање за реализацију радионица у вршњачкој групи	Стручни сарадници	Октобар/децембар	Евиденција у ЕсДневнику (ЧОС) Попуњене евалуационе листе Списак учесника
Обележавање Међународног дана менталног здравља	Ученици, наставници	Подизање свести ученика и наставника о важности менталног здравља	Чланови ученичког парламента, стручни сарадници, наставници	10.10.	Број учесника Списак учесника Евалуациони упитници
Припрема и реализација радионица за наставнике „Да би био добар другима треба да будеш добар себи“	Чланови Наставничког већа	Упознавање наставника са техникама и активностима за управљање стресом	Стручни сарадници	децембар	Списак учесника Евалуација радионице
Трибине за родитеље : Породица и адолесцент Емоционални живот адолесцената	Родитељи ученика првог разреда средње школе	Упознавање родитеља и разумевање емоционалног развоја у периоду адолесценције и улоге родитеља у подршци адолесценту	Стручни сарадници	Новембар април	Евалуација трибине од стране родитеља Списак учесника
Трибине за родитеље : Утицај друштвених мрежа на менталног здравља адолесцента Разумевање и управљање стресом у школи-улога раодитеља	Родитељи ученика другог-четвртог разреда средње школе	Упознавање родитеља са последицама друш.мрежа на ментално здравље адолесцената и разумевање улоге родитеља у превазилажењу стреса	Стручни сарадници	Новембар април	Евалуација трибине од стране родитеља Списак учесника

		који адолесценти доживљавају у школи			
Организовање конференције (завршног догађаја) пројекта: Tell your mind	Директори, стручни сарадници, наставници	Упознавање са резултатима пројекта	Пројектни тим школе	Мај	Списак учесника Евалуација догађаја
Процењивање адаптације ученика првог разреда средње школе	Ученици 1.разреда средње школе Родитељи ученика 1.разреда средње школе Предметни наставници који предају у 1.раз. средње школе	Процењивање адаптације ученика на нову средину и пружање одговарајуће подршке ученицима	Стручни сарадници	Октобар-децембар	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима
Организовање заједничког концерта и дружења ученика. наставника, родитеља: У сусрет Новој години	Ученици, наставници, родитељи	Учешће ученика и наставника у заједничком дружењу, музицирању	наставници	27.12.2025.	Организован концерт и дружење ученика
Решавање проблема менталног здравља ученика у вашој учионици-мини обука	наставници	Препознавање типичних проблема и решавање проблема повезаних са проблемима менталног здравља	стручна служба	фебруар	Списак учесника и евалуација мини обуке

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

7.1. План рада Наставничког већа

Р. бр.	Дневни ред	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
1.	1.Усвајање распореда свих облика рада са ученицима 2.Организација рада додатне и допунске наставе 3.Предлози за ослобађање ученика од наставе физичког васпитања 4. Усвајање Годишњег плана рада школе 5. Позив за избор учесника акредитованог Еразмус+ пројекта мобилности	информисање, дискусија	до 15.09.	Директор Координатор Тима за обезбеђивање квалитета рада и развоја установе
2.	1.Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду 2.Реализација часова 3.Утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада 4.Презентација курса:ICT in the Classroom: Innovative Tools to Facilitate Students Learning, Collaboration and Creativity	извештај анализа дискусија извештај презентација обуке	новембар	психолог директор, чланови већа координатор пројекта, учесници обуке
3.	1.Припрема Дана школе 2.Избор Светосавских ученика 3.Припрема ученика за такмичења 3. Реализација групне мобилности ученика	Дискусија извештај	децембар	директор, ОС руководиоци стр. већа,чланови већа наставници и пројектни тим школе
4.	1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта 2.Реализација посећених часова 3.Културно-јавна делатност школе у првом полугодишту 4.Сарадња са родитељима 5.Активности тимова,стр. већа,актива у првом полугодишту 6. Презентација Еразмус пројекта „DigiNovel: A	извештај анализа дискусија анализа извештаји презентација	јануар	психолог директор,психолог, руков.Тима за самовредновање директор ОС, психолог руководиоци координатор пројекта

	Digital Story for Digital Citizens“ 7.Анализа адаптације ученика 1.разреда средње школе	извештај		стручни сарадници
5.	1.Анализа успеха и дисциплине на трећем класификационом периоду 2.Реализација часова 3.Утврђивање мера за унапређивање образовно-васпитног рада 4. План реализације годишњих, разредних, матурских испита 5. План активности за упис у средњу и основну музичку школу 6. Реализације мобилне активности сенка на послу 7.Резултати истраживања о оцењивању	извештај анализа дискусија дискусија календар активности извештај, пп презентација презентација/ извештај извештај	април	психолог директор чл. већа иректор координатор пројекта , учесници мобилности стр. сарадници
6.	1.Анализа успеха и дисциплине ученика завршних разреда 2.Организација поправних разредних, годишњих, матурских испита 3.Предлози за награђивање ученика, организација свечане поделе сведочанстава и диплома ученицима	извештај дискусија дискусија	јун	психолог директор директор, ОС
7.	1.Анализа успеха на матурским испитима 2.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта 3.Реализација свих облика образовно-васпитног рада 4.Предлози за награђивање ученика 5.Реализација пријемних испита за упис у основну и средњу школу 6.Резултати ученика са такмичења	извештај извештај анализа искусија извештај извештај	јун	психолог психолог директор ОС директор,психолог психолог
8.	1. Активности тимова,стр. већа,актива у шк.2025/26. год.	извештај анализа	јун	руководиоци директор

	<p>2.Реализација школског маркетинга</p> <p>3.Реализација Програма сарадње са породицом</p> <p>4.Оствареност стандарда квалитета рада установе</p> <p>5. Извештај о реализацији Програма заштите ученика од насиља и Програма превенције дискриминаторног понашања</p> <p>6. Реализација Еразмус + пројеката у шк.2025/26.години</p>	<p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>извештај</p>		<p>психолог</p> <p>директор, руков. Тима за самовредновање и обезбеђивање квалитета рада</p> <p>координатор Тима</p> <p>координатор пројекта</p>
9.	<p>1.Упознавања са календарима образовно-васпитног рада за основну и средњу школу за шк.2026/27.год.</p> <p>2.Организација поправних испита и припремне наставе</p> <p>3.Подела задужења и припрема за шк.2026/27. год.</p> <p>4. Извештај о реализацији годишњег плана самовредновања и развојног плана</p>	<p>табеле</p> <p>план</p> <p>дискусија</p> <p>извештај</p>	август	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>руководиоци Тима и Актива</p>
10.	<p>1.Анализа успеха и дисциплине на крају школске године</p> <p>2. Извештај о реализацији ГПР школе у претходној шк. години</p> <p>3.Реализација плана стручног усавршавања</p> <p>4.Организација образовно-васпитног рада у наредној шк.години</p>	<p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>извештај</p> <p>дискусија</p>	август	<p>психолог</p> <p>директор</p> <p>координатор тима за професионални развој</p> <p>директор</p>

7.2. План рада одељенских већа

Р. бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	1.Усвајање плана рада већа 2.Обезбеђеност ученика уџбеницима,инструментима 3.Иницијално тестирање ученика 4.Одређивање ученика за додатни рад и допунску наставу 5.Распоред писмених вежби, задатака 6.Утврђивање критеријума оцењивања	до 15.09	ОС и чланови већа
2.	1.Успех ученика на крају првог тромесечја 2.Дисциплина ученика и васпитно дисциплинске мере 3.Реализација образовно-васпитног рада 4.Предлог мера за побољшање успеха 5.Организација родитељских састанака	новембар	ОС , чланови већа, директор, психолог
3.	1.Успех ученика на крају првог полугодишта 2.Дисциплина ученика и васпитно дисциплинске мере 3.Реализација образовно-васпитног рада 4.Сарадња са родитељима 5.Организација родитељских састанака	јануар	ОС , чланови већа, директор, психолог
4.	1.Успех ученика на крају првог полугодишта 2.Дисциплина ученика и васпитно дисциплинске мере 3.Реализација образовно-васпитног рада 4.Безбедност ученика 5.Организација родитељских састанака	март	ОС , чланови већа, директор, психолог
5.	1.Успех ученика на крају другог полугодишта 2.Дисциплина ученика и васпитно дисциплинске мере 3.Награде и похвале ученика за остварене резултате 4. Реализација образовно-васпитног рада 5. Мере за унапређивање образовно-васпитног рада у следећој шк.години	јун	ОС , чланови већа, директор, психолог
6.	1.Успех и дисциплина ученика на крају школске године 2.Предлог плана рада за наредну шк.годину	август	ОС и чланови већа

7.3. Предлог тема за часове одељењског старешине

Први разред средње школе

1. Правила понашања у школи, усвајање одељењских правила, упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона и др. дигиталних уређаја у школи и распоредима индивидуалне и групне наставе
2. Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом превенције дискриминаторног понашања и Акционим планом превенције менталног здравља, избор ученика за Ученички парламент
3. Распоред писмених провера, снабдевеност ученика уџбеницима и наставним материјалима
4. Први утисци у новој школи – како изградити позитивне односе у одељењу
5. Моје вредности и циљеви – упознавање себе
6. Препознавање и превенција вршњачког насиља
7. Интернет и друштвене мреже – сигурно и одговорно понашање
8. Митови и заблуде о менталном здрављу
9. Шта је психолошка отпорност и зашто је важна за ментално здравље?
10. Освести свој стрес! Шта ми не да мира и шта ћу ја са тим?
11. Зашто је важно редовно учење и како развити мотивацију
12. Како планирати време за учење и обавезе
13. Хобији и слободно време као начин очувања менталног здравља
14. Пријатељство – шта га чини трајним
15. Толеранција и поштовање различитости
16. Здрава исхрана у адолесценцији
17. Значај физичке активности за здравље
18. Шта је вештачка интелигенција и како је могу користити ученици
19. Разликовање конструктивне и деструктивне критике
20. Улога медија у формирању мишљења
21. Дан ружичастих мајица
22. Препознавање стереотипа и предрасуда

23. Самоконтрола у конфликтним ситуацијама
24. Моја породица и моја подршка
25. Употреба мобилног телефона – баланс између учења и забаве
26. Мој допринос одељењу
27. Одговорност у групном раду
28. Трговина људима
29. Хумор и позитиван став као начин превазилажења тешкоћа
30. Лична хигијена и здраве навике
31. Утицај музике на ментално здравље адолесцената
32. Волонтерски рад – зашто је важан
33. Како да јачамо повезаност, заједништво и солидарност?
34. Моји снови и моја будућност
35. Шта сам научио/ла о себи у овој години

Други разред средње школе

1. Правила понашања у школи, усвајање одељењских правила, упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона и др. дигиталних уређаја у школи и распоредима индивидуалне и групне наставе
2. Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом превенције дискриминаторног понашања и Акционим планом превенције менталног здравља, избор ученика за Ученички парламент
3. Распоред писмених провера, снабдевеност ученика уџбеницима и наставним материјалима
4. Како побољшати концентрацију и пажњу
5. Самопоштовање – границе између скромности и нарцизма
6. Препознавање и превенција електронског насиља
7. Препознавање анксиозности и депресивности код младих
8. Зашто је важно постављати реалне циљеве
9. Доношење одлука – како проценити последице
10. Технике учења и памћења
11. Штетни утицаји алкохола и цигарета
12. Шта је асертивна комуникација и како рећи „не“ без осећаја кривице
13. Разлика између слободе и неодговорности
14. Моја улога у спречавању дискриминације
15. Вршњачка подршка – зашто је важна
16. Притисци у вршњачким групама
17. Како препознати здраве и нездраве везе
18. Зашто је важно неговати културне навике
19. Продуктивно коришћење интернета
20. Лидерство и тимски рад
21. Дан ружичастих мајица
22. Креативност као начин изражавања и учења
23. Ризични стилови понашања код адолесцената
24. Како контролисати љутњу

25. Значај сна и одмора за здравље
26. Моје право на приватност и поштовање
27. Како се носити са неуспехом
28. Шта ми доноси а шта ми одузима енергију
29. Култура дијалога – како слушати и чути друге
30. Употреба вештачке интелигенције у учењу
31. Шта је емпатија и зашто је важна
32. Шта значи бити грађанин – моје друштвене одговорности
33. Како да јачамо заједништво, повезаност и солидарност?
34. Како изградити лични идентитет
35. Моји планови за наредну школску годину

Трећи разред средње школе

1. Правила понашања у школи, усвајање одељењских правила, упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона и др. дигиталних уређаја у школи и распоредима индивидуалне и групне наставе
2. Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом превенције дискриминаторног понашања и Акционим планом превенције менталног здравља, избор ученика за Ученички парламент
3. Распоред писмених провера, снабдевеност ученика уџбеницима и наставним материјалима
4. Како се мотивисати у трећој години – припрема за завршне изазове
5. Баланс између школе, друштва и личног времена
6. Превенција зависности од интернета и видео-игара
7. Културне разлике и мултикултуралност
8. Како изградити план каријере
9. Волонтирање и пракса – први кораци ка свету рада
10. Моја будућа професија – шта је важно при избору
11. Како се носити са школским притиском
12. Значај здравих и токсичних односа
13. Вештине јавног наступа
14. Уметност критичког мишљења
15. Моја улога у школи и друштву
16. Препознавање дискриминације у свакодневном животу
17. Како изградити дигитални идентитет
18. Толеранција и поштовање различитости
19. Здрави начини суочавања са стресом
20. Моја одговорност у коришћењу технологије
21. Препознавање и превенција сексуалног узнемиравања
22. Вредности пријатељства у одраслом добу
23. Моје навике које бих желео/желела да променим

24. Шта значи бити одговоран грађанин
25. Моји таленти – како их препознати и развијати
26. Технике ефикасног учења за матурске испите
27. Зашто је важно бринути о менталном здрављу
28. Препознавање сопствених емоција
29. Сналажење у конфликтним ситуацијама
30. Родна равноправност и родно засновано насиље
31. Утицај популарне културе на младе
32. Етичка питања у вези са вештачком интелигенцијом
33. Моја будућност – где се видим за 10 година
34. Поштовање граница других људи
35. Како остати мотивисан за учење до краја школовања

Четврти разред средње школе

1. Правила понашања у школи, усвајање одељењских правила, упознавање ученика са Правилником о употреби мобилног телефона и др. дигиталних уређаја у школи и распоредима индивидуалне и групне наставе
2. Упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом превенције дискриминаторног понашања и Акционим планом превенције менталног здравља, избор ученика за Ученички парламент
3. Распоред писмених провера, снабдевеност ученика уџбеницима и наставним материјалима
4. Како донети одлуку о даљем школовању
5. Моје јаке и слабе стране – анализа за каријеру
6. Интервју за посао – први кораци
7. Безбедност младих у школи и друштву
8. Моје право да бирам свој пут
9. Како написати биографију (CV)
10. Шта значи бити одрасла особа
11. Моја финансијска писменост
12. Коришћење вештачке интелигенције у будућој професији
13. Улога породице у доношењу важних одлука
14. Препознавање и превенција сексуалног насиља
15. Животне вредности које желим да понесем даље
16. Како изградити здраве партнерске односе у одраслом животу
17. Призори забављања
18. Шта ме мотивише да учим и радим
19. Моја будућност без насиља и дискриминације
20. Ментално здравље младих одраслих
21. Превенција зависности у одраслом добу
22. Како изградити мрежу контаката (networking)
23. Одговорност на интернету

24. Како поставити дугорочне животне циљеве
25. Моје стратегије за сналажење на факултету
26. Вештине преговарања и решавања конфликта
27. Моја улога у заједници – грађански активизам
28. Управљање стресом на испитима и конкурсима
29. Зашто је важно чувати здравље и у зрелом добу
30. Моји страхови и моје наде за будућност
31. Моје прве професионалне одлуке
32. Како остати флексибилан у свету који се мења
33. Где видим себе за 5 година

7.4. План стручног већа клавира – главни предмет

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	- Приказ теме „Водич за рад на техничким вежбама, у настави клавира“ - Сарадња са родитељима - Белешке наставника о напредовању ученика и давање повратне информације ученику о његовом напредовању -Оснаживање ученика за процењивање сопственог напретка	СЕПТЕМБАР	Мр.Јелена Димитријевић
2.	- Приказ књиге „Петра, све је могуће“, Ане Фрлин -Подсетник о правилнику оцењивања и критеријуми оцењивања	ОКТОБАР	Милица Рацковић
3.	- Приказ теме „О самосталном учениковом раду у размацима између часова“ - техничке смотре -Угледни час	НОВЕМБАР	Милена Сојевић Марија Миленковић
4.	- Процена остварености исхода и планирање истих у индивидуалној настави - Школско такмичење 20.децембра за ОМШ клавирски одсек - Сарадња са родитељима	ДЕЦЕМБАР	Ивана Тодосијевић
5.	-Приказ теме „Музика - универзални језик детета“	ЈАНУАР	Мима Милетић
6.	- Приказ теме „Агогика у Шопеновој музици“ -Семинар „Мотивациони застоји – зашто, како и шта ћемо тад?“	ФЕБРУАР	Ксенија Брадић Вељовић ЦСУ
7.	-Приказ теме „Како музика утиче на адолесценте“	МАРТ	Бранислав Миладиновић
8.	-Приказ теме „Развијање и васпитавање ритмичке свести“ - Сарадња са родитељима	АПРИЛ	Ивана Ћетковић
9.	- Приказ теме „Тимски рад у индивидуалној настави“ - Угледни час	МАЈ	Стефана Спасић Ивана Савић
10.	-Сарадња са родитељима -Праћење постигнућа ученика на класификационим периодима и давање предлога мера за побољшање	ЈУН	Чланови

	-Годишњи испити и смотре		
11.	- Договор чланова око почетка наредне школске године - Подела норми и учионица - Предлози за угледне часове	АВГУСТ	Чланови

7.5. План стручног већа хармоника

Ред. бр. састанка	Планиране активности	Временска динамика (време реализације)	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Бројно стање по класама у оквиру стручног већа. - Припрема почетних информација за ученике из класе и родитеље; - Упознавање ученика са планом и програмом за наступајућу школску годину. - Упознавање и осмишљавање структуре наставног плана и програма; - Прављење распореда, одржавање родитељског састанка. - Пријем првака. - Планирање угледних часова. - Планирање интерних часова и такмичења 	Септембар, 2025.	Сви чланови стручног већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема и усавршавање програма за школско такмичење; - Анализа стања на 1. класификационом периоду. - Родитељски састанак - Припремање концерта класе, преслушавање и одабир нумера 	Новембар, 2025.	Сви чланови стручног већа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за други класификациони период (полугодишња смотра). - Припреме за концертну делатност; - Интерни час. - Реализација и учешће на школском такмичењу 26. 12. 2025. године - Приказ стручне теме- Рад на артикулацији 	Децембар, 2025.	Сви чланови стручног већа Саша Козић
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Сумирање статистике на крају другог класификационог периода. 	Јануар, 2026.	Сви чланови стручног већа

	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање активности у другом полугодишту. - Планирање и организација родитељког састанка на крају 1. полугодишта; - Сумирање и анализа првог полугодишта са ученицима. 		
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање интерних, јавних часова и угледних часова. - Угледни час. - Припремне активности за такмичење- Републичко такмичење хармоникаша, Републички фестивал, остала такмичења. - Преслушавање за такмичења. 	Март, 2026.	Сви чланови стручног већа
6.	<ul style="list-style-type: none"> Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе у складу са личним плановима наставника -Приказ књиге 'Хармоника фасцинантна прича и угледни час - Одржавање родитељког састанка поводом трећег класификационог периода, планираних такмичења и информисање о дотадашњем раду ученика. - Преслушавање ученика за наступе 	Април, 2026.	Сви чланови стручног већа Бобан Николић
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Републички фестивал. - Обнављање програма и преслушавање за јавни час; - Припрема за завршни испит ; -Планирање и организација родитељког састанка поводом краја школске године; - Сумирање целокупног успеха и учинка на нивоу групе и појединца 	Мај, 2026.	Сви чланови стручног већа
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Планирање и организација родитељког састанка поводом краја школске године; разговор о раду и ангажовању деце, планови за наредну годину и достигнућима деце. - Годишњи испит, смотре - Завршни концерт 	Јун, 2026.	Сви чланови стручног већа

	- Подела ђачких књижица		
9.	- Писање годишњег извештаја о стручном усавршавању у 2025/2026. - Припреме часова за августовски испитни рок за ученике који полажу испит. - Припрема за нову школску годину - Испит у августовском року - Организација и рад свих актива и већа на нивоу школе - Ажурирање извештаја о стручном усавршавању	Август, 2026.	Сви чланови стручног већа
Оквирни план концертних активности и других школских активности			
План такмичења:	Републичко такмичење хармоникаша, Републички фестивал, Вива хармоника у Алексинцу, Дани хармонике у Смедереву, Звездане стазе у Крагујевцу, остала такмичења у току године.		
План интерних и јавних часова, смотри, радионица:	- Децембар, Јануар, Април, Мај.		
План угледних часова и осталих наставних иновација:	- Новембар, Март,		
Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:	Дужност наставника и одељењских старешина је да прате и вреднују развој, напредовање и ангажовање ученика у току непосредног образовног рада у школи и оцењује ученике у току непосредног образовно-васпитног рада у складу са прописима којима се уређује оцењивање ученика у основном образовању и васпитању. Анализа постигнућа и владања ученика. Предлог мера, начин праћења предложених мера, одвијаће се на класификационим периодима, на стручним органима, Савету родитеља, Школском одбору, Ученичком парламенту.		

7.6. План стручног већа гудачко -трзачких инструмената

Р.бр.	Планиране активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Распоред смена и договор о коришћењу учионица -Сарадња са родитељима, пријем првака -Хоризонтално учење и сарадња -Сарадња са тимовима у школи -Усвајање литературе 	Септембар	Чланови стр. већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација додатне и допунске наставе - Сарадња са локалном самоуправом -Хоризонтално учење и сарадња -Сарадња са тимовима у школи -Планирање одржавања колоквијума и смотри у првом полугодишту - Стручна усавршавања - Интерни часови 	Октобар	Чланови стр. Већа
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Оствареност исхода наставе на крају првог класификационог периода -Успех ученика и решавање евентуалних проблема - Сарадња са родитељима - Сарадња са локално самоуправом -Јавни наступи у школи -Родитељски састанци по класама 	Новембар	Чланови стр. већа
4.	<ul style="list-style-type: none"> Сарадња са родитељима, дан отворених врата -Сарадња са локалном самоуправом -Хоризонтално учење и сарадња -Сарадња са тимовима у школи - Организација Школског такмичења из виолине -Припреме око организације Дана школе -Јавни наступи у оквиру класе - Оствареност циљева и исхода наставе клавира на крају првог полугодишта -УЧ „ Барокни композитори” 	Децембар	Чланови стр. Већа Јована Милошевић Марија Дреноваковић

5.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном самоуправом - Хоризонтално учење и сарадња - Сарадња са родитељима, дан отворених врата -Припрема прославе школске славе - ”Свети Сава” - Концертна активност - Припрема ученика за Републичко такмичење и Фестивал МБШС 	Јануар	Чланови стр.већа
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са локалном самоуправом -Хоризонтално учење и сарадња - Сарадња са родитељима,дан отворених врата -Припреме за такмичења. - Припрема ученика за Републичко такмичење и Фестивал МБШС -белешке наставника о напредовању ученика и давање повратне информације ученику о његовом напредовању УЧ ”Основе технике леве руке” 	Фебруар	Чланови стручног већа Милица Радмановац
7.	<ul style="list-style-type: none"> -Хоризонтално учење и сарадња - Сарадња са родитељима - Припрема ученика за Републичко такмичење и Фестивал МБШС - Концертна активност -Јавни наступи у школи -организација школског такмичења из виолончела и гитаре -УЧ ” Техника стакато свирања у десној руци 	Март	Чланови стр. већа Милена Петровић
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење степена остварености циљева и исхода наставе, дискусија -Анализа успеха на крају трећег класификационог периода -УЧ ”Тремоло техника” -Организација традиционалног концерта професора - Сарадња са локалном самоуправом -Хоризонтално учење и сарадња - Сарадња са родитељима,дан отворених врата - Републичко такмичење ЗМБШС - Међународни фестивал словенске музике 	Април	Милош Стојковић Чланови стр. већа

9.	<ul style="list-style-type: none"> -Припрема и организовање годишњих испита за ученике завршних разреда - Сарадња са локалном самоуправом -Хоризонтално учење и сарадња - Сарадња са родитељима,дан отворених врата - Концертна активност - Традиционални концерт професора -Јавни наступи у оквиру класе -Организација пријемног испита за прваке - Организација пријемних испита за први разред СМШ 	Мај	Чланови стр. Већа
10.	<ul style="list-style-type: none"> -Реализација годишњих испита ОМШ и СМШ - Анализа резултата са такмичења у школ.2025/2026.год -Извештај стручног већа о активностима -Јавни наступи у оквиру класе -Анкетирање ученика и родитеља (самовредновање), са циљем унапређења наставног процеса и комуникације 	Јун	Чланови стручног већа
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање плана рада и стручног усавршавања у установи и ван ње - Одређивање циљева и исхода наставе -Усаглашавање годишњих, оперативних планова и припрема -Подела норми и усаглашавање норми -примена правилника о оцењивању на часовима -Распоређи 	Август	Чланови стручног већа

7.7. План стручног већа дувачких инструмената и соло певања

Р.бр.	Планиране активности	Временска динамика	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Годишње и оперативно планирање - Распореди часова и распореди коришћења учионица за наставу - План стручног усавршавања - Сарадња са родитељима - Примена правилника о оцењивању на часовима - Иницијално тестирање у функцији планирања наставе и учења - Дискусија о начинима мотивације ученика у настави - Оснаживање ученика за процењивање сопственог напретка - Пружање подршке наставницима почетницима у настави и документацији - Планирање заједничких јавних часова у оквиру музичко-певачког одсека 	Септембар	Чланови стр. већа
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима - Праћење постигнућа ученика на касификационом периоду и давање предлога мера за побољшање - Оствареност циљева и исхода наставе на крају првог класификационог периода - Планирање одржавања смотри у првом полугодишту по степену остварености индивидуалних планова 	Новембар	Чланови стр. већа
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима - Одржавање јавних часова - Концертна активност - Учествовање у организацији дана школе - Организација школског такмичења - Презентација примера добре праксе у оквиру стручног актива <p>-,„Бах“, приказ теме и концерт – Проф.Оливера Пантелић</p>	Децембар	<p>-Чланови стр. Већа</p> <p>-Проф. флауте Оливера Пантелић</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима - Оствареност циљева и исхода наставе на крају првог полугодишта - Концертна активност - Припрема ученика за Фестивал и остала такмичења 	Јануар	Чланови стр. већа
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Концертна организација јавног часа у кругу певачко – дувачког одсека 	Фебруар	Чланови стр. већа

6.	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима - Праћење постигнућа ученика на касификационом периоду и давање предлога мера за побољшање - Оствареност циљева и исхода наставе на крају класификационог периода - Концертна активност - Припрема ученика за пријемни испит за средњу музичку школу 	Април	Чланови стр. већа
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата са Такмичења - Анализа сарадње са родитељима - Анализа остварености циљева и исхода наставе на крају другог полугодишта за ученике завршних разреда - Анализа остварености циљева и исхода наставе на крају другог полугодишта за ученике од првог до петог разреда - Извештај о раду стручног већа 	Јун	Чланови стр. већа
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Извештај о остваривању плана рада стручног већа за претходну школску годину - Предлог плана рада за наредну школску годину 	Август	Чланови стр. већа

7.8. План стручног већа теоријских предмета

Р. бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	<p>1. Усвајање плана рада</p> <p>2. Планирање образовно васпитног рада</p> <p>3. Утврђивање броја ученика и подела часова теоријских предмета</p> <p>4. Годишње и оперативно планирање</p> <p>5. Распоред часова</p> <p>6. Израда евалуационог плана за ученике</p> <p>3. Угледни час- Употреба Canve, ИКТ alat</p> <p>4. Избор ученика за школско такмичење, чланова комисије и прецизирање датума</p> <p>5. Презентација примера добре праксе- развијање критичког мишљења код ученика</p>	Септембар	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Слађана Ђокић Јелена Николић</p> <p>Чланови стручног већа</p>
2.	<p>1. Угледни час- Корелација наставе солфеђа са наставом инструмента- виолина- четвртина са тачком- угледни</p> <p>2. Усклађивање критеријума оцењивања, подршка ученицима у процесу учења, унапређење квалитета наставе</p> <p>3. Израда евалуационог плана за ученике</p> <p>4. Школско такмичење из солфеђа, теорије музике, хармоније и музичких облика</p>	Октобар	<p>Виолета Јовановска Марија Дреноваковић</p> <p>Чланови стручног већа</p>
3.	<p>1. Републичко такмичење из солфеђа, теорије музике, хармоније и музичких облика</p> <p>2. Сумативно и формативно оцењивање</p> <p>3. Напредовање ученика и давање повратне информације о његовом напредовању, оснаживање ученика за процењивање сопственог напретка</p>	Новембар	Чланови стручног већа

	<p>4. Угледни час- Квинтакорди, теорија, интонирање и опажање</p> <p>5. Приказ теме-Дете, музика и покрет</p>		<p>Бојана Миловановић</p> <p>Ивана Ракановић Јелена Николић</p>
3.	<p>1. Мотивација ученика, предлози за побољшавање квалитета наставе и што бољих исхода</p> <p>2. Постигнуће ученика теоријског одсека и предлози за унапређење наставе теоријских предмета</p> <p>3. Угледни час-Корелација предмета аудио и хора</p> <p>4. Угледн4.и час-Врсте молских лествица</p>	Децембар	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Радмила Почанић</p> <p>Јелена Димић</p>
4.	1. План смотри и завршних испита	Јануар	
5.	<p>1. Сарадња са др. стр. већима и стр. службом</p> <p>2. Анализа постигнућа ученика на крају другог полугодишта</p> <p>3. Припрема ученика за Међународно такмичење</p> <p>4. Организација припремне наставе за полагање пријемног испита.</p> <p>5. Корелација наставе солфеђа и и музичких облика-облик песме-угледни час</p> <p>6. Употреба клавира у настави хармоније-у.ч.</p>	Фебруар	<p>Чланови стручног већа</p> <p>Ирена Столић</p> <p>Иванка Стојадиновић</p>

6.	<p>1.Постигнуће ученика на класификационом периоду , анализа успеха и предлог ученика за „Међународно такмичење,,</p> <p>2.Припремање ученика за полагање пријемног испита за средњу школу</p> <p>3.Угледни час-Корелација хармоније и контрапункта</p>	Март	Чланови стручног већа
7.	<p>1.Угледни час-Хармонска анализа</p> <p>2.Угледни час-Корелација хорских партитура и упоредног клавира-хорска композиција са хармонском пратњом</p>	Април	Иванка Стојадиновић Татјана Лалић Тамара Бекрић Александра Јочић
8.	<p>1.Приказ теме-Музика и математика</p> <p>2. Организовање годишњих испита</p> <p>3..Анализа постигнућа ученика са образовног профила музички сарадник и ученика ниже музичке школе</p>	Мај Јун	Иванка Стојадиновић Чланови стручног већа
9.	1.Извештај о раду стручног већа у протеклој школској години	Август	Чланови већа

7.9 План стручног већа клавира (ТО) и упоредног клавира

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Састанак поводом усвајања годишњег плана стручног већа упоредног клавира за школску 2024/25. год.	септембар	стручно веће
2.	Приказ стручног чланка: ”Водич за примену техничких вежби у настави клавира”	септембар	Мр.Јелена Димитријевић
3.	Планирање и реализације техничке смотре и интерних часова. Доношење мера за побољшање успеха и утврђивање критеријума о оцењивању.	октобар	стручно веће
4	Планирање и реализација школског такмичења и јавних часова. Подсећање на правилник о оцењивању, белешке наставника о напредовању ученика и давање повратне информације ученику о његовом напредовању.	новембар	стручно веће
5.	Планирање учешћа на међународном такмичењу Упућивање наставника на семинаре у оквиру стручног усавршавања ван установе	децембар	стручно веће
6.	Угледни час : „Иновативне методе у настави “ – Палниран да буде одржан у оквиру стручног већа, као интерактивни час са активним учешћем професора током часа.	фебруар	Јелена Карајовић
7.	Планирање и реализација интерних часова.	март	стручно веће
8..	Доношење мера за побољшање успеха и утврђивање критеријума о оцењивању	април	стручно веће
9.	Планирање и реализација јавних часова, годишњег испита и смотре	мај	стручно веће
10.	Реализација смотре и годишњег испита	јун	стручно веће
11	Извештај рада стручног већа у протеклој школској години, подела норме, договор везан за термине у учионица, распоред и предлози за одржавање угледних часова у наредној школској години.	август	стручно веће

7.10 План стручног већа општеобразовних предмета

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	<ol style="list-style-type: none"> Обележавање Европског дана језика (угледни часови, квизови, интерактивне радионице) – Тања Грујић, Јелена Ијачић Приказ вебинара Обука о употреби документарног филма у настави 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
октобар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа критеријума и унапређење начина оцењивања и праћења напредовања ученика у складу са Правилником о оцењивању Актуелности и сарадња са другим већима Обележавања Светског дана менталног здравља Посета сајму књига - Слађана Јовановић 		
новембар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа постигнутог успеха из општеобразовних предмета на крају првог класификационог периода Анализа евалуационог упитника за ученике (самопроцена и процена наставног процеса) Мере за побољшање успеха – дискусија Обележавања Недеље Италијанског језика и културе (вишедневне активности у сарадњи са КЦ Крушевац и наставницима и ученицима других школа у којима се учи италијански језик) - Јелена Ијачић Угледни час How happy are you? – Тања Грујић, Јована Живковић Анализа адаптације и интеграције ученика прве године на нову школу, као и ученика који раде по ИОП-у 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
децембар, јануар	<ol style="list-style-type: none"> Анализа резултата самовредновања рада у областима квалитета – Постигнућа ученика и Настава и учење Посета Новогодишњем и светосавском концерту Анализа постигнутог успеха из општеобразовних предмета на крају првог полугодишта Презентација – Сумативно и формативно оцењивање 		

фeбруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа угледних часова 2. Организовање посете књижевној вечери/позоришту/музеју – Слађана Јовановић, Тања Грујић, Весна Радојевић 3. Угледни час Енглески владари – Тања Грујић, Весна Радојевић 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обележавање дана броја π - Александра Глигоријевић 2. Активности поводом обележавања манифестације „Март – месец српског језика“ – Слађана Јовановић 3. Приказ садржаја са похађаних семинара – обједињена дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
април, мај	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ студијског путовања Посета Голом отоку – Весна Радојевић 2. Мај месец математике, радионице - Александра Глигоријевић 3. Присуство часовима у оквиру планираног самовредновања – анализа и дискусија 4. Угледни час Ромео и Јулија - Тања Грујић, Слађана Сретеновић 5. 22. април Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату – Весна Радојевић 6. Угледни час Musica Italiana – Јелена Ијачић 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
јун	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутог успеха из општеобразовних предмета на крају школске године 2. Реализација и анализа рада Стручног већа општеобразовних предмета 3. Избор уџбеника и другог наставног материјала за школску 2026./2027. 4. Предлози за рад за наредној школској години и избор руководиоца 	<ul style="list-style-type: none"> - усмени договор - састанак чланова већа - писање извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Стручно веће општеобразовних предмета - предметни наставници
август	Извештај рада стручног већа у протеклој школској години, предлог плана за наредну шк.годину, распоред и предлози за одржавање угледних часова у наредној школској години.	Извештај, предлог плана	стручно веће

7.11. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадник – психолог.

За ову школску годину чланови Педагошког колегијума су:

- 1.Александар Годоровић –директор школе,
- 2.Сузана Коматина, руководилац стручног актива за развојно планирање,
- 3.Јасмина Грбић, руководилац стручног актива за развој школског програма, стручни сарадник
- 4.Данијела Јовановић– руководилац стручног већа клавира – главни предмет,
- 5.Александар Милић– руководилац стручног већа хармонике,
- 6.Милица радмановац – руководилац стручног већа жичаних инструмената
7. Ема Ћоћић – руководилац стручног већа дувачких инструмената и соло певача
8. Бојана Миловановић – руководилац стручног већа теоријске групе предмета
9. Јелена Радосављевић – руководилац стручног већа клавира и упоредног клавира
10. Координатори стручних тимова (Светлана Алексић, Слађана Јовановић, Ирена Столић, Јелена Димић, Јасмина Грбић, Сузана Коматина)
11. Светлана Алексић-стручни сарадник-психолог
12. Јасмина Грбић- стручни сарадник-психолог
13. Сузана Коматина-стручни сарадник -педагог

Садржај рада	Облик	Носиоци активности	Време реализације
Израда плана рада Договор о организацији рада школе Опремљеност школе наставним средствима	Договор	Чланови директор	Септембар
Доношење индивидуалних образовних планова, ревизија и вредновање	Договор, извештај	Координатор Ј.Грбић	Током године
Анализа остварених резултата у настави и учењу, мере за побољшање успеха	Анализа, извештаји	Директор, психолог, чланови	Новембар Јануар Март Јун
Самовредновање области Подршка ученицима и Етос	Анализа, извештај	С.Јовановић	Јануар

Разматрање плана унапређења квалитета рада на основу резултата самовредновања	План унапређења	Чланови Педагошког колегијума	Јануар
Реализација годишњег плана самовредновања	Анализа, извештај	С.Јовановић	Јун
Анализа извештаја просветног саветника и просветне инспекције	Извештај	директор Стручна служба	Током године
Остваривање Развојног плана и дефинисање мотоа школе	Извештај, дискусија	С.Коматина	Јануар, јун
Остваривање Школског програма	анализа	Ј.Грбић	Јануар, јун
Реализација планова стручних већа	Анализа извештаји	Руководиоци већа	Јануар, јун
Стручно усавршавање наставника (планирање, реализација, праћење, извештај), утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања	Анализа извештаји	Директор, И.Столић	Јануар/јун тримесечно
Поступак стицања звања наставника и стручних сарадника	Дискусија договор	Директор	Током године
Анализа сарадње са осталим тимовима у школи	Анализа извештаји	Директор, руководиоци тимова	Јануар, јун
Квалитет образовно-васпитног рада и мере за његово унапређивање	Анализа, дискусија	Директор	Јануар, јун

Напомена: Педагошки колегијум обављаће и друга питања у складу са законом и статутом.

7.12. План Стручног актива за развој школског програма

Р. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање плана рада актива	септембар	Координатор актива
2.	Израда Анекса школских програма	током шк.године	Чланови актива
3.	Праћење реализације школских програма	септембар-јун	Чланови актива, координатор, директор
4.	Присуствовање обукама , стручним састанцима	током шк.године	Чланови актива, координатор, директор
5.	Сарадња са другим музичким школама, Заједницом музичких и балетских школа Србије у вези школских програма	током шк.године	Чланови актива, координатор, директор
6.	Израда и подношење извештаја о раду актива стручним органима и органима управљања	јун	Координатор актива
7.	Израда предлога плана рада актива за следећу шк.годину	август	Чланови актива, координатор

7.13. План Стручног актива за развојно планирање

Р. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Израда плана рада актива	септембар	директор, психолог, чланови Актива
2.	Координација и укључивање различитих интересних група у дефинисању мота школе	октобае-новембар	чланови Актива
3.	Праћење реализације задатака у оквиру области Настава и учење	Током шк.године	чланови Актива
4.	Праћење реализације задатака у оквиру области Постигнућа ученика	Током шк.године	чланови Актива

5.	Праћење реализације задатака у оквиру области Подршка ученицима	Током шк.године	чланови Актива
6.	Праћење реализације задатака у оквиру области Етос	Током шк.године	чланови Актива
7.	Праћење реализације задатака у оквиру области Ресурси	Током шк.године	чланови Актива
8.	Сарадња са Тимом за самовредновање , стручно усавршавање, каријерно вођење и саветовање, инклузивно образовање	Током шк.године	чланови Актива и тимова
9.	Вредновање остварености развојних циљева у шк.2025/26. години	јун	чланови Актива
10.	Израда и подношење извештаја стручним и органима управљања о реализацији задатака планираних за школску 2025/26. годину	јануар, јун, август	Координатор актива

7.14. План Тима за самовредновање рада школе

Р. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Израда плана рада тима и годишњег плана самовредновања за шк. 2025/26. годину	септембар	чланови тима
2.	Самовредновање области Етос, Настава и учење, Програмирање и планирање	октобар децембар јун	чланови тима
3.	Процена адаптације ученика првог разреда основне и средње школе	децембар	стр. сарадници- психолози
4.	Прикупљање доказа за процену остварености планираних стандарда у оквиру кључних области	Током шк.године	чланови тима
5.	Праћење реализације Годишњег плана самовредновања	Током шк.године	чланови тима
6.	Сарадња са др Тимовима и тимовима других школа, просветним саветницима	Током шк.године	чланови тима
7.	Учествовање на обукама, стручним састанцима везано за самовредновање рада установе	Током шк.године	чланови тима

8.	Израда и подношење полугодишњих извештаја о раду актива	јануар, јун	Координатор тима
9.	Израда годишњег извештаја о самовредновању	август	Координатор тима

7.15 План Тима за каријерно вођење и саветовање

Р. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање плана рада тима	септембар	чланови тима
2.	Реализација плана каријерног вођења и саветовања	током шк.године	чланови тима, психолог
3.	Сарадња са музичким академијама, другим факултетима и вишим школама у вези плана уписа и припремне наставе за полагање пријемног испита	март, април, мај	директор
4.	Сарадња са организацијама и удружењима које се баве каријерним вођењем и саветовањем	јун	психолог, директор
5.	Организовање припремне наставе за полагање пријемног испита на музичким академијама	јун	наставници главних предмета
6.	Израда извештаја о раду Тима и реализацији плана каријерног вођења и саветовања	децембар, јун	координатор тима
7.	Учешће у пројектима на локалном нивоу	током шк. године	директор, координатор тима

7.16 План Тима за професионални развој

Р. Бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Усвајање плана рада тима	септембар	чланови Тима
2.	Израда Годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних срадника	септембар	чланови Тима
3.	Информисање запослених о распореду реализације стручног усавршавања на нивоу установе	на почетку IX, X, XI, XII , I, II, III, IV, V месеца	И.Столић
4.	Објављивање месечних понуда програма стручног усавршавања који се реализују у ЦСУ Крушевац	на почетку IX, X, XI, XII , I, II, III, IV, V , VI, VIII месеца	И.Столић
5.	Праћење реализације Годишњег плана стручног усавршавања	током шк.године	чланови Тима
6.	Прикупљање материјала о реализацији стручног усавршавања на нивоу установе	током шк.године	С.Алексић, реализатори активности
7.	Уношење података о сатима стручног усавршавања у ЈИСП-у	током шк.године	С.Алексић Ј.Димић
8.	Извештавање стручних органа и органа управљања о реализацији годишњег плана стручног усавршавања	фебруар, август	И.Столић
9.	Сарадња са ЦСУ Крушевац у реализацији плана стручног усавршавања	током шк.године	И.Столић С.Алексић
10.	Подела формулара запосленима за извештавање о оствареним сатима стручног усавршавања и формулара за личне планове професионалног усавршавања	август	И.Столић
11.	Сарадња са другим школама, ЦСУ Крушевац и Школском управом Крушевац	током шк.године	директор и чланови Тима

7.18 План тима за инклузивно образовање

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка, доношење одлуке о мерама индивидуализације и изради ИОП-а, формирање Тимова за додатну подршку	током шк.године	од. Старешине, психолог, директор, наставници, СТИО тим
Израда ИОП-а, прибављање сагласности родитеља за његово спровођење	током шк.године	Тим за додатну подршку
Усвајање ИОП-а	током шк.године	Педагошки колегијум
Реализација ИОП-а, вођење документације	током шк.године	Тим за додатну подршку
Вредновање реализације ИОП-а, анализа постигнутих резултата ученика и модификација ИОП-а	на крају првог и другог полугодишта	Тим за додатну подршку, СТИО тим
Предлог мера за наредну школску годину на основу анализе постигнућа на крају шк.године	јун	Тим за додатну подршку, СТИО тим
Извештавање родитеља, Педагошког колегијума, стручних органа о реализацији ИОП-а	јун	Тим за додатну подршку, СТИО тим
Извештавање стручних органа о раду тима током шк.године	јун	СТИО тим
Сарадња са родитељима, интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	током шк.године	одељенске старешине, психолог, директор, наставници, СТИО тим, Тим за додатну подршку
Стручно усавршавање наставника из области инклузивног образовања	током шк.године	директор, СТИО тим

7.18. План рада тима за развој међупредметних компетенција

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	Избор руководиоца тима Израда оквирног плана активности	септембар	Чланови тима
2.	Сарадња са Тимом за самовредновање и Стручним активом за развојно планирање –остваривање планираних активности	децембар, јун	Руководиоци и чланови тимовова и актива
3.	Планирање реализације активности за развој међупредметних компетенција	септембар	Чланови тима
4.	Реализација активности за развој међупредметних компетенција	током школске године	Задужени наставници
5.	Израда пројеката везаних за развој међупредметних компетенција	током шк.године	Чланови тима, директор, психолог
6.	Карађорђевићи на разгледницама-реализација активности у Кући Симића	септембар	Т. Грујић и В.Радоевић

7.19. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Р.бр.	Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање тима - Договор о раду и израда оквирног плана активности - Избор председника Тима и заменика 	Септембар	Директор
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Израда анкете за за родитеље и ученике - адаптација ученика првог разреда средње школе - Анализа резултата анкете - Израда акционог плана за унапређивање квалитета рада на основу резултата анкете 	Октобар	Чланови Тима
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа резултата упитника за родитеље, ученике и наставнике у оквиру самовредновања рада школе (области квалитета етос и подршка ученицима) - Праћење квалитета наставног процеса на основу извештаја о посећеним часовима 	Јануар/јун	Чланови Тима, координатор Тима за самовредновање рада школе, координатор Тима за професионални развој

	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење стручног усавршавања запослених - Израда акционог плана за унапређивање квалитета рада на основу резултата анкете и анализа извештаја о посећеним часовима и праћења стручног усавршавања запослених - Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада 		
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење примене закона, статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе - Подела задужења за праћење одређеног прописа - Сарадња са Стручним активима и тимовима - Помоћ у изради Правилника о награђивању наставника и ученика - Реализација циљева из Развојног плана - Израда аката који се односе на обезбеђивање квалитета и рада школе 	Током године	Чланови Тима, руководилац стручног актива за развојно планирање
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција (резултати годишњих, матурских испита, планирање, припремање) - Сарадња са руководиоцима стручних већа - Сарадња са Тимом за развој међупредметних компетенција 	Класификациони периоди	Чланови тима, руководиоци стручних актива, координатор Тима за међупредметне компетенције, одељењске старешине
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење конкурса, израда пројеката у вези са вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе - Планирање пројектних активности - Сарадња са пројектним Тимом за Еразмус + пројекте, избор учесника пројеката у оквиру акредитације - Израда извештаја о раду тима 	Током године август	Чланови Тима Руководилац

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

8.1.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПСИХОЛОГА ЗА ШК.2025/26. ГОДИНУ

Подручје рада	Време реализације
<p>1.Планирање и програмирање васпитно – образовног рада. Сачињавање годишњег и месечних планова рада; израда ГПР, ШП, спровођење и анализа и истраживања у установи; учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике; учествовање у писању пројекта, иновативним видовима планирања наставе; пружање помоћи наставницима у планирању; избор и предлози ОС; формирање класа и одељења; распоређивање новопридошлих ученика.</p>	<p>Септембар Септембар -јун Август Мај-јун</p>
<p>2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика; праћење реализације о-в рада и ефеката; израда и примена инструмената за вредновање и самовредновање; праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана; учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника; иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно – истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно – образовног рада; израда годишњег извештаја о раду установе; учествовање у праћењу реализације остварености стандарда, постигнућа ученика; праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима као и предлагање мера за њихово побољшање; праћење успеха ученика на такмичењима, годишњим и пријемним испитима за упис у основну и средњу школу; праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање; праћење поступака и ефеката оцењивања ученика и предлагање мера за унапређивање.</p>	<p>На класификационим периодима</p> <p>Континуирано током шк. године</p> <p>Јун</p> <p>Август</p>
<p>3.Рад са наставницима. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада; подршка у припремању и изради припрема за часове, мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; анализирање реализације часова редовне наставе у школама; праћење начина вођења педагошке документације; пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка; оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група; оснаживање наставника за тимски рад; пружање помоћи наставницима, у реализацији огледних и угледних активности; упознавање ОС и одељењских стручних већа са релевантним карактеристикама ченика; пружање помоћи ОС у реализацији садржаја часова ОС и сарадњи са породицом; пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације, реализација активности хоризонталног учења.</p>	<p>Континуирано током наставне и шк. године</p>

<p>4. Рад са ученицима. Процена адаптације ученика првог разреда; праћење развоја и напредовања ученика, оптерећености ученика; саветодавни рад са ученицима; пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација; идентификовање и рад на отклањању узрока и проблема у учењу и понашању; рад на ПО и КВИС; пружање помоћи и подршке у укључивању ученика у различите пројекте и активности и на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена; промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља као и повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта; популарисање здравих стилова живота; учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка; учествовање у изради индивидуалног образовног плана; учествовање у реализацији активности индивидуалног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова и др. врше повреду забране; реализација превентивних активности; мотивисање ученика за учешће у изради пројектних резултата у оквиру Еразмус + пројеката, избор и припрема ученика за учешће у групној мобилности, учешће ученика у еТвининг пројектима и колаборативним активностима са ученицима из других европских земаља.</p>	<p>Континуирано током наставне године</p>
<p>5. Рад са родитељима. Организовање и учествовање на родитељским састанцима: припрема и реализација трибина, радионица за родитеље; пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју; припрема и реализација презентације школе за родитеље будућих ученике школе, помоћ и подршка родитељима приликом уписа и полагања пријемног испита, упознавање родитеља са законским и подзаконским актима везаних за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминацијерад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима; сарадња са саветом родитеља, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету родитеља.</p>	<p>Класификациони периоди</p> <p>Континуирано током наставне и школске године</p>
<p>6. Рад са директором, стручним сарадницама, пратиоцем ученика и педагошким асистентом. Сарадња са директором, др. стручним сарадницима у реализацији истраживања, у рада стручних тимова и комисија, редовна размена информација, заједничко планирању активности, израда стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе, сарадња при формирању одељења и класа и расподели ОС и часова, тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи и планирање активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција, сарадња са личним пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план, сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из</p>	<p>Континуирано током наставне и школске године</p>

<p>предмета и владања, сарадња на реализацији националних и међународних пројекат и ширења резултата и утицаја.</p>	
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима. Учествовање у раду наставничког већа, одељењских већа, у раду тимова, стручних већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, предлагање мера за унапређивање рада стручних органа, руковођење пројектима које школа реализује, координација рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Тима за каријерни развој и саветовање.</p>	<p>Континуирано током наставне године</p> <p>Август</p>
<p>8. Сарадња са надлежним установама, организацијама и јединицом локалне самоуправе. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама, учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих, учествовање у раду ДПП расинског округа, органа и организација, сарадња са Канцеларијом за младе, ЦСУ Крушевац, учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој, сарадња са ЦСР Крушевац, Здравственим центром, ШУ Крушевац; учествовање у раду Савета за младе града Крушевца, Тима за ментално здравље адолесцената и радне групе за израду програма за унапређење положаја младих града Крушевца за период 2026-2028. године.</p>	<p>Континуирано током школске године</p>
<p>9. Вођење документације о раду, припрема за рад и стручно усавршавање- Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе, припрема за послове предвиђене годишњим и оперативним плановима рада, прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима, лично стручно усавршавање, портфолио, реализација три акредитована семинара и др. стручних скупова, учешће у националним и међународним пројектима, координација Еразмус + пројекта, овлашћено лице за е упис, ЈИСП, и платформе Моја средња школа и Чувам те.</p>	<p>Континуирано током школске године</p>

8.2.ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ПЕДАГОГА ЗА ШК.2025/26. ГОДИНУ

ПОДРУЧЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ
<p>1.Планирање и програмирање образовно-васпитног рада</p> <p>* Учествовање у изради Годишњег плана рада школе-координација израде и према задужењима: план рада тима за обезбеђ квалитета, међупредметне компетенције, учешће у изради плана самовредновања, акционог плана развојног планирања, рад са ученицима, рад са родитељима, рад са наставницима, ГП педагога...)</p> <p>* Припремање годишњих и месечних план ова педагога</p> <p>*Помоћ наставницима у изради планова редовне наставе са имплементацијом прописаних стандарда и хоризонталном и вертикалном корелацијом наставних садржаја</p>	<p>Август ,септембар</p> <p>Август,месечно</p> <p>Август,месечно</p>	<p>Директор,помоћници директора, психолог, одељењске старешине, Руководиоци тимова</p> <p>С.сард</p> <p>Предметни наставници</p>
<p>2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада</p> <p>*Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за њихово побољшање</p> <p>*Усклађивање програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика (профил и ИОП)</p> <p>*Програм увођења приправника у посао (стручни сарадник-педагог)</p> <p>*Учествовање у изради инструмената за вредновање и самовредновање школе</p> <p>*Анкетирање ученика прве године-адаптација</p> <p>*посета часовима</p> <p>*преглед дневника</p>	<p>На класификационим периодима</p> <p>Септембар-током године</p> <p>Током године</p> <p>Октобар</p> <p>Новембар</p> <p>Током године</p> <p>Континуирано</p>	<p>Директор, ОС, стручна сарадници,предм.наст.</p> <p>ОС, Тим за ИОП</p> <p>Ментори и приправници</p> <p>Тим за самовредновање, струч.сарад.директор</p> <p>С.сарад, ОС</p> <p>Директор, пом.дир,с.сар.</p>
<p>3.Рад са наставницима</p> <p>*Помоћ на увођењу иновација и иницирање коришћења савремених метода и облика рада</p> <p>*Пружање помоћи у планирању циљева и задатака образовно-васпитног рада</p> <p>*Мотивисање и указивање на значај континуираног стручног усавршавања и израда плана професионалног развој</p> <p>*Анализа и давање предлога за унапређење о.в. рада посетом часова</p> <p>*Праћење и помоћ у вођењу педагошке документације</p> <p>*Помоћ у коришћењу разноврсних метода и техника оцењивања</p> <p>*Пружање помоћи наставницима у раду са</p>	<p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун,по потреби</p> <p>По потреби наставника, сопствена иницијатива</p> <p>Током године</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун(по плану)</p> <p>Током године</p> <p>Септембар-јун</p>	<p>Наставници ,стр.сарад,директор</p> <p>Предм.наставници</p> <p>ОС, наставници</p> <p>Стручни активи</p> <p>Наставници,стр.сар.</p> <p>Наставници,стр.сар.</p>

<p>ученицима са тешкоћама у развоју и даровитим ученицима</p> <p>*Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих група</p> <p>Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу са координаторима тимова за самовредновање, рад у тиму за заштиту ученика од насиља, стручном тиму за инклузивно образовање...</p> <p>Пружање помоћи одељенским старешинама у извођењу радионица за превенцију ДНЗЗ</p> <p>*Указивање одељенским старешинама на могуће поремећаје интерперсоналних односа у одељењу – социометријско истраживање</p>	<p>Септембар-октобар Јануар-март</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Октобар</p>	<p>Директор, наставници, руководиоци стручних већа и тимова</p> <p>Стр.сарад, ОС</p> <p>Стр.сарадници и ОС</p>
<p>4.Рад са ученицима</p> <p>*Упис ученика у први разред</p> <p>*Праћење оптерећености ученика школским обавезама и ангажовањем</p> <p>* Пружање помоћи ученицима у раду ученичког парламента, вршњачких тимова, ученичких орг.</p> <p>*Рад на отклањању проблема у учењу и понашању</p> <p>*Промовисање и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, повећаној толеранцији, конструктивном решавању конфликта и популарисања здравих стилова живота</p> <p>*Подржавање акција и сугестија ученика за унапређење рада школе и пријатније средине</p> <p>*Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који крше правила понашања, неоправдано изостају 5 или више часова и својим понашањем угрожавају друге</p> <p>*Реализација за вршњачки тим</p> <p>*Реализација превентивних радионица у оквиру ЧОС-а</p> <p>Помоћ ученицима обухваћених ИОП-ом у акције школе</p> <p>4. *Припремање трибина, предавања из разних области (науке, културе, спорта, менталног здравља, слободног времена)</p>	<p>Јун Октобар</p> <p>Септембар-јун Септембар-јун</p> <p>По акционом плану превенције од насиља</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Распоред ЧОС Септембар-јун</p> <p>Током године</p>	<p>Директор, пом.дир. ОС, стр.сарад.</p> <p>Ученици и задужени наставници Стр.сарад, ОС</p> <p>Стр.сарад, ОС, Тим ДНЗЗ</p> <p>Ученици, ученичке орг., УП, наставници, раз.старешине</p> <p>Директор, стр.сарад, ОС</p> <p>Стр.сарад, ОС</p> <p>Тим за ИОП, разредне старешине</p> <p>Стр.сарадници</p>
<p>5.Рад са родитељима</p> <p>*Припремање родитељских састанака и по потреби учествовати у њиховом раду у сарадњи са разредним старешинама</p> <p>*Укључивање родитеља у поједине облике рада школе</p> <p>*Пружање помоћи родитељима у раду са ученицима који имају тешкоће у раду, учењу, развоју...</p> <p>*Организовање упознавања родитеља са законима, правилницима, протоколом о заштити ученика...</p> <p>*Сарадња са саветом родитеља кроз информисање, саопштавање, презентацију, питања</p>	<p>Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар</p> <p>Септембар-јун</p>	<p>Директор, стр.сарад, ОС</p> <p>Директор, стр.сарад, ОС ОС, наставници</p> <p>Разредне старешине, директор, секретар, Тим против насиља</p> <p>Директор, пом.дир, стр.сарад. Тим за заштиту, ОС</p>

<p>која се разматрају на савету *Анкета за родитеље 1. разреда – Адаптација ученика *Реализација радионица за родитеље-Ментално здравље *Трибине за родитеље</p>	<p>Новембар Током године</p>	<p>Стр.сарад, ОС Стр.сарад, ОС</p>
<p>6.Рад са директором *Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење *Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовне размене информација *Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе *Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељенских старешинстава *Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи *Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција * Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и родитеља на оцене из предмета и владања</p>	<p>Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Август-септембар Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун</p>	<p>СВ,Школски одбор, Савет родитеља,секретар СВ,координатори тимова Директор,секретар,пом.д Директор Директор,наставници, СВ Тим за професионални развој, СВ Родитељи, разредне старешине</p>
<p>7. Рад у стручним органима и тимовима *Учествовање у планирању и реализацији планова рада стручних органа(наставничких већа,педагошког колегијума,одељењских већа,стручних већа) *Учествовање у раду и презентовању истраживања,анализа,саопштења информација везаних за образовно-васпитни рад *Унапређење стручних органа школе кроз предлагање адекватних мера *Учествовање и рад у тимовима, активима и комисијама на нивоу школе *Координатор Тима за обезбеђивање квалитета *Координатор Тима за развој међупредметних компетенција</p>	<p>Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун Септембар-јун</p>	<p>Директор,представници СВ, представници одељенских већа,пом.дир. Директор Директор,представници стручних органа и актива Чланови тима</p>
<p>8.Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе *Сарадња са: образовним институцијама(средње школе, представници Министарства просвете), здравственим установама (ЗЗЗ,ЗЦ, Патронажна служба...), Националном службом за</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Директор,Тим за КЈД, представници институција</p>

<p>запошљавање, Центром за социјални рад и МУП-ом, које доприносе циљу и задацима образовно-васпитног рада</p> <p>*Учествовање у истраживањима које организују Педагошко друштво, Министарство просвете и друге институције</p> <p>*Осмишљавање програмских активности за унапређење сарадње са средњим школама, културним центром, библиотеком...</p> <p>*Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација</p>	<p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p>	<p>Министарство просвете Представници наведених институција</p> <p>Представници стручних органа и друштва</p>
<p>9. Вођење документације о свом раду</p> <p>*План и програм рада (годишњи, оперативни)</p> <p>*Вођење дневника рада</p> <p>*Документација о извршеним анализама, прегледима и истраживањима, предавањима...</p> <p>*Припремање за рад на планираним пословима у годишњим и оперативним плановима</p> <p>*Вођење евиденције о раду са ученицима, наставницима и родитељима</p> <p>*Сопствено стручно усавршавање, праћење стручне литературе и периодике, учествовање у раду струковних удружења, похађање акредитованих семинара, учествовање на трибинама...</p> <p>*Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима</p>	<p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p> <p>Септембар-јун</p>	<p>Директор Директор Директор, разредне старешине, Тимови</p> <p>представници Центра за стручно усавшавање, удружења Стручни сарадници ОШ, Средњих школа, предшколских установа Друштво педагога и психолога расинског округа Педагошко друштво Србије</p>

ПЛАН РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА

9.1. План рада Школског одбора

	Септембар	Носиоци активности
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Усвајање Извештаја о остварености Развојног плана школе		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Плана стручног усавршавања		Стр. Сарадник
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада директора		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Директор
Усвајање Плана стручног усавршавања		Стр. Сарадник
Усвајање Плана рада Школског одбора		Председник ШО
Усвајање Годишњег плана рада школе		Директор
Доношење Одлуке о донацији родитеља		Директор
Доношење Одлуке о избору компаније за осигурање ученика		Секретар
Доношење Одлуке о усвајању предлога Финансијског плана школе		Рачуновођа
	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода		Стручни вођа
Доношење Одлуке о формирању комисија за попис инвентара установе		Директор
Информисање о активностима поводом прославе Дана школе		Директор
	Фебруар	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Разматрање остварености ГПРШ у 1. Полугодишту		Директор
Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта		Стр. служба
Усвајање Извештаја о попису инвентара установе		Шеф рачуноводства
Усвајање Годишњег обрачуна школе		Шеф рачуноводства

	Април	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Разматрање успеха ученика на крају класификационог периода		Стручни сарадник
План уписних активности у основној и средњој школи		Директор
	Јун/ Јул	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе на крају другог полугодишта		Директор
Разматрање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта		Стручни сарадник
Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе		Директор
Анализа безбедности ученика		Стручни сарадник

9.2. План рада директора

Врсте послова	Временска динамика											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
I ПЛАНИРАЊЕ И ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА												
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ												
Координација израде и остварености Развојног плана школе	*			*		*				*		*
Координација израде и остварености Школског програма	*			*		*				*		*
Координација израде и остварености Годишњег плана рада	*			*		*				*		*
Израда и оствареност Плана рада директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у изради финансијског плана и друге документације	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Доношење и спровођење Плана јавних набавки и текуће пословање	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Учешће у изради и спровођењу Плана опремања школе	*				*					*		*
Израда и оствареност Плана посета часовима наставника и приправника у раду са ученицима			*				*	*				
2. ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ												
а) Подела обавеза и задужења												
Доношење општег акта о систематизацији послова	*											*
Израда структуре радног времена запослених, недељна и годишња задужења наставника и стручних сарадника	*				*							*
Спровођење поступка за заснивање радног односа	*		*		*							*
Закључивање уговора о раду и доношење одлука и решења из радног односа	*		*		*							*

б) Организовање и координисање рада школе														
Координација рада управног и саветодавног органа и стручно-педагошких органа и тела	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Координација рада административне службе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Координација рада службе обезбеђења и помоћног особља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Техничке припреме за почетак школске године	*				*									*
Остали организациони послови	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
II ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА														
1. САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ														
Учешће у припреми и спровођењу процеса самовредновања	*		*	*	*	*						*		*
Учешће у изради и спровођењу акционог плана самовредновања	*		*	*	*	*						*		*
Предузимање активности унапређивања рада школе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2. ЕФИКАСНОСТ И ЕФЕКТИВНОСТ РАДА ШКОЛЕ														
Постављање рокова за остваривање образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење и процењивање ефикасности и ефективности индивидуалног и тимског рада	*		*		*				*		*		*	*
Учешће у изради информација и анализа успеха ученика у току, на крају I и II полугодишта и на крају школске године			*	*	*	*			*		*		*	*
Координација на изради планова и извештаја о раду школе	*				*	*					*		*	*
Упоредно анализирање постигнутих резултата				*	*									*
III ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД И НАДЗОР														
1. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ УВИД И САВЕТОДАВНИ РАД														
Увид и праћење редовне, изборне и факултативне наставе и разговор са наставником	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*
Праћење спровођења осталих облика образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Увид у планирање рада наставника и стручних сарадника	*		*		*			*	*		*		*	*

2. ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ НАДЗОР И САВЕТОДАВНИ РАД												
Контрола и преглед педагошке документације (матичне књиге, евиденционе књиге рада, сведочанстава и наставних планова)	*		*						*		*	*
Сарадња са одељењским старешинама и координаторима	*		*		*		*		*	*	*	*
3. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ												
Координација израде документације стручног усавршавања	*											*
Координација израде и остварености Плана стручног усавршавања наставника	*			*			*				*	*
Координација израде и остварености Плана стручног усавршавања ненаставника	*	*				*					*	*
Квартално праћење планова професионалног развоја	*			*		*					*	*
Израда и вођење личног Плана професионалног развоја	*			*		*					*	*
4. УПРАВНИ И СТРУЧНО-ПЕДАГОШКИ НАДЗОР												
Извршавање налога просветног инспектора		*				*						*
Извршавање налога просветног саветника			*					*				
IV АКТИВНОСТИ УНУТАР ШКОЛЕ												
1. РАД СА УПРАВНИМ И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА												
Учешће у припреми и раду Школског одбора	*		*			*					*	
Учешће у раду Савета родитеља	*		*			*					*	
Припрема и вођење Наставничког већа	*		*	*		*			*		*	
Учешће у раду одељењских већа			*	*				*	*	*	*	*
Припрема и вођење Педагошког колегијума	*	*		*			*		*	*	*	*
Учешће у раду Ученичког парламента	*		*			*		*		*		
Припрема и вођење Испитног одбора									*	*		
Учешће у раду стручних већа			*	*	*				*	*		*
Учешће у раду стручних актива и тимова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

2. САРАДЊА СА СТРУЧНОМ СЛУЖБОМ И ОСТАЛИМ ЗАПОСЛЕНИМА												
Руковођење и координација секретарске и рачуноводствене службе	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са осталим запосленима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И СТРАНКАМА												
Сарадња са ученицима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са родитељима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад са другим странкама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4. РАД НА РАЗВИЈАЊУ ПОЗИТИВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И САРАДЊЕ												
Праћење и обавештавање запослених о примени законских и других прописа из области радних односа и области образовања	*			*						*		*
Учешће у решавању спорова	*			*						*		*
Контрола радне дисциплине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Организација манифестација, акција, екскурзија и излета	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
V СПОЉНЕ АКТИВНОСТИ												
Учешће у раду актива директора	*		*	*		*		*		*		*
Учешће у раду Заједнице гимназија			*						*			
Сарадња са органима локалне заједнице и органима Министарства просвете	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са осталим образовним и другим установама у земљи и иностранству	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VI ОБАВЕШТАВАЊЕ												
Обавештавање управног и саветодавног органа и стручно-педагошких органа и тела	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавештавање запослених	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавештавање ученика и родитеља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обавештавање органа локалне заједнице и ресорних органа	*		*		*		*		*		*		*	
Обавештавање јавности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
VII ОСТАЛИ ПОСЛОВИ														
Присуствовање разним приредбама по позиву	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Присуствовање и праћење осталих манифестација		*		*		*		*		*		*		*
Рад на личној и осталој документацији	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

9.3. План рада помоћника директора

Подручја	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	Укупно
1. Педагошко-инструктивни рад	24	26	22	25	15	21	25	20	24	24	-	10	236
2. Аналитички послови	18	18	15	18	13	16	19	15	15	18	-	6	170
3. Рад у већима	6	7	4	7	6	5	7	6	5	7	-	4	64
4. Рад са ОС	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	13
5. Рад у стр. активима	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	1	11
6. Сарадња са родитељима	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	47
7. Организациони-управни послови	15	16	12	16	10	13	15	10	13	15	8	12	155
8. Сарадња са друштвеном средином	14	14	11	14	7	11	13	9	13	14	14	4	138
9. Остали послови	5	5	2	5	3	4	4	3	4	4	5	2	46
Свега у току године	88	92	72	92	60	76	88	68	80	88	32	44	880

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА, ШЕФА РАЧУНОВОДСТВА И АДМИНИСТРАТИВНОГ РАДНИКА

10.1. План рада секретара школе

	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Израђује нацрте општих аката – статут, колективни уговор, организација и систематизација рада и др.,	*	*	*							*	*	*
Прати примену статута и општих аката у школи	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавља правне послова у школи – упис у судски регистар, земљишне књиге, осигурање и др.,			*	*					*	*		
Правно-стручно обрађује предмете , заступа школу	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Израђује предлоге уговора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прати примену закона и других прописа	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Присуствује седницама Школског одбора, стручних тела, објашњава и тумачи прописе и припрема материјала за њихов рад	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Води кадровску евиденцију	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема одлуке и решења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Води деловодник и попис аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад са странкама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прати и усмеравање рад помоћно-техничког особља	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавља друге послове по налогу директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

10.2. План рада шефа рачуноводства школе

Врсте послова	Временска динамика											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Рукује финансијким средствима у оквиру својих овлашћења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Врши исплате и уплате	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Саставља педлог финансијског плана	*							*				*
Саставља периодичне обрачуне и годишњи обрачун		*			*	*		*			*	
Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у сладу са законским прописима	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Припрема материјалне извештаје за органе управљања, који се односе на финансијско-материјално пословање	*			*	*	*		*				
Обавља послове са УЈП-ом и другим финансијским институцијама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавља и друге послове према налогу директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства				*	*						*	
Издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижење	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Ради и друге послове утврђене Статутом и законом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

10.3. План рада административног радника

Врсте послова	Временска динамика											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Пријем и отпремање поште	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Вођењ евиденције о утрошку поштарине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Попис аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Руковање архивом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Административни послови приликом уписивања ученика	*								*	*		*
Издавање потврда, уверења, дупликата сведочанстава	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Вођење евиденције која се односи на ученике	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обавља и друге послове према налогу директора	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Обрађује статистичке податке, извештаје за установе и институције	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Административни послови приликом извођења испита						*			*	*		*
Израда и објављивање обавештења, аката	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад са странкама	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

11. План рада Савета родитеља

1. седница	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Савета родитеља		Председник
Усвајање Пословника о раду		
Избор председника и заменика председника		
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Предлагање члана стручног актива за развојно планирање из реда родитеља		Председник
Предлагање члана стручног тима за самовредновање из реда родитеља		Председник
Разматрање предлога Извештаја о остварености ШРП		Директор
Усвајање Извештаја о остварености Плана рада Савета		Председник СР
Усвајање Плана рада Савета родитеља		Председник
Разматрање предлога Извештаја о донацији родитеља		Директор
Разматрање предлога Одлуке о донацији родитеља		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености Плана рада директора		Директор
Разматрање предлога Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе		Директор
Разматрање предлога Годишњег плана рада школе		Директор
Утврђивање предлога Одлуке за избор агенције за осигурање ученика		Секретар
Седница 2	Новембар	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информисање о успеху ученика на тромесечју		Стручни сарадник
Учешће ученика на такмичењима и финансирање котизација из средстава ђачког фонда		Директор
Разматрање предлога Акционог плана самовредновања рада школе		Стручни сарадник
Седница 3	Фебруар	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информисање ученика о реализацији Програма заштите ученика од насиља		Стручни сарадник
Информисање о реализацији Програма сарадње са породицом		Директор
Информација о успеху ученика у првом полугодишту		Директор
Седница 4	Април	
Информисање о успеху ученика на тромесечју		Стручни сарадник
Информисање о уписним активностима		Директор
Анализа сарадње са родитељима		Стручни сарадник
Разматрање плана набавке уџбеника		Директор
Седница 5	Јун/Јул	
Усвајање записника са претходне седнице		Секретар
Информација директора о свом раду и раду установе		Директор
Информација о успеху ученика на крају другог полугодишта		Директор

Разматрање предлога Извештаја о самовредновању рада школе	Директор
Информисање о реализацији Програма заштите ученика од насиља	Стручни сарадник
Анализа резултата са такмичења	Стручни сарадник
Анализа уписних активности	Директор

ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

12.1. План сарадње са родитељима

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Информисање родитеља о превентивним активностима и посебним програмима	Одељењске старешине, директор, психолог	септембар
Информисање родитеља о успеху и дисциплини ученика	Одељењске старешине, предметни наставници	током године
Праћење напредовања ученика	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог	током године
Учешће родитеља у организацији превоза ученика на такмичења	Директор, одељенске старешине	током шк. године
Саветовање родитеља – индивидуално и групно	Одељенске старешине, психолог	током године
Учешће родитеља у васпитном и појачаном васпитном раду, реализацији индивидуалних планова заштите	Одељенске старешине, психолог	током године по потреби
Дан отворених врата	Директор, психолог, предметни наставници	једном месечно од октобра до маја
Активности у оквиру реализације Акционог плана Програма заштите ученика од насиља и дискриминације и плана превенције менталног здравља	Психолог, одељенске старешине, чланови Тима за заштиту ученика од насиља	новембар, април током шк. године
Информисање родитеља о каријерном вођењу и саветовању ученика	Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање, одељенске старешине, психолог	новембар, март, април, мај
Информисање родитеља о активностима у превенцији употреба дрога	Одељенске старешине, психолог	новембар, април
Реализација анкете о задовољству родитеља реализацијом програма сарадње са родитељима	Одељенске старешине	мај
Организовање родитељских састанака	Одељенске старешине	септембар, новембар, јануар, април, јун

Упознавање родитеља са образовним профилима и условима уписа у средњу школу	Директор, психолог,	новембар/децембар
Информисање родитеља о условима уписа у основну музичку школу	секретар, директор, психолог	Април/ мај
Упознавање родитеља са календаром уписних активности за упис у средњу школу	секретар, директор, психолог, предметни наставници	Март/април

12.2. План садржаја рада на родитељским састанцима

Садржај рада	Разред	Временска динамика
1. Упознавање са школским календаром и организацијом рада, начини међусобне комуникације 2. Информације о набавци уџбеника, наставних материјала 3. Информација о распоредима групне и индивидуалне наставе и прилагођавању распореда за ученике који похађају другу средњу школу 4. Упознавање са Правилима понашања и обавезама, одговорностима ученика и родитеља 5. Безбедност ученика-упознавање са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Програмом заштите од дискриминације и Акционим планом превенције менталног здравља 6. Упознавање са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог дигиталног средства и потписивање изјава родитеља 6. Осигурање ученика и ђачки динар 7. Избор родитеља првог разреда представника у Савету родитеља	I - IV	септембар
Избор родитеља представника у Савету родитеља	I 1,2	
Анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју	I - IV	новембар
Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	I - IV	
Анализа безбедности ученика	I - IV	
Трибина: Породица и адолесцент	I	
Трибина: Утицај друштвених мрежа на ментално здравље адолесцената	II-IV	
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта	I - IV	јануар
Упознавање са избором Светосавског ученика	I - IV	
Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика	I - IV	

Анализа реализованих превентивних активности	I - IV	
Резултати процене адаптације ученика првог разреда	I	
Анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју	I - IV	април
Информисање родитеља о резултатима ученика на такмичењима	I - IV	
Трибина: Емоционални живот адолесцената	I	
Трибина: Разумевање и управљање стресом у школи-улога родитеља	II-IV	
Упознавање са резултатима самовредновања области квалитета. Етос и Подршка ученицима	I - IV	
Информисање родитеља о активностима за матуранте (матурски испити, прослава матуре) и активностима у оквиру каријерног вођења и саветовања	IV	
Анализа успеха и дисциплине на крају наставне године, подела књижица, сведочанстава, диплома	I - IV	јун
Анализа сарадње родитеља и школе, предлози за унапређење сарадње	I – IV	

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ
САМОУПРАВОМ**

13. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Институција	Облик сарадње	Реализатори
Градска библиотека	учешће у манифестацијама	наставница српског језика и Тим за КЈД
Народни музеј	присуство изложбама, организација концерата	наставница историје, Тим за КЈД, директор
ПУ "Ната Вељковић"	учешће у приредбама	Тим за КЈД, директор
Крушевачко позориште	учешће у манифестацијама, организација концерата	Тим за КЈД, директор
Културни центар	учешће у манифестацијама, организација концерата	Тим за КЈД, директор
Герантолошки центар	Организација концерта за становнике центра	Тим за КЈД, директор
Основне школе	учешће у манифестацијама, организација концерата, представљање инструмената, образовних профила и школе, размена примера добре праксе	директори и наставници различитих стручних већа
Средње школе	учешће у заједничким акцијама, пројектима, манифестацијама, организација концерата, размена примера добре праксе	директор, одељенске старешине, психолог
Канцеларија за младе	учешће у акцијама, радионицама, промоцијама, семинарима, пројектима	одељенске старешине, психолог, директор, Тим за каријерно вођење и саветовање
Здравствени центар, Завод за јавно здравље	сарадња у оквиру здравствене заштите ученика и промоције здравих стилова живота, примена превентивних мера за заштиту здравља ученика током епидемије КОВИД19	одељенске старешине, психолог, директор
Центар за социјални рад	сарадња у оквиру програма социјалне заштите ученика, саветодавни рад	одељенске старешине, психолог, директор
Спортски центар	учешће у различитим спортским активностима и манифестацијама	наставник физичког васпитања, директор
Градска управа	учешће у прославама, манифестацијама, акцијама, пројектима, састанцима, примена превентивних мера за заштиту здравља ученика	директор, Тим за КЈД, секретар, шеф рачуноводства
Центар за стручно усавршавање	учешће у различитим облицима стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање, директор
Школска управа	анализе, извештаји, саветовање, надзор, учешће на сајмовима образовања, примена превентивних мера за заштиту здравља ученика	директор, секретар, психолог

Просветна инспекција	увид у законитост рада установе	директор, секретар, психолог, шеф рачуноводства
Војска Србије	учешће у обележавању важних датума, манифестацијама	Тим за КЈД, директор, ОС III и IV разреда
Полицијска управа Крушевац	учешће у превентивним активностима за безбедно понашање ученика	Директор, секретар, одељенске старешине, психолог
Едукативни центар Крушевац	учешће ученика у различитим облицима неформалног образовања, пројектима, сајмовима	Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање, одељ. старешине, психолог
Клуб за младе	Учешће ученика, родитеља у активностима Клуба	Директор, психолог, одељенске старешине

ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Активности	Носиоци	Време реализације
Уређивање информационог паноа за ученике и родитеље	директор, административни радник	током школске године
Реализација Еразмус дана 2025	чланови пројектног тима за Еразмус + пројекте	октобар
Академија поводом Дана школе	директор, Тим за КЈД школе	децембар
Академија поводом Светог Саве	директор, Тим за КЈД школе	јануар
Учествовање на ТИН ФЕСТУ	наставница српског језика	април
Презентација школе будућим ученицима и њиховим родитељима	Директор, представници стручних већа, психолог	новембар, март, април, мај
Организација концерата ученика и наставника	директор, Тим за КЈД школе	током школске године
Завршни концерт награђених ученика	директор, Тим за КЈД школе, предметни наставници	јун
Представљање рада школе у средствима јавног информисања	директор, Тим за КЈД школе, наставници, ученици	током школске године
Израда летописа школе	наставница српског језика	током школске године
Уређивање сајта школе	администратор сајта, директор	током школске године
Израда информатора о школи и објављивање на интернет страни школе	администратор сајта, директор	септембар, октобар
Учешће на сајму Тимова за каријерно вођење и саветовање	Тим за каријерно вођење и саветовање	јун
Учешће на сајму образовања	директор, руководиоци стручних већа	децембар
Представљање пројекта и пројектних активности у локалној заједници	директор и чл. пројектног тима	од септембра до јуна

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

15. План рада Ученичког парламента

Седница 1	Септембар	Носиоци активности
Конституисање Ученичког парламента ,усвајање плана рада , избор председника парламента		Наставник - сарадник
Избор председника и три заменика председника		Наставник - сарадник
Избор два представника ученика у Школски одбор		Председник
Избор једног члана стручног актива за развојно планирање школе		Председник
Избор једног члана стручног тима за самовредновање рада школе		Председник
Информација о списку уџбеника за текућу школску годину,распоредима групне и индивидуалне наставе		Наставник - сарадник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 2	Новембар	
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. кварталу		Наставник - сарадник
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Сагледавање услова за рад Ученичког парламента		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 3	Фебруар	
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика у 1. полугодишту		Наставник - сарадник
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Анализа безбедности ученика		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 4	Април	
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају 3. квартала		Наставник - сарадник
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови
Седница 5	Јун	
Разматрање Извештаја о успеху и владању ученика на крају 2. полугодишта		Наставник - сарадник
Информација о такмичењима ученика		Наставник - сарадник
Информација о учествовању ученика у акцијама у школи и локалној заједници		Председник
Анализа безбедности ученика и реализација превентивних активности		Председник
Усвајање Извештаја о остваривању Плана рада Ученичког парламента		Председник
Иницијативе, предлози и питања		Чланови

АКЦИОНИ ПЛАНОВИ

16.1. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ

ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ			
1.ЦИЉ	Унапређивање квалитета глобалног и оперативног планирања наставника		
ЗАДАЦИ	<p>Оперативно планирање наставника на индивидуалној настави у складу је са индивидуалним карактеристикама ученика</p> <p>Оперативно планирање у групној настави у складу је са специфичностима одељења</p> <p>Припреме наставника садрже разноврсне методе и технике, као и задатке прилагођене уеницима који раде по ИОП-у</p>		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.	Наставници израђују оперативне планове на индивидуалној настави у складу са индивидуалним карактеристикама ученика	<ul style="list-style-type: none"> • Наставници 	Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27
1.2.	Наставници израђују оперативне планове у групној настави у складу са специфичностима одељења		
1.3.	Припреме наставника садрже разноврсне методе и технике, као и задатке прилагођене уеницима који раде по ИОП-у		
1.4.	На стручним активима наставници усклађују своје глобалне и оперативне планове		
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Планови и припреме наставника прилагођени специфичностима одељења и индивидуалним карактеристикама ученика	<ul style="list-style-type: none"> • Милица Симовић • Маргарета Рашић 	Увид у глобалне и оперативне планове и припреме наставника	У наредне три године на крају сваке шк.године
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

ОБЛАСТ НАСТАВА И УЧЕЊЕ			
1.ЦИЉ	Побољшати квалитет наставе и учења кроз већу оствареност стандарда квалитета рада за област Настава и учење		
1.ЗАДАТАК	Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.1. Презентација примера добре праксе на седницама стручних актива 1.1.2. Организација интерних предавања или презентација са обука за наставнике – развијање критичког мишљења код ученика, диференцирана настава, индивидуализована настава 1.1.3. Упућивање наставника на семинаре у оквиру стручног усавршавања ван установе са овом тематиком		Изабрани наставници Стручни сарадници Стручни сарадници	Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
На сваком стручном активу је презентован макар један пример добре праксе Одржана предавања 50%наставника је прошло обуку ван установе Индикатори из стандарда 2.3 су присутни на већини часова	<ul style="list-style-type: none"> • Јелена Димић • Бобан Димић 	<ul style="list-style-type: none"> • Протокол о посећеним часовима • Записници са актива • Извештај о професионалном развоју/списак учесника 	Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27
2.ЗАДАТАК	Поступци вредновања су у функцији даљег учења		

АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.3.1. На стручним активима се подсетити Правилника о оцењивању ученика 1.3.2. Примена правилника о оцењивању на часовима 1.3.3. Презентација – Сумативно и формативно оцењивање на стручним активима 1.3.4. Израда евалуационог упитника за ученике (самопроцена и процена наставног процеса)		Стручна већа Наставници Изабрани наставници Наставници	Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • На већини часова је присутна примена Правилника о оцењивању (давање повратне информације ученику) • Ученици врше самопроцену и процену наставног процеса 	<ul style="list-style-type: none"> • Јелена Димић • Бобан Димић 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештаји о остварености стандарда и индикатора за област Настава и учење • Извештај о реализацији мера за побољшање квалитета наставе и учења • Евалуационе листе 	25/26/27

ОБЛАСТ ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА			
1.ЦИЉ		Резултати праћења образовних постигнућа користе се даљи развој ученика	
1.ЗАДАТАК		Праћење постигнућа ученика	
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.1. Иницијално тестирање је у функцији планирања наставе и учења 1.1.2. Праћење постигнућа ученика на класификационим периодима и давање предлога мера за побољшање 1.1.3. Белешке наставника о напредовању ученика и давање повратне информације ученику о његовом напредовању 1.1.4. Оснаживање ученика за процена сопственог напретка		<ul style="list-style-type: none"> • Предметни наставници • Руководиоци ,стручних већа и одељенске старешине • Предметни наставници 	2024/25.

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Постигнућа ученика дају важан допринос мотивацији ученика за даље напредовање 	<ul style="list-style-type: none"> Александра Јочић Маргарета Рашић 	<ul style="list-style-type: none"> Педагошка документација Школска евиденција Извештаји о анализи успеха 	Децембар/јун 2024/25

2. ЦИЉ	Повећати успешност ученика		
1. ЗАДАТАК	Пратити успех ученика на годишњим, матурским испитима и пријемном испиту за средњу школу		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1.1.Анализирати успех ученика на годишњим, матурским испитима,пријемном испиту 2.1.2.Направити извештај са упоредном анализом у односу на претходну годину 2.1.3.Направити предлог мера на основу постигнућа ученика на горе поменутим испитима		<ul style="list-style-type: none"> Старешине класе/одељенске старешина Предметни наставници Директор Психолог 	мај-јун Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Просечни резултати на испитима су бољи у односу на претходну школску годину. 	<ul style="list-style-type: none"> Јелена Димић Александра Јочић 	<ul style="list-style-type: none"> Извештај Анализа успеха 	јун 2025/26/27

ОБЛАСТ ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
1.ЦИЉ	Пружање подршке ученицима у учењу		
1.ЗАДАТАК	За ученике из осетљивих група примењује се индивидуализовани приступи/или ИОП-и		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.1.Идентификовати ученике 1.1.2. Израдити ИОП-е и/или мере индивидуализације 1.1.3.Пратити ефекте ИОП-а и/или мера индивидуализације		<ul style="list-style-type: none"> Одељенске старешине,предметни наставници,СТИО тим, психолог 	Шк. 2024/25, 2025/26, 2026/27године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> За све ученике из остетљивих група примењен је индивидуализовани приступи/или ИОП-и 	<ul style="list-style-type: none"> Виолета Јовановска 	<ul style="list-style-type: none"> Скала процене Извештај о спроведеној процени 	Јун 2025,2026. и 2027.године
2.ЗАДАТАК	Израда мера подршке ученицима у учењу на основу анализе успеха ученика		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.2.1.За ученика или групу ученика утврдити мере подршке на основу анализе успеха на класификационим периодима 1.2.2.Праћење примене мера 1.2.3. Вредновање ефеката примењених мера		<ul style="list-style-type: none"> Предметни наставници Одељенске старешине Психолог 	У току школске 2024/2025/2026. године

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Код 50% ученика, за које су примењене мере, побољшао се успех на крају шк.године 	<ul style="list-style-type: none"> А.Јочић, В.Радојевић 	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун 2025/26/27.год.
2. ЦИЉ	Развијање личног, професионалног и социјалног развоја ученика		
1.ЗАДАТАК	Реализовати активности за развијање социјалних вештина		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1.1. Реализовати радионице за развој социјалних вештина 2.1.2. Реализовати радионице за професионални развој ученика 2.1.3. Реализовати активности за развој здравих стилова живота 2.1.4. Евакуација реализованих активности		Психолог, педагог чл.Тима за заштиту ученика од дискриминације и насиља, чл.Тима за каријерно вођење и саветовање, наставник физичког васпитања и биологије, лекари Дома здравља и ЗЗЗ	У току школске 2024/2025, 2025/26 2026/27.године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> 70% присутних ученика процењују да су знања и вештине које су стекли током радионицеа и реализованих активности корисне за даљи живот 	<ul style="list-style-type: none"> Александра Јочић Весна Радојевић 	Извештаји о евалуацији реализованих активности	Јун 2025,2026,2027. год.

ОБЛАСТ		ЕТОС	
1.ЦИЉ	Промоција резултата ученика и наставника		
1.ЗАДАТАК	Јавно промовисати постигнуте резултате ученика и наставника		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.1.Водити евиденцију постигнутих резултата на такмичењима 1.1.2.На огласној табли школе истицати обавештења о постигнутим успесима ученика и наставника 1.1.3.Поделити похвале ученицима за постигнуте резултате приликом прославе Дана школе		<ul style="list-style-type: none"> • Руководиоци стручних већа • Директор 	У току наредне три школске године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Постигнути резултати ученика и наставника су јавно истакнути на огласној табли и јавно саопштени на седницама Наставничког већа 	<ul style="list-style-type: none"> • Маргарета Рашић 	<ul style="list-style-type: none"> • Евиденција о постигнутим резултатима са такмичења 	Јун 2025, 2026. и 2027.
2.ЦИЉ	Школа је безбедна средина за све		
1.ЗАДАТАК	У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности ученика у школском окружењу		

АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1.1.Израдити Акциони план Програма заштите ученика од насиља 2.1.2. Реализовати превентивне активности 2.1.3.Вредновати реализоване активности		<ul style="list-style-type: none"> • С.Алексић • Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације и насиља 	Август 2024,2025 и 2026. године У току наредне три школске год. Јун 2025, 2026. и 2027.
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Акционим планом реализован је планиран број превентивних активности	<ul style="list-style-type: none"> • Александра Јочић • Весна Радојевић 	Извештај о реализацији Акционог плана Програма заштите ученика од насиља	Јун 2025, 2026. и 2027.
2.ЗАДАТАК	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.2.1.Анализирати и обављати консултације по пријави насиља 2.2.2. Тим доноси предлог мера интервенције 2.2.3. Реализација мера и праћење њиховог ефекта		<ul style="list-style-type: none"> • С.Алексић • Чланови Тима за заштиту ученика од насиља и доскриминције 	Континуирано у току наредне три школске године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рад Унутрашње заштитне мреже је у складу са Правилником о протоколу поступања у	<ul style="list-style-type: none"> • Александра Јочић • Весна Радојевић 	Извештаји о примењеним мерама интервенције	Јун 2025, 2026. и 2027.

случајевима насиља и дискриминације			
-------------------------------------	--	--	--

3.ЦИЉ	У школи је развијена сарадња на свим нивоима		
1.ЗАДАТАК	Пружање подршке раду Ученичког парламента		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1.1.Представници УП учествују у раду стручних органа и тимова 3.1.2. Предлози УП се разматрају на састанцима стручних органа и тимова 3.1.3.УП предлаже мере за осигурање квалитета и развоја установе		<ul style="list-style-type: none"> • Директор, наставник-сарадник УП 	У току наредне три школске год.
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Предлози УП разматрани су на седницама стручних органа и тимова и УП је урадио предлог мера уза унапређење квалитета и развоја школе	<ul style="list-style-type: none"> • Александра Јочић • Весна Радојевић 	записници са састанака УП,стручних органа и тимова	Јун 2025, 2026. и 2027.
4.ЦИЉ	Школа је центар иновација		
1.ЗАДАТАК	Наставници преиспитују и унапређују свој рад , размењују искуства са колегама		

АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.1.1.Самопроцена сопственог рада и план унапређења 4.1.2. Подстицање хоризонталног учења 4.1.3.Презентација примера добре праксе		Наставници, руководиоци стр. већа, директор	У току наредне три школске год.
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
80% наставника самовреднује сопствени рад; У оквиру сваког стр. већа реализоване су активности хоризонталног учења	<ul style="list-style-type: none"> • Јелена Димић • Бобан Димић 	Увид у педагошку документацију, припреме наставника, протоколе посећених часова, записнике стр. већа	Јун 2025, 2026. и 2027.

2.ЗАДАТАК		Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења	
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
4.2.1. Реализација Еразмус+ пројекта „How to strengthen the resilience and mental well – being of adolescents in the school environment 4.2.1.1. Десеминација пројекта и израда пројектних резултата 4.2.1.2. Евалуација пројекта 4.2.1.3.Ширење утицаја пројекта и развијање иновативне праксе 4.2.2. Реализација Еразмус+ пројекта Tell Your Mind: Voicing mental health conditions and promoting socio-emotional well-being in secondary schools 4.2.2.1. Десеминација пројекта и израда пројектних резултата 4.2.2.2. Евалуација пројекта 4.2.2.3.Ширење утицаја пројекта и развијање иновативне праксе		Чл.пројектног тима Чл.пројектног тима Чл.пројектног тима	шк.2024/25. Шк.2024/25/26/27. Шк.2024/25/26/27.

4.2.3. Реализација пројеката мобилности у оквиру Еразмус + акредитације			
4.2.3.1. Десеминација пројекта			
4.2.3.2. Евалуација пројекта			
4.2.3.3. Ширење утицаја пројекта и развијање иновативне праксе			
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Реализоване су пројектне активности и поднет завршни извештај	Чл. пројектног тима Еразмус+	Завршни извештај	Јун 2025/26/27

5.ЦИЉ	Оснаживање капацитета наставника и стручних сарадника за рад са ученицима у области менталног здравља		
1.ЗАДАТАК	Реализовати облике стручног усавршавања у оквиру установе		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
5.1.1. Организација мини обука, предавања, радионица за наставнике на нивоу установе		<ul style="list-style-type: none"> Стручни сарадници и пројектни тим 	Током школске 2024/25
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> 80% наставника је учествовало у различитим облицима стручног усавршавања у установи 	<ul style="list-style-type: none"> Јелена Димић Маргарета Рашић 	<ul style="list-style-type: none"> Евалуационе листе Сценарио активности Записници са стручних већа 	Јун 2024/25
2.ЗАДАТАК	Израда модуларне обуке за наставнике у оквиру пројекта „Tell your mind“		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
5.2.1. Дизајнирање сценарија 5.2.2. Презентовање обуке 5.2.3. Из сваког стручног актива изабрати наставнике који ће проћи обуку		<ul style="list-style-type: none"> Пројектни тим Стручни сарадници 	Друго полугодиште школске 2024/25

КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> 10 %наставника је прошло обуку и исту презентовало на свом стручном већу 	<ul style="list-style-type: none"> А.Јочић, В.Радојевић 	Анализа успеха на крају другог полугодишта	Јун 2024/25
3.ЗАДАТАК	Израда инфо материјала за наставнике на тему менталног здравља		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
5.3.1. Осмишљавање	5.3.2. Дизајнирање 5.3.3. Прослеђивање	Пројектни тим	У току школске 2024/2025
		Стручни сарадници	
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Корисност материјала 	<ul style="list-style-type: none"> Александра Јочић Весна Радојевић 	Израда упитника о корисности	Јун 2025,2026,2027. год.

6.ЦИЉ	Оснаживање капацитета родитеља за подршку деци у области менталног здравља		
1.ЗАДАТАК	Реализовати радионице и трибине за родитеље на тему менталног здравља		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
6.1.1.Организација трибина за родитеље „Стилови родитељства и ментално здравље“ „Комуникација и границе у адолесценцији“		<ul style="list-style-type: none"> Стручни сарадници и пројектни тим 	Током школске 2024/25

6.1.2. Реализација девет радионица			
6.1.3. Из сваког одељења укључити по 3 родитеља у радионицу			
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • 85% родитеља је учествовало на трибини • 24 родитеља је учествовало на свих 9 планираних радионица • Корисност од понуђених садржаја за родитеље 	<ul style="list-style-type: none"> • Виолета Јовановски • Милица Симовић 	<ul style="list-style-type: none"> • Евалуационе листе • Сценарио активности • Записници са родитељских састанака 	Јун 2024/25

7.ЦИЉ	Оснаживање ученика за унапређење менталног здравља		
1.ЗАДАТАК	Обука вршњачких едукатора		
	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
7.1.1.Избор ученика	7.1.2.Реализација радионица у оквиру обуке 7.1.3.Реализација радионица од стране ученика 7.1.4.Обука вршњачких едукатора у оквиру националног пројекта „Хеј ту смо“	<ul style="list-style-type: none"> • Стручни сарадници и Ученички парламент 	Прво полугодиште 2024/25
			Друго полугодиште 2024/25

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Сви ученици чланови Ученичког парламента прошли су обуку за вршњачке едукаторе Реализовано је 9 радионица за вршњаке Три ученика из школе је прошли обуку «Хеј ту смо» 	<ul style="list-style-type: none"> Милица Симовић Виолета Јовановски 	<ul style="list-style-type: none"> Евалуационе листе Сценарио активности Записници са родитељских састанака 	Јун 2024/25

2.ЗАДАТАК		Превенција менталног здравља ученика кроз реализацију радионица у оквиру ЧОС-а	
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
7.2.1. Реализација радионица у оквиру ЧОС-а		<ul style="list-style-type: none"> Стручни сарадници и одељењске старешине 	Током школске 2024/25
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Број реализованих радионица Корисност за ученике 	<ul style="list-style-type: none"> Милица Симовић Виолета Јовановски 	Евалуационе листе Сценарио активности Евиденција у ЕСдневнику	Јун 2024/25

ОБЛАСТ ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ ,УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА			
1.ЦИЉ	Побољшати систем за праћење и вредновање квалитета рада		
1.ЗАДАТАК	Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитном раду		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.1.Посета часова индивидуалне и групне наставе 1.1.2.Анализа оставарених стандарда и индикатора 1.1.3.Разговори са наставницима чији су часови посећени 1.1.4.Саветодавни рад са наставницима		<ul style="list-style-type: none"> • Директор 	Током наредне три школске године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Директор је посетио часове свих наставника два пута у току школске године и анализира са наставницима оставреност стандарда на посећеним часовима 	<ul style="list-style-type: none"> • Јелена Димић 	<ul style="list-style-type: none"> • Разговор • Извештаји • Непосредан увид посетом часовима • Увид у школску и педагошку документацију 	Школска 2024/25, 2025/26 И 2026/27
2.ЗАДАТАК	Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу праћења и вредновања образовно-васпитног рада		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.2.1.Извештавање стручних, руководећих и саватодавних органа о мерама за унапређивањеобразовно-васпитног рада 1.2.2.Израда плана примене предложених мера 1.2.3.Праћење реализације мера за унапређивање образовно-васпитног рада		<ul style="list-style-type: none"> • Директор 	На крају првог и другог полугодишта наредне три школске године

ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> План мера је оперативан и прати се његова реализација 	<ul style="list-style-type: none"> Јелена Димић 	<ul style="list-style-type: none"> Извештаји План примене мера Формулар за праћење предложених мера 	Јун 2025, 2026. и 2027.
3.ЗАДАТАК	Директор подстиче самовредновање рада школе и планирање развоја школе		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.3.1.Тим за самовредновање континуирано самовреднује рад школе 1.3.2.Стручни актив за развојно планирање прави нов Развојни план у складу са резултатима спољашњег вредновања и Планом унапређења квалитета рада 1.3.3.Директор прави јасну организациону структуру са унапред дефинисаним задужењима и носиоцима одговорности 1.3.4.Израда план унапређења квалитета рада школе		Директор,чл. Тима за самовредновање Директор, чл. Стручног актива за развојно планирање Директор Директор	Током наредне 3 шк. године Јун 2026/27 Током наредне 3 шк. године Август, 2025, 2026. и 2027.
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> На основу извештаја о самовредновању рад школе директор је сваке шк.године направио план унапређења рада школе и јасну организациону структуру 	<ul style="list-style-type: none"> Јелена Димић координатор Тима за самовредновање координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе 	<ul style="list-style-type: none"> Извештај о самовредновању рада школе Извештај о реализацији развојних активности План унапређења рада школе 	Август 2025, 2026. и 2027.год.
2.ЦИЉ	Људске ресурсе ставити у функцију квалитета рада школе		
1.ЗАДАТАК	Директор подстиче професионални развој зпослених		

АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1.1.Израда личних планова професионалног развоја 2.1.2.Израда плана професионалног развоја на нивоу школе 2.1.3.Сачинити извештај о реализацији плана професионалног развоја		<ul style="list-style-type: none"> • Директор • С.Алексић • Наставници 	Август 2024, 2025. и 2026.год.
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Наставници се усавршавају у складу са плановима професионалног развоја 	<ul style="list-style-type: none"> • Маргарета Рашић • Јелена Димић 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештај о реализацији плана професионалног развоја 	Јун 2025, 2026. и 2027.
2.ЗАДАТАК	Приправнике уводити у посао у складу са програмом увођења у посао		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.2.1.Упознати менторе и приправнике са обрасцима за планом рада ментора и приправника 2.2.2. Обављати педагошко-инструктиван рад са менторима и приправницима 2.2.3.Праћење увођења приправника у посао 2.2.4.Приправнике припремати за држање часа/активности пред Комисијом за проверу савладаности програма увођења у посао		<ul style="list-style-type: none"> • Директор • Психолог • Педагог • Ментори • Приправници • Тим за самовредновање и тим за обезбеђивање квалитета рада 	Током три наредне школске године
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> • Приправници се уводе у посао у складу са 	<ul style="list-style-type: none"> • Виолета Јовановска • Маргарета Рашић 	<ul style="list-style-type: none"> • Извештаји о реализацији плана рада ментора и приправника 	Јун 2025, 2026. и 2027.

програмом увођења у посао			
---------------------------	--	--	--

3.ЦИЉ	Школа подржава иницијативу и предузетнички дух		
1.ЗАДАТАК	Директор подстиче реализацију пројеката којима се подстичу опште и међупредметне компетенције		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1.1.Формирање Тим за развој међупредметних компетенција 3.1.2.Тим планира, сваке школске године,реализацију пројеката 3.1.3.Реализација планираних пројеката 3.1.4. Вредновање ефеката пројеката којима се подстичу опште и међупредметне компетенције		<ul style="list-style-type: none"> Предметни наставници, Тим за развој међупредметних компетенција,психолог,педагог 	Август 2024., 2024/25/26
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
У свакој шк.години реализована су најмање 2 пројекта	<ul style="list-style-type: none"> Маргарета Рашић Виолета Јовановска 	<ul style="list-style-type: none"> Увид у евиденцију и документацију 	Јун 2025. и 2026. и 2027. год.
2.ЗАДАТАК	Директор подстиче реализацију међународних пројеката којима се развијају кључне компетенције за целоживотно учење		
АКТИВНОСТИ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕРЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.2.1.Директор прати конкурсе о међународној сарадњи 3.2.2.Окупља запослене у пројектне тимове 3.2.3.Мотивише и учествује у попуњавању пројектне апликације 3.2.4.Обезбеђује услове за реализацију пројеката		<ul style="list-style-type: none"> Директор,пројектни тимови 	У току шк.2024/25/26.

3.2.5. Учествоје у реализацији, праћењу и вреновању пројектних активности			
ЕВАЛУАЦИЈА			
КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИНСТРУМЕНТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Школа је конкурисала и добила финансирање 1 пројекта међународне сарадње	<ul style="list-style-type: none"> • Маргарета Рашић • Јелена Димић 	<ul style="list-style-type: none"> • попуњене конкурсне апликације, документација о реализацији пројекта 	Јун 2025/26/27

16.3. Годишњи план самовредновања

Предмет самовредновања: Програмирање, планирање и извештавање						
Ст.	Инд.	Активности	Очекивани исходи	Носиоци активности	Инструменти, технике	Време реализације
1.1.	1.1.1- 1.1.5	Преглед и анализа Школског програма, Развојног плана установе, Годишњег плана рада школе	ШП, РПУ и ГПРШ садрже све законом прописане елементе	Слађана Јовановић Дарко Миловановић	Анализа документације Интервју са стручном службом	Октобар
			У изради Развојног плана учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/ законски заступници, локална заједница)	Бојана Миловановић Данијела Јовановић	Анализа документације Увид у Записнике тима за самовредновање, тима за обезбеђивање квалитета и Атива за развојно планирање	Новембар
			Акциони планови ШП, РПУ и ГПРШ су израђени на основу аналитичко истраживачких података и прилагођени су ресурсима установе као и узрасним, развојним и специфичним потреба ученика	Милена Сојевић Андрија Ратковић	Увид у акционе планове Годишњег плана рада школе и акционе планове посебних програма Разговор са ученицима, запосленима и родитељима	Децембар

Предмет самовредновања : Настава и учење

Ст.	Инд.	Активности	Очекивани исходи	Носиоци активности	Инструменти, технике	Време реализације
2.1-2.5.	2.1.1-2.5.5.	<p>Посете часова од стране директора, помоћника директора и стручних сарадника</p> <p>Праћење реализације активности везаних за унапређивање квалитета процеса оцењивања у оквиру стручних већа</p> <p>Увид у ЕсДневник и преглед педагошке документације</p> <p>Анкета за ученике-квалитет наставе</p>	<p>Наставници су добили повратну информацију о остварености стандарда и индикатора и препоруке за даље унапређење наставе и учења</p> <p>Стицање увида у начине прилагођавања рада на часу образовно-васпитним потребама ученика</p> <p>Стручна већа имају уједначене критеријуме оцењивања и придржавају се Правилника о оцењивању</p> <p>Континуитет у формативном и сумативном оцењивању</p> <p>На основу анализе донете су мере за унапређивање наставе и учења</p> <p>Стицање увида у оствареност стандарда и пружање подршке наставницима у унапређивању квалитета наставе</p>	Директор, помоћници директора и стручни сарадници	<p>Посматрање, анализа, дискусија, Протокол за посету часова, записници, прегледање ИОП-а, припреме наставника, присуство стручних сарадника на састанцима</p> <p>Анкета, резултати анкете, интервју са ученицима и наставницима, педагошка евиденција</p>	Током школске 2025/26. године

Предмет самовредновања: Подршка ученицима

Ст.	Инд.	Активности	Исходи активности	Носиоци активности	Инструменти, технике	Време реализације
4.1.	4.1.1-4.1.6	Анкета за ученике, наставнике и родитеље	Адекватно пружање подршке у складу са потребама ученика и	Сузана Коматина	Анкета Резултати анкете	Октобар

			израђен плана унапређења на основу резултата анкете			
		Преглед планираних и реализованих активности за подршку ученицима кроз важна школска документа	Планирање је у складу са потребама ученика	Слађана Јовановић	РП, ШП, ГПРШ, ИОП, припреме наставника Интервју са ученицима, наставницима, родитељима, Релизоване трибине, предавања, радионице	Новембар
		Анализа извештаја о реализованим активностима за родитеље	Увид у број одржаних активности	Бојана Миловановић Данијела Јовановић	Извештаји стр.сарадника и ОС, ЕсДневник	Децембар/ јун

Предмет самовредновања : Етос

Ст.	Инд.	Активности	Исходи активности	Носиоци активности	Инструменти, технике	Време реализације
5.1.	5.1.1	Праћење поштовања правила понашања у установи од стране ученика, наставника, родитеља и осталих запослених	Увид у поштовање правила понашања	Дарко Миловановић	Анализа евиденције у ЕсДневнику Интервју са ученицима, наставницима, пом-техн.особљем, Правилник о понашању ученика у школи	Децембар/ јун
	5.1.2	Анкета за ученике Преглед документације	Увид у поступање у станове у случајевима дискриминације	Данијела Јовановић	Анкета Резултати анкете Извештај тима за ДНЗЗ, План и програм тима за заштиту од ДНЗЗ	Октобар Децембар/јун
	5.1.3	Праћење поступања установе са новопридошлим ученицима и наставницима	Увид у адаптацију нвопридошлих ученика и наставника	Анрија Ратковић	Резултати анкете	Октобар
	5.1.4	Праћење реализације превентивних активности	У школи се користе различите технике за превенцију и	Бојана Миловановић	ЕсДневник (ЧОС), Извештај о ДНЗЗ,	Децембар/јун

			конструктивно решавање конфликта		Годишњи извештај о раду школе	
5.3.	5.3.1	Праћење реализације активности који промовишу позитивну атмосферу у школи Посматрање ентеријера школе	Увид у реализацију превентивних активности	Данијела Јовановић	Извештаји о реализованим радионицама, родитељским састанцима, трибинама...) Видљива правила	Децембар/јун
	5.3.2	Праћење: -Решавање проблема насиља -Праћење и анализирање случајева насилног понашања -Примењивање мера интервенције у складу са Протоколом	Увид у функционисање система заштите од насиља на нивоу школе	Слађана Јовановић	Документација Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, документација ОС	Децембар/ Јун
	5.3.3	Праћење реализација превентивних активности за запослене, ученике и родитеље	Увид у реализацију превентивних активности	Бојана Миловановић	Програм заштите од ДНЗЗ, евиденција ЧОС-а, Записници са род.састанака, План превенције менталног здравља	Децембар/јун
	5.3.4	Праћење израде Плана заштите за ученике	Увид у реализацију мера подршке за ученике који су укључени у насиље	Андрија Ратковић	Документација Тима за заштиту ученика од ДНЗЗ, Планови заштите, Евиденција ОС	Децембар/јун

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

17.1.ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програм за заштиту ученика урађен је у складу са Конвенцијом о правима детета, Националним планом акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно - васпитним установама, Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и његовим изменама, Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, резултатима самовредновања кључне области Етос.

Општи циљ Програма :

Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности.

Специфични циљеви Програма :

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања, конструктивне комуникације
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање дискриминације, повреде части, угледа и достојанства
- Поштовање и уважавање различитости свих учесника у образовном процесу
- Успостављање система ефикасне заштите од дискриминације, говора мржње

Задаци Програма

применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све

- Примена различитих метода, облика рада и активности на редовним часовима, додатној, допунској настави и ваннаставним у циљу стварања недискриминаторног, подстицајног, инклузивног и безбедног образовног окружења за све ученике
- Реализовати различите превентивне активности за ученике, родитеље, запослене
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од дискриминације, говора мржње кроз превентивне и интервентне активности

- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама дискриминације, повреде части, угледа и достојанства
- Вођење документације и евиденције о случајевима дискриминације, повреде части и угледа и праћење предузетих мера
- Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности;

Састав Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања :

1. Александар Тодоровић, директор
2. Данијела Поповић, секретар
3. Јелена Димић, наставница солфеђа и помоћник директора
4. Светлана Алексић, психолог и помоћник директора
5. Иванка Стојадиновић, наставница хармоније и контрапункта и одељењски старешина
6. Ирена Столић, наставница солфеђа и одељењски старешина
7. Данијел Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања и одељењски старешина
8. Слађана Јовановић, наставница српског језика и књижевности и одељењски старешина
9. Александра Глигоријевић, наставница математике и одељењски старешина
10. Татјана Лалић, наставница хармоније и одељењски старешина
11. Марко Милојевић, наставник теоретских предмета и одељењски старешина
12. Никола Поповић, наставник стручних предмета за об.профил дизајнер звука и одељењски старешина
13. Слађана Ђокић, наставница солфеђа и хора
14. Јасмина Грбић, стручни сарадник-психолог
15. Сузана Коматина, стручни сарадник-педагог

Задаци Тима су да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције;
- 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

План рада Тима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Сазивање и организација састанака тима	Једном месечно и по потреби	Светлана Алексић, координатор Тима
Анализа постојећих ресурса, резултата самовредновања, спроведених истраживања као припрема за израду Програма	VI, VIII	Директор, координатор Тима за самовредновање – С.Јовановић, Ј.Димић и Светлана Алексић
Израда и усвајање Програма заштите ученика од дискриминације	IX	Чл. Тима
Реализација превентивних и интервентних активности за ученике	Током шк.године	Чл.Тима, одељенске старешине, представници локалних установа
Подела задужења у оквиру тима	VIII	Координатор Тима
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Током шк.године	Директор
Учествовање у пројектима на нивоу МПНТ и на нивоу локалне заједнице	Током шк.године	Чланови Тима
Упознавање родитеља и ученика са Програмом заштите и активностима у оквиру Акционог плана	IX	Т.Лалић, Д.Ивановић И.Столић, М.Милојевић, С.Јовановић, А.Глигоријевић, Н.Поповић, И.Стојадиновић, С.Алексић
Реализација активности за родитеље на родитељским састанцима	XI, IV	Т.Лалић, Д.Ивановић И.Столић, М.Милојевић, С.Јовановић, А.Глигоријевић, Н.Поповић, И.Стојадиновић, С.Алексић
Полугодишње извештаје, стручних органа, органа управљања и Школске управе о анализи стања и реализацији Програма заштите ученика од дискриминације	I, VI	Светлана Алексић, Ј.Димић, А.Тодоровић

Стручно усавршавање наставника за превенцију и реаговање у случајевима дискриминације	Током шк. године	Директор, С. Алексић
Сарадња са стручним већима, тимовима и стручним активима о спровођењу превентивних активности у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	Директор, С. Алексић и руководиоци већа, тимова, стручних актива
Успоставити сарадњу са локалном заједницом (Спољашња заштитна мрежа) и др. стручњацима и планирање заједничких акција	Током године	Директор, координатор Тима
Активирање школског спорта	IV, V	Данијел Ивановић
Сарадња са медијима	Током шк. године	Директор
Израда планова заштите за ученике и праћење ефеката	Током године	Тим, Одељењске старешине
Израда инструмената за праћење, вредновање и извештавање	Током године	Светлана Алексић
Вођење евиденције и документације	Током године	Т. Лалић, Д. Ивановић, И. Столић, М. Милојевић, С. Јовановић, А. Глигоријевић, Н. Поповић, И. Стојадиновић, С. Алексић
Праћење реаговања на пријаве ученика и родитеља који се тичу безбедности у школи и догађаје који угрожавају безбедност ученика, вређају част, углед, достојанство или су дискриминаторни	Током године	Директор, Ј. Димић, С. Алексић
Информисање ученика и родитеља о мерама предузетим поводом њихових пријава	Током године	Директор школе

Психолог школе је одговоран за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима – за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА И ИЗРАЗА

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације може бити ученик, запослени, родитељ или треће лице, као и школа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице може бити ученик, запослени, родитељ и треће лице, група – ученика, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЛИЦА У ПРЕВЕНЦИЈИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ПОНАШАЊА КОЈИМА СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

Принципе једнаких могућности и недискриминације запослени ће остваривати пре свега својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности. Такође ће својим личним понашањем и ставом утицати, помагати и обезбеђивати недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све ученике, за родитеље, друге запослене и за трећа лица у установи. Наставници, стручни сарадници и одељењске старешине ће избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносити стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др. Школа и Тимови у школи у сарадњи са родитељима, представницима институција из локалне самоуправе, Школском управом ће пружати додатну подршку свим ученицима која је неопходна у складу са њиховим потребама. Додатна подршка биће пружена свим ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих група, ученицима са хендикепом и сметњама у развоју, ученицима који имају здравствене тешкоће, ученицима који недовољно познају језик на који се изводи настава, као и ученицима код којих постоји могућност напуштања школовања.

Присутни запослени и дежурни наставник, сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту ученика од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Ученици и одрасли обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета ученика, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи – одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, других ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Циљ стручног усавршавања наставника има за циљ унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;. У овој школској години Акционим планом биће предвиђена активност стручног усавршавања на нивоу установе. За наставнике је предвиђена радионица: Стереотипи и предрасуде о менталном здрављу.

Психолог школе, С. Алексић у оквиру свог ангажовања на пословима саветника-спољњег сарадника за превенцију насиља пролазиће обуке у оквиру МПНТР.

ИНФОРМИСАЊЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, И ПОНАШАЊА КОЈИМА СЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО ЛИЧНОСТИ

О обавезама и одговорностима ученике ће обавештавати: одељенске старешине на часовима одељенског старешине, чланови Вршњачког Тима и Ученичког парламента; родитеље на родитељским састанцима и Савету родитеља : чланови Тима и директор; наставнике на Наставничком већу и посебним састанцима: директор и координатор Тима; Школски одбор: директор и координатор Тима. Све интересне групе информисаћа се и преко огласне табле и школског сајта www.muzickaskola.net.

ОБЛИЦИ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

У оквиру рада Ученичког парламента ученици ће моћи да анализирају оствареност права у школи, да дају предлоге за превентивне активности, мере за унапређење школе као сигурне и подстицајне средине. Изабрани представници Ученичког парламента моћи ће да учествују у раду Стручног актива за развојно планирање, у раду проширеног састава Школског одбора и имаће могућности да активно учествују. За све ученике на часовима одељенског старешине реализоваће се радионице, предавања. На часовима редовне наставе у оквиру наставних садржаја обрађиваће се тема превенција дискриминације и интеркултуралност. За ученике организоваће се додатна и допунска настава. За ученике којима је потребна додатна подршка планираће се мере индивидуализације и подршке као и израда и примена ИОП-а. Ученици ће такође имати прилике да учествују у различитим ваннаставним активностима и/или пројектима.

Превентивна активности у оквиру редовне наставе

Српски језик и књижевност :

Обрада различитих текстова предвиђених планом и програмом како би се развијало критичко мишљење, развијала хуманистичка начела, емпатија, толеранција, поштовање културних и језичких различитости.

Историја са историјом културе и цивилизације :

Кроз наставне садржаје ученици се упознају са историјом и културом различитих народа, развијају отвореност према другима, боље упознавање других народа што може да смањи етничке стереотипе и предрасуде које могу да буду основ дискриминације и нетрпељивости према припадницима других култура.

Социологија :

Формирање критичког односа, разумевање противречности у развоју друштва, развијање проактивног става, разумевање основних демократских начела, стицање знања о људским правима и слободама, разумевање утицаја културе и религије на личност,

Филозофија:

Развој критичког мишљења, оспособљавање ученика за учешће у дебатама и расправама, аргументовано изношење свог мишљења, развијање хуманистичког мишљења и естетике.

Психологија :

Увиђање значаја личног ангажовања у развоју сопствене личности, разумевање међуљудских односа и значаја конструктивне комуникације, подстицање критичког мишљења, разумевање утицаја стереотипа и предрасуда на понашање појединца и групе, превентивно деловање у циљу јачања самопуздања и унапређења међуљудских односа и комуникације.

Верска настава:

Развијање толеранције, прихватање верских различитости, поштовање других вера и обичаја

Физичко васпитање :

Развијање тимског духа, поштовање противника, развој фер плеја, уважавање разлика у способностима и физичком изгледу, спортско прихватање неуспеха, развој самопуздања, развој самоконтроле, спортско и фер плеј навијање.

Превентивне ваннаставне активности :

- Учешће на приредбама и манифестацијама у локалној заједници са циљем промовисања сарадње и афирмације постигнућа ученика
- Учешће у пројектним активностима
- Фер плеј турнир између разреда у различитим спортским дисциплинама
- Часови одељенског старешине
- Радионице за ученике
- Индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима

ОБЛИЦИ РАДА СА РОДИТЕЉИМА

На родитељским састанцима родитељи ће бити упознати са Програмом заштите и Акционим планом, као и правилима понашања. Такође за родитеље биће организоване 2 трибине : Права и одговорности ученика у образовном систему и Дискриминација и насиље. Организоваће се и саветодавни рад са родитељима и њихово учешће у изради планова заштите. На Савету родитеља такође ће се разматрати оствареност права ученика на једнаке могућности.

САРАДЊА СА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ, НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА, СЛУЖБАМА

- Сарадња на реализацији превентивних активности и интервентних активности
- Сарадња на реализацији пројеката за превенцију дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

ИНТЕРВЕНЦИЈА У СИТУАЦИЈАМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ПОВРЕДЕ ЧАСТИ И УГЛЕДА

Циљ интервенције је да се пре свега заустави дискриминаторно понашање или вређање угледа, части и достојанства, да се обезбеди сигурност свих учесника у образовно-васпитном процесу, смањи ризик од понављања, да се ублаже последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: ученика–ученика, ученик – запослени; ученик– родитељ; ученик– треће лице у установи; запосленог – ученика, запосленог–родитеља, запосленог–запосленог, запосленог – трећег лица; родитеља; родитеља – ученика, родитеља–родитеља, родитеља–запосленог, родитеља – трећег лица; трећег лица – ученика, трећег лица – родитеља, трећег лица – запосленог; трећег лица – трећег лица.

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према ученику прописане Законом и Правилником.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У

случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

МАТРИЦА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране ученика, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

Елементи матрице јесу:

- 1) узраст учесника у образовању

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релација: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста; узрасно старијег лицу према млађем лицу и групе лица према лицу, односно групи лица, и то:

(1) када је понашање ученика истог или приближног узраста као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;

(2) када се узрасно старији ученик понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;

(3) када се група ученика дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања

Када се дискриминаторно понашање понавља или продужено траје у односу на исто лице, односно лица са сличним или истим личним својствима (раси, боји коже, националној и верској припадности или етничком пореклу, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету) тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Поновљена дискриминација подразумева више пута поновљено понашање лица или групе лица, односно поступање установе, њених органа или тела које је засновано на повређивању личних својстава лица или групе лица, а продужена – која се чине у дужем временском периоду према истом лицу или групи лица.

3) облик и начин дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање јесте изговарање речи, односно слање писаних порука или предузимање радњи према лицу или групи лица на основу којих се посредно и са сигурношћу може закључити да вређају њихово достојанство на основу личног својства, проузрокују осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење.

Ако узнемиравање и понижавајуће поступање удружено врши група или се оно понавља, односно дуже траје, овакво дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација другог нивоа.

Ако је узнемиравање и понижавајуће поступање изазвало страх или непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење по дискриминисано лице или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе лица, дискриминаторно понашање квалификује се као дискриминација трећег нивоа.

4) последица дискриминаторног понашања

Када дискриминаторно понашање доводи или потенцијално може да доведе до угрожавања физичког, односно психичког здравља ученика, тим за заштиту га квалификује у следећи тежи облик дискриминације.

Уколико је у интервенцију на понашање укључена спољашња заштита (здравствена служба, установа социјалне заштите, полиција, Министарство, надлежна школска управа

Министарства, јединица локалне самоуправе, Повереник, правосудни органи и др.) тим за заштиту га увек квалификује као трећи ниво дискриминације.

Покренут прекршајни или судски поступак, не утиче на предузимање интервентних мера и активности.

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ КАДА ЈЕ ИЗВРШИЛАЦ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗАПОСЛЕНИ ИЛИ ТРЕЋЕ ЛИЦЕ У УСТАНОВИ

Стављање у неповољнији положај је свако поступање којим се лице или група лица због свог личног својства ставља у неповољнији положај у било којој активности у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

ТЕШКИ ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тешки облици дискриминације, утврђени законом о забрани дискриминације, као што су: виктимизација, сегрегација, говор мржње, подстицање и удруживање ради вршења дискриминације, физички напад мотивисан мржњом због националне припадности, вере, пола или другог личног својства и сви други облици дискриминације који изазивају нарочито тешке последице по дискриминисано лице, односно групу, сврставају се у трећи ниво.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Школа поступа увек када је ученик дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у школи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависиће од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Школа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, стручног сарадника односно помоћног радника.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

3) Обавештавање и позивање родитеља. Одмах након заустављања сукоба ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) школа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за ученике су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, помоћног радника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у школи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације ће укључити надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

5) Предузимање мера и активности : План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитеље, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем ученика, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, школа ће укључити представнике одељењске заједнице, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Праћење ефеката предузетих мера и активности прате: одељењски старешина, тим за заштиту, психолог ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Школа прати понашање ученика које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПОСТУПАЊЕ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕНИКУ

Школа поступа и када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок–ученик .

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица – учесника у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
- 6) Обавештавање Министарства – надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
- 7) Праћење ефеката предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку–учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству.

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације школа ће спроводити следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних класа/група/одељења која су у складу са структуром ученика на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;
- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља.

– обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

Интервенција

У школи се интервенише одмах када се сумња у сегрегацију.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу школе може покренути школа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник грађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Директор школе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, школа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпних могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

Директор школе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

Мере и активности које се спроводе у школи у процесу десегрегације

Ако школа препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема план десегрегације;
- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десеградације консултује и активно укључује:

- родитеље ученика који су изложени сегрегацији;
- ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;
- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

План десеградације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Трајање мера десеградације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десеградација.

У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десеградације и о њима извештава министра.

У случају постојања посебних група, класа или одељења из разлога који није у складу са законом, школа ће спроводити следеће одговарајуће активности у оквиру плана десеградације:

- израда плана распоређивања ученика који су били у посебним групама, класама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;
- у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;
- активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десеградације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);

- јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;
- активности чији је циљ припрема ученика у установи укључујући и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизма безбедности, превенције конфликта међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;
- јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати;
- укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новоприселим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);
- обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

Мере које се примењују за ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачног ученика:

- израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;
- укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;
- организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

- организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;
- организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

**17.2. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОД
ДИСКРИМИНАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ**

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Доношење одељењских правила и упознавање родитеља и ученика са правилима понашања у школи	Одељењске старешине, представници Уч.парламента	Септембар 2025.год.
Анализирање и процењивање безбедности и заштите ученика од дискриминације и самовредновање стандарда 5.3	Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање	Квартално током шк. године
Упознавање запослених са Програмом заштите ученика од дискриминације	С.Алексић, психолог	Септембар 2025.год
Информисање родитеља о Програму превенције ученика од дискриминације и Акционом плану	Одељењске старешине	Први родитељски састанак, септембар 2025.год.
Радионице за ученике наЧОС-у I разред 1.Права,обавезе и одговорности ученика 2. Ментално здравље- митови и заблуде 3. Толеранција и поштовање различитости 4.Одговорност у групном раду 5.Препознавање стереотипа и предрасуда 6. Како да јачамо повезаност, заједништво и солидарност II разред		Октобар 2025. Октобар 2025. Децембар 2025. Март 2026. Март 2026. Мај 2026. Новембар 2025.

<p>1. Разлика између слободе и угрожавања пара других</p> <p>2. Моја улога у спречавању дискриминације</p> <p>3. Моје право на поштовање и приватности</p> <p>4. Култура дијалога</p> <p>5. Шта значи бити грађанин -моје друштвене одговорности</p> <p>6. Како да јачамо повезаност, заједништво и солидарност</p> <p>III разред</p> <p>1. Културне разлике и мултикултуралност</p> <p>2. Препознавање дискриминације у свакодневном животу</p> <p>3. Толеранција и поштовање различитости</p> <p>4. Шта значи бити одговоран грађанин-ка</p> <p>IV разред</p> <p>1. Животне вредности које желим да понесем даље</p> <p>2. Моја будућност без насиља и дискриминације</p> <p>3. Моја улога у заједници-грађански активизам</p>	<p>Психолог, педагог, одељењске старешине</p>	<p>Новембар 2025.</p> <p>Април 2026.</p> <p>Април 2026.</p> <p>Мај 2026.</p> <p>Мај 2026.</p> <p>Октобар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Март 2026.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Фебруар 2026.</p> <p>Април 2026.</p>
<p>Обележавање важних датума: 1. Обележавање европског дана борбе против трговине људима -радионица</p> <p>2. Обележавање светског дана толеранције - предавање</p> <p>3. Обележавање Међународног дана борбе против насиља над женама - предавање</p>	<p>С. Алексић , психолог и</p>	<p>Октобар 2025.</p> <p>Новембар 2025.</p> <p>Новембар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p>

4.Обележавање светског дана људских права : Једнаке могућности за све (радионица)	Одељењске старешине	
Увођење садржаја и метода рада за развој толеранције и поштовања људских права кроз наставне садржаје	Предметни наставници	Током шк. године
Примена мера додатне подршке ученицима и њиховим родитељима	Предметни наставници, чл.Тима за додатну подршку, инклузивно образовање, заштиту ученика од дискриминације и насиља	Током шк. године
Сарадња са институцијама из Спољашње заштитне мреже у оквиру превентивних и интервентних активности	чланови Тима, одељенске старешине	Током шк. године
Радионице за запослене: 1.Предрасуде и стереотипи о менталном здрављу	С.Алексић, психолог С.Коматина, педагог Ј.Грбић, психолог	Октобар 2025.
Онлајн обука за родитеље Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Национална платформа „Чувам те“	Током шк.године
Учешће ученика на манифестацијама, приредбама, такмичењима и др.ваннаставним активностима	Чланови УП, одељењске старешине, предметни наставници	Током шк. године
Праћење примена обавезујућих корака у интервенцији	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	Током шк. године

Праћење евиденције и документације насилних и дискриминаторних облика понашања	наставници, ОС, чланови Тима, остали запослени	Током шк. године
Подршка ученицима који трпе, врше или присуствују насиљу/дискриминацији и њиховим родитељима	наставници, ОС, чланови Тима, остали запослени	Током шк. године
Анализа реализације Акционог плана и извештавање стручних тела , органа управљања, Савета родитеља, Уч.парламента, Министарства просвете	чланови Тима, координатор Тима, директор	Током шк. године
Ажурирање садржаја из области превенције дискриминације и презентовање реализованих активности на школском сајту	ОС, предметни наставници, координатор Тима, чл. УП, администратор сајта	Током шк. године

17.3.ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм за заштиту ученика урађен је у складу са Конвенцијом о правима детета, Националним планом акције за децу, Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Законом о основама система образовања и васпитања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Оквирним акционим планом за превенцију насиља у образовно - васпитним установама, Приручником за примену Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, резултатима самовредновања кључне области Етос, тј. стандарда 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

Општи циљ Програма :

Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Специфични циљеви Програма :

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Поштовање и уважавање различитости свих учесника у образовном процесу
- Успостављање система ефикасне заштите формирањем унутрашње и спољашње заштитне мреже
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања кроз превентивне и интервентне активности
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања
- Документација и евиденција о случајевима насиља, злостављања и занемаривања и праћење предузетих мера

Задаци Програма, урађени су на основу анализе стања безбедности и резултата самовредновања кључне области Етос, тј. стандарда 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све – учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу насиља, злостављања и занемаривања и доследно реагују на све догађаје који угрожавају безбедност ученика у школи.

- Ефикасно реаговање Унутрашње заштитне мреже у случају сумње, пријаве насилног понашања, занемаривања и злостављања

- Учити ученике да се обраћају за помоћ одраслима и да пријављују насиље, злостављање и занемаривање
- Сарађивати са институцијама Спољашње заштитне мреже на прописан начин
- Реализовати различите превентивне активности за ученике, родитеље, запослене

Састав Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Александар Тодоровић, директор
2. Данијела Поповић, секретар
3. Јелена Димић, наставница солфеђа и помоћник директора
4. Светлана Алексић, психолог и помоћник директора
5. Иванка Стојадиновић, наставница хармоније и контрапункта и одељењски старешина
6. Ирена Столић, наставница солфеђа и одељењски старешина
7. Данијел Ивановић, наставник физичког и здравственог васпитања и одељењски старешина
8. Слађана Јовановић, наставница српског језика и књижевности и одељењски старешина
9. Александра Глигоријевић, наставница математике и одељењски старешина
10. Татјана Лалић, наставница хармоније и одељењски старешина
11. Марко Милојевић, наставник теоријских предмета и одељењски старешина
12. Никола Поповић, наставник стручних предмета ДЗ и одељењски старешина
13. Слађана Ђокић, наставница солфеђа и хора
14. Сузана Коматина, стручни сарадник -педагог
15. Јасмина Грбић, стручни сарадник-психолог

Задаци Тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

9)учествује и постиче развој социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.);

10) води и чува документацију;

11) извештава стручна тела и орган управљања

План рада Тима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Сазивање и организација састанака тима	Једном месечно и по потреби	Светлана Алексић,координатор Тима
Анализа постојећих ресурса, резултата самовредновања, спроведених истраживања као припрема за израду Програма	VI, VIII	Директор, координатор Тима за самовредновање – С.Јовановић, Ј.Димић и Светлана Алексић
Израда и усвајање Програма заштите ученика	IX	Чл. Тима
Реализација превентивних и интервентних активности	Током шк.године	Чл.Тима, одељењске старешине, представници локалних установа
Подела задужења у оквиру тима	VIII	Координатор Тима
Анализа стања безбедности и појавних облика насилног понашања	Током шк.године	Директор
Учествовање у пројектима на нивоу МПНТ и на нивоу локалне заједнице	Током шк.године	Чланови Тима
Упознавање родитеља са Програмом заштите и активностима у оквиру Акционог плана	IX	И.Столић, Н.Поповић, Т.Лалић, Д.Ивановић, С.Јовановић, А.Глигоријевић, М.Милојевић, И.Стојадиновић, С.Алексић
Реализација активности за родитеље на родитељским састанцима	XI, IV	И.Столић, Н.Поповић, Т.Лалић, Д.Ивановић, С.Јовановић, А.Глигоријевић, М.Милојевић, И.Стојадиновић, С.Алексић
Полугодишње извештање, стручних органа , органа управљања и Школске управе о анализи стања и реализацији Програма заштите ученика	I, VI	С. Алексић, Ј.Димић, С.Коматина, Ј.Грбић А.Тодоровић
Стручно усавршавање наставника за превенцију и реаговање у случајевима насиља,злоупотребе	Током шк. године	Директор, С. Алексић, С.Коматина, Ј.Грбић

,сексуалног насиља,насилног екстремизма, трговине младима, експлоатацију младих		
Сарадња са локалном заједницом (Спољашња заштитна мрежа) и планирање заједничких акција	Током године	Директор, С. Алексић, Ј.Димић, С.Коматина, Ј.Грбић
Активирање школског спорта	IV,V	Данијел Ивановић
Сарадња са медијима	Током шк.године	Директор
Израда планова заштите за ученике и праћење ефеката	Током године	Тим, Одељењске старешине
Израда инструмената за праћење , вредновање и извештавање	Током године	С. Алексић, С.Коматина, Ј.Грбић
Вођење евиденције и документације	Током године	И.Столић, Н.Поповић, Т.Лалић, Д.Ивановић, С.Јовановић, А.Глигоријевић, М.Милојевић, И.Стојадиновић, С.Алексић, С.Коматина, Ј.Грбић
Праћење реаговања на пријаве ученика и родитеља који се тичу безбедности у школи и догађаје који угрожавају безбедност ученика, вређају част, углед, достојанство или су дискриминаторни	Током године	Директор, Ј.Димић, С.Алексић, С.Коматина, Ј.Грбић
Информисање ученика и родитеља о мерама предузетим поводом њихових пријава	Током године	Директор школе

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце / ученика.

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о ученику ; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика.

Злоупотреба ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Циљ стручног усавршавања наставника има за циљ стицање знања и вештина за превенцију и реаговање у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања. У овој школској години наставници ће се усавршавати похађањем онлајн обука на националној платформи Чувам те. Такође планом стручног усавршавања на нивоу установе предвиђено је да 25 наставника похађа акредитован семинар “Васпитна улога школе“, 2 наставника и стручна служба школе акредитован семинар „Добра комуникација у учионици кроз примену НЛП алата“. Директор и помоћници директора у оквиру акредитованог пројекта мобилности похађаће курс „Coaching for teachers and educational staff“.

Психолог школе, С. Алексић у оквиру свог ангажовања на пословима саветника-спољњег сарадника за превенцију насиља пролазиће обуке у оквиру МПНТР.

ИНФОРМИСАЊЕ О ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

О обавезама и одговорностима ученике ће обавештавати: одељенске старешине на часовима одељенског старешине, чланови Вршњачког Тима и Ученичког парламента; родитеље на родитељским састанцима и Савету родитеља : чланови Тима и директор;

наставнике на Наставничком већу и посебним састанцима: директор и координатор Тима; Школски одбор: директор и координатор Тима. Све интересне групе информисања се и преко огласне табле и школског сајта www.muzickaskola.net.

ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА ЗА РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ

У оквиру рада Ученичког парламента ученици ће моћи да анализирају безбедност у школи, да дају предлоге за превентивне активности, мере за унапређење школе као сигурне и подстицајне средине. Кроз активности на часовима одељенског старешине, Вршњачког Тима, учешћем у раду Стручног актива за развојно планирање, учешћем у раду проширеног састава Школског одбора ученици ће имати могућности да активно учествују.

ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА

Превенција насиља у школи је скуп мера и активности чији је циљ стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње и конструктивне комуникације.

Циљеви превентивних активности које ће школа презумати су :

- Подизање нивоа свест и осетљивости ученика за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- Неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање
- Информисање о правима и одговорностима свих учесника у образовању у спечавању и заштити од насиља, злостављања и занемаривања
- Унапређивање знања, вештине и ставови потребних за конструктивно реаговање на насиље
- Обезбеђивање заштите ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаивања
- Остваривање свих стандарда и индикатора у оквиру области квалитета Етос.
- Остваривање свих стандарда и индикатора у оквиру области квалитета Поддршка ученицима.
- Развијање социо-емоционалне компетенције ученика

Активности у оквиру превенције насиља које ће се реализовати на нивоу школе:

- Анализа безбедности ученика
- Упознавање свих интересних група са правима, обавезама и одговорностима прописаних законом, правилницима и другим актима школе
- Стручно усавршавање наставника у овој области
- Доношење правила понашања
- Праћење рад Унутрашње заштитне мреже

- Развијање знања и вештина за конструктивно реаговање у ситуацијама насиља
- Активирање школског спорта
- Учешће ученика у планирању и реализацији различитих активности које имају за циљ превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- Израда листе за пријаву и евиденцију насилног понашања
- Препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривање, кроз посматрање и праћење понашања ученика, индивидуалне и групне разговоре, примену одређених психолошких техника
- Сарадња са родитељима, Саветом родитеља, Школским одбором
- Сарадња са службама, установама и институцијама ван школе на реализацији превентивних активности
- Сарадња са институцијама локалне заједнице на реализацији пројеката на превенцији насиља, злостављања и занемаривања
- У оквиру превенције насиља и злостављања школа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Наведене превентивне активности реализоваће се на нивоу разреда/одељења, али одређени облици реализоваће се и у оквиру индивидуалног рада.

Превентивна активности у оквиру редовне наставе

Српски језик и књижевност :

Обрада различитих текстова предвиђених планом и програмом како би се развијало критичко мишљење, развијала хуманистичка начела, емпатија, толеранција, поштовање културних и језичких различитости.

Историја са историјом културе и цивилизације :

Кроз наставне садржаје ученици се упознају са историјом и културом различитих народа, развијају отвореност према другима, боље упознавање других народа што може да смањи етничке стереотипе и предрасуде које могу да буду основ насиља и нетрпељивости према припадницима других култура.

Социологија :

Формирање критичког односа, разумевање противречности у развоју друштва, развијање проактивног става, разумевање основних демократских начела, стицање знања о људским правима и слободама, разумевање утицаја културе и религије на личност.

Филозофија:

Развој критичког мишљења, оспособљавање ученика за учешће у дебатама и расправама, аргументовано изношење свог мишљења, развијање хуманистичког мишљења и естетике.

Психологија :

Увиђање значаја личног ангажовања у развоју сопствене личности, разумевање међуљудских односа и значаја конструктивне комуникације, подстицање критичког

мишљења, разумевање утицаја стереотипа и предрасуда на понашање појединца и групе, превентивно деловање у циљу јачања самопуздања и унапређења међуљудских односа и комуникације.

Верска настава:

Развијање толеранције, прихватање верских различитости, поштовање других вера и обичаја

Физичко васпитање :

Развијање тимског духа, поштовање противника, развој фер плеја, уважавање разлика у способностима и физичком изгледу, спортско прихватање неуспеха, развој самопуздања, развој самоконтроле, спортско и фер плеј навијање.

Ваннаставне активности :

- Учешће на приредбама и манифестацијама у локалној заједници са циљем промовисања сарадње и афирмација постигнућа ученика
- Учешће у пројектним активностима
- Фер плеј турнир између разреда у различитим спортским дисциплинама
- Часови одељенског старешине
- Радионице за ученике
- Индивидуални и групни саветодавни разговори са родитељима, радионце и трибина на родитељским састанцима

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

Одељењске старешине, наставници и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, и др. ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

ИНТЕРВЕНЦИЈА У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Циљ интервенције је да се пре свега заустави насиље, дискриминаторно понашање или вређање угледа, части и достојанства, да се обезбеди сигурност свих учесника у образовно-васпитном процесу, смањи ризик од понављања, да се ублаже последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: ученика (вршњачко насиље); запосленог и ученика; родитеља и ученика; родитеља и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на ученика, запосленог или родитеља.

Школа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Активности приликом интервенције су :

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са Правилником о протоколу поступања у случајевима насиља
- Евиденција насиља, злостављања и занемаривања, праћење и процењивање предузетих мера
- Рад унутрашње и спољашње мреже заштите
- Саветодавни рад са ученицима који трпе и врше насиље или су посматрачи
- Дефинисање механизма за обезбеђивање и праћење квалитета сарадње у оквиру мрежа и предузимање мера за превазилажење застоја

Школа ће интервенисати увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор одмах обавештава родитеља и центар за социјални рад; покреће васпитно-дисциплински поступак, изриче васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор ће одмах обавести јавног тужиоца и полицију

РАЗВРСТАВАЊЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери ученици (ученик – ученик, ученик – запослени). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

На првом нивоу активности предузима самостално одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са ОЗ, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање групе према појединцу или ако ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, школа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

Васпитни рад са ученицима:

- Разговор са учеником који трпи насиље ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супростављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћење промене у развоју позитивних социјалних односа
- Разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица, планирање реституције
- Разговор са починиоцима насиља („жртва“ и „насилник“) и њиховим родитељима уз предочавање последица и препоруке за рад у породици
- Разговор са „жртвом“ и „наслиником“ о њиховом односу
- Разговор са оним ко трпи насиље о томе како се осећа, шта би волео да починилац уради да поправи ситуацију у њиховим односима
- Реституција
- Родитељски састанак о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања развојних промена
- Могућа ревизија одељенских правила, школских правила

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

На другом нивоу активности предузима ОС у сарадњи са педагогом, психологом, Тимом и директором, уз обавезно учешће родитеља у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно – дисциплинки поступак и изриче меру, у складу са законом.

Појачан васпитни рад са ученицима обухвата :

- праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим
- праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и обезбеђења

- укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сар међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене Законом, у зависности од околности (последнице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са

Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Ако су насиље извршили ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.

Интензивирање и индивидуализирање васпитног рада са ученицима обухвата:

- свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус
- свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа
- потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања
- повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе
- повремено састајање са родитељима ученика/це који трпе последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе
- сарадња са Центром за социјални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака
- Праћење реализације ИОП-а,
- Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање
- Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом
- Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм заштите и превенције поремећаја понашања

УНУТРАШЊА И СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

За ефикасну интервенцију у ситуацијама насиља школа формира унутрашњу заштитну мрежу коју чине сви запослени у школи и ученици школе. У оквиру ове мреже функционише и вршњачки тим који чине изабрани представници ученика (сами ученици бирају по три представника свог одељења који су чланови овог тима). Унутрашња заштитна мрежа се активира онда када сам наставник односно одељенски старешина не може сам да реши случај насиља. У оквиру ове мреже дефинисане су улоге и одговорности запослених и ученика када постоји сумња на насиље или се оно дешава.

Улоге и одговорности унутар унутрашње заштитне мреже :

НАСТАВНИК	ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ЧЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА И ПСИХОЛОГ	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	УЧЕНИЦИ
<p>-уочава и пријављује случај</p> <p>-покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија)</p> <p>-обавештава од старешину о случају</p> <p>-евидентира случај</p> <p>-сарађује са другима који треба да обезбеде заштиту</p>	<p>-дежура у складу са распоредом</p> <p>-уочава и пријављује случај</p> <p>-покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија)</p> <p>-обавештава од старешину о случају</p> <p>-евидентира случај</p> <p>-сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља</p>	<p>-уочава случајеве насилног понашања</p> <p>-покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања користећи неку од стратегија,учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља)</p> <p>-информише родитеље и сарађује са њима</p> <p>-сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља</p> <p>-евидентира случај</p> <p>- по потреби комуницира са релевантним установама</p>	<p>-уочава случајеве насилног понашања</p> <p>-покреће процес заштите детета (реагује одмах користећи неку од стратегија)</p> <p>-обавештава од старешину и сарађује са њим, по потреби и са родитељима</p> <p>-Обавља консултације</p> <p>-сарађује са др. установама које треба да обезбеде заштиту</p> <p>-пружа помоћ и подршку ученицима, ВТ-у, наставницима</p> <p>-разматра случај (2. и 3. ниво ризика)и осмишљава стратегије за поступање</p> <p>-евидентира случај</p>	<p>-дежура по распореду</p> <p>-прекида насиље</p> <p>-уочава и пријављује случајеве насилног понашања</p>	<p><u>Члан ВТ-а</u></p> <p>-уочава случајеве насилног понашања</p> <p>-реагује одмах</p> <p>-евидентира случај</p> <p>-за теже случајеве консултује члана школског тима</p> <p>-разматра садржај сандучета поверења и пише одговоре</p> <p>- учествује у мерама заштите</p> <p><u>Ученик</u></p> <p>уочава случајеве насилног понашања</p> <p>-пријављује случај насилног понашања :</p> <p>1.лично (члану ВТ-а, одељенском старешини ,наставнику, психологу)</p> <p>2.посредно (писањем поруке за сандуче поверења)</p> <p>- учествује у мерама заштите</p>

			-Предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера		
--	--	--	----------------------------------------------------------------	--	--

Уколико Тим за заштиту ученика од насиља процени да је реч о тежем облику насиља (трећи ниво) или има сумњу и да се то насиље дешава ван школе или од стране одрасле особе обавезна је да укључује друге институције из локалне заједнице (МУП, центар за социјални рад, здравствене службе) и тада се активира спољашња заштитна мрежа.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању од ученика прикупља психолог школе непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Изјава од малолетних ученика узимаће се у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико школа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, школа појачава васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључујемо надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору школе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности школа ће предузети мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, водиће и окончати васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Школа ће обавестити друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава

трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – ученик. У школи се проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа електронски надзор школског простора . Када родитељ пријави непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, директор одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључујемо надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи:

1. активности усмерене на промену понашања

2. носиоце тих активности

3. временску динамику;

4. начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу.

Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите, када год је могуће, школа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања. План заштите садржи и евалуацију плана.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, школа одмах обавештава надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа

(одељењски старешина, тим за заштиту, психолог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Прати се понашање ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ИЗ ЛОКАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Сарадња са родитељима је планирана континуирано током целе школске године. На родитељским састанцима родитељи биће упознати са планом рада Тима, правима, обавезама и одговорностима свих актера школског живота, радом Унутрашње заштитне мреже. Биће укључени у превентивне активности (радионица и трибина), индивидуалног саветодавног рада , али и у оквиру интервентних активности у случајевима насиља у складу са Правилницима.

Друге установе и организације из локалне заједнице биће укључени у рад Спољашње заштитне мреже онда када постоји потреба за њено активирање и/или у оквиру реализације пројеката и др. превентивних активности..

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ

Одељенске старешине ће на месечном нивоу пратити учесталост инцидентних ситуација и број пријава, заступљеност различитих врста насиља, број повреда, учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака, укљученост родитеља.

Тим за заштиту ће пратити поред горе наведених података и остварене обуке у области превенције насиља, број дисциплинских поступака против запослених, остваривање конкретних планова заштите и обједињавати добијене податке на нивоу школе.

Тим ће вредновати ефекте и квалитет превентивних активности намењене ученицима и родитељима, ефекте Индивидуалних планова заштите за насиље са другог и трећег нивоа, квалитет укључености родитеља у живот и рад установе.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији; подноси извештај тиму за заштиту.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе школе психолог. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству – школској управи Крушевац. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације и насиља, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације и насиља, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од насиља, дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

17.4. АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025- 2026. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Доношење одељењских и упознавање ученика и родитеља са правилима понашања	Одељењске старешине, представници Уч.парламента	Септембар 2025.год.
Анализирање и процењивање безбедности и заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања и самовредновање области квалитета Етос и Подршка ученицима	Тим за заштиту ученика, Тим за самовредновање	Крај првог и другог полугодишта
Упознавање запослених са изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање (уколико дође до нових измена)	С.Алексић, психолог	Одмах по усвајању измена правилника
Информисање родитеља о Програму заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом, реаговању у кризним ситуацијама	Одељењске старешине	Први родитељски састанак, септембар 2025.год.
Радионице за ученике на ЧОС-у : I разред 1.Препознавање и превенција вршњачког насиља 2.Трговине људима 3. Интернет и друштвене мреже- сигурно и одговорно понашање 4.Дан ружичастих мајици	Стручни сарадници и одељењске старешине	Октобар 2025. Октобара 2025. Новембар 2025. Фебруар 2026.

<p>5. Самоконтрола у конфликтним ситуацијама</p> <p>II разред</p> <p>1.Препознавање и превенција дигиталног насиља</p> <p>2.Трговина људима</p> <p>3. Асертивна комуникација</p> <p>4. Вршњачка подршка-зашто је важна?</p> <p>5. Притисци у вршњачким групама</p> <p>6.Дан ружичастих мајици</p> <p>7. Како контролисати љутњу</p> <p>III разред</p> <p>1. Превенција зависности од интернета и видео игара</p> <p>2.Моја одговорност у коришћењу технологије</p> <p>3.Препознавање и превенција сексуалног насиља</p> <p>4. Сналажење у конфликтним ситуацијама</p> <p>5. Родна равноправност и родно засновано насиље</p> <p>IV разред</p> <p>1. Препознавање и превенција сексуалног/дигиталног насиља</p> <p>2. Призори забављања</p> <p>3. Одговорност на интернету</p> <p>4. Вештине преговарања и решавања конфликта</p>	<p>Стручни сарадници</p> <p>и</p> <p>одељењске старешине</p>	<p>Март 2026.</p> <p>Октобар 2025.</p> <p>Октобар 2025.</p> <p>Новембар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Фебруар 2026.</p> <p>Март 2026.</p> <p>Октобар 2025</p> <p>Фебруар 2026.</p> <p>Март 2026.</p> <p>.Април 2026.</p> <p>Мај 2026.</p> <p>Новембар 2025</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Фебруар 2026.</p> <p>Март 2026.</p>
<p>Обележавање важних датума:</p> <p>1. Обележавање европског дана борбе против трговине људима - радионица</p>	<p>Стручни сарадници</p>	<p>Октобар 2025.</p>

<p>2. Обележавање светског дана толеранције - предавање</p> <p>3. Обележавање Међународног дана борбе против насиља над женама – предавање</p> <p>4.Обележавање светског дана људских права - предавање</p> <p>5. Обележавање дана безбедног интернета</p> <p>6.Обележавање дана ружичастих мајици</p>	<p>и одељењске старешине</p>	<p>Новембар 2025.</p> <p>Новембар 2025.</p> <p>Децембар 2025.</p> <p>Фебруар 2026.</p> <p>Фебруар 2026.</p>
<p>Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне садржаје</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Током шк. Године</p>
<p>Сарадња са институцијама из Спољашње заштитне мреже на превентивним и интервентним активностима</p>	<p>чланови Тима, одељењске старешине</p>	<p>Током шк. Године</p>
<p>Похађање акредитованих семинара:</p> <p>-Васпитна улога школе</p> <p>-Добра комуникација уз употребу НЛП алата</p>	<p>Наставници и стручни сарадници</p>	<p>Током шк.године</p>
<p>Обуке за запослене на платформи „Чувам те“:</p> <p>1."Обука за запослене - породично насиље"</p> <p>2."Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању"</p> <p>3. „Безбедно коришћење дигиталне технологије -</p>	<p>Национална платформа „Чувам те“:</p>	<p>Током шк.године</p>

превенција дигиталног насиља“		
Онлајн обука за родитеље Подршка деци из осетљивих друштвених група у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Национална платформа „Чувам те“	Током шк.године
Уређивање паноа са садржајима везаних за превенцију и интервенцију различитих облика насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима и Ученичког парламента	Током шк. Године
Организовање Фер плеј турнира и такмичења у спортским активностима	Чланови УП, Д.Ивановић	Април- мај 2026.
Праћење примена обавезујућих корака у интервенцији	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	Током школске 2025-26.
Праћење евиденције и документације насилних и дискриминаторних облика понашања	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	Током школске 2025-26.
Подршка ученицима и њиховим родитељима који трпе, врше или присуствују насиљу	наставници,ОС, чланови Тима, остали запослени	Током школске 2025-26.

<p>Анализа реализације Акционог плана и извештавање стручних тела , органа управљања, Савета родитеља, Уч.парламента, Министарства просвете</p>	<p>чланови Тима, координаторТима, директор</p>	<p>Јун, август 2026.</p>
<p>Ажурирање садржаја из области превенције насиља и дискриминације и презентовање реализованих активности на школском сајту</p>	<p>Координатор Тима, Ученици и чланови УП Администратор сајта</p>	<p>Током школске 2025-26.</p>

17.5. ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Кризни догађај је непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Школа ће континуирано да унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по

организацију рада и функционисање школе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) **Континуитет** - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) **Сарадња** - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) **Доступност** - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) **Ефикасност** - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

1. Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања у кризним догађајима, у Школи је формиран тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, у следећем саставу:

Чланови тима за кризне ситуације:

1. Александар Тодоровић, директор, руководилац тима – задужен за координацију и информисање
2. Јелена Димић, помоћник директора – задужена за координацију и информисање
3. Данијела Поповић, секретар - задужена за координацију и информисање
4. Светлана Алексић, психолог- задужена за психосоцијалну подршку
5. Сузана Коматина, педагог- задужена за психосоцијалну подршку
6. Јасмина Грбић, психолог- задужена за психосоцијалну подршку
7. Јована Живковић, наставница психологије- задужена за психосоцијалну подршку

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

Урађен је на основу процена снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима.

2.1. У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи – школско двориште
- претње оружаним нападом - школско двориште
- терористичког напада - школско двориште
- пожара -школско двориште

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) је на видним местима у школи/ ходницима и посебно је регулисан Планом заштите од пожара и Планом евакуације школе.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се звучним сигнаlima
- дојаве о експлозивној направи спроводи се звучним сигнаlima
- претње оружаним нападом спроводи се звучним сигнаlima
- терористичког напада спроводи се звучним сигнаlima

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су ученици и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информисање Школске управе о догађају и предузетим активностима.

- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.

Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручних сарадника који су задужени за психосоцијалну подршку
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.
- Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Уколико установа ради двосменски, састанак поновити и са другом сменом.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба.
- Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану.
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку.
- Уколико се организује комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Важно је припремити ученике која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да ученици могу да буду са својим родитељима (посебно ученици млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију.

Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су:

- остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

Уколико су жртве кризног догађаја ученици с ахроничним болестима и/или ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом, Тим за кризне догађаје, након идентификације, ће израдити индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

2.5. План рада Тима за кризни догађај

Активност	Носилац реализације	Време реализације
➤ Израда Програма и плана рада Тима	чланови Тима	Септембар 2025.
➤ Информисање свих запослених о садржају Програма и поступању школе за време и након кризног догађаја	директор	Септембар 2025.
➤ Организација стручног усавршавања - на теме: криза, кризни догађаји, кризне интервенције, успешно реаговање на кризне догађаје	директор и стручни сарадници	Током године
➤ Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби
➤ Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама за чланове) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби

<p>➤ Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе:- шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</p>	<p>директор, помоћник директора, секретар</p>	<p>По потреби</p>
<p>➤ Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	<p>директор, помоћник директора, секретар</p>	<p>По потреби</p>
<p>➤ Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>директор, помоћник директора, секретар</p>	<p>По потреби</p>
<p>➤ Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавања тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка, - учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, формирање кутка сећања</p>	<p>чланови задужени за подршку, одељењске старешине, наставници, ученици</p>	<p>По потреби</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуму, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, школској управи 	Чланови Тима	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље 	директор	По потреби
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Израда индивидуализованих планова за ученике са хроничним болестима/сметњама у развоју /хендикепом који су жртве кризног догађаја 	Чланови Тима, родитељи ученика, представници Спољашње мреже заштите	По потреби

ПРИЛОЗИ

18.1. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ ПРАЋЕЊА	НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА
Услови рада школе Организација рада	увид у документацију, анализе, извештаји	током школске године	Директор
Годишње обавезе наставника и стручних сарадника Планови образовно-васпитног рада	увид у документацију, посете часовима	током школске године	Директор
Остале образовно-васпитне активности	увид у записнике, извештаје	током школске године	задужени наставници
Унапређење образовно-васпитног рада	извештаји	током школске године	директор, стручни сарадници, руководиоци тимова, већа, актива
Стручни, саветодавни, органи управљања	увид у записнике, извештаје	током школске године	руководиоци, директор
Посебни планови	увид у документацију, анализе, извештаји	током школске године	директор, психолог, задужени наставници
Акциони планови	извештаји	током школске године	координатори Тима за самовредновање, Стручни ог актива за развојно планирање, Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања