ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
„ДР ДРАГУТИН ГОСТУШКИ“ ПИРОТ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Садржај:

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 5
Историјат школе 5
ЦИЉЕВИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 7
Базични циљеви којима се стреми у раду школе 10
Приоритетни задаци развоја школе 11
Мисија 11
Визија 12
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ 13
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 28
Објекти наставног рада-ресурси школе 28
Опремљеност школе наставним средствима 29
Друштвена средина 30
РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ 32
ЉУДСКИ РЕСУРСИ 33
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 33
СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛА И ОБИМУ РАДА И СТРУКТУРА РАДНЕ НЕДЕЉЕ 33
ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 40
СПИСАК УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027 45

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 48
План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених 49
План припреме приправника за полагање испита за лиценцу 51
ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОДОШЛИХ НАСТАВНИКА 52
ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 53
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 55
КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА 55
Ритам радног дана 61
РАСПОРЕД ЧАСОВА 62
Распоред допунске, додатне наставе и слободних активности, секција 62
Распоред дана отворених врата 62
Организација дежурства у школи 62

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2026/2027. 64
Бројно стање ученика по класама 66
Број ученика који раде по Индивидуално-образовном плану и врста ИОП-а 67
Социо-економски услови живота ученика школске 2026/2027.године 67
ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 69
ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА 70
ФОНД ЧАСОВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА 71
ФОНД ЧАСОВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА 71
ФОНД ЧАСОВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА 72
СОЛО ПЕВАЊЕ 73
ПРИПРЕМНА НАСТАВА 74
СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ 75
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА 76
ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.ГОДИНИ 76
СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 86
КЛАСНО СТАРЕШИНСТВО ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ 87

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА РАДА УСТАНОВЕ 89
ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 90
План рада Школског одбора 91
План рада Савета родитеља 92
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ 95
Годишњи план рада директора школе 97
Оперативни план рада директора школе 97
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА 105
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 121
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 122
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 124
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 125
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ 128
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ 130
План транзиције 133
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ 135
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 148
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ 150
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 152
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО 156
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА 161
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА 175
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА 181
ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 191
Секције, ваннаставне активности 192
КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ АКТИВНОСТИ 195
ШКОЛСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ 195
ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА 200
Програм професионалне оријентације ученика 201
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 202
Програм заштите животне средине 205
Програм сарадње школе са породицом 206
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 210
ПРОГРАМ И ПЛАН ПРОМОЦИЈЕ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 217
ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА 223
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ 225
П Р И Л О З И 226

ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
“Др Драгутин Гостушки” П И Р О Т

18300 Пирот * Вука Караџића 1 * Тел/факс: 010/311-866 * ПИБ: 102561212 * Шифра дел: 8520 * Ж.Р. 840-2039660-05

На основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 27/2018 (II), 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 15/2025, у даљем тексту: ЗОСОВ), Школски одбор Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“, са седиштем у Пироту, на адреси ул. Вука Караџића б. 1, на седници одржаној дана 09. 9. 2026. године, једногласно и без примедби, доноси следећу

О Д Л У К У

ДОНОСИ СЕ Годишњи плана рада Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“, за школску 2026/2027. г.

О б р а з л о ж е њ е

Сходно одредбама члана 62. ЗОСОВа Годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, најкасније до 15. септембра.

Уколико у току школске, односно радне године дође до промене неког дела годишњег плана рада, установа доноси измену годишњег плана рада у одговарајућем делу.

ЗОСОВ одредбама члана 119. став 1. тачка 2) утврђује, надлежност орган управљања установе, односно, да доноси предшколски, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Након датог излагања и образложења од стране известиоца у вези тачке дневног реда – психолога школе, чланови Одбора, једногласно и без примедби, донели су Одлуку како гласи у диспозитиву

Место: Пирот Потпис овлашћеног лица

Председник Школског одбора

Ненад Јанковић

Датум: 09. 9. 2026. г. М.П. _____

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ОМШ „ Др Драгутин Гостушки“
Адреса	Ул.Вука Караџића 1; 18300 Пирот
Контакт подаци школе	
- Телефон/факс	010/311-844; 010/ 311-866
- Мејл школе	office@muzickaskolapirot.edu.rs
- Сајт	www.muzickaskolapirot.edu.rs
- Фејсбук страница	OMŠ Dr Dragutin Gostuški
- Инстаграм	ОМШ „Др Драгутин Гостушки“
ПИБ	102561212
Име и презиме директора школе	Марија Мијалковић
Датум оснивања школе	03.10.2002.год.
Дан школе	03.10.

Историјат школе

Потреба за музичким образовањем у Пироту је постојала још педесетих година двадесетог века. Часове клавира, хармонике, гитаре и виолине држали су наставници који су се овде доселили из иностранства или Пирођанци који су знали да свирају неки инструмент. Наставници музичке културе у школама и тада Педагошкој академији излазили су у сусрет потребама заинтересоване и талентоване деце и омладине, показујући им прве ноте и учећи их првим тоновима.

При Културно-уметничком друштву Пирота радиле су својевремено инструменталне секције.

Школске 1995/96. године основано је издвојено одељење Музичке школе „Стеван Мокрањац“ из Зајечара у Пироту. Талентовани ученици нашег града освајали су награде под именом Музичке школе Зајечар. Све је то био велики мотив и потреба да се у самом Пироту отвори самостална музичка школа коју ће представљати пиротски ђаци. Иницијатива за осамостаљивањем основне музичке школе у Пироту резултирала је оснивањем основне музичке школе у Пироту, октобра 2002. године. Тада је школа отпочела свој самостални рад.

Школа је основана одлуком Владе Републике Србије бр.610-13665/2002 од 3.10.2002. године ("Службени гласник РС",бр. 64/2002). Назив Школе је: Основна музичка школа „Др Драгутин Гостушки“ Пирот а у правном промету се равнопрвно користи скраћеница ОМШ „Др Драгутин Гостушки“.

Седиште Школе је у Пироту, у ул. Вука Караџића 1.

Простор за свој рад школа је тада добила у просторијама ОТП банке на 4. спрату. У почетку поред учионица радио је и ресторан менза радника полиције. Били су то неадекватни услови за рад. Борбу за добијање простора школе наставили су да воде и наредни директори а борба за решавање истог проблема траје и даље. Школа и даље има статус подстанара у згради банке. Мале и неадекватне просторије без звучне изолације отежавају услове рада, отежавају даљи развој школе, али то не спречава запослене и ученике да свој рад обављају професионално, да уче посвећено и да свој успех крунишу освајањем бројних награда.

У школи је у почетку постојао одсек клавира,виолине и хармонике,а десетак година касније је отворен одсек гитаре. Интересовање ученика за све осдеке је велико. Почев од 2021. до краја 2025. број класа се из године у годину повећавао као и број деце обухваћене музичким образовањем. Августа 2025. школа добија сагласност Министраства просвете за увођење одсека соло певања у матичној школи.

Школа обавља своју делатност у Пироту, у седишту, односно у матичној школи, и у издвојеним одељењима:

у ОШ "Христо Ботев", ул. Христо Ботев бр. 3, у Димитровграду,

Школске 2007/2008. године на захтев општине Димитровград отворено је издвојено одељење у овој општини. Са радом су почела три одсека: клавир, виолина и хармоника.
Настава инструмената (клавир, виолина и хармоника) као и групна настава одвијају се у просторијама основне школе „Христо Ботев“ . Настава се одвија у поподневној смени.

у ОШ "Деспот Стефан Лазаревић", ул. 7. Јула 26, у Бабушници.

На иницијативу општине Бабушница, а решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја републике Србије од 6.12.2017. године, наша школа је верификована да обавља делатност основног музичког образовања и васпитања и у издвојеном одељењу у Бабушници, у простору ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ у Бабушници. Школске 2017/2018. године почело је са радом издвојено одељење ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ у Бабушници. У издвојеном одељењу доступни су одсеци клавира, виолине, хармонике и гитаре.

Школске 2025/26. покренута је иницијатива за отварањем издвојеног одељења у Белој Паланци. Интересовање деце постоји,услове у виду простора, инструмената би обезбедила општина Бела Паланка а наша школа би пружила стручни кадар. Елаборат о раду оздвојенпг одељења је послат надлежном министарству на одобравање.

Поносни смо на успехе наших садашњих и бивших ученика носиоца различитих признања, као и на наставнике који су у раду са децом оставили посебан траг у препознавању ученика ове школе.

Желимо да у нашој школи у подржавајућој атмосфери, уз добру техничку опремљеност, ученици и запослени напредују, а да нам родитељи буду активни партнери у образовању и васпитању наших ученика.

Циљеви образовања и васпитања

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

1) пун и усклађен интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредности ставова, језичке математичке, научне, уметничке, културне, медијске, техничке, финансијске и информатичке писмености, неопходних за наставак школовања и активну укљученост у живот породице и заједнице;

3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса, као и изражавање на језицима различитих уметности;

4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење медија и информационо-комуникационих технологија;

5) оспособљавања за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу;

6) развој мотивације за учење и оспособљавање за самостално учење и образовања током целог живота;

7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;

8) оспособљавања за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;

9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву;

10) развој и практиковања здравог начина живота, свести и важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;

11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштита животиња;

12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;

13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот и демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;

14) формирање ставова, уверења и система вредности, развоја личног и националног индетитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог матерњег језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националног и светског културног наслеђа;

15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне и узрасне равноправности и толеранције.

Полазне основе рада школе

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршетка основног образовања:

Имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;

Умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском, односно на српском и језиком националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;

Умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

Бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;

Бити оспособљене за самостално учење;

Бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

Моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

Бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

Бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

Умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

Имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену тредицију и доприносити њеном очувању и развоју;

Знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

Бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања овог годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог, и следеће:

а) да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;

б) да се Годишњим планом рада утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;

в) да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су:

организованије чување и рационалније коришћење материјалне основе рада;

осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки;

редовније посећивати угледне часове; да се редовније и отвореније разматрају искуства;

много студиозније прилажење пословима у вези са непосредним радом класног старешине са ученицима;

боља сарадња са родитељима појединих ученика који имају проблема у школи;

благовремено реаговање на све проблеме;

довођење рада стручних актива на виши ниво...

г) да ће просторни услови бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра, с обзиром на чињеницу да су остварена потребна материјална средства за значајније уређење школског простора, а што се пре свега односи на одржавање хигијене;

д)да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на завидном нивоу;

ђ) да стручност наставника гарантује још бољи рад на остваривању задатака на реализацији наставних садржаја;

е) да је нужно побољшати резултате пре свега на такмичењима и да обухват ученика треба повећати;

ж) да постоје велика могућност укључивања родитеља и остваривање одређених програмских садржаја и других захтева, а то се показала и у прошлој школској години;

з) да се на пословима и радним задацима наставног особља налазе углавном особе које имају воље, енергије и жеље да афирмишу свој рад и рад школе у целини.

СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ

Основна музичка школа „др Драгутин Гостушки“ Пирот је јединствена установа те врсте у округу. Својим делокругом рада покрива Град Пирот,општине Димитровград и Бабушницу и у плану је отварање издвојеног одељења у Белој Паланци чиме би деца целог пиротског округа била обихваћена основним музичким образовањем.

Матична школа у Пироту ради у закупљеним просторијама ОТП банке на 4.спрату, по чему је јединствена у Србији. И поред таквих готово неадекватних просторних услова ученици и наставници постижу успехе у раду и добре резултате на такмичењима.

Посебна драгоценост школе се огледа у малдом наставном кадру који је амбициозна и спреман да се доказује и даље усавршава. Наши наставници су и сами извођачи на многим концертима широм земље и иностранства ,а такође се и даље такмиче у својим категоријама . поред тога,често су потивани да буду чланови жирија међународних такмичења. Тиме доприносе угледу школе и повећању мотивације деце за свирањем и опредељивање за да се баве музиком.

Специфичност школе се огледа и у томе што је од једног издвојеног одељења зајечарске музичке школе постала самостална установа која сваке године повећава број ђака и тиме и број наставника и ненаставног особља.

Специфични смо и по успостављеној међународној сарадњи,по пројекту „Музика је мост који нас спаја“ који реализујемо са установом Читалиште“Братство 1869“ из Ћустендила у Бугарској.

Повезали смо се и са Музичком школом „Станислав Бинички“из Лесковца и у оквиру те сарадње организујемо мастерклас нашим ученицима соло певања и заједничке концертне наступе и међувршњачку едукацију и мотивацију.

БАЗИЧНИ ЦИЉЕВИ КОЈИМА СЕ СТРЕМИ У РАДУ ШКОЛЕ

- Изграђивање школе као као савремено, пријатно, безбедно и стимулативно окружење,са стручним и мотивисаним наставницима, што доприноси развијању најбољих особина и способности ученика
- Развијање љубави према музици код младих личности
- Оспособљавање ученика за бављење музиком на нивоу основношколског образовања и за успешан наставак даљег школовања
- Развијање свестране личности ученика и подстицање самосталности,стваралаштва,истраживачких склоности и интелектуалне радозналости у музици ,култури,науци,ћивоту и формирању радних навика

- Васпитавање и оснаживање ученика за активно учешће у друштву
- Неговање и развијање културних навика и потреба
- Осавремењивање наставе употребом ИКТ алата за наставу на даљину

Приоритетни задаци развоја школе:

1. Модернизација процеса наставе и учења кроз увођење:
   -Нових метода рада
- Нових технологија и алата који ће се примењивати у настави и процесу учења;
- Реализација угледних и огледних часова уз приказ савремених метода и облика рада Подршка професионалном развоју запослених да прате нове образовне трендове, унапређују своје ИКТ вештине, да размењују примере добре праксе, да се развијају професионално кроз неговање вештина за 21. век
2. Унапређење ученичких постигнућа;
3. Разноврснапонуда ваннаставних активности;
4. Унапређење сарадње школе и локалне заједнице, културних институција, удружења и др.
5. Унапређење подршке ученицима из осетљивих група, превенција и смањење осипања ученика;
6. Унапређивање рада класних старешина;
7. Превенција ризичних облика понашања у раду са ученицима;
8. Унапређење сарадње са родитељима кроз већу укљученост родитеља у активност школе;
9. Креирање пријатне сарадничке атмосфере у школи која ће подстаћи професионални и лични развој запослених;
10. Унапређивање организације и руковођења усклађивањем рада стручних органа, развијањем сарадничких односа, поверења и уважавања различитих мишљења, као и континуирано унапређивање педагошко-инструктивног увида у рад наставника;
11. Опремање савременим наставним средствима и новим музичким инструментима
12. Учешће на такмичењима и смотрама;
13. Промоција успешних ученика, наставника и школе у локалној заједници;
14. Учешће у пројектима
15. Побољшање просторних и материјалних услова рада у школи,обезбеђивање адекватног школског простора

МИСИЈА

Ми смо јединствена основна музичка школа у округу која тимским радом и посвећеношћу образује, развија племенитост, радне навике и критички однос према музичкој уметности. Кроз индивидуални и групни рад са ученицима негујемо таленат, знање, културу, хуманост, пријатељство, такмичарски дух и љубав. Отворени смо за нове идеје, спремни да идемо у сусрет друштвеним променима и заједно са локалном заједницом радимо на сталном побољшању услова за рад и промовисању школе у окружењу.

МОТО ШКОЛЕ

Музика је пут до среће

ВИЗИЈА

Бићемо школа која:

-има адекватне услове за рад ученика и наставника и квалитетније извођење наставе;

-школа која набавком нових инструмената унапређује квалитет наставе;

-школа која проширава и оплемењује школски простор;

-школа чији се наставници стално стручно усавршавају и примењују савремене технологије у раду са ученицима;

-прати успех ученика и промовише њихова достигнућа;

-представља безбедно окружење за све;

- ствара услове и подстиче рад надарених ученика кроз разне афирмативне

активности;

- омогућава ученицима да учествују и одлучују у доношењу одлука у школи;

- ствара услове за учење у складу са образовним и другим потребама ученика;

- подстиче креативност ученика, развија функционално знање и утиче на

развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота;

-има успешну са радњу са локалном заједницом, школама и установама из округа, родитељима и другим субјектима значајним за унапређење рада школе.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада Основне музичке школе ”Др Драгутин Гостушки“ у Пироту за текућу школску годину представља основни радни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Основним образовањем и васпитањем стварују се општи и посебни исходи, тако да ће ученици након завршеног образовања:

✓ развијати музичку и естетску културу;

✓ бити оспособљени за самостално учење;

✓ бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;

✓ моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;

✓ бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;

✓ бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;

✓ умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;

✓ имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;

✓ знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;

✓ бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице;

✓ формирати у здраве, образовне и слободне личности спремне за изградњу савременог друштва;

✓ неговати и развијати радне навике;

✓ развијати активан стваралачки однос у процесу учења;

✓ оспособљавати се за даље непрекидно учење и стицање образовања, као и свестрани развој стваралачке личности;

✓ припремити се за даље школовање у средњој школи, односно на факултетима музичке уметности и музичким академијама.

Образовно–васпитни рад у школи утемељен је и обавља се, између осталог, и на следећим важећим законским и подзаконским актима:

1) Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник. РС“ бр. 88/17, 27/18– други закони и 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023);
2) Закон о основном образовању и васпитању „Службени гласник. РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/2019, 129/2021 и 92/2023);
3) Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/2022);
4) Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник. РС“ бр. 67/13, 34/19, 59/2020, 81/2020 и 10/2024);
5) Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр., 46/19, 104/2020.);
6) Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.81/2017, 48/2018 и 109/2021);
7) Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ бр. 10/19);
8) Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС–Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024);
9) Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 41/2019 и 73/2023)
10) Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Службени гласник РС“ бр. 55/06, 51/07, 67/08, 39/11, 82/12, 8/2013, 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021 и 102/2022);
11) Правилник о дипломама за изузетан успех у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“ број 139/2022 и 43/2023)
12) Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2023/24. годину ("Службени гласник РС“, број 6/2024)
13) Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи („Службени гласник РС- Просветни гласник“, број 16/2022).
14.) Извештај о раду у претходној школској години

УСПЕХ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ

У школској 2025/2026.години, наставу је похађало 219 ученика. План и програм је реализован у потпуности, сви часови су одржани по плану и програму. На одсеку за клавир је било 57 ученика у матичној школи, 27 ученика у одељењу у Димитровграду и 15 ученика у одељењу у Бабушници. На одсеку за виолину је било 29 ученика у одељењу у Пироту, 12 ученика у одељењу у Димитровграду и 15 ученика у одељењу у Бабушници. На одсеку за хармонику је било 20 ученика у одељењу у Пироту, 8 у одељењу у Димитровграду и 9 у одељењу у Бабушници. На одсеку за гитару је било 10 ученика у одељењу у Пироту и 5 ученика у одељењу у Бабушници. На одсеку за соло певање је било 10 ученика у одељењу у Пироту.

Успех ученика по класама је следећи:

У класи наставника Јована Ашковића ову школску годину су ученици завршили са следећим успехом: 8 ученика је одлично, 1 врло добар, а просечна оцена класе 4,77. Укупан број изостанака је 417 оправданих. У класи наставника Александра Јанковића је 9 одличних ученика. Просечна оцена је 4,90. Укупан број изостанака је 429 оправданих. У класи Ненада Јанковића је такође 9 одличних. Просечна оцена класе је 4,94. Број оправданих изостанака је 478. У класи Теодоре Спасојевић је 6 одличних и један добар. Просечна оцена класе је 4,63, а број оправданих изостанака је 349. Ученик генерације је Млађан Стојановић, ученик класе наставнице Теодоре Спасојевић. У класи наставнице Јоване Минић Ивковић је једна ученица која ради по програму убрзаног напредовања. Укупно је 7 одличних. Просечна оцена класе је 4,86, са 122 оправданих изостанака. У класи наставника Саше Алексића је 11 одличних ученика и један врло добар. Просечна оцена класе је 4,83. Број изостанака је 206 и сви су оправдани. У класи наставнице Миљане Антанасијевић је 5 одличних. Просечна оцена класе је 4,96 са укупно 250 оправданих изостанака.

Укупна просечна оцена за клавирски одсек јесте 4,84, а број оправданих изостанака је 2251 у целој класи.

У класи наставнице соло певања Анђеле Јанковић је од укупно 10 ученица, 7 позитивно оцењено, а број изостанака је 510 оправданих.

На одсеку за виолину, у класи наставника Драгана Јовановића је 8 одличних и један врло добар. Просечна оцена класе је 4,51. Број оправданих изостанака је 380. У класи наставника Владимира Пешића је седморо одличних и троје врло добрих. Просечна оцена је 4,59. Број оправданих изостанака је 390. У класи наставника Луке Илића је 7 одличних и троје врло добрих. Просечна оцена класе је 4,47 и има укупно 195 оправданих изостанака. У класи наставнице Аните Добрић је петоро одличних и двоје врло добрих.

Просечна оцена класе је 4,88, са 289 оправданих изостанака. ***Просечна оцена на нивоу одсека је 4,68, а број оправданих изостанака је 706.***

У класи наставника Милоша Стојковића, на одсеку за гитару, успех је следећи: 6 је одличних и троје је врло добрих.

Просечна оцена класе је 4,56, а број оправданих изостанака је 248.

На одсеку за хармонику, у класи наставника Миљана Мадића 9 је одличних и двоје врло добрих. Просечна оцена класе је 4,66 и укупно 248 оправданих изостанака. У класи наставника Душана Ђорђевића је 5 одличних и двоје врло добрих. Просечна оцена класе је 4,46, а број оправданих изостанака је 359. У класи наставника Стефана Димитријевића је 5 одличних и двоје врло добрих. Просечна оцена класе је 4,72, а укупан број изостанака је 147.

Просечна оцена на нивоу класе је 4,67,а укупан број изостанака је 754.

Просечна оцена на нивоу целе школе јесте 4,68 што је одличан успех. Број оправданих изостанака на нивоу целе школе је 3959 оправданих. Просечна оцена на нивоу класа, али и на нивоу целе школе показује да су ученици ове школске године били мотивисани од стране наставника и да је успех задовољавајући. Међутим, примећен је благи пад у просечној оцени у односу на прошлу школску годину, будући да је ***просек у школској 2024/2025.години био 4,80.***

Наравно, успех је детерминисан и инвидуалним карактеристикама ученика. Будући да има неоцењених ученика, препорука јесте да се у наредној школској години, у складу са могућностима ради на мотивацији ученика да редовније похађају наставу. Свака нова школска година даје простора за побољшање успеха, те ће наставници својим радом и применом различитих метода успети да мотивишу ученике и за побољшање успеха, али и на више учешћа на различитим такмичењима и манифестацијама. Учешће на манифестацијама може да код ученика изазове већи осећај припадности школи и самим тим и бољи успех.

Активности ученика и наставника са одсека виолина у току школске 2025/2026.године

Руководилац стручног већа: Драган Јовановић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставника (Драган Јовановић, Владимир Пешић, Анита Добрић и Лука Илић)
16.11.2026.	Радионица поводом обележавања Међународног дана толеранције	Група ученика
16.12.2025.	Отварање Годишње изложбе Галерије „Чедомир Крстић“ Пирот	Теа Јовановић (клавирска пратња Ана Деде)
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Бабушница и Димитровград	Група ученика и наставника (Анита Добрић и Лука Илић)
27.01.2026.	Наступ на додели диплома „Свети Сава.“	Анита Добрић, као пратња Анђели Јанковић
24.02.2026.	Пријем деце из вртића „Лане“	Драган Јовановић и Владимир Пешић
25.02.2026.	Радионица поводом Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
08.04.2026.	Радионица поводом обележавања Светског дана Рома	Група ученика
09.04.2026.	Наступ на обележавању друге годишњице постојања удружења „Лужничко перо“	Даница Селимовић
16.04.2026.	Међународни научни скуп просторних планера у Мултифункционалном културном центру	Ина Адамов

21.04.2026.	Отварање изложбе слика „Огледање“ Марије Кнежевић	Ина Адамов (клавирска пратња Ана Деде)
06.05.2026.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Група ученика
Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

Активности ученика и наставника са одсека хармоника у току школске 2025/2026.године

Руководилац стручног већа: Миљан Мадић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставника (Миљан Мадић и Душан Ђорђевић)
28.10.2025.	Наступ на отварању изложбе „Ликовне уметнице Ниша“	Душан Ђорђевић
16.11.2025.	Радионица поводом обележавања Међународног дана толеранције	Група ученика
17.12.2025.	Наступ на хуманитарном концерту Дома културе	Виктор Стојанов, Андрија Влајков и Сава Стаменковић и Миљан Мадић
17.11.2025.	Заједнички концерт у Галерији „Чедомир Крстић“ Пирот	Душан Ђорђевић и Стефан Димитријевић
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Димитровград и Бабушница	Група ученика и наставника (Стефан Димитријевић)
04.02.2026.	Наступ на отварању легата у организацији Народне библиотеке Пирот	Миљан Мадић и Ана Деде

24.02.2026.	Пријем деце из вртића „Лане“	Миљан Мадић
25.02.2026.	Радионица поводом Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
05.03.2026.	Отварање ликовне радионице „Музика жели да нам каже, како се добар колаж слаже“	Мина Христов, Виктор Стојанов и Страхиња Ђорђевић (класа Миљана Мадића)
10.03.2026.	Отварање изложбе у Галерији „Чедомир Крстић“	Душан Ђорђевић
28.03.2026.	Такмичење “Viva harmonica”	Мина Христов-прво место (ментор Миљан Мадић); Стефани Ђорђевић, Данило Марковић и Стефан Колев-прве награде (ментор Душан Ђорђевић)
08.04.2026.	Радионица поводом обележавања Светског дана Рома	Група ученика
09.04.2026.	Наступ на обележавању друге годишњице постојања удружења „Лужничко перо“	Вељко Меметовић
16.04.2026.	Отварање Међународног научног скупа просторних планера у Мултифункционалном културном центру	Стефан Колев и Душан Ђорђевић
06.05.2026.	Радионица поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Група ученика
17.05.2026.	Интернационална манифестација Дани хармонике	Мина Христов-прво место (Ментор: Миљан Мадић); Стефани Ђорђевић-прва награда (ментор: Душан Ђорђевић)

Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

Активности ученика и наставника са одсека клавир у току школске 2025/2026-године

Руководилац стручног већа: Ненад Јанковић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставника
28.10.2025.	Наступ на отварању изложбе „Ликовне уметнице Ниша“	Јован Ашковић
31.10.2025.	Интернационално такмичење у соло певању “Belcanto”	Ана Деде-клавирска пратња
16.11.2026.	Радионица поводом Међународног дана толеранције	Група ученика
08.12.2025.	Републичко такмичење у солфеђу, прво место	Млађан Стојановић
08.12.2025.	Републичко такмичење у солфеђу, прво место	Антонија Игњатовић
02.12.2025.	Наступ на додели признања за најбољи роман „Слободан Џунић“ у Народној библиотеци Пирот	Јован Ашковић
14.12.2025.	Међународно такмичење соло певача	Ана Деде-клавирска пратња
26.12.2025.	Отварање Годишње изложбе Галерије „Чедомир Крстић“ Пирот	Ана Деде-клавирска пратња
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Бабушница, Димитровград	Група ученика (Јован Ашковић, Теодора Спасојевић, Ненад Јанковић, Александар Јанковић, Саша Алексић, Миљана Антанасијевић и Јована Минић Ивковић)

27.01.2026.	Додељена диплома „Свети Сава“	Стручно веће наставника клавира и клавирска пратња Јована Ашковића
04.02.2026.	Наступ на отварању легата у организацији Народне библиотеке Пирот	Ана Деде
24.02.2026.	Пријем деце вртића „Лане“	Јован Ашковић и Теодора Спасојевић
25.02.2026.	Радионица поводом Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
21.03.2026.	Међународно такмичење младих талената-Панчево	Ана Деде-клавирска пратња
05.03.2026.	Наступ на отварању ликовне радионице „Музика жели да нам каже, како се добар колаж слаже“	Александар Јанковић
08.04.2026.	Обележавање Светског дана Рома	Група ученика
21.04.2026.	Отварање изложбе Марије Кнежевић „Огледање“	Маша Стоиљковић (клавирска пратња Ана Деде)
25.04.2026.	31.Републичко такмичење соло певача, у организацији Удружења музичко-балетских педагога Србије	Ана Деде-клавирска пратња
06.05.2026.	Радионица поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Група ученика, Теодора Спасојевић и Јован Ашковић
Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

Активности ученика и наставника са одсека гитара у току школске 2025/2026.године

Руководилац одсека: Милош Стојковић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставник Милош Стојковић
16.11.2025.	Радионица поводом Међународног дана толеранције	Група ученика
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Димитровград и Бабушница	Група ученика и наставник Милош Стојковић
24.02.2026.	Пријем деце из вртића „Лане“	Милош Стојковић
25.02.2026.	Радионица поводом Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
08.04.2026.	Обележавање Светског дана Рома	Група ученика
06.05.2026.	Радионица поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Група ученика
Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

Активности ученика и наставника са одсека соло певање у току школске 2025/2026.године

Руководилац одсека: Анђела Јанковић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставника (Анђела Јанковић)
31.10.2025.	Прво место- Интернационално такмичење у соло певању “Belcanto”	Лена Денков (клавирска пратња Ана Деде)
16.11.2025.	Радионица поводом обележавања Међународног дана толеранције	Група ученика
14.12.2025.	Међународно такмичење соло певача	Лена Денков (клавирска пратња Ана Деде)
16.12.2025.	Наступ на отварању Годишње изложбе Галерије „Чедомир Крстић“	Лена Денков (клавирска пратња (Ана Деде)
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Димитровград и Бабушница	Група ученика и наставника
27.01.2026.	Наступ на додели диплома „Свети Сава“	Анђела Јанковић
25.01.2026.	Радионица поводом обележавања Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
05.03.2026.	Наступ на отварању ликовне радионице „Музика жели да нам каже, како се добар колаж слаже“	Лена Денков
17.и 18.03.2026.	Мастер клас професорке Драгане Митић	Драгана Митић и Анђела Јанковић
18.03.2026.	Заједнички концерт ученика школе „Станислав Бинички“ из Лесковца и ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ под називом „Звук младости“	Драгана Митић и Анђела Јанковић и група ученица (клавирска пратња Ана Деде)

21.03.2026.	Међународно такмичење младих талената Панчево-прво место	Лена Денков (клавирска пратња Ана Деде)
08.04.2026.	Обележавање Светског дана Рома	Група ученика
16.04.2026.	Отварање Међународног научног скупа просторних планера у Мултифункционалном културном центру	Лена Денков
25.04.2026.	31. Републичко такмичење соло певача у организацији Удружења музико-балетских педагога Србије-трећа награда	Лена Денков
06.05.2026.	Радионица поводом обележавања Недеље сећања и заједништва	Група ученика
Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

Активности ученика и наставника за солфеђо у току школске 2025/2026.године

Руководилац стручног већа: Владица Игњатовић

Датум	Тип активности	Ученик/наставник
09.10.2025.	Концерт поводом Дана школе, у сарадњи са Читалиштем „Братство 1869.“	Група ученика и наставника; Милица Васић, Владица Игњатовић и Ирена Пејчић
16.11.2025.	Радионица поводом Међународног дана толеранције	Група ученика
08.12.2025.	Републичко такмичење у солфеђу, прво место	Млађан Стојановић (ментор Ирена Пејчић)
08.12.2025.	Републичко такмичење у солфеђу, прво место	Антонија Игњатовић (ментор Владица Игњатовић)
11.12.2025. 18.12.2025. 23.12.2025.	Новогодишњи концерт Пирот, Бабушница, Димитровград	Група ученика; Милица Васић и Владица Игњатовић
25.02.2026.	Радионица поводом Дана розе мајица-дана борбе против вршњачког насиља	Група ученика
08.04.2026.	Обележавање Светског дана Рома	Група ученика
18.04.2026.	Стручни жири на Окружном такмичењу хорова	Милица Васић
06.05.2026.	Радионица поводом обележавања Недеље сећања и заједништво	Наташа Мирковић
Мај/јун	Годишњи концерт у Димитровграду, Пироту и Бабушници	Група ученика

У школској 2025/2026.години, ученици су на такмичењима остварили следеће резултате:

Р. бр.	Име и презиме ученика	Такмичење	Датум одржавања	Место одржавања	Пласман	Ментор
1.	Лена Денков	„Belcanto“	31.10.2025.	Ниш	1.место	Анђела Јанковић
2.	Млађан Стојановић	Републичко такмичење из солфеђа и теорије музике-Београд	08.12.2025.	Београд	1.место	Ирена Пејчић
3.	Антонија Игњатовић	Републичко такмичење из солфеђа и теорије музике	08.12.2025.	Београд	1.место	Владица Игњатовић
4.	Лена Денков	Међународно такмичење соло певача „Вокална рапсодија“-Београд	14.12.2025.	Београд	Прва награда	Анђела Јанковић
5.	Лена Денков	Међународно такмичење младих талената-Панчево	21.03.2025.	Панчево	Прва награда	Анђела Јанковић
6.	Мина Христов	Фестивал Viva harmonika	28.03.2026.	Алексинац	Прво место	Миљан Мадић
7.	Стефани Ђорђевић	Фестивал Viva harmonika	28.03.2026.	Алексинац	Прва награда	Душан Ђорђевић
8.	Стефан Колев	Фестивал Viva harmonika	28.03.2026.	Алексинац	Прва награда	Душан Ђорђевић
9.	Лена Денков	31.Републичко такмичење соло певача	27.04.2026.	Београд	Трећа награда	Анђела Јанковић
10.	Мина Христов	Интернационална манифестација Дани хармонике-Смедерево	17.05.2026.	Смедерево	Прво место	Миљан Мадић

11.	Стефани Ђорђевић	Интернационална манифестација Дани хармонике-Смедерево	17.05.2026.	Смедерево	Прва награда	Душан Ђорђевић

На основу досадашњих резултата, може се закључити да су ученици и наставници са свих одсека били високо мотивисани за учешће на такмичењима, манифестацијама, концертима и другим јавним наступима. Просечна оцена такође показује ангажовање и изузетну посвећеност ученика и наставника. Свака школска година са собом носи нове изазове и простора за додатно усавршавање. У школској 2026/2027.нам је циљ да међусобном сарадњом, свако са свог аспекта, допринесе обогаћивању знања ученика, да се одржи досадашњи успех и да се континуираним радом мотивишу ученици за чешће ангажовање на такмичењима.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Објекти наставног рада –-ресурси школе
Школски простор

Основна музичка школа „Др Драгути Гостушки“ ради у закупљеним просторијама ОТП банке која се налази поред дворишта Основне школе "Вук Караџић". У истој згради се налази и саобраћајна полиција, инспекторат привредног криминала управе Пирот,услужни центар полиције.

Музичка школа користи седам учионица за индивидуалну наставу, једну учионицу за групну наставу, салу за концерте и јавне наступе која се користи и као учионица за групну наставу солфеђа,хора и оркестра, чајну кухињу, канцеларију за секретара и рачуноводство и канцеларију за директора. Услед недостатка простора школа нема наставничку канцеларију, те се родитељски састанци, наставничка већа и све активности одржавају у директоровој канцеларији или у просторији за групну наставу, а од недавно и у концертној сали.

У време трајања пандемије вируса Ковид 19, ради примене превентивних мера, концертна сала је адаптирана у учионицу за групну наставу, те се и даље користи у те сврхе. Простор школе се редовно одржава у смислу одржавања хигијене и поправљања ситних кварова.

Школски простор је покривен видео надзором са 4 камере, али узимајући чињеницу да школа ради у изнајмљеним просторијама одржавање школског простора је отежано. Школи недостаје техничко особље па оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе, ученика и њихових родитеља.

Ред. број	Просторија	Број просторија	Површина у $м^2$
1	Учионице до 10 $м^2$	3	21,80
2	Учионице до 15 $м^2$	3	37,42
3	Учионице до 30 $м^2$	2	51,58
4	Сала за концерте и јавне наступе	1	107,05
5	Ходници. WC, остава, чајна кухиња	6	189,29
6	Канцеларија директора – наставника	1	16,98
7	Канцеларија секретара и рачуноводства	1	13,99
	Укупно:	17	451,17

Укупна површина објекта школа је 451,17 м^2, дворишни простор је 252 м^2 . Укупан ученички простор је 217,85 м^2. Према броју ученика овај простор не задовољава потребе школе. Сваки наставник има учионицукоју дели са другим наставником, али по квадратури не одговара нормативима који су прописани правилником о школском простору. Простор не испуњава критеријуме ни по звучној изолацији.

За рад у издвојеним одељењима школа користи просторије ОШ"Христо Ботев" У Димитровграду, просторије ОШ"Деспот Стефан Лазаревић" у Бабушници и просторије Дома културе у Бабушници.

Опремљеност школе наставним средствима

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима и инструментима. У току рада постојали су релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе. Данас школа поседује све потребне врсте наставних средстава и инструменте, односно задовољава утврђене и законом прописане нормативе и стандарде.

Од инструмената школа има:

- пианина 13
- полуконцертни клавир 2
- клавинове 2
- хармонике 14
- виолине 18
- орфеов инструментаријум 1
- гитара 3
- електрична клавијатура са сталком 2
-

Целокупан инструментариј јесте стар већим делом али се редовно одржава, а купљено је или добијено донацијама неколико нових инструмената. Стално се ради на унапређивању и осавремењавању инструментаријума. Неопходно је да се за несметан рад и квалитетније наступе ученика у школе и ван ње, набави још нових инструмената и опреме која би се могла издавати и на реверс ученицима који немају инструменте код куће. Нове инструменте је школа добила највећим делом путем донација. Школи је дониран полуконцертни клавир као и пианино , купљен подијум за нови полуконцертни клавир, 3 клавирске столице 3 виолине. Општина Димитровград је донирала електични клавир и 2 виолине у вредности од 100.000,00 динара за наставу у издвојеном одељењу у Димитровграду. Ови донирани инструменти су у власништву ОШ"Христо Ботев" Димитровград,али се користе за потребе ученика и наставе музичке школе. Компанија Тигар Тајерс донирала је 2022. године пианино Каваи за наставу клавира у Пироту и 2023. године донирала је хармонику дугметару Хохнер, какву школа има по први пут. Родитељи ученика донирали су школи на коришћење 2 половне хармонике. Школа је крајем 2024. купила пианино Каваи и једну електричну клавијатуру а од донације преко Заједнице музичко

балетских школа добила једну клавијатуру, сталак,столицу и пултеве за ноте. Школа је купила 4 хармонике с обзиром да се формирао оркестар и да је деци потребно за рад.

У свакој учионици у школи налазе се одговарајући инструменти за рад ученика и наставника. Пре почетка школске године извршена је делимична поправка инструмената, а наштимовани су сви клавири од стране стручног лица.

Техничка опремљеност школе је релативно добра. Школа поседује телефакс, 2 персонална рачунара, осам лап топа, 5 штампача персонална,1 велики копир апарат,3 штампача са скенером,две беле табле , два видео пројектора са платнима, телевизор, ДВД плејер, систем са 5 звучника,као и дигитална камера ради снимања материјала са такмичења и концерата наших ученика, стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима. Основни суд у Пироту 2024.године дао је на реверс школи 5 рачунара на коришћење.

Потребе школе огледају се у набавци још једног новог пианина за рад у издвојеном одељењу, једног пианина за рад у матичној школи (уместо једног који је јако стар и отежано је одржавање истог).

Грејање просторија

За загревање просторија школе користе се шведски радијатори, клима уређаји, а уз то просторије школе повезане су и на даљинско грејање.

Друштвена средина

Као специфична образовно–васпитна установа, школа активно учествује у културној и јавној делатности локалне заједнице. У току школске године школа приређује више концерата и јавних часова сходно материјалним условима. Ученици школе наступају и приликом обележавања важних датума као и на часовима музичке културе у нижим разредима основних школа.

Школа сарађује са локалним медијима, путем којих пласира широј јавности информације о школи,извештаје о дешавањима у школи,промовише успех ученика. Са Пи каналом као и Телевизијом Пирот,РТВ Цариброд одвија се сарадња – наступом наших ученика у њиховом програму,снимањем изјава за медије и поводом промоције школе. Такође ,сарадња се одвија и са електронским медијима, порталом Пиротских вести, Плус радија, Дуња инфо, Бабушница инфо.

С обзиром да је пиротски крај познат по музикалности својих житеља (судећи по објављеним етно музиколошким истраживањима) и нашим стручно-педагошким увидом, деци из Пирота се нуди музичко образовање на одсеку клавира, хармонике, виолине и гитаре. Овим је наш град добио разноврсну подлогу за будући музички живот града, без обзира о ком се музичком жанру ради.

За град Пирот од више десетина хиљада становника, са богатим културним животом неопходно је развијање музичке школе, јер се музичко образовање у Пироту одвија преко педесет година, а од 2002. године тј. од отварање Основне музичке школе, која се бави музичким образовањем деце, подједнако се сви у школи ангажују и на музичком описмењавању грађана Пирота.

Од оснивања, ученици музичке школе традиционално припремају Новогодишњи и Годишњи концерт у Пироту , Димитровграду и у Бабушници. Поред јавних часова у школи, такође смо организатори концерта класичне музике како за ученике тако и за грађане Пирота који се одржавају у просторијама школе.

Организатори смо окружног такмичења хорова и оркестара основних и основних музичких школа. Дајемо значајну подршку својим учешћем у културном и јавном животу града. Ученици наше школе учествују на разним такмичењима и постижу запажене резултате што се може видети из освојених диплома и награда.

Колико значајно место ова школа има у свом окружењу види се из сарадње коју школа остварује са свим школама у округу,са предшколском установом, као и у локалним медијима где су наши ученици и наставници чести гости. Обострана сарадња је и са јавним предузећима и локалном самоуправом при чему се школи пружа несебична подршка и помоћ у свему што је потребно за реализацију свих активности.

Ресурси локалне средине

Поред сопствених објеката школе, за реализацију плана и програма рада користиће се објекти, институције и простори друштвене средине који имају шири друштвени, образовни, културни и уметнички значај. То су објекти који омогућавају задовољавање образовно-васпитних циљева, као и потреба и интресовања ученика.

Простор који се користи	Начин остваривања активности	Време	Носиоци активности
Дом културе Сала	Школске приредбе,концерти,јавни наступи	Током године према плану рада школе	Наставници
Сала мултифункционалног центра 8Стаклена сала)	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану рада школе или по позиву за наступ	Наставници и ученици
Народна библиотека	Јавни наступи ученика или наставника	Током године по позиву Библиотеке	Наставници и ученици
Музеј „ Понишавље“	Организовани јавни наступи приликом отварања изложби	Током године по позиву Музеја	Наставници и ученици
Галерија „ Чедомир Крстић“	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану Галерије	Ученици Наставници
Тврђава „Кале“	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану	Ученици Наставници
МУП	Сарадња у области безбедности	Крајем августа и током године према плану рада школе и плану СУПа Пирот, по потреби	Наставници Запослени у МУП Пирот
Локалне фирме и предузећа	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану	Ученици и наставници
Дом културе у Димитровграду	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану рада школе , најмање 2 пута годишње	Ученици и наставници
Дом културе у Бабушници	Јавни наступи ученика или наставника	Током године према плану рада школе, најмање 2 пута годишње	Ученици и наставници

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Списак запослених према врсти посла и обиму рада и структура радне недеље

Кадровски услови рада

Годишњи програм рада школе реализоваће следећи радници:

1.) руководећи радници број извршилаца

- директор школе 1

- руководиоци одсека 5

2.) наставни кадар 22

- наставник 7.с.с.с-21

- наставник 6.с.с.с.-1

3.) административно-финансијско особље

- секретар 1 са 0.50% норме

- шеф рачуноводства 1,

4.) помоћно техничко особље 2

-домар/мајстор одржавања 0,50

-чистачица 1

5) стручни сарадник

-психолог 1 са 0,50% норме

-педагог 1 са 0,50% норме

УКУПНО РАДНИКА: 29

Наставно особље

Име и презиме	Радно место	Обим радног ангажовања	Степен стручности	Радни стаж у годинама
Александар Јанковић	Наставник клавира	100%	VII	20
Ненад Јанковић	Наставник клавира	100%	VII	19
Теодора Спасојевић	Наставник клавира	100%	VII	4
Јован Ашковић	Наставник клавира	100%	VII	7
Саша Алексић	Наставник клавира	100%	VI	19
Миљана Антанасијевић	Наставник клавира	100%	VII	5
Јована Минић Ивковић	Наставник клавира	100%	VII	7
Драган Јовановић	Наставник виолине	100%	VII	23
Владимир Пешић	Наставник виолине	100%	VII	20
Лука Илић	Наставник виолине	100%	VII	4
Анита Добрић	Наставник виолине	80%	VII	2

Душан Ђорђевић	**Наставник хармонике**	**100%**	**VII**	**12**
Стефан Димитријевић	**Наставник хармонике**	**100%**	**VII**	**2**
Милош Стојковић	**Наставник гитаре**	**100%**	**IV**	**3**
Миљан Мадић	**Наставник хармонике**	**100%**	**VII**	**16**
Наташа Мирковић	**Наставник солфеђа**	**100%**	**VII**	**3**
Владица Игњатовић	**Наставник солфеђа**	**100%**	**VII**	**17**
Милица Васић	**Наставник хора, оркестра и теорије музике**	**100%**	**VII**	**11**
Ана Деде	**Наставник корепетиције**	**100%**	**VII**	**2**
Анђела Јанковић	**Наставник соло певања**	**78%**	**VII**	**3**
Маријан Димов	**Наставник солфеђа, теорије музике и хора**	**40%**	**VII**	**2**
Данило Анђелковић	**Корепетиција**	**30%**	**VII**	**6**

Ненаставно особље				
Име и презиме	**Радно место**	**Обим радног ангажовања**	**Степен стручности**	**Радни стаж у годинама**
Марија Мијалковић	**директор**	**100%**	**VII**	**20**
Марјан Илић	**секретар**	**50%**	**VII**	**21**
Небојша Ранђелов	**Шеф рачуноводства**	**100%**	**VII**	**8**
Милош Ћулибрк	**психолог**	**50%**	**VII**	**7**
Ђорђе Томовић	**педагог**	**50%**	**VII**	**3**
Љиљана Мадић	**Помоћно-техничко особље (чистачица50% и домар 50%)**	**100%**	**II**	**23**
Зорица Аранђеловић	**Помоћно особље(чистачица)**	**50%**	**I**	**18**

40 часовна радна недеља Школска година: 2026/27

Р.бр.	Презиме и име	Радно место	Проценат запослености	Број ученика-група	Непосредни рад са ученицима					Припрема за наставу	Свега	Остали послови наставника									Укупно
					Редовна настава	Додатна и допунска	Разредно старешинство	Хор,оркестар, камерна,	Свега			Стручно усавршавање	Рад у стручним органима и тимовима	Сарадња са родитељима	Вођење пед.документације	Припрема ученика за такмичења	Дежурство у школи	Шеф одсекаодека	Такмичења и јавни наступи	Свега осталих послова	
1.	Александар Јанковић	Наставник клавира	100	15	25	1	1		26	8	34	0,5	1	1	1	1	1		0,5	6	40
2.	Ненад Јанковић	Наставник клавира	100	14	25	1	1		26	8	34	0,5	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	6	40
3.	Теодора Спасојевић	Наставник клавира	100	15	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	0,5	1		0,5	6	40
4.	Јован Ашковић	Наставник клавира	100	13	24	1	1		26	8	34	0,5	1	1	1	1	0,5		1	6	40
5.	Миљана Антанасијевић	Наставник клавира, корепетиција и упоредни клавир	100	14	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	1			1	6	40
6.	Саша Алексић	Наставник клавира	100	15	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	1			1	6	40
7.	Јована Минић Ивковић	Наставник клавира	100	16	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	1			1	6	40
8.	Драган Јовановић	Наставник виолине	100	15	24	1	1		26	8	34	0,5	1	1	1	0,5	0,5	1	0,5	6	40
9.	Владимир Пешић	Наставник виолине	100	15	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	0,5	0,5	1	1	6	40

10.	Лука Илић	Наставник виолине	100	14	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	1			1	6	40
11.	Анита Добрић	Наставник виолине	84,84	16	24	1	1		26	6	34	1	1	1	1	0.1			1	6	40
12.	Душан Ђорђевић	Наставник хармонике	100	17	24	1	1		26	8	34	0,5	1	1	1	1	1		0,5	6	40
13.	Миљан Мадић		100	16	24	1	1		26	8	34	0,5	1	1	0,5	1	1	1	0,5	6	40
14.	Стефан Димитријевић	Наставник хармонике	100	14	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	1			1	6	40
15.	Милош Стојковић	Наставник гитаре	100	15	24	1	1		26	8	34	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	6	40
16.	Милица Васић	Наставник хора,оркестра и теорије музике	100	11 група	20	2			22	10	32	1	1	1	1	1	2		1	8	40
17.	Наташа Мирковић	Наставник солфеђа	100	12 група	20	2			22	10	32	1	1	1	1	1	2		1	8	40
18.	Владица Игњатовић	Наставник солфеђа	100	12 група	20	2			22	10	32	1	1	1	1	1	1	1	1	8	40
19.	Ана Деде	Наставник корепетиције	100	53	26				26	10	36	1	0,5	0,5	0,5		1		0,5	4	40

20.	Анђела Јанковић	Наставник соло певања	78	13	20	1	1		22	6	28	0,25	1	0,5	0,25	0.5	1		0,5	3,5	31,5
21.	Маријан Димов	Наставник солфеђа, теорије музике и хора	40		8	1	1		10	3	13	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5			3	16
22.	Данило Анђелковић	Наставник корепетиције	30		7				7	2	9	0,5	0,5		0,5	0,5	0,5		0,5	3	12

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Организација наставе у школи је следећа:

- индивидуални облик рада са ученицима – настава инструмента и соло певања
- групни рад са ученицима – солфеђо и теорија музике
- корепетиција
- рад хора
- рад оркестра
- камерна музика

Часови инструмента и соло певања од I – III разреда трају 30 минута, а од IV – VI разреда 45 минута. Настава односно час солфеђа,хора и оркестра, упоредног клавира траје у свим разредима по 45 мин. Клавирска пратња за ученике одсека виолине у првом циклусу траје 15 минута по ученику,а 30 мин у другом циклусу по ученику. У одсеку соло певања клавирска пратња траје 30 минута по ученику недељено.

Обавеза свих наставника је да раде на реализацији свих задатака из Основа програма васпитног рада са ученицима у школи као и да се укључе у све облике и активности које организује школа, уз обавезну конкретизацију свих задатака у свим плановима наставног кадра.

Задаци професионалног оспособљавања ученика:

- развијање способности изражавања и неговања лепог понашања,

- спонтаност у изражавању до степена свесног уметничког израза,

- развијање способности и техничке спретности за естетско изражавање,

- правилан социјални развој обдарених ученика,

- развијање одговарајућих критеријума у процењивању вредности,

- развијање осећања одговорности према публици,

- развијање осећања одговорности за свесно и одговорно извршавање обавеза,

- развијање навика културног понашања,

- изграђивање доследних критеријума вредновања резултата сопственог рада,

- неговање прецизности, тачности, уредности, систематичности, истрајности и сигурности

НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

- Клавир
- Виолина
- Хармоника
- Гитара
- Соло певање
- Солфеђо
- Теорија музике
- Оркестар
- Хор
- Упоредни клавир

Директор школе извршио је поделу предмета на наставнике, утврдио број часова по предметима, број класа инструменталне наставе и број разреда солфеђа, а утврђен је и број допунске и додатне наставе онако како је то министарство прописало.

Утврђен је број часова корепетиције у односу на наставни план и програм.

Извршена су и остала задужења наставника у оквиру 40-часовне радне недеље.

Структура радног времена наставника

- Предмет инструмент/соло певање	22-26 часа недељно
- Предмет солфеђо, теорија	20 часа недељно
- Додатна и допунска настава	1 час недељно
-Час упоредног клавира	1 час недељно
- Разредни старешина	1 час недељно
- Рад оркестра	2 часа недељно
- Рад хора	2 часа недељно
- Корепетиција	1 час недељно
- Припрема, рад на инструменту,планирање	10 часова недељно
- Стручно усвршавање	до 1 час недељно
- Рад у стручним органима	до 1 час недељно
- Сарадња са родитељима	1 час недељно
- Вођење педагошке документације	до 1 час недељно
- Припрема за такмичења	до 1 час недељно

- Дежурство 1 час недељно

- Шеф одсека до 1 час недељно

Остали послови:

- Брига о инструменту, вођење школске евиденције и издавање јавних исправа

- Вођење нототеке класе, одсека као и остали послови

Укупно 40 часова недељно.

План и програм извођења испита

У школи се реализују током школске године следећи испити:

- Разредни испити
- Годишњи испити редовних ученика
- Годишњи испити ученика који путем полагања стичу образовање – ванредни ученици
- Поправни испити
- Пријемни испити – провера музичких способности

Предвиђени испити одржаће се у времену предвиђеном календаром активности школе.

Облици интерних и јавних наступа

У оквиру ових манифестација током школске године организоваће се:

- јавни часови класа
- јавни часови одсека
- јавни часови групе наставника
- смотре и такмичења
- свечаности поводом обележавања значајних празника
- Новогодишњи концерт
- годишњи концерт
- свечани концерт поводом Дана школе
- концерт поводом Светског дана музике
- концерти наставника

Свака класа ће током школске године одржати најмање 2 јавна часа на којима ће наступити сви ученици из класе.

Интерне часове одсека организоваће одсеци, по 1 у сваком полугодишту, на којима ће се вршити провера одређених техничких проблема о чему ће се водити евиденција.

Јавни часови групе наставника, као посебан облик јавних наступа ученика, имаће за циљ да омогуће ученицима већи број наступа, а у циљу развоја извођачких способности ученика.

На концертима које школа организује и на јавним наступима наступиће најталентованији ученици са свих одсека, они ученици који су најспремнији и који су савладали програм и изводе га без грешке.

ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Ученици школе учествоваће на такмичењима свих нивоа која се буду организовала према Календару такмичења и смотри које доноси Министрство просвете, као и на фестивалима које организују школе са територије Републике Србије. Ученици могу учествовати и на међународним такмичењима која се одржавају у иностранству, по позиву организатора. Школа ће финансирати котизације за такмичења и превоз ученика који иду на републичка такмичења према Календару такмичења и смотри које објави Министраство просвете. Учешће на осталим такмичењима одвијаће се у организацији родитеља и финансираће родитељи. На такмичење одлази ученик који зна напамет програм и спреман је за такмичење,по процени наставника који га претходно преслушавају.

Ове школске године као и сваке претходне, школа планира учешће на такмичењима са најталентованијим ученицима.

Планира се учешће на:

- Фестивалу музичких школа Србије
- Републичко такмичење за све инструменталне одсеке у школи
- Такмичење "П.Коњовић"
- Такмичење клавириста "Јосип Славенски" - Београд
- Дани хармонике – Смедерево
- Фестивал Вива Хармоника у Алексинцу
- Фестивал Виртус пиано у Лесковцу
- Такмичење солфеђиста, републичко и међународно(из солфеђа и теорије музике)
- Такмичење пијаниста, хармонијаша и виолиниста у Смедеревској Паланци
- Републичка смотра хорова
- Међуокружно такмичење младих виолиниста у Неготину

-Такмичења соло певача у Нишу,Панчеву,Београду

На друга такмичења која нису обухваћена овим планом ученици се могу пријавити и учествовати у сопственој организацији и о свом трошку. Процену спремности за такмичење врши најпре сам предметни наставник, а потом и комисија за преслушавање коју чине 3 наставника истог предмета (или сродног).

СПИСАК УЏБЕНИКА И ЛИТЕРАТУРЕ КОЈА ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У НАСТАВИ У ШК.2026/27.ГОДИНИ

Уџбеници који се користе у настави виолине

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Избор етида за виолину, свеска 1	К.К.Родионов, М.А.Гарлицкиј, К.А. Фортунатов	„Нота“ Књажевац
Школа за виолину 1	Дејан Марковић	„Нота“ Књажевац
Композиције за виолину и клавир, свеска 1	Милорад Ђуричић	„Нота“ Књажевац
Виолинска почетница	Љиљана Степановић,Светлана Вилић	Завод за уџбенике
Основне вежбе за виолину	К.Флеш	
Школа за виолину 2	Дејан Марковић	„Нота“ Књажевац
Скале и арпеђа	А.Григоријан	„Нота“ Књажевац
Школа за виолину 3	Дејан Марковић	„Нота“ Књажевац

Уџбеници који се користе у настави гитаре

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Чаробни свет гитаре-Почетна школа за гитару	Милан Дујмовић	Завод за уџбенике
Школа за гитару 2 Чаробни свет гитаре-Почетна школа за гитару	Милан Дујмовић, Јован Јовичић	Завод за уџбенике, „Нота“ Књажевац
Школа за гитару 3	Јован Јовичић	„Нота“ Књажевац
Школа за гитару 4	Јован Јовичић	„Нота“ Књажевац
Школа за гитару 5	Јован Јовичић	„Нота“ Књажевац
Школа за гитару 6	Јован Јовичић	„Нота“ Књажевац

Уџбеници који се користе у настави клавира

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Клавирска вежбанка за први разред	Јела Кршић	Mar Company
Клавиеска вежбанка за први разред	Јела Кршић	Mar Company
Школица за клавир, ниво А, Б, Ц	Мирослава Лили Петровић	„Нота“ Књажевац
Клавирска читанка за други разред	Јела Кршић	Mar Company
Клавирска вежбанка за трећи разред	Јела Кршић	„Нота“ Књажевац
Клавирска хрестоматија за четврти разред	Јела Кршић	„Нота“ Књажевац
Клавирска хрестоматија за пети разред	Јела Кршић	„Нота“ Књажевац
Клавиеска хрестоматија за шести разред	Јела Кршић	„Нота“ Књажевац

Уџбеници који се користе у настави хармонике

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Хармоника за пети разред основне музичке школе	Зоран Ракић	Завод за уџбенике
Хармоника за шести разред	Зорак Ракић	Завод за уџбенике
Оригиналне солистичке композиције св.1	Маргита Барачков	„Нота“ Књажевац
Оригиналне солистичке композиције св.2	Маргита Барачков	„Нота“ Књажевац
Оригиналне солистичке композиције св.3	Маргита Барачков	„Нота“ Књажевац
Избор композиција за хармонику св.1	Зоран Вукосављев	„Нота“ Књажевац
Избор композиција за хармонику св.2	Зоран Вукосављев	„Нота“ Књажевац
Избор композиција за хармонику св.3	Зоран Вукосављев	„Нота“ Књажевац

Уџбеници који се користе у настави соло певања

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Два циклуса песама за глас и клавир	Ј.Вељановић-Ранковић	„Нота“ Књажевац
Песме и арије старија мајстора 1,2 и 3.	Радмила Тирнанић	„Нота“ Књажевац

Уџбеници који се користе у теоријској настави

Назив уџбеника	Аутори	Издавач
Солфеђо за први разред шестогодишње основне музичке школе	Јасмина Михаљица и Весна Цветковић	Чаробна фрула
Солфеђо за други разред шестогодишње основне музичке школе	Јасмина Михаљица и Весна Цветковић	Чаробна фрула
Солфеђо за трећи разред основне музичке школе	Александра Милетић	Завод за уџбенике
Солфеђо за четврти разред основне музичке школе	Александра Милетић	Завод за уџбенике
Солфеђо за пети разред основне музичке школе	Александра Милетић, Гордана Стојановић, Зоран Николић	Завод за уџбенике
Солфеђо за шести разред шестогодишње основне музичке школе	Јасмина Михаљица и Весна Цветковић	Завод за уџбенике
Солфеђо ритам за 5.и 6.разред	Зорислава Васиљевић	„Нота“ Књажевац
Солфеђо за 1.и 2.разред четворогодишње и 1.разред двогодишње основне музичке школе	Александар Пандуровић, Весна Александровић, Биљана Јелић	Завод за уџбенике
Солфеђо за 3.разред четворогодишње и 2.разред двогодишње основне музичке школе	Весна Александровић, Биљана Јелић	Завод за уџбенике
Солфеђо за 4.разред четворогодишње музичке школе	Весна Александровић	Завод за уџбенике
Теорија музиле	Зорица Васиљевић, Ивана Дробни	Завод за уџбенике
Збирка хорских композиција-старији узраст	Мирјана Ивановић	Завод за уџбенике

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

План стручног усавршавања и професионалног развоја запослених

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и стандарда постигнућа. У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Запослени у школи достављају Извештај о реализованом стручном усавршавању на крају школске године координатору Тима за стручно усавршавање и секретару школе.

На основу анализе стања у школи, идентификовања ресурса и потреба установе, на основу резултата самовредновања и потреба за реализацију Годишњег плана рада школе, Школског програма и Школског развојног плана, ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ је донела план усавршавања установе.

Семинари стручног усавршавања ван установе бирају се из Каталога акредитованих семинара Завода за унапређивање квалитета рада.

Поред тога, наставници имају обавезу усавршавања у установи која се реализује у складу са интерним правилником о усавршавању у установи.

Овај план је оријентациони и подложан промени у складу са потребама стручних актива и понудом семинара у току школске године, али и у складу са финансијским могућностима школе и запослених.

Вишедневне обуке,конференције и симпозијуме за директора школе и друге запослене најпре одобравају представници градске управе па се тек по одобрењу може пријавити за обуку.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027.ГОДИНИ

запослени	Облик стручног усавршавања	Место реализације	трајање
Ненад Јанковић	1. Дисциплина у учионици из угла васпитне функције наставе 2.Праћење и вредновање ученичких постигнућа у области музике	Пирот	4. 8 сати
Александар Јанковић			
Теодора Спасојевић			
Јован Ашковић			
Саша Алексић			
Миљана Антанасијевић			
Драган Јовановић			
Владимир Пешић			
Душан Ђорђевић			
Милош Стојковић			
Наташа Мирковић			
Владица Игњатовић			
Милица Васић			
Лука Илић			
Миљан Мадић			
Анита Добрић			
Ана Деде			
Милош Ћулибрк			
Анђела Јанковић			
Стефан Димитријевић			
Јована Минић Ивковић			
Марија Мијалковић	Обуке директора ,семинари и конференције намењене директорима школа,састанци Заједнице музичких школа,	Пирот или место које одреди организатор обуке (Врњачка бања,Златибор,Ниш,Београд, Кладово ...)	У складу са понудом семинара и утврђеном трајању по агенди
Марјан Илић	Обуке везане за рад секретара установе,о правним прописима,примени нових прописа и закона	Пирот или место које одреди организатор обуке	У складу са понудом семинара и утврђеном трајању по агенди
Небојша Ранђелов	Семинари за израду завршног рачуна и периодичне обрачуне,остале едукације везане за обавезе рачуновође и коришћење нових платформи за рад-СПИРИ	Пирот или место које одреди организатор обуке	У складу са понудом семинара и утврђеном трајању по агенди
Милош Ћулибрк Ђорђе Томовић	Семинар из области рада стручног сарадника	Пирот или Ниш	Утврђено агендом и програмом

План стручног усавршавања подложан је променама и изменама у складу са потребама школе, финансијским могућностима и приоритетима који се наметну у току школске године.

Тим за стручно усавршавање запослених

План припреме приправника за полагање испита за лиценцу

Време реализације	Садржај активности	Носиоци реализације
септембар	- утврђивање листе приправника и - одређивање ментора	Директор секретар школе
током године	- присуствовање одговарајућем облику образовно-васпитног рада ментора, а по препоруци ментора и раду других наставника и стручних сарадника у трајању од најмање 12 часова у току приправничког стажа	ментор приправник
током године	- пружање помоћи приправнику у припремању и извођењу образовно- - васпитног рада	ментор приправник
током године	- присуствовање образовно-васпитномраду приправника од најмање 12 часова у току приправничког стажа	ментор приправник
током године	- континуирано праћење ангажовањаприправника од стране ментора	Ментора
током године	- пружање помоћи приправнику у припреми за проверу савладаностипрограма увођења у посао	ментор приправник
	- -писање извештаја о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитногграда	Ментор
	- формирање Комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао	Директор
	- присуствовање Комисије на часу приправника	Комисија Ментор

	- писање извештаја Комисије о савладаности програма за увођење у посао.	Комисија

ПЛАН ПРИЛАГОЂАВАЊА НОВОДОШЛИХ НАСТАВНИКА

Активност	**Реализатори**	**Време реализације**
Спровођење правне регулативе,потписивање уговора,решења о задужењу и сл.правних аката	Секретар школе,директор,нови наставник	Одмах по доласку и утврђивању испуњености услова за заснивање радног односа
Упознавање запосленог са нормом ангажовања,са поделом задужења , са распоредом рада	Директор,секретар,педагог	По склапању уговора о раду
Упознавање запосленог са простором и условима за рад	директор	Пре почетка ступања на дужност
Добијање информација о ученицима	Психолог,педагогпретходни предметни наставник или наставник који познаје ученике	Пре почетка одржавања наставе
Представљање новог запосленог колективу	Директор школе	На седници Наставничког већа,званично и незванично у наставничкој канцеларији
Увођење у посао	Предметни наставник са дужим радним искуством ,психолог,директор	Од почетка ангажовања, у току школске године
Праћење рада новог наставника	Директор,психолог	Током године

На почетку школске 2026/27.године нови наставници су : Маријан Димов,наставник солфеђа,хора и теорије музике у бабушници и Данило Анђелковић,наставник корепетиције за соло певаче. Остали наставници ангажовани по уговору на одређено време су већ раније радили у школи.

ПРОЈЕКТНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

У току школске 2026/2027.године је у плану укључивање у пројекте, који су у складу са циљевима развоја школе, те ће школа тежити ка томе да учествује у пројектима и конкурсима на државном или локалном нивоу. У плану је и конкурисање за средства које додељују амбасаде других држава. Такође у плану је конкурисање са пројектима за децу и младе при Министраству културе РС и за добијање средстава за набавку инструмената при Министраству правде РС.

Ове школске године школа планира да покрене пројекат међународне сарадње са школама из суседних држава и уколико пројекти којима школа конкурише при Министраству културе буду прихваћени да покрене организацију међународног музичког фестивала.

Наставља се сарадња са културним центром „Читалиште Братство 1869.“ из Ћустендила у Бугарској, која је остварена у оквиру пројекта међународне сарадње „Музика је мост који нас спаја.“ Као и сваке године, сарадња подразумева међусобне посете ученика и наставника, заједничке наступе ученика наше школе и ученика школе у Ћустендилу, као и заједничке концерте у Пироту и Ћустендилу. Васпитни циљеви и задаци су дефинисани у посебном елаборату, који се израђује за свако студијско путовање, а студијске посете би се организовале по позиву, у јуну, пред крај школске године. Студијска посета подразумева заједнички концерт и упознавање са градом Ћустендилом, обилазак Софије као главног града Бугарске, упознавање културом и традицијом другог народа, размену искустава у наставној пракси, усавршавање музичких компетенција.

Школа планира успостављање сарадње са Музичком школом „Исидор Бајић“ из Новог Сада, сарадњу са музичком школом из Алексинца, Ниша, Панчева, Гроцке и Лесковца и организацију заједничких активности, међусобне посете и одржавање концерата ученика и наставника. Школа је отворена за сарадњу са свим школама у Србији које су заинтересоване за заједничко учење,размену искустава и знања.

По календару образовно-васпитног рада за школску 2026/2027.годину, планиране су активности у оквиру изложбе “EXPO 2027.” У пероиоду од 21.05.до 25.06.2027.године, биће организована студијска посета изложби. Ученици чији родитељи потпишу сагласност за учешће деце на изложби Експо било у виду активног учешћа(свирања) или у виду посетиоца изложбе имаће организовану посету изложби у пратњи наставника. О свему ће бити израђен елаборат о студијском путовању који се доставља на одобрење Министраству просвете, Школској управи Ниш.

У првој недељи октобра, у сарадњи са удружењем „Пријатељи деце“ ће бити реализована радионица поводом Дечије недеље.

Школа је успоставила сарадњу са удружењем „Гнездо“ и даће свој допринос реализацији првог Фестивала менталног здравља. Директорка школе Марија Мијалковић ће одржати предавање за родитеље „Утицај музике на ментално здравље“, док ће наставница солфеђа Наташа Мирковић и педагог Ђорђе Томовић одржати радионицу „Свирај, изрази се и оснажи се“, у недељи одржавања Фестивала, од 10.до 20.октобра 2026.

Школа планира и посете педагошким концертима које организује Симфонијски оркестар у Нишу. На концерт би ишла деца коју предложе наставници а чији родитељи прихвате да сносе трокове организованог превоза и улазница. Улазнице за ученике који нису у могућности да плате би финансирала школа. Таква студијска посета била би од значаја за музичко образовање ученика, јер би имали по први пут прилике да се упознају са осталим инструментима, са начином оркестарског извођења композиција, усавршили би своје знање.

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

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

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 96

Легенда

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

* Верски празници

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта.

Полугодиште	Почиње	Завршава се
Прво	Уторак 1.септембар 2026.	Среда 30.децембар 2026.
Друго	Понедељак 8.јануар 2027.	Петак 11.јун 2027.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана. Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или у складу с одлуком органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

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

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

Распуст	Почиње	Завршава се
Јесењи распуст	Среда 11.новембар 2026.	Петак, 13.новембар 2026.
Зимски распуст	Четвртак 31.децембар 2026.	Петак 15.јануар 2027.
Сретењски распуст	Понедељак 15.фебруар 2027.	Петак 19.фебруар 2027.
Пролећни распуст	Петак 30.април 2027.	Уторак 4.мај 2027.
Летњи распуст	Понедељак 14.јун 2027.	Уторак 31.август 2027.

За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. Члан 7. У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – 09. марта 2027. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16. маја 2027. године, на први дан Курбанбајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године, православни од 30. априла до 03. маја 2027. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије. Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у понедељак, 28. јуна 2027. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године. Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 19. марта 2027. године и у суботу, 20. марта 2027. године, а завршни испит у понедељак, 14. јуна 2027. године, у уторак, 15. јуна 2027. године и у среду, 16. јуна 2027. године.

Календар значајних активности у школи

Родитељски састанци за ученике 1.разреда (заједнички) и за остале разреде	01.09.2026. године
Седница класних већа	09.09.2026. године
Седница Наставничког већа	09.09.2026 године
Концерт поводом Дана школе, у Дому културе у Пироту	07.10.2026.године
Радионица за децу у оквиру фестивала менталног здравља	12.10.2026.
Предавање за родитеље о значају музике за ментално здравље	14.10.2026.
Седница класних већа анализа рада у претходном периоду	06.11.2026.године
Седница Наставничког већа на крају класификационог периода	07.11.2026.године
Родитељски састанци	Прве недеље у новембру
Реализација пројекта међународне сарадње са Бугарском , посета ученика и наставника Ћустендилу	У термину који одреди домаћин
Новогодишњи концерти у Пироту, Бабушници и Димитровграду	Друга половина децембра 2026.године
Седница класних већа, анализа рада у првом полугођу	04.01.2027.године
Седница Наставничког већа	05.01.2027. године
Родитељски састанци	Друга недеља јануара
Обележавање Дана Светог Саве	27.01.2027.године
Сретењски распуст	15.02.2027.године до 19.02.2027.године
Седница класног већа за шести разред	31.05.2027.године
Посета изложби Expo 2027	У периоду 17.5-20.6.2026.према утврђеном распореду за нашу школу
Заједнички концерт са ученицима из Бугарске	По договору
Седница Наставничког већа шести разред	1.06.2027. године
Седнице класних већа за ученике 1-5.разреда	14.06.2027. године
Седница Наставничког већа	15.06.2027. године

Родитељски састанци шести разред	07.06.2027. године
Родитељски састанци за ученике првог до петог разреда	28.06.2027.године
Пролећни распуст за ученике	30.04.2027 – 04.05.2027. године
Полагање годишњих испита за ученике шестог разреда	Последња недеља маја
Завршетак наставе за ученике VI разреда	28.05.2027.године
Седнице класних већа за ученике VI разреда	02.06. 2027. године
Седница Наставничког већа	Прва недеља јуна 2027.
Пријемни испит за будуће прваке	09.06. 2027. године
Родитељски састанци уручивање сведочанстава и диплома	Од децембра до јуна према календару такмичења МП и других организатора
Такмичења	08.-11.6.2027. године
Полагање годишњих испита	27.05.- 05.06.2027. године
Годишњи концерти	15.06.2027. године
Седница класних већа за ученике од 1.-5. разреда	17.06.2027. године
Седница Наставничког већа ученике од 1.-5. Разреда	22. до 25.06.2027. године
Родитељски састанак	18.08.2027 године
Седница Наставничког већа	18.-24.08.2027.године
Припремна настава за полагање разредних испита	25-28.08.2027.године
Полагање поправних/разредних испита	31.08.2027.године
Седница Наставничког већа	31.08.2027.године
Јавни наступи ученика и наставника	Током године

Ритам радног дана

Време	Носиоци активности
07:00	Почетак радног времена техн.особља
07:00	Почетак радног времена адм. финанс. службе
07:30	Долазак дежурних наставника
08:00	Почетак наставе осим претчаса (у 7:00)
08:00-14.00	Радно време стручног сарадника
10.30/14 13:00	Завршетак радног времена пом. особља у I смени
	Почетак радног времена пом. особља у II смени
13:00	Долазак дежурних наставника у II смени
12.00 или 13:30	Почетак наставе у II смени
14.00	Завршетак радног времена админ.- финансијске службе Завршетак радног времена секретара
20:30	Завршетак радног времена

Распоред часова

**** Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе и доступан заинтересованим странама***

Распоред допунске, додатне наставе и слободних активности,секција

****Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе доступан заинтересованим странама***

.Распоред дана отворених врата

****Прилог који се чува у школи; истакнут на огласној табли школе и доступан заинтересованим странама***

Организација дежурства у школи

Дежурство се у школи спроводи на следећи начин:

07:00 – 20:30 помоћни радници дежурају у оквиру свог радног времена када нема распоређених
наставника

07:00 – 19:00 дежурни наставници по посебном распореду

Распоред дежурства у школи

Дан у недељи	Дежурни наставник или помоћни радник	Време дежурства	Место дежурства
Понедељак	Помоћни радник	07.00-20.00	Ходник
	Теодора Спасојевић	12.00-12.30	Ходник
	Ненад Јанковић	12.30-13.00	Ходник
Уторак	Помоћни радник	07.00-20.00	Ходник
	Душан Ђорђевић	8.30-9.30	Ходник
	Миљан Мадић	10.00-11.15	Ходник
	Јован Ашковић	11.30-12.00	Ходник
Среда	Помоћни радник	07.00-20.00	Ходник
	Ненад Јанковић	9.00-13.00	Ходник
	Теодора Спасојевић	12.00-12.30	Ходник
Четвртак	Помоћни радник	07.00-20.00	Ходник
	Владимир Пешић	11.00-12.00	Ходник
	Драган Јовановић	16.30-17.30	Ходник
	Помоћни радник	07.00-20.00	Ходник

Петак	Ана Деде	10.00-11.30	Ходник
	Јован Ашковић	11.30-12.00	Ходник
	Анђела Јанковић	13.00-14.00	Ходник

Обавезе дежурних наставника, стручних сарадника и помоћних радника у вези дежурства у школи регулисане су кућним редом школе и Правилником о понашању и истакнуте на видном месту- наставничкој канцеларији, ходнику. О дежурству се води евиденција у Књизи дежурства.

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2026-27.

Табеларни преглед бројног стања ученика

Бројно стање ученика по разредима

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Пирот	39	41	11	13	15	15	134
Димитровград	15	10	7	5	4	10	51
Бабушница	17	13	7	5	3	8	53
Укупно:	71	**64**	**25**	**23**	**22**	**33**	**238**

Бројно стање ученика по одсецима

- Пирот

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Клавир	17	18	6	6	6	5	58
Виолина	8	7	4	4	5	2	30
Хармоника	6	8		2	2	7	25
Гитара	1	2	1	1	2	1	8
Соло певање	7	6					13
Укупно:	**39**	**41**	**11**	**13**	**15**	**15**	134

- Димитровград

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Клавир	8	5	4	3	3	4	27
Виолина	5	4	2		1	4	16
Хармоника	2	1	1	2		2	8
Укупно:	15	10	7	5	4	10	51

-Бабушница

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Клавир	5	4	2	1	1	3	16
Виолина	5	5	2	2		2	16
Хармоника	5	2	1	2	1	3	14
Гитара	2	2	2		1		7
Укупно:	17	13	7	5	3	8	53

СВЕГА

	I	II	III	IV	V	VI	свега
Клавир	30	27	12	10	10	12	101
Виолина	18	16	8	6	6	8	62
Хармоника	13	11	2	6	3	12	49
Гитара	3	4	3	1	3	1	15
Соло певање	7	6					13
Укупно:	**71**	**64**	**25**	**23**	**22**	**33**	238

Бројно стање ученика по класама

Наставник	Класа	I	II	III	IV	V	VI	свега
Јанковић Александар	Клавир	4	4	3	2	1	1	15
Јанковић Ненад	Клавир	4	3		2	2	3	14
Теодора Спасојевић	Клавир	4	7	2	2			15
Јован Ашковић	Клавир	5	4	1		3	1	14
Јована Минић Ивковић	Клавир	5	4	2	1	1	3	16
Алексић Саша	Клавир	5	2	2	1	2	3	15
Миљана Антанасијевић	Клавир	3	3	2	2	1	1	14
Јовановић Драган	Виолина	3	4	2	2	3	1	15
Владимир Пешић	Виолина	5	3	2	2	2	1	15
Лука Илић Димитровград	Виолина	3	1			1	3	8
Лука Илић Бабушница		2	2				2	6
Душан Ђорђевић Димитровград	хармоника	2	1	1	2		2	8
Душан Ђорђевић Пирот	хармоника	2	5				2	9
Миљан Мадић Пирот	хармоника	4	3		2	2	5	16
Стефан Димитријевић Бабушница	хармоника	5	2	1	2	1	3	14
Милош Стојковић Пирот	Гитара	1	2	1	1	2	1	8
Милош Стојковић Бабушница		2	2	2		1		7
Анита Добрић Димитровград	Виолина	2	3	2			1	8
Анита Добрић Бабушница	Виолина	3	3	2	2			10
Анђела Јанковић	Соло певање	7	6					13
Укупно:		71	**64**	**25**	**23**	**22**	**33**	**238**

НА ПОЧЕТКУ ШК. 2026/27.ГОД.

Разред	индивидуализација	ИОП 1	ИОП2	ИОП3
1.	-	-	-	-
2.	-	-	-	-
3.	-	-	-	-
4.	-	-	-	-
5.	-	-	-	-
6.	-	-	-	-
Свега	-	-	-	-

СОЦИО-ЕКОНОМСКИ УСЛОВИ ЖИВОТА УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2026/27. ГОД.

Категорија	Од 1. до 6. разреда шк. 2026/27.године
Укупан број ученика	238
Број и проценат ромске деце	9
Број и проценат ученика чији је један родитељ незапослен	29
Број и проценат ученика чија су оба родитеља незапослена	10
Број и проценат ученика корисника социјалне помоћи	13
Број и проценат ученика у хранитељским породицама и на старатељству	/
Број ученика који имају инструмент код куће	156

Број ученика који располажу интернетом код куће	178

Ученици који су уписали први разред набављају инструменте по препоруци наставника у току септембра. Док не набаве инструент на располагању су им инструменти које поседује школа, па могу вежбати након наставе или пре наставе у некој од слободних учионица.

ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

***ИНСТРУМЕНТАЛНИ ОДСЕК (шестогодишње образовање)**

***ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊА (четворогодишње образовање)**

ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	70
2	Солфеђо	2	70
3			
Укупно		**4**	**140**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	до 30
4	Додатна настава	1	до 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне,секција	1	35

ФОНД ЧАСОВА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	70
2	Солфеђо	2	70
3			
Укупно		**4**	**140**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне, секција	1	35

ФОНД ЧАСОВА ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	70
2	Солфеђо	2	70
3			
Укупно		**4**	**140**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне, секција	1	35

ФОНД ЧАСОВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	70
2	Солфеђо	2	70
3	Хор,оркестар,камерна музика	2	70
Укупно		**6**	**210**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне, секција	1	35

ФОНД ЧАСОВА ЗА ПЕТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	70
2	Солфеђо	2	70
3	Хор,оркестар,камерна музика	2	70
Укупно		**6**	**210**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне, секција	1	35

ФОНД ЧАСОВА ЗА ШЕСТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД	
		Нед.	Год.
1	Инструмент	2	66
2	Солфеђо	2	66
3	Хор,оркестар,камерна музика	2	66
4.	Теорија музике	1	33
Укупно		**6**	**231**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	4	140
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	33
2	Ваннаставне активности-друштвене,хуманитарне , Културне, секција	1	33

СОЛО ПЕВАЊЕ

ФОНД ЧАСОВА ЗА ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
		Нед.	Год.
1	Соло певање	2	70
2	Солфеђо	2	70
3	Упоредни клавир	1	35
Укупно		**5**	**175**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	5	1175
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	35
2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне,секција	1	35

СОЛО ПЕВАЊЕ

ФОНД ЧАСОВА ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД ПО ПРЕДМЕТИМА

Ред. Број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ		
		Нед.	Год.
1	Соло певање	2	66
2	Солфеђо	2	70
3	Упоредни клавир	1	35
4	Теорија музике	1	35
Укупно		**6**	**206**
Ред. Број	**ОБЛИК ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Редовна настава	6	206
3	Допунска настава	1	До 30
4	Додатна настава	1	До 30
Ред. Број	**ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**		
1	Час одељ. старешине	1	33

2	Ваннаставне активности-друштвене, хуманитарне , Културне,секција	1	33

Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од IV до VI разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана са по два часа наставе у току дана по предмету.

СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ

Састав тимова и актива

ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2026/27. ГОДИНИ

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ		
	Чланови	Задужења
1.	Душан Ђорђевић, Координатор	Сазивање састанка Тима, учешће у изради ИОП-а, сарадња са родитељима, састављање и подношење Извештаја о раду тима, достављање извештаја школи и Педагошком колегијуму
2.	Наташа Мирковић	Члан, израда ИОП-а, сарадња са родитељима, учествовање у писању Извештаја о раду Тима, вођење зашисника
3.	Милош Ћулибрк	Члан,сарадња са спољном мрежом, са родитељима, пружање подршке у писању ИОП-а
4.	Родитељ ученика	Пружање информације Тиму о детету
5.	Лични пратилац уколико је додељен ученику	Пружање информације о ефектима подршке, подршка детету у раду
6.	Класни стерешина детета је обавезни члан тима	Пружање информације о детету, ефектима подршке, подршка детету у раду,прилагођавање наставе,извештавање Тима о напредовању детета

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА , ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ		
	Чланови	Задужења
1.	Миљан Мадић, Координатор	Сазивање састанака Тима, предлог дневног реда, праћење реаслизације активности Тима,достављање извештаја о раду Тима директору школе најмање 2 пута годишње(на крају сваког полугођа) и достављање јединственог извештаја о раду Тима у целој школској години
2.	Марија Мијалковић,директор,члан	Учествовање у раду Тима,праћење реализације активности,предлог мера за

		унапређење безбедности ученика, праћење активности на платформи Чувам те
3.	Ђорђе Томовић, педагог,члан	Прикупљање информација о ученицима, пружање психолошке подршке ученицима, осмишљавање и реализација превентивне активности са ученицима које доприносе безбедности ученика и запослених,превенцији насиља, , реализација активности за превенцију дискриминације, реализација активности за очување менталног здравља са ученицима, обавештавање директора школе о случајевима насиља, сарадња са члановима спољне мреже заштите ученика, чување документације о случајевима насиља, праћење активности на платформи Чувам те и давање информација директорки школе
4.	Марјан Илић,секретар,члан	Учешће у раду Тима пружањем правне подршке
5.	Владица Игњатовић,члан	Члан Тима, давање информације о случајевима насиља или реализованим превентивним активностима из из.одељења Тиму и обрнуто,
6.	Ана Мадић,представник локалне самоуправе,члан	Члан, сарадња са Тимом, предлог мера за унапређење рада школе у превенцији и интервенцији у одговору на насиље
7.	Милош Петровић, члан из реда родитеља	Члан, сарадња са Тимом, предлог мера за унапређење рада школе у превенцији и интервенцији у одговору на насиље, давање информација Тиму са Савета родитеља
8.	Родитељи ученика који трпи или врши насиље	Сарадња са Тимом,давање података о детету, заједничко одређивање мера за унапређење понашања детета, примена инструкција Тима и спољне мреже заштите ученика
9.	Школски полицајац /члан из спољне мреже заштите	Обављање послова из своје надлежности,сарадња са школом на размени информација

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ		
	Чланови	Задужења
1	Марија Мијалковић,директор,координатор	Сазивање састанака, предлог дневног реда, координисање радом Тима Обавештавање ШУ,надлежне службе за заштиту ученика, пријава ситуације надлежним установама
2	Милош Ћулибрк	Учествовање у раду Тима, прикупљање информација, обавештавање ШУ, обављање саветодавног и инструкктивног рада са ученицима,родитељима, наставницима
3	Миљан Мадић	Учествовање у раду тима
4	Марјан Илић,секретар	Пружање правне подршке члановима тима
5	Владимир Пешић	Учешће у раду тима, по задужењима у складу са ситуацијом и потребама
6	Наташа Мирковић	Учешће у раду тима, по задужењима у складу са ситуацијом и потребама
7	Саша Алексић	Учешће у раду тима, по задужењима у складу са ситуацијом и потребама
8	Чланови из спољашне мреже заштите	Учешће у раду тима, по задужењима у складу са ситуацијом и потребама

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ		
	Чланови	Задужења
1	Ђорђе Томовић,координатор,педагог	Сазивање састанака,руковођење радом Тима, предлог дневног реда, праћење рада Тима, састављање и подношење извештаја о раду Тима директорки, два пута годишње, учешће и реализацији самовредновања
2	Јована Минић Ивковић	Учешће у раду Тима, осмишљавање анкете и начина самовредновања заједно са другим члановима. Подела анкета наставницима, обезбеђивање других извора података осталим члановима Тима, обједињавање резултата анкетирања, израда анализе самовредновања
3	Теодора Спасојевић,	Учешће у раду Тима, осмишљавање анкете и начина самовредновања заједно са другим члановима

4	Верица Зорчић,представник родитеља	Учешће у раду Тима, давање информација Савету родитеља
5	Саша Љубинковић,представник локалне самоуправе	Учешће у раду Тима,анализирање на састанцима Школског одбора

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ		
	Чланови	Задужења
1	Милош Ћулибрк, Координатор	Сазивање састанака, предлог дневног реда, подношење извештаја тиму о акционом плану ШРП- а за текућу годину, организовање реализације тог плана, достављање извештаја директору школе 2 пута годишње
2	Ђорђе Томовић	Учешће у припреми и реализацији акционог плана, вођење записника
3	Марија Мијалковић	праћење рада тима, предлог мера за унапређење и реализацију акционог плана, извештавање ШО и СР о реализацији плана
4	Александар Јанковић	Учешће у реализацији акционог плана,
5	Наташа Мирковић	Учешће у реализацији акционог плана
6	Миљан Мадић	Учешће у реализацији акционог плана
7	Верица Зорчић	Представник родитеља, учешће у реализацији акционог плана и извештавању

ТИМ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА		
	Чланови	Задужења
1	Ђорђе Томовић,координатор	Сазивање састанала, предлог дневног реда, извештавање тима о реализацији ШП- а за текућу годину, организација реализације тог плана, достављање извештаја директору школе 2 пута годишње
2	Ненад Јанковић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
3	Анђела Јанковић	Учешће у раду Тима,вођење записника и достављање извештаја координатору

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ		
	Чланови	Задужења
1	Драган Јовановић,координатор	Сазивање састанака, предлог дневног реда, извештавање тима о реализацији ГПРШ- а и акционог плана за ШРП за текућу годину, Прикупљање података од директорка и стручних сарадника, предлог мера и поступака за квалитет и даљи развој школе, стара се о реализацији тих мера,достављање извештаја о раду тима директору школе 2 пута годишње
2	Ненад Јанковић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
3	Јован Ашковић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
4	Ђорђе Томовић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
5	Милош Стојковић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
6	Драгана Ђорђевић, представник Савета родитеља	Учешће у раду Тима и извештавању
7	Анита Лазаревић, представник Школског одбора	Учешће у раду Тима и извештавању

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА		
	Чланови	Задужења
1	Милица Васић,координатор	Сазивање састанака, предлог дневног реда, достављање извештаја о раду тима директору школе 2 пута годишње
2	Ана Деде	Учешће у раду Тима,вођење записника и достављање координатору
3	Стефан Димитријевић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку
4	Владица Игњатовић	Учешће у раду Тима, према подели задужења коју тим утврди на састанку

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРЈЕНТАЦИЈУ УЧЕНИКА		
	Чланови	Задужења
	Јован Ашковић,координатор	Сазивање састанака,предлог дневног реда,праћење рада Тима,достављање извештаја директору школе 2 пута годишње
	Ана Деде	Учешће у осмишљавању активности за реализацију професионалне оријенатције, учешће у изради презентације о средњим школама, праћење рада ученика млађих разреда и адаптацију са преласка из 3.у 4.разред , вођење аписника о раду тима
	Анита Добрић	Учешће у осмишљавању активности за реализацију професионалне оријентације, учешће у изради презентације о средњим школама, праћење рада ученика млађих разреда и адаптације са преласка из 3.у 4.разред , реализација активности Тима у Бабушници,реализација активности Тима у Димитровграду
	Стефан Димитријевић	Учешће у осмишљавању активности за реализацију професионалне оријентације, учешће у изради презентације о средњим школама, праћење рада ученика млађих разреда и адаптације са преласка из 3.у 4.разред

ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ СМОТРИ, КОНЦЕРАТА, ТАКМИЧЕЊА		
	Чланови	Задужења
	Милица Васић,координатор	Сазивање састанака Тима, прикупљање података о учесницима концерата, достављање извештаја о реализованим концертима директору школе
	Саша Алексић	Организација концерата у Димитровграду, преношење клавинове у Дом културе, припрема ученика за концерт, организација преслушавања на нивоу из.одељења
	Лука Илић	Организација концерата у Бабушници, преношење клавинове у Дом културе, припрема ученика за концерт, организација преслушавања на нивоу из.одељења
	Ана Деде	Сачињавање извештаја са концерата и достављање координатору

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА		
	Чланови	Задужења
	Марија Мијалковић	Прикупљање понуде, уговарање у име школе, учешће у писању пројеката
	Миљана Антанасијевић	Учешће у изради пројеката, прикупљање информација, сарадња са директорком школе, превођење података уколико је потребно
	Небојша Ранђелов	Учешће у изради финансијског дела пројекта
ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА		
	Чланови	Задужења
	Саша Алексић, координатор	Сазивање састанака, прикупљање информација о обукама за наставнике,израда извештаја о стручном усавршавању запослених 2 пута годишње и достављање директору
	Маријан Димов	Прикупљање података од запослених о реализованом стручном усавршавању заједно са координатором

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ	
Чланови	Задужења
Наташа Мирковић,координатор	Сазивање састанака Тима, предлог дневног реда, достављање извештаја о реализованим активностима директору школе
Марија Мијалковић	Уговарање промоције школе са другим школама у граду и округу, промоција школе у медијима
Милош Стојковић	Промоција школе у Пироту, подела постера,флајера,сарадња са медијима
Теодора Спасојевић	Промоција школе у Пироту, подела постера,флајера, промоција одсека
Душан Ђорђевић	подела постера,флајера, промоција одсека у издвојеним одељењима
Стефан Димитријевић	подела постера,флајера, промоција одсека у издвојеним одељењима
Лука Илић	подела постера,флајера, промоција одсека у издвојеним одељењима
Анђела Јанковић	подела постера,флајера, промоција одсека

Ђорђе Томовић	Сарадња са учитељима и наставницима основних школа

Напомена:

- Поделу задужења-улоге и обавезе чланова тимова су подложне допуни,зависно од ситуације и потребе Тима.

- Извештај који достављају координатори треба да садржи број одржаних састанака тима, теме које су разматране, предлоге који су донети, опис активности које су реализоване, циљеве тих активности, имена реализатора активности, закључке са састанака, предлог мера за унапређење рада Тима и школе.

КОМИСИЈА ЗА ПРЕГЛЕДАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ НАСТАВНИКА

Милош Ћулибрк
Ђорђе Томовић

КОМИСИЈА ЗА ПОПИС ИНВЕНТАРА ШКОЛЕ

Ненад Јанковић,председник комисије
Зорица Аранђеловић,
Љиљана Мадић,
Јован Ашковић
Саша Алексић,заменик председника комисије

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА АЖУРИРАЊЕ ЈИСП-а

Марјан Илић,секретар школе, задужен за унос података о запосленима
Милош Ћулибрк,психолог, задужен за унос података о ученицима, програмима рада школе, додељивање наставника одређеној групи ученика, за постављање докумената школе на ЈИСП(Извештај о раду школе и ГПРШ) и остало по потреби.
Марија Мијалковић,директор школе –прати ажурирање ЈИСПа, прати налоге надлежног министраства о раду у ЈИСПу, преноси информације задуженим лицима з аЈИСП ,делегира задатке, подноси извештај ШУ и Министраству

ЛИЦЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ И АДМИНИСТРИРАЊЕ ЕС ДНЕВНИКА

Марија Мијалковић
Владимир Пешић
Наташа Мирковић,по потреби

Одговорно лице за писање летописа
Јована Минић Ивковић

Комисија за прегледање матичних књига

Милош Ћулибрк
Ђорђе Томовић

Одговорно лице за уређење простора школе (израда паноа, уређење дечјим продуктима)
Ана Деде
Љиљана Мадић

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ САЈТА , ФЕЈСБУК СТРАНИЦЕ и ИНСТАГРАМА

1. Марија Мијалковић -фејсбук
2. Јована Минић Ивковић-фејсбук
3. Анђела Јанковић-инстаграм
4. Лице ангажовано по уговору Владан Ристић-сајт

ЛИЦА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ И ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ

1. Марија Мијалковић,директор
2. Наташа Мирковић
3. Владимир Пешић

ЗАПИСНИЧАР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

1. Ана Деде

ШЕФОВИ ОДСЕКА

1. Ненад Јанковић
2. Драган Јовановић
3. МиљанМадић
6.Анђела Јанковић
4. Милош Стојковић
5. Владица Игњатовић

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ИНФОРМАТОРА О РАДУ

1. Марија Мијалковић
2. Илић Марјан

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Марија Мијалковић, директор

Милош Ћулибрк, психолог - координатор стручног актива за развојно планирање, координатор тима за кризне ситуације

Ђорђе Томовић,педагог, координатор Тима за развој шк.програма и тима за самовредновање

Драган Јовановић – координатор тима обезбеђивања квалитета и развој школе, стручно веће виолине

Душан Ђорђевић – координатор тима за инклузивно образовање

Милица Васић – координатор тима за организовање смотре, концерата и такмичења и Тима за развој међупредметних компетенција

Миљан Мадић - координатор Тима за заштиту ученика , стручно веће хармонике

Јован Ашковић - координатор Тима за професионалну орјентацију ученика

Владица Игњатовић – стручно веће теоријских предмета,

Саша Алексић – координатор тима за стручно усавршавање

Милош Стојковић – стручно веће гитаре

Наташа Мирковић – кординатор тима за промоцију школе

Стручна већа за области предмета СТРУЧНИ АКТИВИ

Р.бр	Назив већа	Чланови актива
1	Стручно веће одсека клавира	Александар Јанковић
		Ненад Јанковић, руководилац
		Теодора Спасојевић
		Јована Минић Ивковић
		Јован Ашковић
		Саша Алексић
		Миљана Антанасијевић
2	Стручно веће одсека виолине	Владимир Пешић
		Драган Јовановић, руководилац
		Лука Илић
		Анита Добрић
3	Стручно веће одсека хармонике	Душан Ђорђевић
		Миљан Мадић, руководилац
		Стефан Димитријевић
4	Стручно веће одсека гитаре	Милош Стојковић ,руководилац
5	Стручно веће одсека теоријских предмета	Наташа Мирковић
		Владица Игњатовић, руководилац
		Милица Васић
		Маријан Димов
6.	Стручно веће одсека соло певања	Анђела Јанковић

КЛАСНО СТАРЕШИНСТВО ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Класни старешина	**класа**	Руководилац класног већа
Александар Јанковић	клавир	
Ненад Јанковић	клавир	Руководилац класног већа
Теодора Спасојевић	клавир	
Јован Ашковић	клавир	
Јована Минић Ивковић	клавир	
Миљана Антанасијевић	Клавир	
Саша Алексић	клавир	
Драган Јовановић	виолина	Руководилац класног већа Виолине, хармонике и гитаре
Владимир Пешић	виолина	
Лука Илић	виолина	
Анита Добрић	виолина	
Душан Ђорђевић	хармоника	
Миљан Мадић	хармоника	
Стефан Димитријевић	хармоника	
Анђела Јанковић	Соло певање	
Милош Стојковић	гитара	

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

План рада Школског одбора

Школом управља Школски одбор.

Школски одбор има председника и осам чланова. Чланове Школског одбора именује Скупштина Града Пирота на период од четири године. Рад се одвија по Пословнику о раду школског одбора (у архиви школе).

Чланови Школског одбора су:

Р.бр	Презиме и име	Улога	Овлашћени предлагач
1.	Владимир Пешић	председник	Наставничко веће ОМШ „Др Драгутин Гостушки“
2.	Владица Игњатовић	члан	Наставничко веће ОМШ „Др Драгутин Гостушки“
3.	Теодора Спасојевић	члан	Наставничко веће ОМШ „Др Драгутин Гостушки“
4.	Ана Мадић	члан	Јединица локалне самоуправе града Пирота“
5.	Саша Љубинковић	члан	Јединица локалне самоуправе града Пирота“
6.	Снежана Бранковић	члан	Јединица локалне самоуправе града Пирота“
7.	Анита Лазаревић	члан	Члан из реда родитеља
8.	Драган Ранчић	члан	Члан из реда родитеља

9.	Дејан Вацић	члан	Члан из реда родитеља

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Месец	Саржај рада	Начин остваривања	Носиоци остваривања
септембар	- Подношење и усвајање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину - Усвајање извештаја о раду директора школе - Усвајање Годишњег плана рада школе - Упознавање чланова ШО са пријемом у радни однос и преузимањем технолошких вишкова из других школа - Доношење плана стручног усавршавања запослених и усвајање извештаја о његовом остваривању - Разно	Извештај, Презентација	Директор, Психолог
новембар	- Усклађивање појединачних правних аката школе са важећим нормативно-правним актима - Разно	Дискусија, Разматрање Анализа	Директор Секретар школе чланови ШО
децембар	- Усвајање плана јавних набавки за наредну календарску годину - Усвајање финансијског плана установе - Разно	Извештај	Директор чланови ШО
Фебруар	- Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе, успеху и дисциплини ученика у I полугодишту - Усвајање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању	Извештај	Директор чланови ШО

	- Разматрање и усвајање извештаја о извршеном попису - Усвајање Правилника о вредновању СУ у установи - Усвајање Правилника о похваљивању и награђивању ученика - Разно		
Септембар	- Подношење извештаја директора школе о остваривању Годишњег плана рада школеу другом полугодишту - Усвајање извештаја са рекреативних настава и екскурзија - Разно	Извештај	Директор чланови ШО

По потреби се могу заказати и седнице које нису планиране овим календаром, а како би се разматрала питања од важности за рад школе,усвајали планови рада школе услед насталих измена или доносиле одлуке од битног значаја за рад школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чине по један родитељ као представник сваког одсека школе који броји до 5 класа, а за одсеке који броје више од 5 класа по још један родитељ сваких следећих 5 класа, а бирају их родитељи ученика датог одсека, односно на родитељском састанку који сазива класни старешина, односно шеф одсека, на почетку школске године, већином од укупног броја родитеља одсека.

У школској 2026/27. години чланови савета родитеља, Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“ у Пироту са својим издвојеним одељењима у Димитровграду и Бабушници су:

1. Драгана Ђорђевић представник родитеља са одсека клавира,заменик председника Савета и заменик представника у локалном Савету родитеља

2. Милош Петровић– представник родитеља са одсека виолине ,председник Савета родитеља

3. Верица Зорчић – представник родитеља са одсека гитаре

4. Вера Христов – представник родитеља са одсека хармонике,локални Савет родитеља

5. Милан Миленковић-представник родитеља са одсека соло певања

6. Моника Јовановић – представник родитеља из издвојеног одељења у Димитровграду

7. Иван Димитријевић- представник родитеља из издвојеног одељења из Бабушнице

Савет родитеља сазива и њиме руководи председник који се бира јавним гласањем на конститутивној седници Савета родитеља, на којој се на исти начин бирају и заменик председника и записничар. На седници Савета родитеља води се записник који потписују записничар и председник Савета родитеља.

Савет родитеља школе има 6 чланова делегираних од стране родитеља ученика школе, представника свих класа. У Школски одбор делегирана су 3 члана из реда родитеља.

Образовно-васпитни рад који се током школске године реализује у школи, без помоћи родитеља не би био успешан, а за то је потребна пуна сарадња школе са родитељима. Један од посебних задатака у раду савета родитеља је сарадња родитеља и школе у циљу успешне реализације наставног процеса и успеха ученика. У оквиру рада савета родитеља, родитељи ће директно учествовати у утврђивању ставова и предлога, доносиће закључке који се у првом реду односе на саме ученике

Савет родитеља доноси пословник о раду, којим уређује начин рада, поступак избора, трајање и престанак мандата чланова Савета родитеља, у складу са Законом и Статутом школе. Савет родитеља: - Предлаже представника родитеља за Школски одбор - Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада - Разматра намену коришћења средстава ђачког динара - Разматра услове за рад школе - Разматра друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе. Начин избора савета родитеља школе уређује се статутом школе, а рад пословником Савета. Програм рада савета родитеља припрема секретар школе који је задужен за рад и координирање овог саветодавног тела.

Време реализације	**Активност**	**Носиоци активности**	**Начин остваривања**
Септембар	- Конституисање Савета родитеља; - Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за претходну школску годину; - Разматрање извештаја о раду директора школе - Разматрање Годишњег плана рада школе - Упознавање са школским пројектима - Разматрање осигурање ученика, - Предлагање износа за ђачки динар - Предлагање представника и његовог заменика за општински савет родитеља - Разно	Директор, стручни сарадник, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа
Фебруар	- Разматрање извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе, успеху и дисциплини ученика у првом полугодишту - Разматрање извештаја о раду директора школе у првом полугодишту - Разматрање коришћења средстава од донација и ученичког динара - Учешће у поступку избора уџбеника за наредну школску годину	Директор, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа

Јун	- Разматрање извештаја директора школе о остваривању Годишњег плана рада школе у другом полугодишту - Разматрање извештаја са изведених концерата и јавних наступа - Разматрање коришћења средстава од донација и ученичког динара - Разно	Директор, чланови СР	Извештај, дискусија, анализа

*Савет родитеља ће по потреби одржавати ванредне седнице

Директор школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара Школском одбору и министру просвете.

Осим послова утврђених Законом директор Школе :

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
2) доноси распоред часова, именује одељенске старешине на почетку године и у току школске године ако дође до оправданих разлога да се изврши замена;
3) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Школи, у складу са прописима;
4) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
5) је одговоран за остваривање развојног плана Школе;
6) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансисјким планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са Законом;
7) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
8) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
9) организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
10) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника:
11) предузима мере у случајевима повреда забрана из члана 110 -113. Закона;
12) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
13) је договоран за благовремен и тачном унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог инфорамционог система просвете;
14) стара се објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно других законских заступника, стручних органа и Школског одбора о свим питањима од интереса за рад Школе и ових органа;

15) сазива, утврђује дневни ред и руководи седницама Наставничког већа , без права одлучивања;

16) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;

17) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и Саветом родитеља;

18) подноси извштаје Школском одбору о своме раду и раду Школе, најмање два пута годишње;

19) доноси Правилник о организацији и сиситематизацији послова у Школи и доставља га Школском одбору на сагласност;

20) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са Законом и посебним законима;

21) обезбеђује услове за остваривање права , обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са Законом и посебним законима;

22) припрема предлог Плана стручног усавршавања запослених, доставља га Школском одбору ради доношења и стара се о његовом остваривању;

23) стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке Школског одбора;

24) стара се о спровођењу поступка јавних набавки и доноси одлуке о избору најповољније понуде за јавне набавке мале вредности;

25) предлаже Школском одбору, Наставничком већу доношење одлука из оквира њихове надлежности;

26) одређује ментора приправницима,

27) доноси одлуку о расписивању конкурса за пријем у радни однос, именује конкурсну комисију која спроводи конкурс, одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос, у складу са Законом;

28) врши преузимање запослених у складу са Законом;

29) формира комисије за пробни рад запослених у складу са Законом;

30) закључује уговоре о извођењу наставе, у складу са Законом;

31) утврђује статус наставника, у погледу рада са пуним или непуним радним временом, привремено удаљава запосленог са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе у складу са Законом до окончања дисциплинског поступка;

32) покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог;

33) покреће васпитно - дисциплински поступак за ученике;

34) обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са Законом и општим актом школе.

Области рада:

Организациони послови

Вредновање рада школе

Саветодавни рад са наставницима

Педагошко – инструктивни рад

Саветодавни рад са родитељима и ученицима

Нормативна делатност

Сарадња са друштвеном средином

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Организациони послови

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Израда предлога организационе шеме обављања образовно-васпитних задатака школе	август, септембар	Наставници,стручна служба
Подела задужења и припреме за почетак нове школске године	август, септембар	Секретар, стручна служба школе
Организовање спровођења послова око пописа имовине, завршног рачуна и финансијског плана	децембар	комисија за попис
Набавка наставних средстава и учила	током године	наставници, шеф рачуноводства
Пружање помоћи и сарадња са секретаром школе и радницима у рачуноводству (рад на изради финансијског плана)	стално, децембар, јануар	секретар, шеф рачуноводства
Праћење прописа	стално	секретар школе
Подношење извештаја о материјалном пословању и стручном раду у школи	март, септембар	шеф рачуноводства

Вредновање рада школе

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Увид у оперативне планове и дневнике рада наставника	септембар	Наставници
Увид у записнике стручних органа школе	преко године	Записничари
Увид у рад и свођење резултата рада наставника и других радника школе	на крају I и II полугодишта	Наставници
Праћење процеса рада	током целе године	Наставници
Увид у извештаје о раду наставника	крај школске године	Наставници

Саветодавни рад са наставницима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Преглед годишњих и месечних планова рада	септембар, фебруар	Наставници
Посета часова редовне наставе	током године	Наставници
Учешће у раду стручних већа	током године	Наставници

Педагошко-инструктивни рад

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Увид у дневну организацију рада школе	свакодневно	
Увид у оперативне планове и дневнике рада наставника	септембар, током целе године	Наставници

Увид у рад и анализа рада и резултата рада наставника	Током године и на крају школске године	Наставници
Увид у извештаје рада наставника	на крају школске године	Наставници

Сарадња са родитељима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Информације о упису ученика	август, септембар	Стручни сарадници
Предавање за родитеље поводом учешћа на Фестивалу менталног здравља	Октобар	Стручни сарадници
Организација општих родитељских састанака	током године	класне старешине
Присуство на информативним родитељским састанцима	током године	класне старешине, родитељи
Испитивање мишљења родитеља о школи са циљем унапређења рада школе	Током године	Стручна служба
Сарадња са родитељима чија деца иду на студијско путовање	При планирању и пре реализације путовања	Класне старешине

Сарадња рад са ученицима

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Праћење рада ученика у наставним и слободним активностима	током године	уценици

Праћење ученика на такмичењима и успеха ученика на такмичењима,похваљивање ученика	друго полугође	ученици
Испитивање мишљења ученика о школи	Током године	Ученици,стручни сарданици
Сарадња са разредним старешинама ученика у редовним основним школама	друго полугође	наставници, ученици

Рад у стручним органима школе

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Припремање седница Школског одбора	током године	секретар школе, председник ШО
Припремање седница стручних органа	током године	наставници
Рад на спровођењу одлука и стручних закључака Школског одбора и стручних органа школе	током године	секретар школе, предсеник ШО, класне старешине
Праћење и вођење педагошке документације	током године	наставници
Струшно усавршавање	током године	
Присуство седницама стручних органа и семинарима	на свим седницама	
Помоћ у изради појединих анкета и упитника	током године	секретар школе, наставници

Сарадња са друштвеном средином

Програмски садржаји	Време	Сарадници у реализацији
Консултације са представницима Министарства просвете	током школске године	Саветници ШУ Ниш
Консултације са представницима институција културе	током школске године	Представници институција
Сарадња са локалном самоуправом	током школске године	Представници локалне самоуправе
Сарадња са директорима школа	током школске године	Директори школа
Сарадња са представницима јавног информисања	током школске године	Представници медија
Сарадња са родитељима	током школске године	класне старешине

Оперативни план рада директора школе

Месец		Садржај рада	сарадници
СЕПТЕМБАР	1.	Организација првог наставног дана	
	2.	Припрема предлога Годишњег плана рада школе	Тим за израду ГПРШ
	3.	Припрема и руковођење седницама стручних тела	Секретар и координатори
	4.	Израда извештаја о раду школе за Министарство просвете и општину	психолог
	5.	Израда плана рада Наставничког већа	Стручна служба
	6.	Решавање кадровских питања	секретар
	7.	Обилазак издвојених одељења и сагледавање проблематике	Психолог,педагог

	8.	Припрема за израду решења о задужењима наставног особља	психолог
	09.	Преглед школске документације од почетка школске године	педагог
	10.	Израда плана педагошко-инструктивног рада	
	11.	Припрема и организација обележавања Дана школе	наставници
	12.	Пед.инструктивни рад, праћење новодошлих наставника,увођење у посао	педагог
	13.	Учешће на седницама Актива директора	
ОКТОБАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (обилазак часова , 4 часа)	
	2.	Припрема и одржавање седнице Наставничког већа	
	3.	Анализа материјално-финансијског пословања	Шеф рач.
	4.	Саветодавни рад са наставницима, родитељима и ученицима	
	5.	Праћење и вредновање планирања и припремања наставника за наставу	
	6.	Припрема седнице Наставничког већа	
	7.	Припрема и учешће у обележавању Дана школе	наставници
	8.	Разматрање осталих актуелних питања из проблематике рада школе	
НОВЕМБАР	1.	Организација стручног усавршавања наставника	
	2.	Анализа редовности оцењивања ученика	психолог
	3.	Педагошко-инструктивни рад (посета часова редовне наставе у издвојени одељењима 2 часа одељенског старешине)	психолог
	4.	Седнице стручних органа (Наст.веће,одељен.већа)	
	5.	Родитељски састанци (присуство на два род. састанка)по потреби	Класне старешине
	6.	Анализа уредности чишћења радног простора	
	7.	Решавање осталих организационих и других питања	
ДЕЦЕМБАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (часови у матичној школи, 4 часа у истуреним одељењима)	
	2.	Анализа вођења педагошке документације (контрола случајним узорком)	педагог
	3.	Припрема седница стручних органа (Наст.веће,одељен.већа)	
	4.	Сагледавање материјално-финансијског стања и пословања школе	Шеф рач.
	5.	Припреме за попис имовине – уручивање решења	комисија
	6.	Стручно усавршавање наставника	
	7.	Извештај о реализацији развојног плана школе	Тим за ШРП

Месец		Садржај рада	
ЈАНУАР	1.	Контрола извршеног прегледа педагошке документације	
	2.	Припрема седнице Савета родитеља и Школског одбора	секретар
	3.	Анализа рада стручних органа	
	5.	Организација обележавања и праћење обележавања дана Светог Саве Додела награда и признања ученицима	Наставници, психолог
	6.	Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за I полугодиште	
	7.	Контрола пописа имовине	секретар
	8.	Сагледавање и решавање осталих питања (организациона и материјалн-финансијска)	Шеф рач.
ФЕБРУАР	1.	Педагошко-инструктивни рад (10 часова редовне наставе)	
	2.	Праћење и израда завршног рачуна за претходну годину	Шеф рач.
	3.	Организација општинских,окружних такмичења	психолог
	4.	Припрема седнице Наставничког већа	
	5.	Решавање осталих текућих питања из делокруга рада школе	
МАРТ	1.	Педагошко-инструктивни рад (2 часа слободних активности и 2 часа одељењенске заједнице)	
	2.	Припрема седница стручних актива	
	3.	Припрема и спровођење анкете о квалитету рада школе	психолог
	4.	Припрема седнице Школског одбора	секретар
	5.	Остали послови из текуће проблематике	
АПРИЛ	1.	Педагошко-инструктивни рад (5 часова редовне наставе)	
	2.	Припрема и одржавање седница Настав и одељенских већа	
	3.	Промоција школе као припрема за упис ученика у I разред за наредну школску годину	Медији,наставници
	4.	Учешће у раду актива директора,стручно усавршавање	
	5.	Оцена уредности и чистоће школског простора	
	6.	Присуство родитељским састанцима по потреби	
	7.	Решавање текућих питања	

Месец		Садржај рада	
МАЈ	1.	Стручно усавршавање	

	3.	Разматрање резултата са учешћа ученика на такмичењима	
	4.	Припрема и одржавање седнице Наставничког већа	
	5.	Сагледавање остваривања планираног фонда часова	
	6.	Припреме за учешће ученика на републичким такмичењима	
	7.	Организациони послови	
	8.	Укључивање у активностима у вези са професионалном оријентацијом	Тим
	9.	Припреме за полагање завршног и годишњих испита	Психолог,наставници
	9.	Решавање осталих текућих питања	
ЈУН	1.	Припрема и одржавање седница Настав и одељенских већа	
	2.	Сагледавање кадровских питања	секретар
	3.	Израда извештаја о раду школе	
	4.	Педагошко-инструктивни рад са приправницима	
	5.	Преглед школе и педагошке документације са мерама за отклањање недостатака	секретар
	6.	Израда предлога поделе предмета на наставнике	
	7.	Израда плана коришћења годишњих одмора	
	8.	Организација пријемног испита	Психолог,комисија
	9.	Анализа успеха ученика	
	10.	Полагање годишњих испита	комисија
	11.	Решавање осталих организационих и других питања у школи	
АВГУСТ	1.	Припрема и одржавање седница Наставничког већа и одељенских већа	
	2.	Припрема седнице Школског одбора	секретар
	3.	Припреме за почетак школске године,распоред часова,подела задужења на наставнике	Секретар,психолог
	4.	Припреме и подела задужења за израду Годишњег плана рада школе	
	5.	Разматрање и набавка потребних средстава за рад	
	6.	Формирање класа у I разреду	психолог
	7.	Организација и спровођење разреднихиспита	психолог

	8.	Усвајање распореда часова	Наставничко веће
	9.	Припрема плана рада директора школе	
	10.	Остали послови у вези са организациојом рада за почетак нове школске године	

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

Наставничко веће

Наставничко веће као највиши стручни орган пратиће и анализирати реализацију образовно-васпитнограда, настојећи да својим предлозима унапреди целокупан образовно-васпитни рад.

Седнице Наставничког већа ће се одржавати по потреби, а најмање 7 у току школске године.

На дневном реду седница биће разматрана питања из области образовно васпитног рада, анализе остварености исхода предвиђених за ученике,анализа успеха и владања ученика,унапређивања истог, организациона питања и обраде тема у оквиру стручног савршавања наставника.

Оперативни план рада Наставничког већа у школској 2026/27.години

Садржај рад	Месец	Носилац активности
- Избор записничара - Бројно стање ученика на почетку школске године - Подела ученика по класама - Распоред смена - Распоред часова - Избор тима за организацију обележавања дана школе - Упознавање са ГПРШ,разматрање Извештаја о раду школе у претходној години	Септембар	Директор, наставници
- Утврђивање успеха и дисциплине ученика на првом класификационом периоду - Учешће ученика на интерним и јавним часовима - Избор ученика за Новогодишњи концерт	Новембар	директор, класне старешине, предметни наставници
- Организација школског такмичења и утврђивање програма и одређивање пропозиција такмичења - Организација Новогодишњег концерта	Децембар	директор, класне старешине
- Успех и дисциплина ученика на крају првог полугодишта - припрема за такмичења	Јануар	директор, класне старешине

- Организација контролних испита и критеријуме за исте - Ревидирање класа - Родитељски састанци		
-		
- Утврђивање успеха и дисциплине на другом класификационом периоду - Учешће ученика на такмичењима у складу са програмом школе - Пријемни испит за наредну школску годину	Април	класна већа
- Утврђивање програма и критеријума за испите на крају школске године и формирање испитних комисија - разматрање календара до краја школске године - утврђивање календара распореда испита -разматрање и усвајање уджбеника и литературе за ученике	Мај	директор, предметнои наставници
- Организовање годишњих испита - Утврђивање успеха и дисциплине на крају године - Родитељски састанци - Пријемни испит за наредну школску годину	Јун	директор, наставничко веће, класне старешине
- Бројно стање ученика на крају школске године - Успех ученика после поправних испита - Припреме за почетак нове школске године	Август	директор, наставничко веће

Класна већа

Класна већа као стручни орган школе, кога сачињавају наставници који реализују образовно-васпитни рад у истој класи, ради у седницама.

Седнице већа одржавају се на крају сваког оцењивачког периода појединачно за сваки разред клавирског, гудачког, одсека хармонике и одсека гитаре, а седницама обавезно присуствује разредни старешина и предметни наставник солфеђа и теорије музике.

Глобални план класних већа

- Анализа реализације образовно-васпитног рада са ученицима од 1. до 6. разреда (појединачно)
- Изостанци ученика и васпитне мере (предлози наставничком већу)
- Унапређење наставе (предлог наставничком већу)
- Реализација планираног градива
- Резултати интерних часова (провера техничких способности ученика)
- Анализа успеха
- Идентификовање талентованих ученика и ученика који заостају у савлађивању градива
- Уједначавање захтева и критеријума у осењивању ученика
- Праћење реализације допунске и додатне наставе
- Анализа реализасије часова редовне наставе
- Анализа годишњих испита

Седницама класних већа руководи и припрема руководилац одсека.

На седницама класних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

Програмски садржаји Класног већа

Август:-Припреме за почетак школске године – подела ученика на класе

Септембар:

- Бројно стање ученика на почетку школске године
- Усвајање планова рада Класног већа
- Родитељски састанци

Новембар:

- Бројно стање ученика на крају I периода опомена
- Остваривање планова рада наставника
- Успех и изостајање ученика
- Припреме за реализацију јавних часова
- Припреме ученика за школско такмичење
- Избор ученика за Новогодишњи концерт
- Родитељски састанци

Јануар:

- Бројно стање ученика на крају I полугодишта
- Успех и дисциплина
- Изостајање ученика
- Остваривање планова рада наставника
- Анализа Новогодишњег концерта
- Родитељски састанци

Март:

- Припреме ученика за такмичења
- Избор ученика за Фестивал

Април:

- Бројно стање ученика на крају II периода опомена
- Успех и дисциплина ученика
- Изостајање ученика
- Припреме за Годишњи концерт
- Припреме за представљање школе у Основним школама града

Мај:

- Усвајање Плана активности поводом завршетка школске године

Јун:

- Бројно стање на крају школске године
- Успех и дисциплина ученика
- Изостајање ученика
- Остваривање планова рада наставника
- Анализа успеха на такмичењима ученика
- Алализа Годишњег концерта
- Родитељски састанци

СТРУЧНИ АКТИВИ

Стручни активи формирају се од наставника инструмената и теоретичара.

Ове школске године у школи ће радити следећи стручни активи:

- актив виолине,хармонике и гитаре
- актив клавириста
- актив теоретичара

Стручне активе припрема и њима председава стручни руководилац кога изаберу наставници из стручног актива. У педагошком руковођењу стручни активи преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и самосталних активности посебно, када је у питању осавремењавање образовно-васпитног рада и подизање квалитета рада на стручном плану.

Глобални план рада стручних актива

- Планирање, програмирање и праћење образовно васпитног рада
- Израда предлога плана рада стручног актива
- Разматрање и усвајање предлога плана рада стручног актива
- Подела радних задатака у оквиру радне недеље (редовна настава, допунска настава, додатна настава, слободне активности и др.)
- Анализа наставног плана и програма
- Избор и одабирање наставног садржаја
- Проучавање програма васпитног рада у целини
- Избор задатака за планове допунске и додатне наставе и утврђивање програма у оквиру слободних активноси
- Сагледавање тока реализације свих планираних активности стручног актива
- Избор нотне литературе, уџбеника у настави солфеђа и теорије музике
- Одабирање посебне литературе за јавне наступе као и литературе за рад оркестра

Радом седнице руководилаца одсека руководи директор школе, а исти ће припремати у сарадњи са руководиоцима одсека.

Стручно веће руководилаца одсека сачињавају:

- Ненад Јанковић, руководилац клавирског одсека
- Миљан Мадић, руководилац одсека хармонике
- Милош Стојковић, руководилац одсека гитаре
- Драган Јовановић, руководилац гудачког одсека

- Владица Игњатовић, руководилас теоретског одсека

Предвиђа се око 10 састанака овог стручног тела на којима ће бити разматрана следећа питања:

Класни старешина

Класни старешина је педагошки, организациони и административни руководилац класе.

Одељењски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељењски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везане је заактивности у оквиру одељењскњ заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељењског старешине су:

✓ организациони
✓ педагошки
✓ сарадња са родитељима
✓ стручно усавршавање и
✓ вођење евиденције

Одељењски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у класи, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних релација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку развоју личности сваког ученика.

У оквиру педагошких задатака најважније је:

- успостављање поверења са ученицима
- пружање додатне подршке ученику
- праћење напредовања и оцењивања ученика
- превентивни рад са ученицима и родитељима
- поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације
- појачан васпитни рад са ученицима.

У Основној музичкој школи са основним образовањем сваки наставник инструмента (у својој класи) је Одељенски старешина. Он је педагошки, организациони и административни руководилац своје класе. Води рачуна да сваки ученик редовно похађа наставу осталих предмета (солфеђо, теорија, оркестар, хор, камерна музика. Он оправдава изостанке, контактира са родитељима и одржава родитељске састанке своје класе после сваког класификационог периода. Својим односом према ученицима треба да утиче да буду истрајни у свом опредељењу и извршавању својих обавеза.

Посебан значај имају задаци које одељенски старешина треба да оствари на плану развијања благонаклоних интерперсоналних односа међу ученицима и социјализације ученика, као и на сузбијању појава егоизма, неповерења, нетолерантности и нетрпељивости међу ученицима. Одељенски старешина благовремено, упозна ученике своје класе и њихове родитеље са начином реализације образовно-васпитног рада.

Одељењски старешина системом подстицајних метода и средстава треба да допринесе успешном интегрисању ученика у одељенску заједницу, развијању моралних осећања, мишљења и понашања и креативном исказивању ученика. У раду са ученицима одељенски старешина мора испољавати висок степен кооперативности, разумевања, поверења, сарадње, искрености и педагошког оптимизма. Такође, у својој комуникацији како са родитељима тако и са ученицима у обавези је да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично. Својим понашањем свакако мора да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе.

Одељењски старешина реализује:

- превентивно-васпитни рад са ученицима и класом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи. Превентивни васпитни рад може да се организује и кроз ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном самоуправом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања од дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

- саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика,

- појачан васпитни рад са појединим ученицима или класом, самостално и у сарадњи са родитељима, предметним наставницима и стручним сарадницима,

Оријентациони програм рада одељенског старешине подразумева:

✓ рад са ученицима – појединцима;
✓ рад са одељенском заједницом;
✓ рад са родитељима ученика;
✓ рад у стручним органима и сарадња са предметним наставницима;
✓ рад на вођењу педагошке документације
✓ стручно усавршавање.

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као оријентациона основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељенски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.



Принципи квалитетног педагошког рада одељењског старешине

1. Успостављање односа поверења и сарадње подразумева ближе упознавање сваког ученика из класе којом руководи, што подразумева: емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго, уз обавезну израду педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка. Такође, успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељењског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично). Свакако је обавезно, тј. подразумева се да одељењски сатрешина добро упозна родитеље, односно друге законске заступнике ученика, а ту се подразумева упознавање породичног окружења, броја деце у породици, материјални и социјални статус породице, васпитни стил родитеља, вредносни ставови, могући ризици по раст и развој детета и слично.

2. Улога одељењског старешине у пружању додатне подршке детету, односно ученику је веома значајна и многострука јер одељењски старешина има информације из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварује редовну комуникацију са родитељима ученика, познаје породичне и социјално-економске услове из којих ученик долази, као и групну динамику одељења/класе, што је изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику.

Свакако је неопходно да одељењски старешина познаје Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику, и да познаје процедуре приликом израде индивидуалног образовног плана. Такође, подразумева се да одељењски старешина познаје Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања и Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељењски старешина:

✓ прати развој и процес образовног напретка ученика,

✓ учествује у изради педагошког профила,

✓ учествује у планирању ИОП-а,

✓ стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке,

✓ учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а,

✓ организује састанке Тима за додатну подршку ученику и

✓ остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезних предмета и владања

У свом раду одељењски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором школе и родитељима ученика. Он прати:

• напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика,

• прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником. Обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује и стручне сараднике школе;

• похваљује ученике (усмено и писмено) и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;

• присуствује поправним испитима ученика;

• упознаје родитеље са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања, као и напредовањем ученика.

• упознаје родитеље са интерним и јавним часовима, смотрама, свим врстама испита и осталим ваннаставним активностима школе, у којима је учешће њиховог детета важно и због праћења напредовања ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писаној форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика, као и последицама изостајања ученика.

Према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру класе, групе групне наставе, стручног рада одељењског старешине, педагога, посебних тимова школе, а када је неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Улога одељењског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељењски старешина реализује превентивно-васпитни рад у сарадњи са родитељима и другим запосленима у школи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или класом и вршњачким тимом, самостално и у сарадњи са родитељима, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивни васпитни рад одељењски старешина може да организује кроз час одељењског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

У ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ појачан образовно-васпитни рад реализује се кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавање значајних датума у виду различкитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др. Ученици се могу укључити и у рад секција иорганизацију концерата.

Реализацију поменутих активности за ученике осмишљавају и реализују стручни сарадник икласни старешина. Наставници - појединачно или у оквиру стручних већа, и директор школе, по потреби, школа може укључити и стручњаке из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

У оквиру превентивног васпитног рада, у складу са карактеристикама узраста ученика, обрађују се следеће теме:

- социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука),
- упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечјих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости,
- развијање емапатије,
- развоја компетенција за демократску културу и
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

Приликом планирања превентивног рада одељењски старешина се припрема у складу са следећим смерницама:

✓ Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који желе да постигну?

✓ Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?

✓ Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају више мисаоне активносри (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?

✓ Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање или утиче на корекцију негативног понашања?

✓ Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељењски старешина одређује се својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељењски старешина, али и предметни наставник, подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевања за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај заједништва и толеранције у одељењу.

Веома је важно на који начин одељењски старешина, али и предметни наставник, коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља ученика, као и како комуницира са њима, јер управо он представља модел понашања за целу групу, класу, за сваког ученика.

Разговор одељењског старешине са учеником/ученицима има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви

ученици из класе или групе, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване током рада одељењског старешине са учеником/ученицима у класи, односно групи су: Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности – путокази за живот;

Принципи рада класног старешине -Преузето из Упутства Министарства просвете за педагошки рад одељењског старешине (деловодни број: 601-00- 00013/2023-16 од 21.03.2023. године) и прилагођено раду у ОМШ „Драгутин Гостушки“

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план: https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/74/4/reg

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику: http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/80/4/reg

Правилник о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање: http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2019/46/7/reg

Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања: http://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2016/22/1/reg

Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа,

части или достојанства личности: https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2018/65/2/reg

Министарство просвете: *Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години* (деловодни број: 119-01-00240/2/2023-01 од 16. августа 2023. године)

Улога одељењског стерешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Веома је важна улога одељењског старешине код појачаног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- родитељима
- класом или групом групне наставе
- када је потребно, уз подршку посебних тимова школе
- када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад у нашој школи?

- Кроз индивидуалне разговоре са учеником;
- Рад са целом класом или групом групне наставе (радионице, трибине, предавања и сл.);
- Рад у малим групама;
- Радионице са родитељима и ученицима, и
- Саветодавни рад са родитељима.

Материјали за реализацију превентивног, као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања. Одељењски старешине се свакако за додатни материјал увек могу консултовати са стручном службом у школи.

6. Поступање одељењског старешине у ситуацијама у односу на насиље и дискриминацију

Одељењске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила. У тим ситуацијама неопходно је да одељењски старешина:

- благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;
- самостално или у сарадњи са стручном службом/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика прикупи информације о могућем насиљу и дискриминацији;
- самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;

• укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике;

• по потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице, а у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;

• води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;

• поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;

• треба да има у виду лична својства ученика на основу којих може доћи до њихове дискриминације (одељењски старешина је видео линковима: Водич кроз превенцију и одговор на

дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања и Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију

у сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите ученика који је претрпео насиље и појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/ и https://cuvamte.gov.rs

www.zuov-katalog.rs

Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитетом одељењског старешине важно је да се:

➢ обезбеди поверљивост разговора;

➢ искаже поштовање како вербално тако и невербално;

➢ обрати пажња на вербалну и невербалну комуникацију;

➢ активно слуша;

➢ вешто постављају питања;

➢ унапред одреде начини, време и место несметане комуникације и сарадње са родитељима/другим законским заступницима у односу на садржај теме и хитност

➢ одељењски старешина води прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора, на пр. уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље;

➢ упозна родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у);

➢ приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности надопуњују у решавању одређених ситуацијама, без ограђивања од одговорности и

➢ у комуникацији са родитељима јасно стави до знања да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељењски старешина је у обавези да:

- организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
- редовно информише родитеље о успеху и владању;
- координира односсе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора, и
- пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Током вођења **родитељских састанака** потребно је да одељењски старешина:

✓ обезбеди јасну структуру и временску динамику;

✓ не коментарише индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговара генерално о променама у понашању;

✓ избегава генерализације и карактеризације родитеља;

✓ укаже родитељима на прописане процедуре и општа правила;

✓ планира родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика;

✓ избегава заузимање става беспомоћности, јер фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе, већ истакнути шта је то што одељењски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се од родитеља очекује, и

✓ уколико је због осетљивости теме потребна подршка, одељењски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру **саветодавног рада са родитељима** препоручује се да се самостално и у сарадњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- васпитни стилови родитеља;
- позитивна дисциплина деце;
- стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина;
- комуникација са децом;
- подршка развоју и учењу детета;
- конструктивна сарадња школе и породице;

- разумевање развојних фаза код деце;
- улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације;
- како васпитати децу за одговорно учешће у демократском друштву;
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике; и
- разумевање процедура и поступање установе у одговору на насиље и дискриминацију.

Стручни сарадник заједно са наставницима у нашој установи често израђује информативно-саветодавне флајере о насиљу, васпитању и осталим сегментима развоја деце, са посебним освртом на децу у музичким школама, те су одељењске старешине у обавези да флајере предају родитељима на првим родитељским састанцима, а исти су доступни и на информативним пултовима како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима наше школе. Такође, сваки родитељ ученика првог разреда добија Информатор о раду наше школе са правилима понашања у школи и осталим корисним информацијама о животу и раду наше образовно-васпитне установе.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељењског старешине је и да:

- информише родитеље о њиховим правилима и обавеза у односу на школовање детета;
- припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски

састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...)

- информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе;
- пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
- приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима

посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до

подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом релаизације појачаног образовно-васпитног рада, одељењски сатрешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Веома значајно, а уједно и обавезно, је да одељењски старешина несарадњу родитеља евидентира, односно документује. Докази о несарадњи су:

- евалуација оперативног плана заштите;
- службена белешка;
- извештаји/записници са састанака;
- писани позиви, и
- писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље укључити у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено- корисног и хуманитарног рада и др.

Стручно усавршавање одељењских старешина

Препорука свих надлежних институција је да одељењски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија следеће компетенције:

К3 - за подршку развоју личности детета и ученика; К4 – за комуникацију и сарадњу, као и да се усавршава из приоритетних области:

П1 – примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група, укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);

П5 – јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

План рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
Септембар	1. Подношење Годишњег извештаја о раду школе за шк.2025/2026.годину 2. Упознавање са Годишњим планом рада школе за шк. 2026/2027. годину 3. Упознавање са Школским програмом 4. Дефинисање области самовредновања рада школе за шк.2026/2027. 5. Акциони план ШРП за шк.2026/2027. 6. Планирање стручног усавршавања за шк.2026/2027. 7. Евиденција ученика који се образују по ИОП-у на почетку шк.године; врста ИОП-а; Усвајање ИОП-а за ученике којима је то потребно	Директор Координатор тима за самовредновање Координатор ШРП тима Координатор СТИО Чланови колегијума	Извештај, Дискусија, Анализа Презентација
Октобар/ Новембар/ Децембар	1. Прослава Дана школе- усвајање програма обележавања 2. Предлог о додели награда и признања ученицима и запосленима поводом Дана школе 3. Предлог за доделу награда Свети Сава 4. Предлог за рад по ИОП-у и по програму за убрзано напредовање за ученике којима је то потребно 5. Упознавање са календаром такмичења	Директор,тим	Извештај, Дискусија, Анализа
Јануар/ фебруар	a. Анализа резултата рада у првом полугодишту; праћење остваривања шк.програма; предлог мера за унапређење; b. Разматрање плана рада за друго полугодиште c. Извештај ТИО о напредовању ученика-евалуација; Предлог за рад по ИОП-у за ученике којима је то потребно; d. Праћење реализације ШРП –а; Извештај о праћењу учесталости и врстама насиља у школи e. План припреме за полагање годишњих испита	Директор; педагог Координатор ТИО Координатор тима за ШРП Координатор тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Извештај, Анализа Дискусија

Март/април	1. Извештај о активностима тима за ПО 2. Преглед резултата наодржаним такмичењима 3. Предлог за рад по ИОП-у за ученике којима је то потребно 4. Избор уџбеника за наредну школску годину	Чланови колегијума	Извештај, Обавештавање, подела задужења
Мај/ јун	1. Анализа реализације годишњег плана рада и школских програма, анализа резултата рад у другом полугодишту 2. Извештај ТИО о напредовању ученика који се школују по ИОП-у- евалуација 3. Извештај о реализацији активности тима за заштиту ученика од насиља 4. Преглед резултата на такмичењима 5. Анализа сарадње са родитељима 6. Припреме за полагање пријемног испита 7. Промоција школе 8. Разно	Чланови колегијума	Извештај, Анализа
Август	1. Подношење извештаја о раду педагошког колегијума 2. Извештај о реализацији акционог плана ШРП-а 2026-2027.год 3. Усвајање извештаја о раду тимова у школској 2026/27. 4. Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину 5. Припреме за наредну школску годину	Директор Чланови педагошког колегијума Чланови колегијума	Обавештавање, Организација, Извештај, Анализа Извештај, Анализа

- Педагошки колегијум задржава право промене активности у складу са актуелним догађајима

План рада Стручног актива за развојно планирање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
за школску 2026/2027. годину

ПРАВНИ ОСНОВ

Годишњи план рада Тима за развојно планирање израђује се у складу са важећим прописима из области образовања и васпитања, Развојним планом школе, Школским програмом, Годишњим планом рада школе, резултатима самовредновања и другим релевантним актима школе.

Развојни план школе утврђује приоритете образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, као и критеријуме и мерила за праћење и вредновање планираних активности.

ОПШТИ ЦИЉ РАДА ТИМА

Континуирано планирање, праћење, вредновање и унапређивање квалитета рада школе кроз реализацију развојних приоритета, засновано на подацима, потребама ученика, запослених и родитеља, као и резултатима самовредновања и праћења остваривања Развојног плана.

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

- Праћење остваривања циљева и приоритета дефинисаних Развојним планом школе.
- Анализа квалитета образовно-васпитног рада и постигнућа ученика.
- Унапређивање квалитета наставе, индивидуализације и подршке ученицима.
- Подстицање учешћа ученика у концертима, смотрама, такмичењима и другим облицима јавног наступања.
- Праћење задовољства ученика, родитеља и запослених и коришћење резултата за унапређивање рада.
- Унапређивање сарадње школе са родитељима, локалном заједницом и другим установама.
- Предлагање корективних и развојних мера на основу утврђених потреба.
- Евалуација реализованих активности и припрема препорука за наредни развојни циклус.

САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТИМА

Координатор/председник Тима: Милош Ћулибрк, дипл. психолог_

Милош Ћулибрк, Координатор
Ђорђе Томовић
Марија Мијалковић
Александар Јанковић

Наташа Мирковић
Миљан Мадић
Верица Зорчић

Тим се састаје најмање тромесечно, а по потреби и чешће. О раду Тима воде се записници, евиденције и друга релевантна документација.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

Период	**Циљ/ приоритет**	**Активности**	**Носиоци**	**Индикатори / докази**
Септембар	Организовање рада Тима	Конституисање Тима; усвајање плана рада; анализа Развојног плана и претходног извештаја.	Координатор, чланови Тима, директор	Одлука; записник; план рада
Октобар	Утврђивање развојних потреба	Анализа података о ученицима, настави, изостанцима, постигнућима, такмичењима и концертима; консултације са запосленима.	Тим, стручна служба	Анализе; записници; статистички подаци
Новембар	Планирање унапређивања квалитета	Дефинисање приоритета, циљева, задатака и индикатора; предлог корективних мера.	Тим, директор	Акциони план; записник
Децембар	Праћење реализације	Праћење реализације развојних активности и прикупљање доказа.	Тим	Табела праћења; извештаји

Јануар	Полугодишња евалуација	Анализа остварености циљева и утврђивање потребе за корекцијом плана.	Тим, стручна служба	Полугодишњи извештај; записник
Фебруар	Постигнућа ученика	Анализа успеха, напредовања, учешћа и резултата на такмичењима, смотрама, концертима и јавним наступима.	Тим, наставници	Статистика; резултати; евиденције
Март	Квалитет наставе и подршка ученицима	Праћење примера добре праксе; анализа индивидуализације, подршке и укључивања ученика.	Тим, наставници, стручна служба	Примери добре праксе; записници
Април	Сарадња и школска клима	Анализа сарадње са родитељима, ученицима и партнерима; предлагање мера за унапређивање школске климе.	Тим, директор, стручна служба	Анкете; записници; предлози мера
Мај	Евалуација ефеката	Процена ефеката предузетих активности и прикупљање података за завршну евалуацију.	Тим	Евалуациона табела; извештаји
Јун	Завршна евалуација	Евалуација реализације Развојног плана и годишњег акционог плана; идентификовање остварених и	Тим, директор	Завршни извештај; записник

		неостварених циљева.		
Јул–Август	Планирање наредног циклуса	Израда препорука, предлога приоритета и активности за наредну школску годину.	Координатор, Тим	Препоруке; предлог приоритета

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА

- записници са састанака Тима;
- табеле за праћење реализације активности и индикатора;
- анализа школских статистичких података;
- резултати анкета ученика, родитеља и запослених;
- извештаји наставника и стручне службе;
- резултати ученика на такмичењима, смотрама, концертима и другим јавним наступима;
- анализа реализације Развојног плана и Годишњег плана рада школе;
- завршни извештај и препоруке за наредни период.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

Очекује се да Тим обезбеди систематично праћење реализације развојних приоритета, правовремено уочавање потреба за унапређивањем рада школе, документовање предузетих активности и резултата, као и јасне препоруке за наредни развојни циклус.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План рада може се мењати и допуњавати током школске године у складу са потребама школе, резултатима праћења и вредновања, изменама прописа и закључцима надлежних школских органа. Све измене евидентирају се у записнику Тима.

МУЗИЧКА ШКОЛА

АКЦИОНИ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

за школску 2026/2027. годину

Период	Циљ / приоритет	Активности	Носиоци	Индикатори /
Септембар	Организовање рада Тима	Конституисање Тима; упознавање чланова са Развојним планом; анализа претходног извештаја; дефинисање начина и динамике праћења реализације Развојног плана; израда плана рада Тима.	Координатор; чланови Тима; директор	Одлука о формирању Тима; записник; план рада Ти
Октобар	Утврђивање развојних потреба	Анализа података о ученицима, настави, изостанцима, постигнућима, такмичењима, смотрама, концертима и јавним наступима; сагледавање потреба ученика и наставника; консултације са запосленима; идентификовање области за унапређивање.	Тим; стручна служба; наставници	Анализе; статистички подаци; записници; евиденц
Новембар	Планирање унапређивања квалитета	Дефинисање приоритета, циљева, задатака и индикатора; разрада конкретних мера за унапређивање квалитета рада школе; утврђивање одговорности и рокова за реализацију.	Тим; директор	Акциони план; записник; дефинисани циљеви, мер
Децембар	Праћење реализације развојних активности	Праћење реализације планираних активности; прикупљање доказа о спроведеним мерама; праћење укључености ученика и наставника; идентификовање евентуалних тешкоћа у реализацији.	Тим; наставници; стручна служба	Табеле праћења; извештаји; записници; евиденције
Јануар	Полугодишња евалуација	Анализа остварености циљева и планираних активности у првом полугодишту; анализа прикупљених података; утврђивање степена реализације; идентификовање потребе за корекцијом плана.	Тим; стручна служба	Полугодишњи извештај; записник; анализа реализа
Фебруар	Праћење постигнућа ученика	Анализа успеха, напредовања и постигнућа ученика; праћење резултата на такмичењима, смотрама, концертима и јавним наступима; идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка; планирање мера за унапређивање постигнућа.	Тим; наставници; стручна служба	Статистика; резултати; евиденције; извештаји наст наступима
Март	Унапређивање квалитета наставе и подршке ученицима	Праћење примера добре праксе; анализа начина индивидуализације наставе и подршке ученицима; размена искустава наставника; идентификовање успешних метода рада и могућности за њихову примену.	Тим; наставници; стручна служба	Примери добре праксе; записници; извештаји; анал
Април	Сарадња са родитељима и школска клима	Анализа сарадње са родитељима, ученицима и партнерима; прикупљање повратних информација; сагледавање квалитета комуникације и сарадње; предлагање мера за унапређивање школске климе и сарадње.	Тим; директор; стручна служба; наставници	Анкете; записници; анализа резултата; предлози ме
Мај	Праћење остварености развојних циљева	Анализа реализације активности предвиђених Развојним планом; провера остварености индикатора; анализа постигнутих резултата; идентификовање активности које нису у потпуности реализоване и разлога за то; предлагање корективних мера.	Тим; директор; стручна служба	Анализа реализације; табела индикатора; записник

Јун	Завршна евалуација и планирање наредног циклуса	Израда завршне анализе реализације Развојног плана; процена остварености постављених циљева; анализа ефеката спроведених мера; издвајање примера добре праксе; дефинисање приоритета за наредни период и препорука за наредни Развојни план.	Тим; директор; стручна служба; наставници	Завршни извештај; записник; анализа индикатора; период

Напомена: Реализација активности прати се континуирано, а прикупљени докази представљају основ за периодичну и завршну евалуацију Развојног плана и планирање мера за наредни циклус.

Координатор Тима за развојно планирање: _____

Директор: _____

План рада Стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
Септембар	1. Упознавање НВ, ШО, СР, ПК са новинама у школском програму 2. Анкетирање ученика за секције 3. Прилагођавање програма специфичним карактеристикама ученика	Координатор Чланови актива-руководилац већа и актива	*Информисање о новинама у школском програму *дискусија *анализа *измена програма
Периодично на класификационим периодима	1. Праћење реализације школског програма 2. Извештавање о реализацији Школског програма	Чланови актива Координатор	Извештај, Анализа Извештај, Анализа
Март	1. Предлог уџбеника за наредну школску годину	Чланови актива;	Разматрање понуде и квалитета уџбеника
Август	1. Подношење извештаја о раду актива у протеклој години 2. Формирање стручног актива и доношење плана рада за текућу школску годину 3. Подела задужења међу члановима актива	Координатор Чланови актива	Извештај, Анализа

План рада Стручног тима за инклузивно образовање

Општи циљ рада тима је унапређивање квалитета образовања ученика и њихово укључивање у редован образовно-васпитни рад, напредовање и осамостаљивање у вршњачком колективу, као и даља сензибилизација запослених, родитеља и локалне заједнице за инклузивно образовање.

Поред чланова СТИО у рад тима укључени су и класне старешине, предметни наставници и родитељи ученика који се школују по ИОП-у.

ЗАДАЦИ СТИО:

1. Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком, као и талентованих ученика
2. Учествовање у изради педагошког профила
3. Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка
4. Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада)
5. Вођење евиденције о раду тима и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка
6. Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз усавршавање у установи)
7. Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању
8. Остваривање сарадње са ИРК (уколико постоји потреба за тим)
9. Сарадња са ШОСО „ Младост“ са циљем пружања подршке у реализацији ИОП-а (по потреби)
10. Сарадња са НВО „МНРЛ“

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Израда плана рада Тима, именовање чланова и подела задужења	Направљен је и усвојен план рада Тима, чланови су упознати са својим задужењима	Август 2026.	Директор, стручни сарадници	Записник са седнице Наставничког већа
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка, утврђивање броја даровитих ученика, ревизија и утврђивање потребе за престанком рада по ИОП-у, утврђивање области и предмета из ког ће се радити по ИОП-у, пружање помоћи наставницима приликом израде ИОП-а, континуирано праћење и утврђивање потешкоћа приликом реализације ИОП-а, саветодавни и инструктивни рад са свим наставницима који имају ученике са којима раде по ИОП-у, успостављање сарадње са родитељима ученика који раде по ИОП-у, спровођење мере индивидуализације, идентификација даровитих ученика, информисање и добијање сагласности Педагошког	Кроз континуирано праћење и вредновање рада ученика, идентификовани су ученици код којих постоји потреба да се ради по ИОП-у или код којих постоји потреба за мерама индивидуализације или по програму за даровите ученике. Чланови Педагошког колегијума и Савета родитеља су обавештени о ученицима који раде по ИОП-у. Попуњен је образац за рад по ИОП-у и континуирано се прати напредовање ученика. На крају сваког класификационог периода и полугодишта се подноси писани извештај о раду Тима	Током године	Координатор тима, чланови Тима, сви предметни наставници и чланови у проширеном саставу	Записници са састанака и полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима

колегијума за добијање ИОП-а, сарадња са ИРК, са ШОСО „Младост“, МНРЛ, рад на превенцији осипања ученика				
Израда ИОП-а Праћење реализације ИОП-а, редефинисање циљева и исхода; потребе за ревизијом или укидањем постојећих ИОП-а на основу евалуације на крају полугодишта и на крају шк.године	Попуњавање обрасца за рад са ученицима који раде по ИОП-у, праћење остварености исхода, доношење одлука о увођењу или укидању постојећих ИОП-а	Током године	Координатор тима, чланови Тима, стручни сарадници	Обрасци ИОП-а, извештаји о посећеним часовима, полугодишњи и годишњи извештај о раду
Извештај Тима о напредовању ученика	Координатор и предметни наставници извештавају о предузетим мерама и напредовању ученика	Током године	Координатор Тима и чланови	Презентација

План рада Тима за професионалну оријентацију

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Формирање Тима, доношење плана рада Тима	На седници Наставничког већа је именован нови координатор Тима и нови чланови Тима; израђен је план рада Тима и члановима су расподељена задужења.	Август, 2026.	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа
Израда плана професионалне оријентације	Направљен је план реализације професионалне оријентације	Септембар 2026.	Координатор Тима, чланови Тима	Записник са састанка Тима
Реализација плана професионалне оријентације	Рад на активностима које помажу ученицима у одабиру занимања, у сарадњи са свим члановима Тима, управом школе, стручном службом, ученицима и родитељима	У току године	Координатор Тима, чланови Тима	Записник са састанка Тима
Анализа реализације плана професионалне оријентације	Састављање полугодишњег и годишњег извештаја о раду Тима, односно о свим реализованим активностима	Јун, август 2027.	Координатор Тима, чланови Тима	Годишњи извештај о раду Тима

Професионална оријентација се спроводи са циљем да се ученици припреме за адекватне изборе при упису на следећи образовни ниво, а у складу са својим афинитетима. Поступак професионалне оријентације подразумева тимски рад психолога, предметних наставника, родитеља и управе школе.

Ученици основне музичке школе и њихови родитељи су информисани о образовним профилима у средњој музичкој школи и проходности за даље школовање, као и о свим условима уписа.

Доношење одлуке о избору занимања је велика прекретница за ученика, јер је избор занимања, избор животне и радне средине. Ово је важно за све младе људе, посебно за оне који планирају запошљавање непосредно по завршеној средњој школи. Важно је добро размислити и ако се доноси одлука о упису у средњу музичку школу. Од значаја је да сваки ученик процени своју спремност за дуже школовање у овој области.

Ученици завршних разреда основне музичке школе добијају што више информација о занимањима. Пружена им је могућност да се заинтересују за средњу музичку школу, упознају са предметима који се изучавају и условима наставка школовања. Указано је и на значај друштвених потреба и могућности запошљавања. Да би дошли до што правилније одлуке, важно је да ученици добро сагледају себе и упознају се са својим општим способностима, могућностима, интересовањима, хобијима и личним особинама. Важно је да процене своје радне навике, као и да сагледају разлику у учењу која се очекује у средњој музичкој школи.

Радионице уз презентације из ове области спроводиће стручни сарадницик и чланови тима током године. Сваки класни старешина такође води информативни и саветодавни рад са ученицима на ту тему.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Време реализације	Активност	Носиоци активности	Начин остваривања
У току школске године за ученике првог циклуса	Праћење психофизичког развоја ученика	Психолог, педагог	Саветовање, размена мишљења
	Уочавање посебних способности и талената ученика, укључивање у секције и додатну наставу	Класне старешине	На редовним часовима, , додатним и часовима слободних активности; упознавање са занимањима музичара
	Развијање свести о значају сталног вежбања, учења, формирање радних навика	Психолог, педагог	На редовним часовима, Предавања, радионице
	Укључивање родитеља у процес формирања радних навика у породици и плана организације активности деце	Класне старешине психолог, педагог родитељи	Заједнички и индивидуални родитељски састанци, саветовање
У току школске године за ученике другог циклуса	Сређивање ПО кутка, и контакт са другим школама	Класне старешине	Саветовање, размена мишљења
	Организација радионице за ученике и родитељски састанак разговор са разредним старешинама након њеног извођења	Класне старешине Тим за ПО	Радионице, предавања, редовни часови, секције
	Уочавање посебних способности и талената ученика, укључивање у секције и додатну наставу	Класне старешине, психолог, педагог	Испитивање интелектуалних способности, посебних склоности, рад у секцијама
	Организовање индивидуалних саветодавних разговора са ученицима који имају недоумица о правом избору средње школе	Класне старешине Психолог, педагог	Предавања, презентације, индивидуалнон саветовање
У току школске године за ученике 5.и 6.разреда	Електронско повезивање са другим школама,новости на мрежи, постављање новости на фејсбук страници	Тим за ПО Класне старешине	Саветовање у школи, реални сусрети, панои
Април	Посете средњим школама у оквиру манифестације “Дан отворених врата”	Тим за ПО, родитељи	Представљање музичких средњих школа ,реални сусрети

	Повезивање ученика са наставницима средњих школа,припреме за пријемни испит,преслушавања		
Март,април,мај	Припреме за пријемни испит	Предметни наставник	Додатна литература, часови вежбања и преслушавањадодатна настава
Мај, јун	Анкетирање ученика о програму ПО, колико су испуњена њихова очекивања,колико им је програм помогао	Тим за По, родитељи	Анкете Презентација Извештај

План транзиције

План транзиције обухвата широк спектар активности подршке које ће бити усмерене како на ученике и њихове родитеље, Посебна пажња ће бити усмерена на следеће области подршке: добробит ученика, прихватање од стране вршњака, подршку у учењу и развој мотивације за учење, каријерни развој, мотивацију за наставак школовања и сл.

Ученик из првог циклуса, која најчешће представља сигурну или макар добро познату средину, прелази у други циклус, такође и прелазак из основне музичке школе у средњу музичку школу односно на виши и захтевнији ниво образовања, представља сложенији систем, који је у великој мери непознат ученику, што са собом носи много неизвесности и код већине ученика (а посебно ученика из осетљивих група) изазива одређену несигурност. Иако већина ученика релативно брзо превазиђе проблеме преласка и адаптације, за неке ученике су овакви изазови тешко савладиви.

Школа ће се трудити да кроз добро осмишљене, пажљиво планиране и одрживе активности на нивоу школе, повећа број ученика који прелазе из једног у други циклус као и и да се уписују у средњу музичку школу.

Мере подршке Ко је обухваћен мером?	Кратак опис мере	Ко је обухваћен мером?
1. Идентификација ученика и њихових потреба за додатном подршком при транзицији из циклуса у циклус или ка средњој школи и креирање индивидуализованих мера подршке	Прикупљање информација које имају за циљ креирање индивидуалних мера подршке и прилагођавање општих мера подршке	Сви ученици идентификовани као ученици под ризиком да не наставе школовање
2. Додатна подршка за припрему за полагање завршног испита	Активности усмерене на подизање свести о свету рада и професионалној	Ученици трећег и шестог разреда за које је утрвђено

3. Прилагођена професионална оријентација	путањи, заједно са индивидуалном прилагођеном професионалном оријентацијом	да им је потребна додатна подршка за успешно полагање испита
4. Активности вршњачке подршке Јачање партиципације ученика зарад развоја вредности усмерених на рад и успех и оснаживање ученика за даље школовање, рад, успешно сналажење у животу, активно учествовање у друштву и сл.	Јачање партиципације ученика зарад развоја вредности усмерених на рад и успех и оснаживање ученика за даље школовање, рад, успешно сналажење у животу, активно учествовање у друштву и сл.	Сви ученици
5. Укључивање родитеља	Подршка родитељима у преузимању активне улоге у подстицању деце да развију своје потенцијале (јачање учешћа родитеља у школовању деце и информисање родитеља о значају даљег образовања).	Родитељи ученика 3. и 6. разреда
Повезивање ученика са средњом музичком школом	Ученик се у пратњи наставника и родитеља води у средњу музичку школу, упознаје са наставницима,договарају се око програма за пријемни испит, упућује се на информације око дома за ученике	Ученици 6.разреда који настављају музичко образовање
Припрема ученика за полагање пријемног испита у средњој музичкој школи	Са класним старешином ученик ради на припреми програма, на преслушавању, са предметним наставником солфеђа припрема се за теоретски испит, са наставником соло певања за упис у средњу школу на том одсеку	Ученици 6.разреда који настављају музичко образовање
Пружање помоћи и подршке кроз даље школовање	школа пружа могућност за вежбање на школским инструментима током распуста, пружа могућност свирања на концертима у организацији школе	Бивши ученици школе

Праћење бивших ученика	Класни старешина прати даљи развој ученика током средње школе и факултета, прати успех ученика,пружа помоћ, укључује их у концертне активности	Бивши ученици школе

План транзиције

Опис мере (активности од којих се мера подршке састоји)	Очекивани исход мере подршке	Начин реализације (потребна средства, људски ресурси, укљученост ресурса ван школе и сл.)	Временски период у ком ће се мера реализовати	Име особе одговорне за реализацију мере	Име особе задужене за евалуацију ефеката мере
Индивидуални разговори са учеником	Ученик стиче самопоуздање, информисан је о образовним профилима школа	Редовно долази на индивидуалне разговоре	Октобр, децембар, фебруар, април	Класни старешина, психолог	Класни старешина, психолог,педагог
Подршка ученику у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за остваривање највиших постигнућа кроз следеће радионице: 1. Радионица – Идентитет; 2. Радионица успеха, 3. Радионица треба и	Оснаживање ученика у откривању и изградњи сопствених потенцијала и капацитета за професионални развој. – Ученик је стекао самопоуздање неопходно за упис у средњу школу. – Ученик има јасне циљеве у животу и	Редовно долази на индивидуалне разговоре	Октобар, децембар, фебруар, април	Психолог, педагог	Психолог,педагог

мора, 4. Радионица моја уверења, 5. Радионица дефинисање сопствених циље	верује у сопствени успех				
Сарадња са родитељима кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.	– Саветовања родитеља како да на адекватан начин помогну свом детету и пруже му подршку у даљем образовању.	– Родитељи схватају значај средњошколског образовања и врше позитиван утицај на ученика да упише да наставни даље школовање.	Периодични разговори са родитељима у току школске године у просторијам	Класни старешина, психолог, педагог	Класни старешина, психолог, педагог
Анкетирање и испитивање ученика интересовања о жељеним образовним профилима. . Анкета ће бити рађена у писменој форми у склопу Плана професионалне оријентације школе.	Ученик је упознат са резултатом анкетирања и теста професионалне оријентације у циљу пружања помоћи и подршке ученику како би изабрао средњу школу која најбоље одговара његовим жељама и способностима	Након анализе анкете професионалних интересовања психолог школе ће одржати презентацију ученика у просторијама школе	новембар 2025. децембар 2025.	Психолог, педагог	Психолог, педагог

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

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. Марија Мијалковић, директор 069 311 86 60
2. Милош Ћулибрк, психолог 061 64 60 822
3. Марјан Илић, секретар 062 41 28 84
4. Миљан Мадић, наст. хармонике ,координатор Тима 065 314 11 44
5. Ђорђе Томовић, педагог 060/320-6561
6. Владица Игњатовић, наст. солфеђа 065 39 11 924
7. Јован Ашковић, наст. клавира 064 80 04 069
8. Саша Алексић, наст. клавира 060 70 77 051

- Полиција 192
- Хитна помоћ 194
- Ватрогасци 193
- Завод за јавно здравље Пирот 010 / 343 - 994 и 069 34 52 108

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања,занемаривања и дискриминације и улоге и задужења у тиму

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА , ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	
Чланови	Задужења
Миљан Мадић, Координатор	Сазива састанке Тима, предлаже дневни ред, прати реаслизацију активности Тима,доставља извештај о раду Тима директору школе најмање 2 пута годишње(на крају сваког полугођа) и доставља јединствени извештај о раду Тима у целој школској години
Марија Мијалковић,директор,члан	Учествује у раду Тима,прати реализацију активности,предлаже мере за унапређење безбедности ученика, прати активности на платформи Чувам те и обавештава директорку школе
Милош Ћулибрк,психолог,члан	Прикупља информације о ученицима, пружа психолошку подршку ученицима, осмишљава и реализује превентивне активности са ученицима које доприносе безбедности ученика и запослених,превенцији насиља, , реализује активности за превенцију дискриминације, реализује активности за очување менталног здравља са ученицима, обавештава директора школе о случајевима насиља, сарађује са члановима спољне мреже заштите ученика, чува документацију о случајевима насиља, прати активности на платформи Чувам те и обавештава о томе директорку школе
Марјан Илић,секретар,члан	Учествује у раду Тима пружањем правне подршке
Владица Игњатовић,члан	Члан Тима, преноси информације о случајевима насиља или реализованим превентивним активностима из из.одељења Тиму и обрнуто,
Ђорђе Томовић,члан	Члан Тима, преноси информације о случајевима насиља или реализованим

	превентивним активностима активностима из из.одељења у Бабушници Тиму и обрнуто,
Ана Мадић,представник локалне самоуправе,члан	Члан, сарађује са Тимом, предлаже мере за унапређење рада школе у превенцији и интервенцији у одговору на насиље
Наташа Цветковић, члан из реда родитеља	Члан, сарађује са Тимом, предлаже мере за унапређење рада школе у превенцији и интервенцији у одговору на насиље, преноси информације Тиму са Савета родитеља
Родитељи ученика који трпи или врши насиље	Сарађује са Тимом,пружа податке о детету, заједнички одређују мере за унапређење понашања детета, примењује инструкције Тима и спољне мреже заштите ученика
Школски полицајац /члан из спољне мреже заштите	Обавља посао из своје надлежности,сарађује са школом на размени информација

- НАПОМЕНА: чланови Тима у проширеном саставу су одељенске старешине (обезбеђују контакт са породицом, воде појачан васпитни рад са ученицима, посредују у контакту породице, ученика и других чланова тима); дежурни наставници и помоћни радници (брину о безбедности ученика током боравка у школи),представник локалне самоуправе члан школског одбора и представник из реда Савета родитеља

Превентивне активности тима:

Тип активности	Исходи реализовања активности	**Време реализације активности**	**Носиоци активности**	**Начин провере исхода**
Именовање чланова Тима, усвајање плана рада Тима и израда програма за заштиту ученика	Чланови Тима су упознати са својим задужењима и учествују у изради програма рада Тима	Август 2026.	Директор, стручни сарадници, координатор и чланови Тима	Записник са седнице Наставничког већа и сачињен програм рада Тима
Израда плана и распореда дежурства наставника и упознавање са Протоколом о поступању у случајевима насиља	Усвојен је распоред дежурства, дежурни запослени су упознати са распоредом. Ученици и родитељи су упознати са протоколом о поступању у случајевима насиља	Септембар 2026.	Директор, класне старешине, стручни сарадници	Истакнут распоред дежурства наставника
Обележавање Дана школе Обележавање Дечије недеље Учешће на Фестивалу менталног здравља Радионице поводом Европског дана борбе против трговине људима	Реализација активности поводом Дана школе; реализација активности поводом Дечије недеље; предавање за родитеље и радионица поводом учешћа на Фестивалу менталног здравља; предавање за ученике о	Октобар 2026.	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Извештаји о реализованим активностима, објаве на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Обележавање Међународног дана толеранције	Реализовање радионица на тему толеранције	Новембар 2026.	Стручни сарадници, предметни наставници	Извештај о реализованој радионици, објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе

Обележавање Међународног дана људских права, организовање хуманитарних акција поводом новогодишњих и Божићних празника	Реализовање радионица поводом Међународног дана људских права, ученици и наставници су се одазвали позиву за организовање хуманитарних акција	Децембар, 2026.	Директор, стручни сарадници и предметни наставници	Извештај о реализованој радионици, објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Обележавање Дана розе мајица	Реализовани су предавање и радионица на тему узрока, последица и превенције насилног понашања	Фебруар 2027.	Стручни сарадници и предметни наставници	Објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Обележавање Светског дана Рома	Подигнута свест о толеранцији и важности уважавања различитости	Април 2027.	Стручни сарадници и предметни наставници	Објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Реализоване различите активности у знаку сећања на страдале ученике и младе у ОШ „Владислав Рибникар“ и Малом Орашју и Дубони	Мај 2027.	Директор, стручни сарадници и предметни наставници	Објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Обележавање Светског дана музике	Концерти и израда паноа поводом обележавања Светског дана музике	21.Јун 2027.	Ученици, предметни наставници	Панои, објава на Фејсбук страници
Остваривање сарадње са ПУ Пирот, Центром за социјални рад и школским полицајцем	Контактирање ПУ Пирот и Центра за социјални рад када је то неопходно или са циљем реализовања	Током целе године	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Усмена и писана комуникација

	превентивних активности			
Извештавање о безбедности ученика	Подношење писаног извештаја о безбедности ученика на састаницима и Наставничким већима, крају сваког класификационог периода и полугодишта	Новембар, јануар, април, јун	Координатор Тима	Извештај о раду Тима и записници са састанака

У склопу интервентних предвиђене су следеће активности:

Време реализације	Активности	Носиоци активности	Начин остваривања
У току школске године	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља.	Тим	Реаговање на основу процедуре
	Пружање подршке ученицима који трпе насиље	Члан тима на основу задужења	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом
	Рад са ученицима који врше насиље; реинтеграција ученика и рехабилитација кроз разговоре, укључивање у колектив, рад са породицом. Израда индивидуалног плана заштите ученика	Члан тима на основу задужења Стручни сарадник Родитељ	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом Разговор Анализа понашања План заштитте
	Обука ученика која су посматрачи насиља за конструктивно решавање сукоба	Члан тима на основу задужења ВТ	Саветодавни рад са ученицима и породицом, ученичким колективом
	Рад са родитељима ученика изложених насиљу и са родитељима ученика која врше насиље	Члан тима на основу задужења	Саветодавни рад са ученицима и породицом
	Подношење пријаве надлежној служби у усменој и писаној форми	Директор школе	Извештај, пријава

ОБАВЕЗЕ КЛАСНИХ СТАРЕШИНА И НАСТАВНИКА

1. Вођење прописане евиденције о активностима превенције и интервенције и периодично извештавање тима за заштиту
2. Реализација тематских родитељских састанака, јачање родитељске компоненте у циљу стварања безбедног окружења
3. Вођење прописане евиденције о сарадњи са родитељима
4. Партиципација у реализацији свих активности предвиђених акциним планом тима

План превенције и заштите деце од трговине људима

План реализује тим за заштиту деце од злостављања, занемаривања и дискриминације.

Активности	***Време реализације***	***Носиоци активности***
Индетификација ученика укоји су потенцијалне жртве трговине људима	Током године	Класне старешине, тим
Предавање за ученике-радионица	Прво полугође	Психолог, педагог
Сарадња са СУП-ПРЕДАВАЊЕ	Током године	Представници СУП-а
Праћење едиукативних садржаја на платформи чувам те	Током године	Родитељи, ученици ,класне старешине
Срадња са СУП, ЦСР, ШУ Ниш по питању реаговања на индификовани случај трговине људима	Током године	Директор, психолог, педагог, класни старешина

Акциони план промовисања и унапређења менталног здравља у ОМШ „ Др Драгутин Гостушки“ Пирот

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Исход	Време реализације	Праћење и евалуација
Активности које за циљ имају промовисање и унапређење менталног здравља, ефикасно управљање стресом	Запослени у школи Ученици Родитељи	Промовисање и унапређење менталног здравља	Психолог Директор Наставници Ученици Родитељи		Септембар	Извештај
Учешће на Фестивалу менталног здравља	Ученици, родитељи	Одржавање предавања за родитеље од стране директора, реализације радионице од стране предметног наставника и педагога, наступ ученика и наставника на отварању и затварању фестивала	Директор, предметни наставници и стручни сарадници	Подигнута свест ученика и родитеља о значају менталног здравља, као и утицају музике на ментално здравље и осећања	Октобар	Извештај о реализованим активностима

Радионице на тему поштовања различитости и развој социјалних вештина, асертивне комуникације „Недеља лепих порука“	Ученици	поштовање различитости и развој социјалних вештина, асертивне комуникације	Психолог Ученици	Ученици имају свест о различитости, поштује се различитост; имају развијене социјалне вештине, примењују принципе асертивне комуникације	Новембар	Извештај
Предавање о превенцији и очувању менталног здравља	Ученици	превенција и очување менталног здравља	Психолог	Ученици подучени како да очувају своје ментално здравље	Фебруар 2026.	Извештај
Промовисање позитивних односа између ученика и наставног особља, као и међу самим ученицима.	Наставници Ученици	успостављање позитивних односа између ученика и наставног особља, као и међу самим ученицима. Поштовање различитости унапређење социјалних вештина	Психолог Наставници Ученици	У школи се негују добри међуљудски односи, постоји међусобно поштовање и уважавање и међу ученицима и међу наставницима и ученицима	Током целе школске године	Извештај
Оснаживање ученика да препознају своје емоционалне потребе и да развијају стратегије за управљање	Ученици	Примена стратегија за управљање стресом и емоционалним изазовима	Психолог Наставници Ученици	Ученик зна коме да се обрати за помоћ и подршку, уме да препозна свој проблем , оснажен је	Током школске године	Извештај

стресом и емоционалним изазовима, кроз индивидуални разговор са психологом школе				како да реши проблем или савлада емоције . Ученици су оснажени и примењују стратегије за управљање стресом и емоционалним изазовима		
едукација наставног особља из области менталне хигијене	Наставно особље	Оспособљавање наставника да препознају знаке менталних потешкоћа код себе и ученика и пруже одговарајућу подршку	Наставно особље Директор Психолог	Наставници су оспособљени и да препознају знаке менталних потешкоћа код себе и ученика и пружају одговарајућу подршку.	Децембар -јун	Извештај о стручном усавршавању

Напомена:

План рада Тима за кризне ситуације



АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање Тима за кризне ситуације	Септембар 2026.	Директор	Доношење Решења о именовању	Записник са седнице Наставничког већа, ГПРШ; свеска записника Тима за кризне догађаје
Дефинисање улога чланова тима за кризне догађаје	септембар 2026.	Директор	Доношење Решења о именовању	Јасно дефинисане улоге кроз решења о именовању, у складу са Приручником за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима
Израда Програма поступања установе у кризним догађајима	Септембар , 2026.	Чланови Тима за кризне догађаје	Израда Анекса Годишњег плана рада школе	Програм поступања је саставни део ГПРШ-а
Упознавање Наставничког већа, Савета родитеља са Програмом поступања установе у кризним догађајима	До краја шк. септембар26.	Чланови Тима за кризне догађаје, директор	Седнице- Представљање Програма –презентација, предавање... електронско упознавање	Свеске записника Наставничког већа, Савета родитеља, записник родитељског састанка
Упознавање ученика са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Септембар-октобар 2026.	Одељењске старешине	На часу одељењског старешине	Записник са одељењске заједнице
Стручно усавршавање запослених	Током шк.године	Директор,психолог	Организација обука/семинара који могу допринети ефикасном	Сертификати, потврде,

			реаговању установе у кризним ситуацијама	портфолио наставника
Успостављање спољашње заштитне мреже	Септембар и током године по потреби	Директор, чланови Тима	Успостављање сарадње са другим институцијама: Дом здравља, Центар за социјални рад, Полицијска управа...	Свеска записника Тима
Интервентне активности	По потреби	Чланови Тима	У складу са Програмом поступања установе у кризним догађајима	Записник Тима за кризне догађаје
Саветодавни рад психолога са ученицима/запосленима погођеним кризним догађајем	По потреби	Психолог школе	Прва психолошка помоћ, директан разговор са ученицима/запосленима, смиривање и повезивање са другим службама	Педагошка евиденција психолога, досије

Годишњи план рада Тима за самовредновање

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Презентација и усвајање извештаја о самовредновању, за школску 2025/2026.годину	Наставничко веће, Школски одбор, Педагошки колегијум и Савет родитеља су упознати са анкетом и резултатима спроведеног самовредновања и изнело своје предлоге о побољшању квалитета рада; израда акционог плана за унапређење квалитета рада	Август 2026.	Координатор Тима и чланови Тима	Записник са седнице Наставничког већа
Формирање Тима за школску 2026/2027.и расподела задужења	Именовање новог координатора, нових чланова Тима, израда годишњег плана рада тима и расподела задужења	Прва недеља септембра 2026.	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа, израђен годишњи план рада школе
Доношење плана самовредновања	Израда плана самовредновања, утврђивање области која ће се испитивати, упознавање са Приручником за самовредновање, састављање анкета и подела задужења. Изабрана област у првом полугодишту је Програмирање, планирање и извештавање (цела област),	Прва недеља септембра 2026.	Координатор Тима, чланови Тима	Записник са састанка

	док ће се у другом полугодишту испитивати први стандард друге области Настава и учење			
Спровођење анкете, анализа документације и посматрање часова	Састављање анкете, у складу са Приручном за самовредновање, усклађивање са потребама школе, спровођење анкете, прикупљање резултата, обрада и интерпретација, анализа кључних школских докумената и посматрање часова од стране директора и стручне службе.	Прво полугодиште за област Програмирање, планирање и извештавање од септембра до децембра 2026. Друго полугодиште за први стандард области Настава и учење од фебруара до априла 2027.	Координатор, чланови Тима	Извештај о самовредновању
Извештавање о резултатима у оквиру прве области	На седници Наставничког већа, на седници Школског одбора представљени резултати испитивања прве области и израда акционог плана	Јануар 2027.	Координатор, чланови Тима	Извештај
Испитивање ученика	Спровођење анкете међу ученицима и посматрање часова	Фебруар-април 2027.	Координатор, чланови Тима	Извештај
Извештај о резултатима самовредновања	Израда презентације са резултатима на седници Наставничког већа и седници Школског одбора,	Јун 2027.	Координатор Тима, чланови Тима	Извештај о самовредновању, годишњи извештај о раду Тима за самовредновање

	дискусија са запосленима и израда акционог плана за унапређење рада, на основу утврђених резултата			

ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШК.2026/27. ЈЕ ПРИЛОГ КОЈИ ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ОВОГ ДОКУМЕНТА.

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Формирање Тима и расподела задужења	Именовани су нови чланови и нови координатор, направљен је план Тима, анализирана реализација Годишњег плана и програма, утврђени су предности и недостаци и у складу са тим расподељена су задужења	Август 2026.	Директор школе, Координатор Тима	Записник са седнице Наставничког већа, записник са састанка Тима
Анализа Годишњег програма и	Анализа остваривања Школског програма; Координација свих активности и мера које предузимају стручни органи, тимови, ПК Праћење учинка онлајн наставе Предлагање мера унапређивања квалитета рада установе Анализа остварености циљева и	Током године	Координатор Тима, чланови Тима	Записник са састанка Тима

	стандарда постигнућа; Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, ученика и осталих запослених;			
Предлог унапређења компетенција запослених	На основу анализе досадашњих активности и постугнића наставника, изнети предлог унапређења компетенција (стручна усавршавања, нове активности)	Мај/јун 2027.	Координатор Тима, чланови Тима	Записник са састанка Тима
Подношење Годишњег извештаја	Координатор Тима, уз сарадњу са осталим члановима Тима сачињава Годишњи извештај о раду Тима	Јун 2027.	Координатор Тима, чланови Тима	Полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима

Годишњи план рада тима за развојно планирање

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ТИМА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ
за школску 2026/2027. годину

ПРАВНИ ОСНОВ

Годишњи план рада Тима за развојно планирање израђује се у складу са важећим прописима из области образовања и васпитања, Развојним планом школе, Школским програмом, Годишњим планом рада школе, резултатима самовредновања и другим релевантним актима школе.

Развојни план школе утврђује приоритете образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, као и критеријуме и мерила за праћење и вредновање планираних активности.

ОПШТИ ЦИЉ РАДА ТИМА

Континуирано планирање, праћење, вредновање и унапређивање квалитета рада школе кроз реализацију развојних приоритета, засновано на подацима, потребама ученика, запослених и родитеља, као и резултатима самовредновања и праћења остваривања Развојног плана.

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

- Праћење остваривања циљева и приоритета дефинисаних Развојним планом школе.
- Анализа квалитета образовно-васпитног рада и постигнућа ученика.
- Унапређивање квалитета наставе, индивидуализације и подршке ученицима.
- Подстицање учешћа ученика у концертима, смотрама, такмичењима и другим облицима јавног наступања.
- Праћење задовољства ученика, родитеља и запослених и коришћење резултата за унапређивање рада.
- Унапређивање сарадње школе са родитељима, локалном заједницом и другим установама.
- Предлагање корективних и развојних мера на основу утврђених потреба.
- Евалуација реализованих активности и припрема препорука за наредни развојни циклус.

САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТИМА

Координатор/председник Тима: Милош Ћулибрк, дипл. психолог_

Милош Ћулибрк, Координатор
Ђорђе Томовић
Марија Мијалковић
Александар Јанковић

Наташа Мирковић
Миљан Мадић
Верица Зорчић

Тим се састаје најмање тромесечно, а по потреби и чешће. О раду Тима воде се записници, евиденције и друга релевантна документација.

ГОДИШЊИ ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

Период	**Циљ/ приоритет**	**Активности**	**Носиоци**	**Индикатори / докази**
Септембар	Организовање рада Тима	Конституисање Тима; усвајање плана рада; анализа Развојног плана и претходног извештаја.	Координатор, чланови Тима, директор	Одлука; записник; план рада
Октобар	Утврђивање развојних потреба	Анализа података о ученицима, настави, изостанцима, постигнућима, такмичењима и концертима; консултације са запосленима.	Тим, стручна служба	Анализе; записници; статистички подаци
Новембар	Планирање унапређивања квалитета	Дефинисање приоритета, циљева, задатака и индикатора; предлог корективних мера.	Тим, директор	Акциони план; записник
Децембар	Праћење реализације	Праћење реализације развојних активности и прикупљање доказа.	Тим	Табела праћења; извештаји

Јануар	Полугодишња евалуација	Анализа остварености циљева и утврђивање потребе за корекцијом плана.	Тим, стручна служба	Полугодишњи извештај; записник
Фебруар	Постигнућа ученика	Анализа успеха, напредовања, учешћа и резултата на такмичењима, смотрама, концертима и јавним наступима.	Тим, наставници	Статистика; резултати; евиденције
Март	Квалитет наставе и подршка ученицима	Праћење примера добре праксе; анализа индивидуализације, подршке и укључивања ученика.	Тим, наставници, стручна служба	Примери добре праксе; записници
Април	Сарадња и школска клима	Анализа сарадње са родитељима, ученицима и партнерима; предлагање мера за унапређивање школске климе.	Тим, директор, стручна служба	Анкете; записници; предлози мера
Мај	Евалуација ефеката	Процена ефеката предузетих активности и прикупљање података за завршну евалуацију.	Тим	Евалуациона табела; извештаји
Јун	Завршна евалуација	Евалуација реализације Развојног плана и годишњег акционог плана; идентификовање остварених и	Тим, директор	Завршни извештај; записник

		неостварених циљева.		
Јул–Август	Планирање наредног циклуса	Израда препорука, предлога приоритета и активности за наредну школску годину.	Координатор, Тим	Препоруке; предлог приоритета

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА

- записници са састанака Тима;
- табеле за праћење реализације активности и индикатора;
- анализа школских статистичких података;
- резултати анкета ученика, родитеља и запослених;
- извештаји наставника и стручне службе;
- резултати ученика на такмичењима, смотрама, концертима и другим јавним наступима;
- анализа реализације Развојног плана и Годишњег плана рада школе;
- завршни извештај и препоруке за наредни период.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ

Очекује се да Тим обезбеди систематично праћење реализације развојних приоритета, правовремено уочавање потреба за унапређивањем рада школе, документовање предузетих активности и резултата, као и јасне препоруке за наредни развојни циклус.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

План рада може се мењати и допуњавати током школске године у складу са потребама школе, резултатима праћења и вредновања, изменама прописа и закључцима надлежних школских органа. Све измене евидентирају се у записнику Тима.

Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Формирање Тима, именовање новог координатора	Наставници су на наставничком већу упознати са новим члановима Тима; именован је нови координатор Тима	Август 2026.	Директор	Записник са седнице Наставничког већа
Израда плана рада и расподела задужења	На основу досадашњих активности, направљен је план рада Тима за предстојећу годину и подељена су задужења сваком члану Тима	Август/септембар 2026.	Координатор Тима, чланови Тима	Израђен годишњи план рада Тима и записник са састанка Тима
Презентација међупредметних компетенција	Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у складу са законским нормативима	Септембар 2026.	Координатор Тима	Записник са састанка Тима
Пројекти предвиђени за развој међупредметних компетенција	Дефинисање пројеката и уметничких активности које су значајне за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Координатор Тима, чланови Тима, предметни наставници	Извештаји на званичном сајту, Фејсбук страници и у медијима
Размена искуства и комуникација	Предметни наставници, стручни сарадници, ученици и родитељи континирано комуницирају и деле информације; наставници првог и четвртог разреда врше размену искуства о реализацији међупредметне повезаности-	Током године	Координатор Тима, чланови Тима, предметни наставници, ученици, родитељи	Записници

	предности и потешкоће			
Стручно усавршавање у области развоја међупредметних компетенција	Утврђивање броја наставника који су се стручно усавршавали у области развоја међупредметних компетенција	Током године	Координатор Тима	Сертификати са стручног усавршавања
Предавања на тему односа према здрављу	У организацији Дома здравља, Црвеног крста итд.реализована предавања на тему очувања здравља и одговорног односа према здрављу	Током године	Лекари ДЗ, стручни сарадник	Евиденција у дневнику, постери, флајери, објава на друштвеним мрежама и званичном сајту школе
Развој предузимљивости и предузетничког духа	Организовање хуманитарних концерата и развој самоиницијативе код ученика да се реализују активности које доприносе друштвеној заједници	Током године	Директор, стручни сарадници, класне старешине, предметни наставници	Објава на званичном сајту и Фејсбук страници школе, извештај у медијима
Комуникација и решавање проблема	Континуирана комуникација између наставника, стручних сарадника и ученика ради праћења напредовања и решавања евентуалних проблема и потешкоћа	Током године	Чланови Тима, стручни сарадници, предметни наставници	Службене белешке о разговорима
Рад са подацима и информацијама, дигиталне компетенције	Издавање електронског часописа, остваривање наставе на даљину, коришћење ИКТ алата у настави	Током године	Чланови Тима, предметни наставници	Белешке у Ес-дневнику

Компетенција је скуп повезаних знања, вештина и ставова које једној особи омогућују да у датом контексту, у одређеној ситуацији, предузме одговарајућу активност и да ту активност обави ваљано, успешно и ефикасно. У школској 2026/27. години Тим ће заснивати своје активности на оснаживању наставника за развијање међупредметних компетенција повезивањем исхода и наставних садржаја са активностима наставника и ученика. Да повезују исходе предмета са међупредметним компетенцијама, осмишљавају активности наставника и ученика којима се подстиче развој међупредметних компетенција, препознају улогу свог предмета у развоју међупредметних компетенција код ученика. Компетенције које ће се у току ове школске године развијати код ученика су предузимљивост и оријентација ка предузетништву, као и компетенције које се односе на сарадњу. Начини на које ће се ове компетенције развијати су својствене нашој школи: наступи на јавним манифестацијама, отварању изложба, на хуманитарним концертима, а сви наступи се заснивају на принципу сарадње са наставницима и другим ученицима како наше, тако и других музичких школа, што подстиче тимски рад.

Активности за развој међупредметних компетенција

Установа са којом се остварује сарадња	Циљ активности	Носиоци активности
„Читалиште Братство 1869.“ Ћустендила	Размена ученика, заједнички концерти, упознавање са културом друге земље	Директор, наставници, ученици
Основна музичка школа „Станислав Бинички“ Лесковац	Развијање сарадничког духа између ученика школа из различитих градова, реализација мастер класа и заједничких концерата	Наставници, ученици
Галерија „Чедомир Крстић“ Пирот	Наступ на отварањима изложба, јачање културолошких компетенција и допринос културним дешавањима у граду	Директор, наставници, ученици
Народна библиотека Пирот	Наступи на јавним догађајима, јачање културолошких компетенција и допринос културним дешавањима у граду	Директор, наставници, ученици
Музичка школа „Исидор Бајић“ Нови Сад	Студијска посета, анализа и дискусија о реализацији образовно-васпитног рада у две установе	Директор, стручни сарадници, ученици

План рада Тима за стручно усавршавање

Наставници и стручни сарадници су у обавези да се током целе школске године континуирано стручно усавршавају. У складу са чл.151 Закона о основама образовања и васпитања („Сл.гл. РС“. бр. 88/2017), 27/2018.- др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021.) и чл.21 Правилиника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гл.РС“ бр.109/21), израђен је план стручног усавршавања директора, стручних сарадника и наставника. Запослени се усавршавају унутар и ван установе.

Облици стручног усавршавања у установи:

1. извођење угледних часова, демонстрирање поступака, метода, техника и учења других наставних, односно васпитних активности
2. излагање на састанцима стручних органа и тела који се односе на савладани програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом
3. приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом
4. учешће у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра
5. реализација активности у школи вежбаоници
6. остваривање активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе
7. активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонтачног учења

Облици стручног усавршавања ван установе:

1. Програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке
2. Стручни скупови: конгрес, сабор, сусрети, дани, конференције, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина, летња и зимска школа

По Правилнику је неопходно остварити 44 сати стручног усавршавања у установи, док стручно усавршавање ван установе подразумева похађање једне обуке или учешће на једном стручном скупу.

Компетенције представљају скуп потребних знања и вештина и вредносних ставова које наставници/стручни сарадници треба да поседују и исказују у областима:

К1-компетенције за ужу стручну област, предмет и методику наставе

К2-компетенције за поучавање и учење

К3-компетенције за подршку развоју и учењу

К4-компетенције за комуникацију и сарадњу

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Тип активности	Исходи реализовања активности	Време реализације активности	Носиоци активности	Начин провере исхода
Формирање Тима	На Наставничком већу су именовани нови координатор Тима и нови чланови	Август 2026.	Директор, стручни сарадници	Записник са седнице Наставничког већа
Израда годишњег плана рада Тима и расподела задужења	Израђен је годишњи план рада Тима, истакнута су и расподељена задужења-на основу каталога о стручном усавршавању израда плана стручног усавршавања	Септембар 2026.	Координатор Тима, чланови Тима, стручни сарадници	Записник са састанка Тима
Стручно усавршавање запослених	Континуирано стручно усавршавање запослених, похађања семинара, обука, присуство предавањима, трибинама, реализација радионица и других активности; подношење извештаја о стручном усавршавању координатору Тима	Током године	Запослени	Сертификати, објаве на званичном сајту и Фејсбук страници школе
Полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима	На крају полугодишта и школске године, координатор, на основу прикупљених информација о стручном усавршавању запослених сачињава извештај и доставља директору и стручним сарадницима	Јануар и јун 2027.	Координатор Тима	Полугодишњи и годишњи извештај о раду Тима за стручно усавршавање

ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА

ЦИЉ

Психолог у школи применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учешће у изради концепцијеГодишњег плана рада школе	Август, септембар	усклађивање са законском регулативом, анализа извештаја ореализацији Годишњег плана за претходну школску годину	Директор, тимови
Учешће у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање	Психолог
Израда Школског програма	Август, септембар	прикупљање података, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање, постављање на сајту школе	Психолог, већа и активи
Израда годишњег плана рада и месечних планова рада психолога школе	септембар	Израда у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника	Психолог
Учествовање у припреми плана самовредновања рада школе	септембар	предлог области и стандарда вредновања учешће у подели задужења	психолог, Тим за самовредновање
Учествовање у припреми и реализацији активности из ШРП-а	Септем,током године	Извршавање у складу са задужењима	Тим за ШРП
Израда посебних програма из области ШРП-а за текућу школску год.	Август, септембар,	прикупљање података, израда појединих делова, консултације са наставницима, техничка обрада текста, штампање	Тим за ШРП
Пружање помоћи наставницима у изради програма допунског и додатног рада и програма рада одељењског старешине	Август, септембар, током године	консултације, припремање литературе и примера добре праксе	Психолог,наставници

Припрема плана посете часовима у школи	Октобар	планирање врсте часова који ће се посетити – редовна, изборна настава, избор наставника, разреда и одељења	психолог
Учешће у изради плана и програма професионалне орјентације ученика.	Септембар	консултације са наставницима и другим стручним сарадницима, предлогактивности	Психолог, Тим за ПО
Учешће у изради индивидуалних образовних планова за ученике	Септемб.,током године према потреби	консултације, прикупљање података о ученицима, израда педагошког профила ученика, рад са родитељима,сарадња са интерресорном комисијом	психолог, СТИО
Сарадња са наставницима у изради планова одељењских већа, стручних већа, актива и тимова	септембар	консултације, припрема акционих планова, предлагање активности	Психолог, чланови већа, актива и тимова
Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	септембар, током године	Консултације	Представници других институција и организација
учешће у планирању излета, екскурзија, боравка деце и ученика у природи	септембар	Консултације са наставницима, директором, стручним сарадницима	директор, психолог,
Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика	септембар,током године	прикупљање података, консултације са наставницима,	психолог, класна већа
Учешће у изради плана стручног усавршавања школе	Август, септембар	дефинисање потреба, консултације са стручним већима, прикупљање података од стручних већа,	Наставници, психолог
Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Август, септембар	утврђивање приоритетних компетенција професионалног развоја; планирање похађања акредитованих програма обуке и стручних скупова; планирање активности стручног усавршавања на нивоу школе; израда портфолиа	психолог

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, и успешности у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Септембар, октобар, мај, јун, август	анализа остварених резултата ученика 6. разреда на годишњим испитима; презентовање остварених резултата свим интересним групама, реализација акционог плана самовредновања	Директор, тимови, психолог
Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Континуирано током године	континуирано праћење и вредновање остварености исхода образовања спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа	Психолог
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу	Јануар, јун, током године	индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима, учешће у евалуацији и ревизији ИОП-а; посете часовима	Психолог,класна већа и активи
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе	август	ажурирање базе података стручног усавршавања, израда и презентација извештаја о стручном усавршавању;чување документације, израда извештаја о учешћу психолога у раду стручних тимова	Психолог
Иницирање истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе	Према потреби	учешће у истраживањима која ШУ, стручна друштва и исктитуције спроводе у установи	психолог, Тим за самовредновање

Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Континуирано током године	Израда инструмента процене, дефинисање узорка и квалитативна анализом добијених резултата	Психолог

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Саветодавни рад на унапређивању праћења и посматрања напредовања у функцији подстицања развоја ученика	од септембра континуирано	учешће у избору поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју и вредновању ученичких постигнућа;	Психолог, наставници
Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја ученика	од септембра континуирано	упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама ученика; ажурирање досијеа ученика	Психолог, наставници
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развојуличности ученика, подучавање и учење, унапређење дигиталних вештина	од септембра континуирано,	израда презентација и штампаних материјала; обезбеђивање размене између стручних већа; учешће у изради сценарија за часове одељењског старешине,радионице	психолог
Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења,	од септембра континуирано	консултације, обезбеђивање стручне литературе, презентације искустава	психолог , наставници

Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања, способности ученика и остварености образовних постигнућа у школи	од септембра континуирано	психолошка процена индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности); помоћ у дефинисању критеријума и начина оцењивања и мотивисања ученика	Психолог, наставници
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	од септембра континуирано	учешће у идентификацији ученика за додатну образовну подршку; помоћ у изради педагошког профила ученика; учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа	СТИО, класне старешине
Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности	од септембра континуирано	учешће у идентификацији даровитих ученика; упознавање са карактеристикама тих ученика коришћењем резултата сопствених психолошких процена и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју; учешће уангажовању тих ученика у додатном раду, слободним активностима и такмичењима; вођење евиденције о успеху ученика на такмичењима	Психолог, наставници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости	од септембра континуирано	упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама тих ученика, предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, праћење њиховог напредовања, подстицање сарадње наставник- родитељ	психолог, ТИО
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних	од октобра континуирано	индивидуални разговори са ученицима и родитељима; психолошка опсервација ученика; сарадња са релевантним институцијама према потреби	психолог, класне старешине, родитељи

облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење			
Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији професионалног развоја ученика	од септембра континуирано	учешће у реализацији програма професионалне оријетнације ученика;	психолог, класне старешине, тим за ПО
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива	од октобра континуирано	испитивање социометријске структуре одељења; указивање на постојање поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење	Психолог, наставници
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима / старатељима	од септембра континуирано	учешће у припреми и реализацији родитељских састанака; упознавање наставника са породичним условима ученика првог и петог разреда	психолог
Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса	од октобра континуирано	посета часовима; преглед педагошке документације (глобални и оперативни планови рада, припреме за час, дневник рада); примена протокола за праћење часа на основу дефинисаних стандарда квалитета, консултације са наставницима	психолог, наставници
Оснаживање наставника за тимски рад	од септембра континуирано	подстицање на реализацију заједничких задатака, координација активности стручних већа и тимова	психолог, наставници, директор
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја	од септембра континуирано	помоћ у дефинисању приоритетних компетенција професионалног развоја, праћење реализације плана стручног усавршавања наставника; вођење евиденције о савладаним акредитованим програмима обуке	Директор, психолог, наставници, Тим за стручно усавршавање

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учешће у структуирању одељења првог разреда	Август	прикупљање података, утврђивање критеријума поделе, консултације са наставницима	психолог
Учешће у организацији пријема ученика, праћења процеса адаптације и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у адаптацији	Септембар/октобар	консултације са наставницима посета часовима; индивидуални разговори са ученицима и родитељима	психолог
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, саветовање приликом промене школе, града	Септембар, октобар, током године по потреби	Разговор, саветовање	психолог
Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом	Сепембар, током године по потреби	прикупљање података о ученицима; психолошка процена на основу тестирања; учешће у раду тима за инклузивно образовање и тимовима за додатну подршку ученицима	ТИО
Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима; сарадња са интерресорном комисијом	ТИО
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење напредовања; саветодавни рад са родитељима	психолог
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој	током године	идентификовање даровитих ученика и сарадња са наставницима у њиховом ангажовању у додатном раду, слободним активностима и такмичењима; праћење остварених резултата	психолог, наставници

Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године по потреби	индивидуални разговори; психолошко тестирање и процена; праћење развоја напредовања; саветодавни рад са родитељима	Психолог, родитељи
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године на основу Програма ПО	информисање ученика о подручјима рада, уписној политици средњих школа, индивидуални разговори са ученицима и родитељима, израда презентација, организовање презентација средњих школа	Тим за ПО
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота	Током године према плану рада Тима за заштиту и ШРП тима Рад са ученицима у ВТ	Информисање о врстама насиља, протоколом за поступање у случајевима насиља, израда едукативних паноа, предавања, посредовање у сукобима	Тим за заштиту ученика,наставници, родитељи
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Током године по потреби	Упознавање са Правилником о понашању ученика, појачан васпитни рад, саветовање;	психолог, одељенске старешине
Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије(посебни програми из ШРП-а)	Током године, према акционом плану ШРП	предавања за ученике , радионице на ЧОС	психолог, ШРП тим

РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Прикупљање података од родитеља/ старатеља који су од значаја за упознавање детета	март, април, мај, јун, август, септембар	интервју са родитељима ученицика који се уписују у први разред или прелазе из друге школе; израда и ажурирање базе података свих ученика у школи	Психолог, родитељи
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији, случајевима насиља у школи;	Током године	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције;	психолог, класне старешине, родитељи
Подршка јачању родитељских васпитних Компетенција	Током године	Информисање о психолопшким карактеристикама деце у оквиру индивидуалних консултација ;	психолог, родитељи
Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања, злостављања и дискриминације и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Током године, на родитељским састанцима,	Припрема саопштења, презентација, извештаја, информативних паноа, индивидуални разговори	психолог, класне старешине
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима/ старатељима ученика	Током године, на основу динамике програма из ШРП-а, плана самовредновања,	учешће у припреми и реализацији Дана отворених врата; отвореног дана школе, учешће у организовању пријема за родитеље најуспешнијих ученика; израда презентација и штампаних материјала за родитељске састанке, припрема и спровођење анкетирања о сарадњи родитеља и школе, групно едукативна предавања за родитеље	психолог, директор, наставници

Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	На састанцима Савета родитеља	информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентација	психолог, директор
Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи	Током године/по потреби	индивидуални разговори; упућивање на релевантне институције	психолог, класне старешине

РАД СА ДИРЕКТОРОМ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација	од септембра континуирано	консултције у вези са поделом класних старешинстава; формирања стручних тимова	Директор, психолог,
Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Август, септембар	учешће у изради Годишњег плана рада; Школског програма, извештаја о његовој реализацији; плана стручног усавршавања и извештаја о његовој реализацији; израда извештаја о успеху ученика,..	Директор, психолог
Сарадња са директором и другим стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље	Током године, Према плану ШРП, плану стручног усавршавања, плановима других тимова, већа, актива	договор о успостављању сарадње са релевантним институцијама, са тимовима и активима	психолог, директор
Сарадња са директором на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе	од септембра континуирано	учешће у изради годишњег плана стручног усавршавања; помоћ наставницима у изради личних планова професионалног развоја; учешће упримени Правилника о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Директор, психолог

Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	од септембра континуирано	Сарадња, договарање, размена мишљења на стручним органима	психолог, чланови стручних органа
Сарадња са директором , секретаром, ОС по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	од септембра континуирано	информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету, припрема извештаја и презентацијаучешће у разматрању приговора и предлагање мера	психолог, секретар,директор

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у раду Наставничког већа, Педагошког колегијума, одељенских већа, ШО	Према плану рада тимова, већа, актива, ШО	давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција	Директор, психолог, чланови тимова, већа, актива
Учествовање у раду тимова	Према плану рада тимова	присуство састанцима, задаци на основу задужења,консултације, давање предлога, присуство састанцима, презентовање извештаја, реализација добијених задужења	Директор, психолог, чланови тимова, већа, актива

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе,	Током године	сарадња са Школском управом ; сарадња са интерресорном комисијом; установама културе, Домом здравља,..	психолог, директор
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа,	По потреби	Координисање активностима, спровођење анкета, истраживања,...	психолог
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика	Током године	сарадња са Центром за социјални рад, сарадња са другим школама	психолог

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	од септембра континуирано	дневник рада психолога и евиденција о раду са ученицима - психолошки досије, евиденција о раду са ученицима, родитељима и наставницима	психолог
Вођење евиденцијео извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним часовима	Током године	вођење документације о реализацији самовредновања и развојног плана; , вођење документације о посећеним часовима наставника; вођење документације о спеху ученика на такмичењима; вођење документације о стручном усавршавању	психолог
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога	од септембра континуирано	израда материјала, проучавање стручне литературе, електронска комуникација, реглед релевантних сјатова	Психолог
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	од септембра континуирано	Вођење документације о ученицима који имају специфичне тешкоће у учењу, који су у акцидентним кризама,који се школују по индивидуалном образовном плану, врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад; имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	Психолог
Стручно усавршавање	од септембра континуирано	праћење стручне литературе похађање акредитованих семинара, похађање стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим психолозимма у образовању, усавршавање у установи на основу личног плана СУ	психолог

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

ЦИЉ

-У складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и законима и правилницима прописаним за основно образовање, педагог је усмерен ка унапређивању квалитета образовно-васпитног рада у школи, пружању подршке ученицима, предметним наставницима, сарадњи са родитељима, сарадњи са директором и другим органима школе, као и са јединицом локалне самоуправе. На основу циљева дефинисаних у Закону о основама система образовања и васпитања, прати, вреднује и даје сугестије значајне за побољшање квалитета рада школе.

ЗАДАЦИ

-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе
-Учествовање у програмирању и планирању образовно-васпитног рада
-Учествовање у праћењу и вредновању рада школе
-Сарадња са директором школе
-Пружање подршке ученицима, праћење њиховог постигнућа и мотивација ученика за напредовање
-Пружање подршке наставницима у реализацији образовно-васпитног рада
-Увид у школску документацију
-Спровођење педагошких истраживања са циљем увида у садашње стање реализације образовно-васпитног рада у школи и унапређивања квалитета рада
-Презентовање резултата истраживања на Седницама Наставничког већа и представљање могућности примене резултата истраживања у унапређивању рада школе
-Посета и опсервација часова, давање повратних информација о реализованим часовима, давање сугестија за унапређивање образовно-васпитног рада
-Сарадња са родитељима школе, са циљем мотивације ученика за рад и напредовање
-Реализација радионица и трибина, како за ученике, тако и за наставнике
-Праћење каталога стручних усавршавања и обавештавање наставника о могућностима стручног усавршавања у установи и ван установе
-Учествовање у промотивним активностима школе, вођење евиденције о бројном стању уписаних ученика

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Прикупљање основних података о реализацији образовно-васпитног рада, прављење плана рада школе за наредну школску годину, формирање тимова и актива за наредну школску годину, именовање координатора тимова	Директор, стручни сарадници
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школе, анализа тренутног стања и предлог и реализација активности за унапређење квалитета рада	У току школске године	Опсервација часова, саветодавни рад са наставницима, анализа документације која се води у школи и давање сугестија за унапређивање	Директор, стручни сарадници

Иницирање педагошких истраживања са циљем унапређивања образовно-васпитне праксе	Октобар, новембар	Креирање инструмента за спровођење истраживања, спровођење истраживања, уношење прикупљених података у статистички програм, анализа и интерпретација резултата, презентовање резултата истраживања директору и наставницима и предлог мера унапређења квалитета рада на основу добијених резултата	Педагог
Учествовање у активностима самовредновања рада школе	У току школске године	Израда инструмента, прикупљање података, анализа и интерпретација добијених резултата	Директор, Тим за самовредновање, стручни сарадници
Израда Годишњег извештаја о реализацији образовно-васпитног рада у школи	Јун	Прикупљање и унос података о реализованим активностима у току школске године, резултата ученика на такмичењима, сарадње са јединицом локалне самоуправе и другим установама	Стручни сарадници

РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Учествовање у организацији пријема нових ученика	Август, септембар	Консултација са наставницима, организовање пригодних активности за пријем ученика	Педагог
Праћење и вредновање рада ученика	У току школске године	Посета и опсервација часова, саветодавни рад са ученицима, праћење постигнућа ученика	Педагог
Пружање подршке ученицима у адаптацији на нову средину	У току школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима	Педагог
Спровођење истраживања на тему постигнућа и мотивације ученика	По потреби	Креирање инструмената истраживања, спровођење истраживања, анализа и интерпретација резултата истраживања	Педагог
Мотивација ученика за рад и напредовање	У току школске године	Индивидуални саветодавни рад са ученицима, организовање радионица и предавања на тему мотивације, праћење ученика на концертима, јавним догађајима и такмичењима и пружање подршке за даље напредовање	Педагог
Реализација активности за превенцију насиља	Фебруар	Предавања и радионице на тему узрока, облика, превенције и заштите од насиља и израда плана превенције насиља.	Директор, педагог, Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације
Упис нових ученика	Март-јун	Обилазак школа, мотивација ученика за упис, утврђивање бројног стања нових и старих ученика	Педагог
Упознавање ученика са протоколима, законима, правилима	Септембар	Заједнички састанци, радионице, трибине	Педагог, психолог

понашања, законима, правима и обавезама у школи			

РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Активности	**Време реализације**	**Начин реализације**	**Носиоци**
Саветодавни рад са наставницима са циљем унапређивања квалитета образовно васпитног рада	У току школске године	Индивидуални саветодавни рад, обуке, трибине	Педагог
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима и вођење документације ученика	У току школске године	Индивидуални саветодавни рад	Педагог
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Новембар, април	Посета и опсервација часова, пружање повратне информације наставницима о елементима и квалитетима посматраног часа и давање сугестија за побољшање образовно-васпитног рада	Педагог
Учествовање у стручном усавршавању и професионалном развоју наставника	У току целе школске године	Пружање информација о облицима стручног усавршавања у установи и ван установе, организовање обука и трибина за наставнике, праћење учесталости стручног усавршавања наставника	Педагог
Спровођење истраживања о квалитету рада наставника	По потреби	Креирање инструмената, прикупљање података, обрада података у статистичком програму, анализа, интрепретација и презентовање резултата истраживања	Педагог

Пружање подршке наставницима у раду са надареним ученицима	У току школске године	Индивидуални саветодавни рад, представљање могућности мотивације ученика са изузетним способностима	Педагог
Упознавање наставника са иновацијама у протоколима, правилницима и законима о образовно-васпитном раду	По потреби	Праћење протокола, правилника и закона	Педагог

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

- Прилог који се чува у школи.

ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Наставници припремају своје индивидуалне – оперативне планове рада за поједине наставне области и одређене видове ваннаставних активности, а на основу Правилника о наставном плану и програму за основну музичку школу и задужења у оквиру 40-то часовне радне недеље за ову школску годину.

Индивидуални планови и програми наставника обухватају следеће видове наставе и ваннаставних активности:

- редовна настава,
- допунска настава
- додатна настава
- културна и јавна делатност

Ови програми и планови су саставни део школског програма као и Годишњег плана рада и чине његов саставни део у виду прилога – анекса.

ПРИПРЕМАЊЕ ЗА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Наставни рад се планира и програмира на основу планова и програма образовно-васпитног рада прописаног од стране Министарства просвете.

Наставним планом су утврђене обавезне наставне активности, распоред по разредима, фонд часова и други облици образовно-васпитног рада, садржај за сваки предмет - инструмент, циљеви и задаци наставе.

Наставници теоријске наставе дужни су да сачине годишње програме рада у настави и да их доставе најкасније до почетка наставне године директору школе.

Елементи годишњег плана рада: наставне теме (по редоследу реализације), број часова потребан за реализацију, распоређивање часова на обраду, утврђивање, систематизацију и организациони календарски распоред реализације тема.

Оперативни планови рада који представљају даљу дидактичко-методичку разраду наставних плана наставне јединице временски обухвата најмање један месец.

Елементи оперативног плана су: образовно-васпитни задаци, наставне јединице (дате у редоследу), наставни системи, савремена наставна технологија, писмени радови, запажања након завршене обраде. Оперативни планови предају се Директору школе.

Наставници инструменталне наставе планирају глобално и оперативно (у дневнику рада) на формуларима школе. Припрема за наставну јединицу је као код наставника теоријске наставе.

Наставни садржаји инструмента, солфеђа и теорије реализоваће се путем редовне наставе, допунске и додатне наставе онако како је то планирано програмом рада одсека, индивидуално и школе.

За сваки час наставник се припрема у односу на план рада и специфичности ученика. Припрема за час треба да садржи следеће елементе: име ученика,разред, наставна тема која сереализује, наставна јединица,

циљ часа, задаци, наставне методе, облик рада, ток часа, који су планирани исходи часа, домаћи задатак, евалуацију часа и начин прилагођавања уколико се ради по неком облику ИОПа.

За најављену посету часа наставник је у обавези да има писану припрему за час.

ДОДАТНИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

Циљ додатног рада са ученицима је да допринесе потпунијем образовању и развоју одабраних талентованих ученика школе. За ученике који се посебно истичу у настави инструмента, испољавају посебно интересовање, а запаженим ученицима на јавним наступима организоваће се додатна настава.

Додатна настава ће се изводити током целе године, а за исту није могуће планирати број часова.

Наставници ће се у настави са ученицима односити инструктивно, подстицајно као организатор, подстичући ученика да се у раду истраживачки понаша.

Наставник ће код ученика будити иницијативу, самосталност у раду, трагајући и проналазећи бољи израз и виши технички ниво извођења задатог музичког дела, а све то у циљу развоја и напредовања ученика на инструменту.

Након идентификације даровитих ученика уз консултацију родитеља, а у сарадњи стручног актива одсека,вршиће се избор ученика и одабир посебно надарене деце.

Наставничко веће ће пратити током школске године напредовање и резултате које постижу посебно евидентирани надарени ученици.

Евиденсија часова водиће се у дневницима рада.

ДОПУНСКИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

За поједине ученике у инструменталној настави или ученике у настави солфеђа са теоријом музике који имају потешкоћа у процесу вежбања инструмента или учењу солфеђа, који не постижу задовољавајуће резултате из оправданих разлога, организоваће се допунска настава.

Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе чим се испоље тешкоће и заостајање у учењу. Избор ученика за организовање допунске наставе извршиће предметни наставник и одељенски старешина, а на основу следећих критеријума:

- након дужег изостајања ученика са наставе због болести,

- ученици са развојним сметњама,

- кризе због болести, сукоба у породици и сл.

- због преласка из друге школе ако се јави неусклађеност обраде програмских садржаја.

Циљ допунског рада је да се ученику пружи помоћ у решавању индивидуалних тешкоћа (образовних и обично присутних васпитних, социјалних и других проблема) и да му се омогући укључивање, активно праћење, а на инструменту даље техничко и музичко напредовање у настави.

Допунска настава се организује од I до VI разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу са једним часом седмично. Планиране садржаје додатне наставе ће извршити предметни наставници.

Одељенски старешина ће редовно пратити реализацију часова допунске наставе, резултате ученика и обавештавати родитеље ученика о истом.

Евиденција одржаних часова биће вођена у дневницима рада.

ПЛАН И ПРОГРАМ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

активност	Реализатори/учесници	Период реализације	праћење
Евидентирање ученика са потребом за неком врстом подршке	Психолог и предметни наставник	Почетак школске године и након класификационих периода	Евиденција психолога и евиденција наставника
Анализа потреба за подршком,одређивање врсте подршке	Психолог и предметни наставник	Почетак школске године и након класификационих периода	Евиденција психолога и евиденција наставника
Допунска настава као вид подршке	Предметни наставник	Током године по потреби	Евиденција наставника
Додатна настава као вид подршке	Предметни наставник	Током године по потреби	Евиденција наставника
Издавање инструмената на реверс	Предметни наставник и секретар	По потреби	Евиденција издавања инструмената
Социјално укључивање	Психолог,наставници ,ученици из групе	По потреби	Евиденција психолога
Прилагођавање програма ,метода и облика рада	Психолог и предметни наставник	Током године по потреби	Евиденција наставника и психолога
Укључивање родитеља/старатеља у превазилажење проблема	Родитељ,психолог,класни старешина,директор	По потреби	Евиденција психолога
Припрема индивидуалног плана подршке по месецима	Класни старешнина, предметни наставник	По потреби	Евиденција психолога
Укључивање Центра за соц. рад или других установа	Психолог и сарадници центра за соц.рад	По потреби	Евиденција психолога и Тима за безбедност ученика

План подршке новопридошлим ученицима ОМШ „Др Драгутин Гостушки“ Пирот

Полазне основе: - Закон о основном образовању и васпитању - Закон о средњем образовању и васпитању - Правилник о стандардима квалитета рада установе - Развојни план установе - Школски програм - Годишњи план рада школе

Активности	Начин реализације и носиоци активности
Упознавање ученика са простором школе, са распоредом часова, са обавезама	Класни старешина, предметни наставник теоретског предмета
Пријемни испити и иницијалне процене знања ученика	Наставници у складу са Правилником о полагању пријемног испита за ОМШ и СМШ, кроз одговарајући број бодова, изражавају ниво постигнућа ученика. Почетком сваке школске године врши се иницијална процена знања ученика, у складу са захтевима наставног плана и програма
Планирање додатне и допунске наставе	На основу резултата иницијалне процене знања у циљу пружања што веће помоћи и подршке у овладавању наставним садржајима, у складу са могућностима и потребама ученика и захтевима годишњих испита.
Припремна настава	За годишње и матурске испите организује се прве недеље по завршетку редовне наставе. Подразумева следеће активности: - Израда Плана и програма рада припреме ученика завршних разреда ОМШ и СМШ за полагање годишњих и матурских испита и уписа у СМШ, - Упознавање родитеља ученика са Планом и програмом припремне наставе и распоредом, - Анализа резултата ученика на годишњим и матурским испитима, - Транспарентност резултата. Организује се и за оцењивање и полагање испита ученика који завршавају школовање у року краћем од предвиђеног.
Транспарентност критеријума оцењивања за сваки предмет	Ученици имају јасну слику о знањима, умењима и вештинама неопходним за одређену оцену. Наставници, транспарентно изложе на почетку године, шта је потребно знати, умети и показати за коју оцену. Неизоставно је и да на сваком часу, када оцењују ученика, наставници образлажу своју оцену и истичу шта је добро, а шта треба поправити у даљем раду. Стандарди праћења и оцењивања ученика уједначени

	су на нивоу одсека и приказани у Педагошким свескама наставника.
Побољшавање услова за учење	Унапређивање опремљености школског простора у складу са нормативима и захтевима савремене наставе биће реализовано кроз следеће активности: - Анализа опремљености учионица у складу са прописаним стандардима (на основу исказаних потреба наставника за набавком средстава и опреме), - Набавка наставних средстава и опреме, - Одређивање простора и опремање мултимедијалне учионице, - Одређивање простора и опремање нототеке и фонотеке, - Одређивање простора и опремање библиотеке. Осавремењавање наставних средстава, материјала и литературе.
1.3. Мере подршке ученицима на основу анализе успеха и владања, Превенције напуштања школе од стране ученика, Убрзано напредовање ученика	На основу постигнутих резултата ученика, одељењски старешина или родитељ, подноси Наставничком већу захтев за убрзано напредовање ученика. Ученик моће завршити највише да разреда за једну школску годину. При том, школа пружа подршку у виду консултативне и припремне наставе за оцењивање и полагање годишњих испита у договру са учеником
Поред активности из тачке 1) и тачке 2), школа у пружању подршке укључује породицу / законске заступнике. То врши кроз следеће активности Израда плана сарадње школе и породице Све наведене активности предвиђене су Годишњим планом рада школе и напред наведене у овом програму подршке ученицима Тим ,Упознавање родитеља са њиховим правима, обавезама и начину укључивања у живот и рад школе ,Израда годишњег плана и садржаја рада општих родитељских састанака ,Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика – родитељ као промотер одређеног занимања, , Обезбеђивање транспарентност свих видова сарадње школе и породице,. Едукација родитеље о значају музичког образовања , Организовање и реализација индивидуалних и групних разговора и саветовања Укључивање родитеља у појачан васпитни рад…. Промотивни родитељски састанци	Све наведене активности предвиђене су Годишњим планом рада школе и напред наведене у овом програму подршке ученицима
Подрша ученицима при преласку из једног циклуса у други циклус образовања	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима теоретских предмета, родитељима, Са

Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика, Упознавање ученика и родитеља, Индивидуални разговори, Едукација родитеља о значају музичког образовања,	специфичностима рада школе, музичког образовања и организацији школског живота, Са свим новопридошлим ученицима, из других средина, као и са њиховим родитељима у циљу адаптације на ново окружење, кроз рад одељењских старешина и педагога (јачање ученичког колектива и заједништва). На тематским општим родитељским састанцима, кроз радионице и мастер класове, на концертима и такмичењима
1. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика Психолошке радионице за развој социјалних вештина конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација…) Ваннаставне активности Слободних активности Промоција здравих стилова живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој – Подстицање професионалног развоја односно каријерног вођења и саветовања	- Истраживање постојања послодаваца у сектору културе, уметности и јавног информисања са акцентом на област музичке уметности на нивоу града и израда плана сарадње, - Успостављање сарадње са послодавцима кроз упознавање ученика са процесом рада и волонтирање, - Тестирање ученика средње школе – професионална оријентација, - Анкетирање ученика о наставку школовања, - Родитељ – промотер занимања, - Наставник – промотер занимања, - Мастер класови истакнутих уметника, - Мотивациона предавања истакнутих уметника „Уметник данас“ - Презентације средње школе и музичких академија, - Родитељски састанци за ученике завршног разреда ОМШ, - Припремна настава за упис у СМШ, - Промотивни концерти, - Анализа уписа ученика у средње школе и на факултете
2. 3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. - Приручник за допунску и додатну образовну подршку, за ученике, родитеље и наставнике) - Програм социјалне заштите ученика 3. Услови за упис ученика из осетљивих група Осетљиве групе – породице ниског социоекономског статуса, укључујући и Роме 4. Мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група 5. Индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 6. Механизми за идентификацију ученика са изузетним способностима и стварање услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 7.	У нашу школу се сваке године уписују деца из осетљивих група. Школовање је бесплатно, а школа им пружа подстицајну атмосферу за додатну подршу у виду наставног материјала и инструмената. У промотивном материјалу за упис у музичку школу, наведене су могућности које школа нуди ученицима којима је потребна додатна подршка Школа брине да ученици редовно похађају наставу - одељењске старешине, директор и педагог сарађују са родитељима. Одељењски старешина прати редовност долазака ученика у школу, Тим а о њиховом изостајању обевештава родитеље, педагога и директора. Ако дете, дужи период не долази у школу, одељењски старешина посећује породицу ученика како би утврдио разлог изостајања. У зависности од утврђеног стања, контактира се основна школа, Центар за социјални рад, удружења која се баве овом

	популацијом ради предузимања даљих мера. - Организовање Музичких радионица за децу из осетљивих група повећава степен њихове унутрашње мотивације за похађање. На основу уочених карактеристика ученика, од стране наставника или изјаве родитеља, врши се идентификација ученика којима је потребна додатна подршка. - Остварује се сарадња са родитељима. - Остварује се сарадња са интерресорном комисијом, установама, организацијама, друштвима и појединцима који се баве децом којима је потребна додатна подршка. - Израђује се глобални плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка. - Израђују се индивидуални планови рада за ученицике којима је потребна додатна подршка Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области и предмете. - Израда индивидуалних образовних планова у редовној, додатној настави (ИОП 3), секцијама, припреми за такмичења... - Планирање и реализација мастер класова, кампова, едукативне посете различитим манифестацијама и институцијама. - Промоција надарености, евалуација такмичења. - Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу. - Награђивање најуспешнијих ученика за постигнуте резултате на такмичењима (диломе, књиге, уплате котизације за такмичења, упис на факултет...). - Повезивање ученика са професорима са МА.
8. Брига о безбедности ученика – Задужен Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -Превентивне активности -Интервентне активности	Школа има обезбеђен видео надзор. ¬ Дежурство ученика и наставника регулисано је Упутством о дежурству које је истакнуто на огласној табли у холу школе. У школском дворишту и простору око школе, дежуран је школски полицајац за време наставе, као и школских одмора Сви ученици и родитеља упознати су са важним документима, процедурама и правилима на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима („Посебан протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања“, права обавезе и одговорности ученика и родитеља, Кућни ред школе...). Дежурства наставника, ученика и помоћног особља истакнуто је у школи и видљиво. - Јасно видљив план евакуације из школе у случајевима пожара и сл. - Ученички парламент бави се безбедношћу ученика у оквиру своје надлежности и

	свог статута о раду. - Едукују се родитељи и ученици о врстама насиља и мерама заштите развијања вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља - Унапређује се План и програм рада Тима за безбедност ученика - Полугодишње се анализа безбедносну ситуацију у школи и обезбеђује транспарентност исте - Тромесечно се вреднују ефекти дежурства ученика и наставника - Унапређује се План и пУ случају насилничког понашања, састаје се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и разматра ситуацију, а затим предлаже одговарајуће мере у складу са степеном и видом насиљаорограм сарадње школе и породице

ПЛАН ПОДРШКЕ БИВШИМ УЧЕНИЦИМА И ПЛАН САРАДЊЕ СА ЊИМА

активност	Реализатори/учесници	Период реализације	Начин реализације
Праћење уписа ученика у средње школе	Класне старешине	септембар	Разговор са учеником,саопштење за наставничко веће
Праћење прилагођавања ученика у средњој школи	Класне старешине и предметни наставник солфеђа	Током шк.године	Сарадња са учеником и његовим родитељима
Пружање помоћи ученику у савладавању програма за средњу музичку школу	Класне старешине и предметни наставник солфеђа	Током године,по потреби	Консултације, преслушавања
Пружање помоћи ученицима за јавне наступе у средњој школи	Класне старешине	Током године,по потреби	Преслушавања,штимовање инструмената, помоћ у савладавању програма, набавка нотног записа
Укључивање бивших ученика у концертне активности школе	Класне старешине ,директор	Током године,по потреби	Вежбање програма, рад у оркестру, преслушавање

Омогућавање коришћења школских инструмената	Директор школе	Током године,по потреби	Свирање током распуста или викенда или након наставе
Организовање јавних наступа бившим ученицима	Директор школе	Током године,по потреби	Свирање,наступање у установама града

ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Секције, ваннаставне активности

У школи се организује секција „ Музика у слици и речи“ и хорић за ученике млађих разреда, као и оркестар или хор за ученике старијих разреда којима то није обавезан предмет. Овим активностима се проширује и допуњује образовање ученика, и тиме се задовољавају њихова интересовања и спајају две уметности-ликовна и музичка,а тиме и афирмише вишестука талентованост ученика. На основу праћења потреба ученика, као и личних афинитета, наставник на почетку године предлаже рад секције. Програм рада секција израђује наставник или ангажовани стручњак – ликовни сарадник, са ученицима који су се определили за секцију и саставни је део Годишњег плана рада школе. Предметни наставник ту обавезу има преко укупног радног времена, са циљем да код ученика активира све таленте, прикаже његов таленат и промовише уметност.

У ваннаставним и слободним активностима ученици својим радом постижу додатно образовање, развијају интелектуалну и истраживачку радозналост и испуњавају део слободног времена. За све ученике слободне активности су организоване као интересне активности у оквиру група. На почетку школске године ученици се сами опредељују за одређену активност према својим интересовањима и способностима. Планови и програми активноси су код наставника.

Секције

Током школске 2025/26. године ће бити реализоване секције дефинисане Школским програмом, а то су «Музика у слици и речи» и секција «Хорић и оркестар за ученике млађих разреда».

Музика у слици и речи

Вођа секције: Наташа Мирковић

Предвиђен број часова: 8

Предвиђен број ученика: 10-15

Циљеви секције:

-развијање интересовања за музику

-упознавање музичких жанрова

-оспособљавање ученика за музицирање

-прикупљање и објављивање занимљивих података о истакнутим композиторима, извођачима

-развијање вештина за групни рад

-развијање комуникацијских способности, сигурности

-развијање социјалних вештина

-подстицање ученика на креативно изражавање

Задаци секције:

-да се ученици упознају са карактеристикама музичког образовања

-информисање ученика о музичким жанровима, о сајтовима и блоговима који одговарају задацима секције као и о начинима на које им они могу користити

-развој емпатије према вршњацима и школи

-развијање аналитичког и критичког мишљења у текстовима које пишу

-промоција ликовних и литерарних вештина ученика

-охрабривање ученика да пишу и сликају,цртају

-развијање и оснаживање привржености школи

Воћа секције ће са члановима секције уредити школске холове и паное ученичким радовима.

План рада секције

Активности	Носиоци активности	Временска динамика
Формирање секције. Дефинисање концепције рада.	Воћа секције и чланови секције	Септембар 2026. године
Подела задатака члановима секције према афинитетима и интересовањима чланова	Сви чланови	Септембар
Припремање материјала уређивање школског простора	Сви чланови	Октобар-децембар 2026. године; фебруар-мај 2027.
Израда ликовних радова и текстова, израда истих и уређење школског простора	Сви чланови	Током године,у октобру,децембру
Промоција ученичких радова	Сви чланови	На дану Школе и поводом празника

Хорић и оркестар за ученике првог циклуса и ученике другог циклуса којима оркестар није обавезан предмет

Воћа секције: Милица Васић

Предвиђен број часова: 16

Предвиђен број ученика: 10-15

Циљеви секције:

-развијање интересовања за музику
-упознавање музичких жанрова
-оспособљавање ученика за музицирање и певање
-развијање вештина за групни рад
-развијање комуникацијских способности, сигурности
-развијање социјалних вештина
-развијање самопоуздања за јавни наступ
Задаци секције:
-да се ученици упознају са карактеристикама музицирања у оркестру и певања у хору
-информисање ученика о музичким жанровима,
-развој емпатије према вршњацима и школи
-развијање и оснаживање привржености школи

Воћа секције ће са чланoвима секције припремати јавне наступе, наступати на концертима у организацији школе

План рада секције

Активности	**Носиоци активности**	**Временска динамика**
Формирање секције. Дефинисање концепције рада. Формирање екипе за снимање школске емисије	Воћа секције и чланови секције Воће секције	Септембар 2026. године
Подела задатака члановима секције према афинитетима и	Воћа секције	Септембар 2026. године
Рад по плану рада хора и оркестра	Сви чланови са воћом секције	Октобар-децембар 2026. године; фебруар-мај 2027. године
Припреме за концерте и наступ на концертима	Сви чланови са воћом секције	Током године по потреби ,у октобру,децембру и

Културне и јавне активности

Културну и јавну активност школа програмира својим Годишњим планом рада. Такође, програми културне и јавне делатности школа ће остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

Целокупном организацијом културне и јавне делатности, формама и садржајем, школа ће настојати да се њена присутност на плану неговања и ширења музичке уметности осети у средини у којој делује и ради.

Школа ће, у оквиру своје културне и јавне делатности учествовати у садржајима који је на погодан и организован начин уведе у јавни и културни живот уже и шире друштвене средине, а произлазе из њене културне улоге и афирмације.

За ову врсту активности не утврђује се број часова, нити посебан садржај јер она представља резултат свеукупне активности наставника и ученика.

Приликом планирања и програмирања садржаја и облика културне и јавне делатности школе, полази се са становишта улоге школе на плану обогаћивања културног живота младих у средини у којој школа делује.

У циљу повезаности школе са средином у којој она ради и делује у граду, успоставиће се пуна сарадња са радиом и телевизијом. У договору са поменутим институцијама накнадно ће се утврдити рокови, зависно од слободних термина, чиме ће се широком аудиторијуму показати рад школе.

Својим учешћем у стручном раду културно-уметничких друштава у граду, наставници школе ће пружити стручну помоћ дајући свој допринос неговању и развијању аматеризма.

У том смислу, свесрдна сарадња и учествовање у манифестацијама у току целе школске године, у циљу остваривања целовите концепције културне политике града, а зависно од материјалних могућности и финансија од стране СО града Пирота.

Институције са којима Школа остварује сталну сарадњу су:

- Музичке школе у Србији,
- Локалне медијске куће и интернет портали у Пироту и Димитровграду
- Дом културе у Пироту, Центар за културу у Димитровграду, Дом Културе у Бабушници
- Основне школе у Пироту, Димитровграду и Бабушници
- Предшколска установа „Чика Јова Змај“
- Музеј „Понишавље“ из Пирота
- Галерија „Чедомир Крстић“у Пироту

Осим бројних јавних наступа ученика Школе на манифестацијама од јавног или интерног значаја, које организујемо на основу дописа или захтева одређене институције током школске године, а које је није могуће прецизно планирати и који су сви наведени у годишњем извештају за текућу школску годину.

Културна и јавна делатност Музичке школе уско је повезана са њеном образовно–васпитном улогом и чине је:

- организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата;
- организовање концерата школских професора;
- организоваање концерата гостујућих уметника;
- активности везане за организовање ученичког учешћа на домаћим и међународним такмичењима (за појединце, камерне ансамбле, оркестре и хорове), смотрама, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација;
- организовање разних прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација;
- организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача;
- организовање предавања, семинара, трибина, саветовања, и сличних скупова;
- организовање медијских промоција разне врсте;
- успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним културним институцијама.

Основна музичка школа као стручна школа у области уметности има већу одговорност на овом плану. На реализацији задатака културне и јавне делатности радиће сви радници и ученици, а формиран је и тим у оквиру школе за ову област.

План рада Тима за културну и јавну делатност школе (смотре,концерти)

Активност	Носиоци	Временска
Организовање школских и ваншколских ученичких јавних наступа и концерата;	Чланови тима	Током школске године
Организоваање концерата гостујућих уметника		
Активности везане за организовање ученичког учешћа на домаћим и међународним такмичењима (за појединце, камерне ансамбле, оркестре и хорове), смотрама, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација		
Организовање разних прослава, размена, гостовања и сличних манифестација		
Организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача;		
Припремање тачака за концерте у организацији Град Пирота ,или општине Димитровград и Бабушница или установа културе– Дан општине, књижевне вечери, отварање значајних институција празника, отварање ликовних изложби и слично		

а) Прво полугодиште:

-Концерт поводом Дана школе у Пироту

- Интерни часови свих класа са родитељским састанцима

“Дечија недеља”

- Новогодишњи концерти ученика свих разреда у свим објектима школе

-Наступ на затварању Фестивала менталног здравља 20.октобра 2026.

б) Друго полугодиште:

- Наступ ученика поводом школске славе Свети Сава

– Концерт ученика поводом 8. марта

- Интерни часови свих класа са родитељским састанцима

- током марта, априла и маја – промотивни концерти по основним школама и/или хуманитарни концерти

– Учешће ученика на Републичком такмичењу

- почетком маја месеца – Учешће школе на Републичком фестивалу МБШС

- Циклус годишњих концерата почетком јуна месеца – по издвојеним одељењима и матичној школи

- Традиционални концерт на отвореном поводом Светског дана музике

в) Манифестације у организацији школе

Прво полугодиште – Смотре инструменталних класа

Друго полугодиште – Смотре инструменталних класа

- Окружна смотра хорова

г) Преглед такмичења на којима ће учествовати ученици школе

Ученици током школске године наступају на такмичењима која се налазе овом плану, и у Календарутакмичења и смотри Министарства просвете

Заједнички концерти музичких школа региона одржаваће се по договору, а у зависности од финансијских могућности школе.

ђ) Концертна гостовања реномираних уметника

Концертна гостовања реномираних уметника у Сали школе одржаваће се по договору, а у зависности од финансијских могућности школе.

„Дечија недеља“

Школа је укључена у манифестацију „Дечија недеља“ сваке године, разним активностима са удружењем МНРЛ . У овој школској години «Дечија недеља» обележава се у провој недељи октобра.

Предвиђене су следеће активности:

✓ Отворена врата – посета дечјих вртића и концерти у њихову част и /или концерти за другаре из основних школа

✓ Промоција инструмената;

✓ Израда показних паноа на којима су представљена дечија права, Конвенција о правима детета

Интерна делатност школе

Интерна делатност школе је законска обавеза. Сваки ученик дужан је да у току школске године најмање два пута свира на интерном часу (једном у сваком полугодишту). Интерна делатност је богата: интерни часови класа, одсека и концерти

ШКОЛСКЕ МАНИФЕСТАЦИЈЕ

Посебна пажња ће се поклањати школским манифестацијама као виду активности школе и одсека током школске године. Кроз овај вид активности код ученика се развија не само љубав за музиком него се остварује васпитни утицај, задовољава се интересовање, развијају се естетске навике и пружа могућност ученицима за упознавање музичких дела.

Задаци школских манифестација су:

- оспособљавање ученика за креативан приступ и примену стечених знања

- активним учешћем у извођењу дела пред публиком

- упознавање аудиторија слушалаца са музичким делом

- ширење музичке уметности

Сви наставници инструменталне наставе биће у обавези да најталентованије ученике припремају за такмичења која ће бити организована током године, а одабир ученика вршиће наставници одсека.

ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм професионалне оријентације ученика

Циљ професионалне оријентације у школи је да обезбеди помоћ појединцу да усклађује целовиту у реалну слику о себи и сагледа своју улогу у свету рада, да успешније планира и остварује свој професионални развој како би се потпуније и стваралачки испољио рад, да би постизао лично задовољство и био друштвено користан.

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

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

Садржајне активности	Време	Извршилац
Изградња професионалне етике изабране струке и образовног програма	Током године	Професори индивидуалне и групне наставе
Анализа адаптације ученика првог разреда и ученика који су прешли у старије разреде	Децембар 2026.	Класне старешине, стручна служба
Континуирани рад на формирању активног става према сопственом избору врсте рада	Током године	Професори индивидуалне и групне наставе
Пружање информација о мрежи школа, условима уписа на виши степен стручног оспособљавања	Април/мај 2027.	Класни старешина, директор
Информисање ученика о могућностима перманентног образовања	Друго полугодиште	Класни старешина директор

План рада тима за професионалну оријентацију

Садржај	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада	Доказ
Договор о раду Тима у школској 2026/27. години	Септембар и октобар	Тим	Састанак тима,подела задужења	Записници Тима
План реализације и одабир радионица и предавања професионалне оријентације				
План израде показних паноа и одабир садржаја укључивањем ученика				
Договарање и планирање заједничких акција у области професионалне оријентације са средњим школама и бившим ђацима који су уписали СМШ				
Праћење реализације и анализа програма професионалне оријентације	Новембар	Координатор Тима	Анализа реализације програма	
Извештавање о реализацији програма професионалне оријентације и раду тима	Јануар	Координатор Тима	Састанак Наставничко веће	Извештај
Договарање о организовању и реализацији експертских и реалних сусрета	Март	Тим стручних сарадника средњих школа и факултета	Састанак	
Праћење реализације и анализа програма професионалне оријентације	Април, мај	Координатор Тима	Анализа реализације програма	Записник
Извештавање о реализацији програма професионалне оријентације	Јун	Координатор Тима	Састанак Наставничко веће	Извештај
Израда предлога програма професионалне оријентације за наредну школску годину	Август	Тим	Састанак	План

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

План здравственог васпитања

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Стварање што повољнијих хигијенских услова у школи	сви радници
Реализација наставног плана здравственог васпитања у школи	директор,психолог, предметни наставници, класне старешине, родитељи ученика, здравствени радници
Контроласанитарно –хигијенских услова у школи	Директор, инспекција

Реализација плана здравствене заштите у школи

Циљ

Програм здравственог васпитања ученика у Основној школи за музичко образовање „Др Драгутин Гостушки“ Пирот остариће се сходно специфичностима и особеностима школе, а биће наставак јединственог утицаја који се остварује и у основној школи.

Основни циљеви програма су стицање знања, формирање ставова и понашања у вези са здрављем и начином живота и развој хуманих односа међу људима, унапређивање хигијенских и радних услова у школи и борба против штетних утицаја по здравље и остваривање школе, породице и заједнице на заштити и унапређењу здравља ученика.

Овим програмом су обухваћени ученици од првог до шестог разреда школе. Програм подразумева мере превенције и мере интервенције у заштити здравља. Стручни тим за реализацију програма здравственог васпитања школе: директор, наставници школе, представници родитеља и представник ученика.

Учење садржаја здравственог васпитања подразумева превођење онога што знамо о здрављу у жељени начин понашања, уз препознавање правих животних вредности и подстицање оптималног развоја личности.

Задаци здравствене заштите су:

- развијање психички и физички здраве личности, одговорне према сопственом здрављу;
- стварање позитивног односа и мотивације за здрав начин живљења;
- васпитавање ученика за рад и живот у здравој средини;
- стицање знања, умења, ставова и вредности у циљу очувања и унапређивања здравља;
- промовисање позитивних социјалних интеракција у циљу очувања здравља,
- подстицање сазнања о себи, свом телу и сопственим способностима;
- развијање психичких и моторних способности у складу са индивидуалним карактеристикама;
- мотивисање и оспособљавање ученика да буду активни учесници у очувању свог здравља;
- развијање навика код ученика за очување и неговање своје околине;
- развијање истраживачких способности, критичког мишљења и креативности;
- развијање одговорног односа према себи и другима;
- укључивање породице на плану промовисања здравља и усвајања здравог начина живота;
- развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
- усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања значајних за очување здравља;
- упознавање са најосновнијим елементима здравог начина живота;
- упознавање са протективним факторима за здравље, као што су: физичка активност и боравак у природи.

Будући да је циљ образовно-васпитног рада развијање свестране личности оспособљење да брине за сопствено здравље, здравље своје породице, ближе околине и шире друштвене заједнице, школа ће у оквиру одговарајућих предмета и других садржаја овом виду васпитања посветити потребну пажњу.Према посебним програмима реализоваће се едукацијомученика и родитеља у овој области. Успешном остваривању овог програма допринеће и активно укључивање ученика и родитеља у изборатема и активности.

Активност	време реализације	место реализације	реализатор	докази
Информативно саветодавни рад на тему превенције заразних болести	Током септембра	школа	Наставници инструмента, наставници групне наставе, психолог школе	Дневник и постери у холовима школе
Правилно држање тела За ученике свих разреда	септембар	школа	Наставници инструмента, наставници групне наставе, психолог школе	
Лична хигијена, болести прљавих руку, за све разреде	септембар, октобар	школа	Класне старешине	пано, фотографија
„Радионица са ученицима“ Светски дан менталног здравља Светски дан здравља – промоција здравља	20.октобар	школа у Пироту и издвојеном одељењу у Димитровграду, са ученицима 5. и 6. разреда	Стручна служба	Фотографије са радионице
Разговор: Формирање здравих навика	Током године	школа у Пироту, издвојеном одељењу у Димитровграду, издвојеном одељењу у Бабушници са свим ученицима од 1. и 6. разреда	Наставници, класне старешине	фотографија
Социјални притисак вршњака и проблеми понашања 4, 5, 6 разред	април-мај	школа у Пироту и издвојеном одељењу у Димитровграду, са свим ученицима 4,5 и 6. разреда	Класне старешине, психолог	презентација
Израда паноа на тему „Здравље највеће богаство“	мај	школа у Пироту, издвојеном одељењу у Димитровграду, издвојеном одељењу у Бабушници са свим ученицима од 1. и 6. разреда	Наставници, класне старешине	пано

Програм заштите животне средине

Циљ овог васпитног задатка је да ученицима, у складу са њиховим сазнајним способностима, друштвеним захтевима и научно-технолошким достигнућима, обезбеђује стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама, токовима и активностима које преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину и опасностима које прете човечанству. На тај начин треба да се развија свест о складном односу човека и средине и свест о значају очувања и заштите природне и животне средине.

Задаци:

- развијање позитивног однос према природи и природним изворима полазећи од тога да је човек део природе и да мењајући природу мења и себе, оплемењујући или угрожавајући и природу и себе;
- да ученици схвате да је природа и насељена средина јединствена и недељива средина живљења човека као природног и друштвеног бића;
- да стекну знања о биолошким, физичким, хемијским, историјским, географским, производно-техничким и естетским вредностима и обележјима природе и насељене средине;
- да упознају еколошке процесе и законитости који се одигравају у животној средини;
- да упознају градитељске, техничке и технолошке радње и процесе и њихове вредности али и могуће последице у угрожавању средине;
- да буду оспособљени као будући активни учесници у процесу преображаја средине, да могу да примене потребна знања, понашања и искуства у очувању природе, управљању природним изворима и производним поступцима у изградњи насеља и уређењу простора;
- да ученици схвате и оцене вредности природе и насеља за укупни живот човека, штетност свих облика експлоатације природе и нужност превладавања противречности које експлоатација рађа;
- да упознају мере и технике очувања животне средине

Активност	Време реализације	Место реализације	Реализатор	Докази
Уређење учионица и кабинета	Крај септембра, децембар, март	Школа	Наставници, класне старешине	фотографија
Гајење биљака	Током године	Школа	помоћно особље, наставници, ученици	фотографија
Значај рециклаже Чеп за хендикеп	Током године	Школа	Наставници, класне старешине	фотографија
Дан Планете земље, 22.април	22. април 2027.	Школа	Наставници, класне старешине	пано
Уређење паноа у просторијама школе	Октобар,децембар, март	Школа	Класне старешине, психолог	фотографија

Програм сарадње школе са породицом

Унапређивање циљева и задатака појединих аспеката васпитања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља. Посебно важну улогу има класни старешина и директор школе. Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима за што успешније остваривање васпитне улоге породице као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Помоћ родитеља у остваривању васпитне функције породице

Полазну основу сарадње представља настојање класног старешине да успостави што ближе контакте са ђачким родитељима. У овим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуалног, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о њиховим потребама, интересовањима, упознаје породичне прилике и услове рада ученика и сл. На основу познавања личности класни старешина врши избор оних педагошких решења који подстичу индивидуални развој сваког појединца и пружају класном старешини најцелисходнију помоћ у васпитању. Сарадња са родитељима одвија се путем родитељских састанака, групних разговора, индивидуалних контаката, организовањем дана пријема за родитеље и сл.

Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима класног стерешине и родитеља.

Укључивање родитеља у рад школе

Сарадња школе и породице ће бити посредна и непосредна. Непосредна сарадња се огледа у индивидуалним контактима родитеља и наставника и групним контактима (родитељски састанци).

Посредну сарадњу школе и родитеља обухватиће рад у савету родитеља.

На почетку школске године на заједничком родитељском састанку Директор школе упознаје ученике ПРВОГ разреда као и њихове родитеље о раду наше установе.

Рад одељенских старешина обављају наставници инструмента, тј. класе. Радом ће бити обухваћене следеће активности.

- рад са ученицима

- рад са родитељима

- рад на административним пословима везаним за ученике класе.

Сталним контактом са ученицима рад одељенских старешина усмераваће се на упознавању са планом рада, систематским вежбањем инструмента, оспособљавањем ученика за јавне наступе, посета и учествовање на јавним часовима и осталим школским манифестасијама, слушањем музике и заједничко оцењивање.

Класни старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, годишњим програмом рада, програмом активности класне заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе.

Сваки одељенски старешина ће најмање 4 пута годишње сазвати одељенски родитељски састанак, а по потреби може и више. Први родитељски састанак одржаће се најкасније до краја септембра месеца.

Уколико се укаже потреба организоваће се и разговори са групом родитеља чија деца имају исте проблеме.

Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, организације културне и јавне делатности школе, и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика, као и тешња сарадња са класним старешинама када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, због благовременог сагледавања узрока таквог понашања и заједничког преузимања активности. Школа укључује родитеље и у процес самовредновања рада школе, дајући им да анонимно изразе свој став попуњавањем упитника.

Родитељи који се баве музиком могу се укључити у концертне активности заједно са ученицима и наставницима.

Сарадња са родитељима је врло важан фактор у постизању јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и разматрању питања која су од заједничког интереса за живот и рад школе.

Садржаји програма (активности)	Оријент. број активности	Активности родитеља	Активности наставника	Начин и поступци остваривања програма	Циљеви и задацииланираних активности
Родитељски састанци	На почетку шк. године, на првом класификационом периоду – новембар, на крају првог полугођа, на другом класификационом периоду – април, крају године – јун	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у одељењу

Заједнички родитељски састанак	На почетку шк. године, на крају првог полугођа – фебруар, крају године – јун	слушају, коментаришу, предлажу, дискутују	Упознају се са радом школе	Родитељски састанак	Бројно стање ученика на нивоу школе, Анализа: успеха ученика, дисциплине, изостајања са часова Анализа резултата са такмичења
Презентације психолога	У току године	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, усвајају	Упознају, саветују, информишу, евидентирају	Родитељски састанак по одсецима,и на заједнички родитељским састанцима	Упознавање са темама „Индивидуални образовни план“ „Безбедност деце на интернету“
Индивидуални разговори	Разговори са класним старешинама, предметним наставницима, психологом и директором школе	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују	Упознају, излажу, предлажу, саветују, информишу, евидентирају	разговор	Анализа успеха ученика, дисциплине, решавање проблема у учењу и развојних проблема, предлагање и спровођење мера за побољшање успеха и дисциплине
Присуство часовима-отворена врата школе	По потреби	Прате, слушају	Излажу, информишу, организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу	Реализација часова	Праћење успеха и дисциплине ученика и одељења и договарање мера за побољшање; унапређивање сарадње са родитељима
Сарадња са родитељима деце/ученика којима је потребна додатна подршка	Према потреби	Коментаришу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, састанци Тимова за додатну подршку	Пружање додатне подршке ученицима којима је потребна, унапређивање развоја и напредовања ученика, сарадња са родитељима и

					добијање сагласности за ИОП.
Сарадња са родитељима ученика у вези са решавањем дисциплинских проблема или изостајања са наставе	Према потреби	Коментари шу, слушају, предлажу, дискутују, дају сагласност, информишу	Организују, коментаришу, дају повратну информацију, сугеришу, саветују, предлажу	Разговори, родитељски састанци	Праћење дисциплине, предлагање и примена мера за побољшање.

Докази о реализацији наведених активности су: записници са родитељских састанака, евиденција о сарадњи са родитељима у педагошким свескама и Ес Дневнику, фотографије са догађаја у којима учествују родитељи и сл.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврснеактивностикоје школаорганизујезаученикеусарадњисапривредним, културнимијавнимустановама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортским центром, галеријом, са основним школама, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном:

#	Институције	Активности	Носиоци	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Галерија „Чедомир Крстић“	- коришћење простора за јавне наступе - учешће наставника и ученика на отварању изложби -	наставници и ученици	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.	Дом културе	- наступи наставника и ученика - одржавање концерата	наставници		*	*					*	*	*		
3.	Дом здравља	- тематска предавања	стручни сарадник,лекар Дома здравља		*	*			*	*					

4.	Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима	стручник сарадник	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*
5.	МУП	- манифестације са великим бројем учесника, - пружање подршке ученицима	директор	*	*							*			
6.	Црвени крст	- добровољно давање крви - хуманитарне акције	директор			*			*	*	*				
7.	Средства јавног информисања	- информисање о актуелностима у школи	директор, наставници	*		*		*	*		*		*	*	
8.	Тигар а.д. и Тигар Тајерс	-награђивање ученика,подршка наставницима у стручном усавршавању,заједнички пројекти	директор,представници Тигра	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
09.	Сарадња са основним школама	промотивне активности	Директор,тим за промоцију школе							*	*	*			
10.	Сарадња са Заводом за јавно здравље	-превенција ширења Ковид -19 -дезинфекција просторија -размена информација о епидемиолошкој ситуацији		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Користећи подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремно пружа подршку развоју културе и уметности у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Докази о реализацији активности: фотографије, извештај о раду школе, извештаји о раду Актива и тимова

Програмски задаци васпитног рада у школи

1. Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активностима

- Упознавање ученика са школом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова, породице и школе о васпитању ученика.
- Активно учешће заједнице ученика и Савета родитеља у изради правила понашања у школи.

2. Подстицање личног развоја

- Подстицање личног самопоуздања, познавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање других личности ученика.
- Неговање осећања и уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.
- Упознавање својих и туђих потреба.

3. Неговање активности за решавање индивидуалних проблема

- Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема.
- Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.

4. Формирање аутономне моралности, изграђивање моралних и других вредности

- Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.
- Критички однос према вредностима изражених у мас медијима и непосредном окружењу.
- Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

Програм превенције насиља, злостављања, занемаривања и превенција других

облика ризичног понашања

Програм заштите ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је сачинила Влада републике Србије, Министарство просвете, 2007. године. Одлуком Наставничког већа Основна музичка школа „Др Драгутин Гостушки“ Пирот формиран је тим за заштиту деце/ученика од насиља.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенционално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика. Насиље може имати различите форме: физичко, емоционално/психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, насиље коришћењм информационих технологија, злоупотреба, занемаривање и немарно поступање и експлоатација деце. Различити облици насиља се преплићу и условљавају.

Општи циљ Посебног протокола и на основу њега сачињеног Програма је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

1) Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
2) Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Превенција се остварује кроз више области

Област	Активност и начин реализације
Услови рада школе	- дежурство наставника; - обавеза пријављивања лица који нису радници школе - развијање и неговање богаства различитости и културе понашања у оквиру образовно - васпитних активности.
Рад са наставницима	-упознавање са Програмом заштите ученика од насиља

	-Упознавање са функционисањем система социјалне заштите деце/ученика;
	Развијање комуникацијских вештина- семинари, стручна литература (праћење);
	-Сензибилизација наставника за препознавање запостављања,занемаривања. Повећање компетенција наставника за решавање проблема ученика. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацији насиља. (семинари, консултације, праћење литературе) - Упознавање ученика са Програмом заштите деце/
Рад са ученицима	- Упознавање ученика са Програмом заштите деце/ученика од насиља. -Активно учешће ученика приликом дефинисања правила понашања у школи и последица за њихово кршење. -Формирање тима ученика за превенцију вршњачког насиља
	- Организовање радионица за вежбање ненасилне комуникације -Упознавање ученика са конструктивним начином решавања конфликта. -Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацији насиља. -Оспособљавање деце за пружање помоћи вршњаку-жртви насиља -Обележавање Међународног дана толеранције 16.новембар 2026. -Обележавање Дана розе мајица 24.фебруара 2027. -Обележавање Недеље сећања и заједништва од 3.до 7.маја 2027.
Сарадња са родитељима	-Упознавање родитеља са Програмом заштите деце/ученика од насиља кроз родитељске састанке и Савет родитеља - Активно учешће родитеља у дефинисању Програма -Организовање разговора, предавања, трибина о безбедности и заштити од насиља

	Упознавање са мрежом социјалне заштите деце

Рад са талентованим ученицима

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме, што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

1. **Идентификација**

Потребно је да наставници буду добро упознати са различитим карактеристикама и типовима надарених и талентованих ученика. Ти ученици имају специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација и др.). Након препознавања надарених и талентованих ученика класни старешина обавештава родитеља, стручног сарадника и Стручни тим за инклузивно образовање. Могу се за селекцију користити и различита тестирања.

2. **Различити видови подршке**:

Подршка подразумева обогаћивање програма и диференцијација школског програма, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП -3 за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити:

а) **Активности у редовној настави**

-коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета

– прилика да брже прође кроз базично градиво
– самосталан рад
– сложенији захтеви и виши нивои знања
– дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
– коришћење савремених наставних средстава у настави
– коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
– флексибилни временско-просторни услови за рад
– едукативни излети и посете различитим институцијама

– гостујући предавачи,мастерклас

б) **Ваннаставне активности**

– слободне активности (секције)
– додатна настава
– самосталан рад код куће
– онлајн учење
– такмичења
– мастерклас
– едукативни излети и посете различитим институцијама
– гостујући предавачи
–

3. МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА

Током школке године потребно је мотивисати надарене и талентоване ученике:

– добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима,
– јавно похваљивање, сајт школе и друге медије, као и кроз стручне и руководеће органе у школи
– јавни наступи ученика
– укључивање у презентацију и промоцију школе
– вршњачка едукација - поставити их у улогу едукатора за друге ученике.

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарених и талентованих ученика и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

Програм и план промоције школе и школског маркетинга

Промоција школе подразумева представљање школе ученицима осноцних школа у граду и округу и њиховим родитељима, презентовање рада и резултата школе у медијима и медијским порталима.

Интернет презентација/сајт школе

Интернет презентација Школе доприноси бољој информисаности јавности (ученика, родитеља, шире популације), као и професора Школе.

Презентација данас постоји на адреси www.muzickaskolapirot.edu.rs и представља обимну колекцију различитог садржаја: од основних података о Школи, преко историјата, информација о одсецима,базе докумената правне регулативе, до актулених садржаја уз галерију фотографија, аудио и видео снимака који се ажурирају.

Друштвене мреже

На друштвеним мрежама, Школа је присутна на страницама Facebook-а и Instagrama, које су веома посећене и, чини се, много више утичу на информисање јавности о делатности

Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“ него сама интернет презентација.

Генерални план јесте редовно и неопходно ажурирање свих података и информација на интернет презентацији, као и друштвеним мрежама, а у циљу информисања, обавештавања и популаризације свих обика делатности Основне музичке школе „Др Драгутин Гостушки“.

Активност	**Носиоци активности**	**Учесници у реализацији**	**Време реализације**	**Место реализације**
Прилози о школи у медијима	Директор ,наставници,ученици	Представници медија	Септембар, октобар, децембар,мај,јун	Школа, телевизија
Концерти ученика	Класне старешине	Ученици са свих одсека,наставник хора	Октобар,децембар,јун	Дом културе Пирот, Димитровград и Бабушница И Мала сцена у Пироту

Гостовање у медијима	Директор ,наставници,ученици	Представници медија	Септембар, октобар, децембар,мај,јун	Школа, телевизије
Представљање школе Посета осталих школа и вртића нашој школи	Наставници са свих одсека и ученици	Ученици нижих разреда свих основних школа и деца предшколског узраста из вртића	Март,април ,мај	ОМШ и сале основних школа

Доказ о реализацији: извештај о раду Тима, фотографије, прилози у медијима,прилози са ФБ странице,

Превенција осипања ученика

Проблем основних музичких школа је у томе што се она похађа паралелно са основном школом. Услед тога, ученици се често жале на преоптерећеност обавезама у редовним основним школама, па им због тога не остаје много времена да се посвете континуираном вежбању и активностима у музичкој школи, што је неопходан услов за постизање задовољавајућег успеха. То најчешће буде и разлог за напуштање школовања у основној музичкој школи. На ове околности музичка школа не може да утиче у великој мери. Оно што школа ради да задржи ученике јесте пружање квалитетног образовања, подршке у учењу и функционисању у музичкој школи, неговање толеранције и инклузије, као и промовисање успеха њених ученика.

План превенције осипања ученика

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ**
На промо концертима информисати потенцијалне ученике и њихове родитеље о начину функционисања музичке школе - дељење Информатора о раду школе	Током године	Наставници
Коришћење система за рану идентификацију	Септембар	Класне
Спровођење додатних мера превенције и интервенције на нивоу школе	Током године	Класне

усмерених на проширену сарадњу са родитељима идентификованих ученика, који су под ризиком од осипања		старешине
Повећање укључивања родитеља у процес спречавања осипања ученика	Током године	Психолог, педагог, класне
Обезбеђивање вршњачке подршке процесу спречавања осипања ученика	Током године	Психолог, педагог
Примена концепта допунске наставе као једне од мера за спречавање осипања ученика	Током године	Наставници
Креирати школску климу која подржава учење и мотивише ученике за учење, у којој се негују комуникација и сарадња, међусобно поштовање и уважавање,толеранција и интеркултурални дијалог	Током године	Класне стрешине Стручна већа Педагошки колегијум
Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе	Током године	Сви запослени у школи
Ажурирање сајта школе током целе године; укључивање ученика у националне и међународне пројекте; укључивање ученика у активности пројекта који се реализује у школи	Током године	Психолог, педагог, Наставници

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Школа предузима све мере у циљу очувања безбедности и здравља свих ученика и запослених. У школи и школском дворишту постоји видео надзор, лице за безбедност свакодневно врши контролу, надгледа услове живота и рада у школи и ради на уклањању могућих узрока угрожавања безбедности. Сви запослени у школи пролазе редовну обуку и проверу знања о противпожарној заштити. Поред наведених,школа за ову школску планира и следеће активности:

Активност	Време реализације	Место реализације	Реализатор	Докази
Упознавање и подсећање помоћних радниика на обавезе појачане хигијене и вођење евиденције о	Крај августа	школа	Директор	Делегирање задужења Евиденција о одржавању хигијене у школи и свакодневној дезинфекцији

предузетим радњама				
Чишћење и Дезинфекција школе и радних површина	Свакодневно+септембар	Школа	Помоћни радници,наставници у свом кабинету и фирма која врши услуге дезинфекције	Евиденција помоћних радника,рачун о извршеној услузи дезинфекције школе
Радионица здравље највеће богатство	Друго полугође	Школа	Психолог, педагог	Пано
Сарадња школе са Заводом за јавно здравље	Током године	Школа	Директор	Службене забелешке,денвник рада директора

План уређења простора школе

Школа за реализацију наставе у Пироту користи просторије ОТП Банке, у Димитровграду просторије ОШ“Христо Ботев“ а у Бабушници просторије ОШ“Деспот Стефан Лазаревић“ и просторије Дома културе Бабушница.

Простор школе се уређује свакодневним одржавањем хигијене,реда, али и улепшава едукативним паноима намењеним деци. У простору школе истичу се подаци о ученицима генерације, постављају тематски постери, уређује пано са дечјим ликовним и литерарним радовима који су продукт рада секције Музика у слици и речи. Радови које ученици заједнички осмисле иураде на радионицама за превенцију насиља,за дан Розе мајица, или задраву исхрану чувају се у школи и исстичу на видним местима.

Ученици израђују цртеже поводом Дана школе, поводом Нове године, на тему другарства и заједништва и то се истиче у учионицама и холу школе како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима.

На огласној табли матичне школе истакнут је распоред часова, распоред Дана отворених врата, распоред допунске и додатне наставе, састав Тимова школе, састав Тима за заштиту ученика са контакт телефонима, правила понашања у школи.

Едукативни постери такође су истакнути у учионицама школе.

Поред постера и обавештења, простор школе уређује и цвеће,, којим се одражава однос према биљкама, према животној средини, негује естетско васпитање и негује пријатна атмосфера за рад. Циљ уређења простора школе је да кроз разне материјале,постере,слике, паное, цртеже, ктоз гајење биљака делујемо едукативно на ученике, да развијамо укус, потребу за естетиком, за

лепим, да ученици и родитељи и сви запослени у школи осећају пријатељску и топлу атмосферу која их подстиче на рад.

Активност	Време и место реализације	Носиоц активности
Уређење огласне табле, истицање битних информација	Септембар и током године, по потреби	Психолог, педагог
Израда ликовних и литерарних радова поводом Дана школе	Септембар, октобар	Наставници солфеђа
Уређење паноа у холу дечјим радовима поводом Дана школе	Почетак октобра , у Пироту	Теодора Спасојевић
Уређење холова и паноа радовима поводом Нове године	Децембар, у матичној школи у холовима и издвојеним одељеима у учионицама	Класне старешине
Израда постера поводом Дана Розе мајица	Фебруар, у матичној школи	Тим за заштиту ученика
Постери о другарству и неговању заједништва	Мај	Тим за заштиту ученика

Лице задужено за уређење простора је Ана Деде и Љиљана Мадић.

Задаци: Организује спровођење плана уређења простора школе, надгледа реализацију, прати током године реализацију активности, иницира промене у уређењу простора у складу са потребама и интересовањима ученика.

ПЛАН ОБИЛАСКА ЧАСОВА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

У току првог полугођа планиран је по један обилазак часова клавира код свих наставника,обилазак часова новодошлих наставника по најмање 2 пута у полугођу. У току другог полугођа директор и стручна служба ће посетити часове у матичној школи, у Бабушници часове клавира, хармонике, гитаре и виолине, солфеђа и хора у Димитровграду часове солфеђа, хора, клавира, виолине и хармонике. У току школске године директор и стручна служба ће посетити угледне часове које наставници реализују,као и јавне часове на којима ће наступити ученици школе.

У првом полугодишту биће посећени следећи часови:

Име и презиме наставника	**Предмет**	**Термин посете часа**
Наташа Мирковић	Солфеђо	23.09.2026.
Маријан Димов	Теорија музике	23.09.2026.
Данило Анђелковић	Корепетиција	Септембар 2026.
Анђела Јанковић	Соло певање	Септембар 2026.
Стефан Димитријевић	Хармоника	Септембар 2026.
Милица Васић	Хор и оркестар	Септембар 2026.
Миљана Антанасијевић	Упоредни клавир	Септембар 2026.
Ненад Јанковић	Клавир	Септембар 2026.
Анита Добрић	Виолина	Септембар 2026.
Јована Минић Ивковић	Клавир	Септембар 2026.
Владица Игњатовић	Солфеђо	Октобар 2026.
Ана Деде	Корепетиција	Октобар 2026.
Милош Стојковић	Гитара-Пирот	Октобар 2026.
Маријан Димов	Хор	Октобар 2026.
Александар Јанковић	Клавир	Новембар 2026.
Владимир Пешић	Виолина	Новембар 2026.

Миљан Мадић	Хармоника	Новембар 2026.
Саша Алексић	Клавир	Новембар 2026.
Лука Илић	Виолина	Новембар 2026.

У другом полугодишту, биће посећени следећи часови:

Име и презиме наставника	**Предмет**	**Термин посете часа**
Ана Деде	Корепетиција	Март 2027.
Теодора Спасојевић	Клавир	Март 2027.
Лука Илић	Виолина-Димитровград	Март 2027.
Анита Добрић	Виолина-Димитровград	Март 2027.
Драган Јовановић	Виолина	Март 2027.
Душан Ђорђевић	Хармоника-Димитровград	Март 2027.
Миљана Антанасијевић	Клавир-Димитровград	Март 2027.
Милош Стојковић	Гитара-Бабушница	Март 2027.

ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

НАПОМЕНА:

Планови и програми посебних подпрограма и посебних програма из области Развојног плана налазе се у посебном делу Школског програма

У Школском програму налазе се следећи подпрограми:

1. Програм културних активности школе;
2. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и
3. Програми превенције других облика ризичног понашања;
4. Програм слободних активности ученика;
5. Програм професионалне оријентације;
6. Програм здравствене заштите;
7. Програм социјалне заштите;
8. Програм заштите животне средине;
9. Програм сарадње са локалном самоуправом;
10. Програм сарадње са породицом;
11. План подршке ученицима;
12. Програм рада школске нототеке
13. Индивидуални образовни планови за ученике који се образују по ИОП
14. Програм безбедности и здравља на раду

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

***

Праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада вршиће се континуирано током школске године, а Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља биће обавештавани редовно, о чему ће се водити записници. Одговорно лице за извештавање ових органа је директор школе.

Посебно се о реализацији ГПРШ-а стара Тим за квалитет.

На крају школске године директор подноси Годишњи извештај о раду школе Школском одбору, Савету родитеља и Наставничком већу.

Време	Активности	Носиоци	Начин праћења
Тромесечје Полугодиште Крај године	Праћење реализације Годишњег плана рада	Директор, Психолог Координатори тимова Руководиоци већа	Записник Извештај Преглед документа

П Р И Л О З И

1. **Распоред часова редовне наставе**
2. **Распоред часова допунске и додатне наставе**
3. **Распоред термина Дана отворених врата**
4. **Критеријуми оцењивања ученика**
5. **План самовредновања за шк. 2026/27.год.**
6. **Акциони план ШРП-а за шк. 2026/27.год.**