

Школа за основно музичко образовање

Кула

Број: 250/8

Дана: 13.09.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021), Школски одбор Школе за основно музичко образовање у Кули, на 11. седници одржаној 13. септембра 2024. године, доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Председник Школског одбора
ШОМО Кула,

У Кули, 13. септембра 2024. године

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ КУЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Општина и место:	Кула, Кула
Име школе:	Школа за основно музичко образовање
Адреса школе:	Лењина 17, 25230 Кула
Телефон и факс:	телефон: 025 722 327 факс: 025 722 327
е-маил адреса:	somokula1964@gmail.com
Интернет презентација:	www.somokula.com
Број издвојених одељења:	3 (три)
Адреса издвојених одељења:	Русинска 65, 25233 Руски Крстур Трг Душка Трифуновића бр.7, Црвенка Маршала Тита 195, Сивац
Телефон и факс издвојених одељења:	нема, нема
е-маил адреса издвојених одељења:	somo.r.krstur@gmail.com -

Полазне основе рада

Школа за основно музичко образовање у Кули свој рад организује по одредбама Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Закона о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 53/13), Закона о раду ("Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05 и 75/14"), и Посебног колективног уговора за запослене у основном и средњем образовању и домовима ученика ("Службени гласник РС, бр. 12/09").

Основно музичко образовање школа организује и спроводи по одредбама Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања ("*Службеном гласнику РС-Просветни гласник*", бр.5/2010 од 5.7.2010. године).

Садржај

Полазне основе рада	1
1. Услови рада школе.....	5
1.1 Опис стања објеката које школа користи.....	5
1.2 Потребе за додатним простором	8
1.3 Опис планираних неопходних радова у наредној школској 2024/2025. години	8
2. Органи управљања школе.....	9
2.1 Школски одбор.....	9
2.2 Савет родитеља	9
3. Кадровска структура	10
3.1 Стручна већа предмета и стручни активи у школи	10
3.2 Тимови школе.....	11
4. Организација рада	11
5. Укљученост школе у пројекте министарства просвете.....	12
5.1 Осигурање квалитета	12
5.2 Стручно усавршавање наставника.....	12
6. Развојно планирање школе.....	13
7. Специфичности школе	13
8. Календар рада	14
9. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе	15
- ТАБЕЛАРНИ ДЕО -	16
Табела 1 - Расподела предмета по наставнику	17
Табела 2- Бројног стања ученика, по разредима и инструментима на почетку школске 2024/2025. године.....	18
Табела 3 - Списак свих инструменталних класа и недељним фондом часова	19
Табела 4 - Квалификационе структуре наставника и фонд часова по предметима.....	24
Табела 5- Систематизација радних места - табеларни део	25
Табела 6 - Годишњи план радних сати директора школе	26
Табела 7 - Отворена врата за родитеље ШОМО Кула за школску 2024/2025. годину.....	27
- ТЕКСТУАЛНИ ДЕО-	29

Прилог 1 - Школски календар рада за школску 2024/2025. годину	29
Прилог 2 - Школски календар рада - табеларни део образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину	31
Прилог 3 - Годишњи план и програм рада Наставничког већа школе	32
Прилог 4 - Годишњи план Одељењских већа Школе.....	34
Прилог 5 – Састав тимова, стручних већа и актива ШОМО Кула	35
Прилог 6 - Годишњи план рада Педагошког колегијума	37
Прилог 7 - Годишњи план рада педагога ШОМО	40
Прилог 8 - Годишњи план рада нототекара/медијатекара ШОМО	42
Прилог 9 - Годишњи план рада ментора и приправника ШОМО	47
Прилог 10 - Годишњи план рада директора ШОМО	49
Прилог 11 - Годишњи план рада Школског одбора ШОМО	53
Прилог 12 - Годишњи план рада Савета родитеља ШОМО.....	54
Прилог 13 - Годишњи план рада стручног већа наставника хармонике	54
Прилог 14 - Годишњи план рада стручног већа наставника клавира.....	55
Прилог 15 - Годишњи план рада стручног већа наставника тамбуре	56
Прилог 16 - Годишњи плана рада одсека за гудаче (инструмент: виолина)	57
Прилог 17 - Годишњи плана рада одска за дуваче	61
Прилог 18 - Годишњи план рада стручног већа наставника Солфеђа	63
Прилог 19 - Годишњи план рада Стручног актива за Развојно планирање школе (2024/2025.)... 64	
Прилог 20 - Акциони план Стручног актива за развојно планирање ШОМО (2024/2025.).....	65
Прилог 21 - Годишњи план рада Стручног актива за равој Школског програма.....	70
Прилог 22 - Годишњи план рада Тима за организацију и спровођење поступка самовредновања ШОМО за школску 2024/2025. годину.....	71
Прилог 23 - Акциони план Тима за самовредновање за област 1 за школску 2024/2025. годину	72
Прилог 24 - Акциони план Тима за самовредновање за отклањање недостатака утврђених приликом самовредновања квалитета рада ШОМО Кула – области 2, 3, 4, 5, 6	74
Прилог 25 - Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025.годину	82
Прилог 26 - Акциони план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину	83
План рада Тима за кризне догађаје	88
Прилог 27 - Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање	92

Прилог 28 - Акциони план рада Тима за инклузивно образовање и пружање подршке ученицима	93
Прилог 29 - Годишњи плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	93
Прилог 30 - Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	95
Прилог 31 - Годишњи план рада Тима за концертну делатност ШОМО Кула	98
Прилог 32 - Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених ШОМО Кула	99
Прилог 33 - Акциони план рада Тима за професионални развој запослених ШОМО Кула	100
Прилог 34- Годишњи план стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025.годину ...	103
Прилог 35- Годишњи план рада професионалне оријентације ученика ШОМО	111
Прилог 36- План подршке новоуписаним ученицима, ученицима првог разреда ☺.....	112
Прилог 37 - План васпитног рада школе	113
Прилог 38 - Предлог финансијског плана школе за 2024. буџетску годину (део за текуће издатке који се финансира из буџета општине Кула.....	115

1. Услови рада школе

1.1 Опис стања објеката које школа користи

Школа своју делатност обавља у матичном одељењу у Кули и у издвојеном одељењу у Руском Крстуру, Црвенки и Сивцу.

Матично одељење школе је смештено у десном крилу зграде Дома пионира у Кули и ради у простору који потпуно одговара прописаним нормативима за школски простор музичке школе. На првом спрату има шест кабинета индивидуалне наставе (површине $3 \times 16 \text{ m}^2$, $2 \times 17 \text{ m}^2$, и $1 \times 24 \text{ m}^2$). Настава солфеђа се одвија у приземљу у две учионице површине $2 \times 32 \text{ m}^2$. Школа има сопствену концертну салу површине 96 m^2 , капацитета 120 седишта, са два стално постављена полуконцертна клавира. Кабинети и учионица су одговарајуће опремљени, одлично се одржавају и максимално чувају. У току протекле школске године није било оштећења или кварова опреме услед немарности и нехата а чињеница је, да је та пажљивост уобичајено понашање у школи како запослених тако и ученика.

ОШ „Вук Караџић“ у Црвенки уступила је на коришћење две учионице површине по 48 m^2 , два санитарна чвора и ходник у делу школске зграде на Тргу Душка Трифуновића број 7 за потребе издвојеног одељења Школе за основно музичко образовање Кула. Учионице су опремљене по Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл.гласник РС" број 5 / 2019).

Дом културе у Сивцу уступио је на коришћење три просторије, укупно око 50 m^2 и један санитарни чвор нашој ШОМО. Дом културе је на адреси: М.Тита 195. Зграда је изграђена 1965. године. У Дому културе постоји велика позоришна сала капацитета 367 места. Мања »плава сала« капацитета је од 100 m^2 и оне такође спадају у простор који је на располагању ученицима ИО наше ШОМО, за потребе наступа на концертима и јавним часовима.

Системи обезбеђења школе

Школски простор матичног одељења је обезбеђен системом противпровалне заштите (ФТО) - у техничком смислу обезбеђење чине сензори лома стакла и сензори покрета. Исправност система се даљински надгледа у мониторинг центру фирме "СТАР-Мастер" из Куле, која је систем и уградила. Школа има уграђен и систем сталног интерног видео надзора (24 сата, свих 7 дана у недељи) са 14 камера, проширив до 16. Надгледају се оба улаза и прилази њима, оба велика ходника са по две камере, обе учионице и

концертна сала, као и канцеларија и зборница, због велике концентрације техничких уређаја у њима. Оба система се редовно одржавају, кварови који се десе, успешно и брзо се отклоњају и оба система су потпуно функционална. Средином септембра 2009. године школи је, додељен и школски полицајац. Успостављен је модел ненајављеног обиласка простора школе у службеној одећи и опреми. Ова сарадња се наставља у континуитету и у школској 2024/2025. години.

Грејање, противпожарна заштита и санитарни услови

Грејна инсталација је исправна и омогућава грејање без застоја и кварова. Став локалне самоуправе је, да ће се школама обезбедити потребни енергенти у количинама предвиђеним нормативима простора који треба загрејати, и са набавком истих кренули су већ у току јула ове године.

Противпожарни уређаји су у потпуно исправном стању и одржавају се у складу са важећим прописима из ових области. Одржавање противпожарних апарата редовно се спроводи и у овој области ситуација и опремљеност школе у потпуности су у складу са важећим прописима. Школа је донела Правилник о заштити и безбедности на раду и пратеће документе. Локална самоуправа је ангажовала приватну агенцију "Н&М"-Влаховић, за противпожарну обуку запослених и за процену безбедносних ризика сваког радног места у школама општине а иста је сачинила и потребан комплет докумената.

Школа је у току школске 2016/2017. године израдила План заштите од удеса са аспекта угрожености од терористичких активности за образовне установе са територије општине Кула.

Школа редовно спроводи превентивну акцију едукације ученика и запослених помоћу штампаних материјала које је школи доставља Дом здравља Кула. Плакати, са порукама о грипу и порукама против пушења, алкохола и дроге истакнути су на видним местима. Професионални дозери за течни сапун и дозерима за папирне убрусе постављени су у свим санитарним чворовима, који имају и топлу и хладну воду, чиме је хигијена и здравствена заштита у истим просторијама подигнута на највиши прописани ниво. У оба хола матичног одељења у Кули, и у холу издвојеног одељења у Руском Крстуру постављени су апарати за воду, тако да је доступност квалитетне воде за пиће континуирана. Сви кабинети и све учионице, додатно, имају сопствени ручни асепсол аеросол.

Електричне инсталације су у складу са најновијим прописима и у току протекле године функционисали су без кварова. Светлећа тела у потпуности функционишу.

Издвојено одељење школе у Руском Крстуру

Издвојено одељење школе у Руском Крстуру налази се (од августа 2008. године) под кровом основне и средње школе "Петро Кузмјак" и током целе протекле школске године је остваривало своју делатност у функционалним условима који одговарају школским нормативима. Одељење има учионицу за солфеђо са дигиталним клавиром, стално постављеним компјутером и интерактивном таблом. Такође, школа има и два кабинета за индивидуалну наставу инструмента, сопствен улаз и санитарни чвор, као и бившу оставу претворену у компјутерски кутак са компјутером и мултифункционалним уређајем - ласерски штампач и скенер-копир у једном уређају. Укупна површина ових просторија је 66 м². Све наставне просторије имају и довољно дневног светла а одмах је појачано и усклађено са важећим стандардима и електрично осветљење. Постор је делимично обезбеђен системом видео надзора школе "Петро Кузмјак". Извршено је жичано повезивање постојећих рачунара са АДСЛ модемом Дома ученика, тако да одељење има АДСЛ приступ интернету. За одељење је отворен и сопствени е-маил налог који гласи **somo.r.krstur@gmail.com**. У овом тренутку опремљеност и овог школског простора је у складу са важећим нормативима.

Издвојено одељење школе у Црвенки

Школска зграда на Тргу Душка Трифуновића број 7 изграђена је 1968. године. Овај објект, на површини од 4496 м², користе ученици од 5. до 8. разреда где се настава одвија у једној смени и где је у наставку обезбеђено одржавање наставе ученика ИО наше ШОМО. Наша школа је за почетак рада овог новоустановљеног одељења обезбедила 1 пијанино, 1 хармонику и једну интерактивну таблу. Нотну литературу и уџбенике ШОМО обезбеђује за све своје ученике тако да ово одељење има све услове за почетак свога рада.

ОШ „ Вук Караџић “ у Црвенки уступила је на коришћење две учионице површине по 48м², два санитарна чвора и ходник у делу школске зграде на Тргу Душка Трифуновића број 7 за потребе издвојеног одељења Школе за основно музичко образовање Кула. Учионице су опремљене по Правилнику о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе ("Сл.гласник РС " број 5 / 2019).

Издвојено одељење школе у Сивцу

Просторије школе су унутар зграде Дома културе у Сивцу, на адреси:

М.Тита 195. Зграда је изграђена 1965. године. У Дому културе постоји велика позоришна сала капацитета 367 места. Мања »плава сала« капацитета је од 100 места. Више просторија (тачније 5 њих - различитих квадратура) могу се користити за различите намене. Такође, ту је и санитарни чвор. Простор за коришћење наше ШОМО комплетно је реконструисан, тј. прилагођен је одржавању наставе солфеђа, клавира и кларинета, замењена је пвц столарије у свим учионицама (добили смо 3 на располагање), исхоблован је и лакиран бродски под и све окречено.

1.2 Потребе за додатним простором

Неопходно је радити на обезбеђивању адекватнијег решење за просторије Издвојеног одељења у Руском Крстуру, ради несметаног функционисања истог, обзиром да су средства са којима се плаћа неопходно особље за одржавање хигијене и потребе одржавања и кречења просторија обезбеђена искључиво од родитељских донација. По том питању кренули смо у договоре са локалном влашћу и директорком ОШ и СШ „Петро Кузмјак“ у Руском Крстуру. У понуди је простор који припада крстурској школи тзв. „Замак“ који је школа вољна да даа на коришћење ИО наше ШОМО. Спорно је грејање чија се поправка приводи крају а потом следе додатни радови на сређивању простора и кречење. Ове школске године тај простор још није усељив али од следеће ће бити.

1.3 Опис планираних неопходних радова у наредној школској 2024/2025. години

Обзиром на то да је у току школске 2019/2020. године дошло до техничких проблема са функционисањем система противпровалне заштите (ФТО) у склопу нашег објекта Школе у Кули, планирамо да у сарадњи са Локалном самоуправом извршимо набавну пројектне документације за санацију постојећег система или да уведемо потпуно нови, савременији, уколико се буду стекли услови за то.

Будући да је ШОМО новим петогодишњим Развојним планом као приоритет бр.1 одредила адаптацију постојећег простора у матичној школи, та адаптација подразумева и увођење новог видео надзора за обезбеђење школског простора. Те се финансијским планом морају предвидети средства и за нове камере, тј. видео надзор.

2. Органи управљања школе

2.1 Школски одбор

Школски одбор у тренутку доношења овог програма ради у свом новом, следећем саставу:

чланови - представници локалне самоуправе:

1. Хелена Шикора
2. Милош Делибашић
3. Наташа Станојевић

чланови из реда родитеља ученика школе:

4. Лазар Кондић
5. Јована Драгичевић
6. Бојан Чапко

чланови из реда наставника школе:

7. Мирко Прегун
8. Владимир Међеши
9. Епер Ева

2.2 Савет родитеља

Савет родитеља чини по један родитељ из 18 индивидуалних инструменталних класа изабраних на родитељским састанцима на почетку школске 2024/2025. године и у тренутку подношења овог програма, ради у следећем саставу:

Класа	Име и презиме родитеља	Занимање и место сталног боравка
Алексић	Јована Драгичевић	Трговац, Војвођанска 67, Црвенка
Геџан	Марија Мандић	Мастер економиста, А.Шантића 50, Кула
Гога	Милана Бодрожић	Дипл.правник, Ж.Зрењанина 30, Црвенка
Прегун	Биљана Рамач	Пекар, Л.Рибара 23, Руски Крстур
Богетић	Бојан Чапко	Дипломирани економиста, М.Тита 332 Кула
Мандић Плавшић	Весна Лисица	Просветни радник, М.Тита 50, Кула
Радончић	Бранка Леђенац	Дипломирани правник, В. Влаховића 4Б/13, Кула
Сукола	Биљана Коковић	Тргов.техничар, Матије Гупца 17, Црвенка
Шајин	Биљана Јовановић	Домаћица, В.Влаховића 75, Сивац
Звицер	Вера Рончак	Мед.техничар, Сутјеска 42, Сивац
Крзнар	Слађана Славик	Прехрамб. техничар, Ж.Зрењанина 141, Црвенка
Барна Никитовић	Вања Тома	Васпитач, Кулска 34, Кула
Кулеба	Бојан Мишић	Просветни радник, Блок 6/А, Кула
Харвиљчак	Наташа Фејди	Економски техничар, Сремског фронта 4, Р.Крстур
Међеши	Лазар Кондић	Просветни радник, Салаш 217 Кула

Лукач	Мирослава Бобић Токарек	Дипл. економиста, Пионирска 49, Кула
Сивч	Марија Катрина	Радник, И.Л.Рибара 9,Руски Крстур
Бранков	Сандра Пилић-Пајичић	Дипл.правник, Петра Драпшина 112, Кула

3. Кадровска структура

У складу са Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања, који је објављен 2023.г., школа је исказала следеће потребе за школску 2024/2025. годину: 730 % наставника Клавира, плус три целе норме за замену, тј. 315%, 94% наставника Хармонике плус 100% замене, 21% наставника Кларинета, 21% наставника Виолине, 9% наставника Тамбуре, 120% наставника предмета теоретске наставе, 10% наставника Оркестра, 10% наставника Камерне музике, 24% корепетитора, 50% нототекара на замени и 12,89 % радника на одржавању хигијене. Што се тиче технолошких вишкова Школа их и ове школске године нема.

У табели 4 у прилогу овог програма рада налазе се и преглед квалификационе структуре за сваког наставника и годишњи план радних сати за све предмете појединачно.

Код запослених ван наставе очекује се ангажовање радника на одржавању хигијене са 12,89 %. Директор школе, у другом мандату, је Верица Ожеговић, од 31.марта 2023.године.

3.1 Стручна већа предмета и стручни активи у школи

У школи су формирана и раде 4 стручна већа предмета, актив за развој школског програма и актив за развојно планирање школе (планови и програми рада су у прилогу):

- Стручно веће наставника клавира - председник Валентина Сукола, наставник
- Стручно веће наставника хармонике - председник Тамара Лукач, професор
- Стручно веће наставника солфеђа - председник Ева Епер, професор
- Стручно веће наставника тамбуре - председник Владимир Међеши, професор
- Стручни актив за развојно планирање школе - председник, Милица Алексић професор

- Стручни актив за развој школског програма - председник Тамаши Ладислав професор

3.2 Тимови школе

У школи је образовано и функционишу следећи Тимови :

- Тим за организацију и спровођење поступка самовредновања, председник –Мирјана Бороња, педагог
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања – председник, Љиљана Барна Никитовић, професор
- Тим за концертну делатност, председник – Татјана Кнежевић, професор
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе – координатор, Хелена Харвиљчак-професор
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, координатор – Каја Мандић Плавшић, професор
- Тим за професионални развој запослених, Марта Гога, наставник клавира
- Тим за инклузивно образовање, координатор – Владимир Међеши, професор

4. Организација рада

На почетку школске 2024/2025. године Школа за основно музичко образовање у Кули има **250** ученика, задељених у **18** индивидуалних инструменталних клас и **26** ученика припремног одељења, што укупно чини **276** ученика. Од тога, у матичној школи у Кули има **115 + 16** (у припремном разреду) што је укупно **131** ученика, у ИО-у у Руском Крстуру има **43** (од 1. до 6.разреда) + **10** ученика у припремном разреду , **55** ученика у ИО у Црвенки и **37** ученика уписаних у ИО-у ШОМО у Сивцу. **Редовна настава се одвија у две смене**, по моделу понедељак-четвртак и уторак-петак а среда је планирана за допунску и додатну наставу, ваннаставне активности као и за надокнаду часова. Уколико се укаже потреба настава ће се организовати и суботом , као шести радни дан, на који музичке и балетске школе имају право по Правилнику о изради Школског календара. Настава хора се одржава једном недељно, дупли час, а настава за ученике припремног разреда два пута недељно.

Због специфичности организације рада у музичкој школи, која не базира на разредној и одељенској настави него је организована индивидуално и у

инструменталним класама у прилогу овог програма рада се налазе табеле са комплетним прегледом структуре ђака за целу школу, за матично и издвојена одељења посебно као и комплетни спискови инструменталних класа са прегледом норме часова сваког наставника.

Наставни језик за целу школу је српски језик.

(Уколико настане потреба, већи део наставника је у стању да комуницира са својим ученицима и на једном језику националне мањине - русинском или мађарском језику и помогне ученику при савладавању језичке баријере, ако у датом случају српски језик није матерњи језик.)

Настава грађанског васпитања и верска настава се у школи не изводи јер није предвиђена планом и програмом. (Овом наставом су ученици обухваћени у својим матичним основним школама).

5. Укљученост школе у пројекте министарства просвете

5.1 Осигурање квалитета - школа спроводи процес самовредновања према објављеном Правилнику о стандардима квалитета рада установа и Правилнику о стручно-педагошком надзору (Службени гласник РС број 34/2012). Школа има разрађен Акциони план за спровођење процеса самовредновања у школској 2024/2025. години (у прилогу), као и акционе планове за отклањање уочених недостатака за остале области које су вреноване претходних година. Сачињен је и извештај о спроведеним активностима у процесу самовредновања за школску 2023/2024. годину и исти је у саставу Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину. Квалитет свог рада школа константно проверава и својом јавном (нарочито богатом концертном) делатношћу и на такмичењима у земљи - бројност освојених награда је нагло порастао протекле школске године из разлога укидања онлајн наставе за ученике 2.циклуса. Осим тога, наставници школе водили су ученике на такмичења која и ниси била упланирана Годишњим планом рада за протеклу школску годину

5.2 Стручно усавршавање наставника - организује се:

- индивидуално
- на такмичењима - хоспитовањем, и вођењем сопствених ђака
- на стучним семинарима - по указаној прилици и потреби
- по новом каталогу акредитованих семинара стручног усавршавања за 2022/2023., 2023/2024., 2024/2025., 2025/2026. школску годину

(сачињен је и План стручног усавршавања запослених школе у 2024/2025. школској години - у прилогу; очекивано је остваривање највише 20 сати стручног усавршавања за сваког запосленог.

6. Развојно планирање школе

6.1. - стање у школи - дато у посебном извештају о остварености Развојног плана за школску 2023/2024. годину и комплетном Извештају остварености Развојног плана у протеклих годину дана .

- шта планирамо да урадимо по питању развојног планирања у школској 2024/2025. години – планирамо остваривање плана по приоритетима и могућностима истакнутим у РП-у начињеном за период од 5 година.

6.3. - напомене, сугестије и примедбе око развојног планирања - очекујемо помоћ од локалне самоуправе, Заједнице музичких школа Србије и Министарства просвете, односно Школске управе Сомбор.

7. Специфичности школе

- Манифестације

Протекла школска 2023/2024. година је показала да поред богатих редовних активности сопствена концертна сала има потенцијала и за организовање јавне културне делатности у облику квалитетних концерата уметничке музике са реномираним извођачима - концертним уметницима. У сали се успешно остварује и циклус књижевних вечери у организацији Народне библиотеке из Куле и Културно-просветне заједнице општине Кула. Настојимо да овакав тренд одржавамо и даље.

Школа ће и у току ове школске године узимати учешће у манифестацијама и приредбама у организацији других установа и институција. („Дечија недеља“, Дани Исидора Бајића “Јесен стиже, Дуњо моја“, Дан школе „Иса Бајић“, „Петефи бригада“, обележавање Дана Куле, “Слатки дани у срцу Бачке“...).

- Ученички парламент и ученичка задруга

Школа за основно музичко образовање у Кули нема оформљен ученички парламент и нема ученичку задругу, нити планира активности за ова два облика удруживања ученика. (Школа нема VII и VIII разред.)

- Такмичења на којима планирамо да учествујемо:

- ✓ 67. Фестивал Музичких и балетских школа Републике Србије
- ✓ Републичко такмичење МБШС-е
- ✓ Фестивал војвођанске тамбуре
- ✓ Међунар. такм. пијаниста, "Piccolo piano talents", online
- ✓ Такмичење дрвених дувача, у Пожаревцу
- ✓ „Антон Еберст“ – такмичење дувача, у Новом Саду
- ✓ Међунар. такмичење „Даворин Јенко“, у Београду
- ✓ „Мајски сусрет младих дувача“, у Лазаревцу
- ✓ „Еуфонија“, у Новом Саду
- ✓ „La prima vera“, у Бијељини
- ✓ Међунар. такмичење „Фантаст“, у Бечеју
- ✓ „Raart internacional piano competition“ у Б. Паланци
- ✓ „Млади виртуоз“, у Београду
- ✓ Међун. фестивал «Музичко пролеће» у Смедереву
- ✓ Пијанистичко такм. „Јосип Славенски“ у Новом Саду
- ✓ Фестивал пијанизма у Сремској Митровици
- ✓ „Internacional Music Competition“ у Београду
- ✓ Фестивал „Исидор Бајић“, у Новом Саду
- ✓ Међунар. такмичење „Макса Попов“ у Панчеву
- ✓ Интернационални фестивал "Жене у музици 19. века" КГ-БГ
- ✓ Међунар. такмичење „Стеван Мокрањац“ у Неготину
- ✓ друга такмичења, ако се појави занимљива понуда и прилика

Школа такође планира да се појави као организатор концерата квалитетне уметничке музике као и да узме учешћа у свим програмима културно-уметничког садржаја и у организованим прославама других школа поводом Дана Школе или школске славе - Светог Саве.

8. Календар рада

У посебном прилогу овог програма рада налази се текстуално и табеларно приказан Школски календар рада Школе за основно музичко образовање у Кули, који је усклађен са Правилником о Школском календару рада за основне школе, који је донео Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице. Календар се у потпуности придржава прописаног правилника а у њему су још посебно наведени и термини смотри, као и термини концерата и испита. Табеларни део је израђен

на основу објављеног предлога и у њему су још уцртани горе поменути, а за музичку школу специфични, термини.

Према овом календару, Школа за основно музичко образовање у Кули може да изведе све своје наставне и ваннаставне активности координишући свој рад са радом основних школа које похађају наши ученици. Радиће се такође у две смене и смене ће се мењати месечно. У обе смене постоји довољан број радних дана како би се обезбедила ротација смена без губитка часова, пошто ученици месечно мењају и дане којима похађају музичку школу (ако једног месеца ученик похађа музичку школу нпр. понедељком и четвртом, следећег месеца ће је похађати уторком и петком, и обрнуто ...). Радне среде су остављене за допунску и додатну наставу, ваннаставне активности као и за надокнаду часова по било ком основу. По потреби и договору, може се радити и суботом.

9. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе

Остваривање Годишњег плана рада школе, поред директора школе прате сви наставници и, у својим доменима, и други запослени школе, Школски одбор и Савет родитеља, родитељи ученика школе, као и школи надређени органи и установе. У школи ће се и ове године спроводити процес самовредновања, као сталан процес који је саставни део вредновања рада школе од стране Министарства просвете. Директор школе ће најмање два пута (на крају првог полугодишта и на крају школске године) поднети писмени извештај школском одбору о свом раду.

У прилогу овог плана рада се налазе детаљне табеле (7) и прилози (38) где су исказане све активности које ће Школа за основно музичко образовање у Кули спроводити у оквиру свог годишњег плана рада и уколико не дође до неких значајнијих измена у календару рада или настану неке ванредне околности, сматрамо да ће се све активности и остварити у планираном обиму.

Директор ШОМО Кула,
Верица Ожеговић

У прилогу:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску 2024/2025. годину

- ТАБЕЛАРНИ ДЕО -

Табела 1 - Расподела предмета по наставнику

(Подаци унети у ову табелу на дан 2. септембар 2024. године)

Наставник	Предмет	Број ученика	Недељни фонд часова
Марина Бранков	хармоника	15	25,33
Тамара Лукач	хармоника	16	26,67
Мирон Сивч	хармоника	8	12,67
Јована Радончић	клавир	14	23,33
Ивана Богетић	клавир	15	23,33
Исидора Геџан	клавир	15	22,67
Марта Гога	клавир	17	28
Мирко Прегун	клавир	15	21,33
Милица Алексић	клавир	11	19,33
Мирон Сивч	клавир	6	8,67
Каја Мандић Плавшић	клавир	3	6
Гордана Шајин	клавир	13	19,33
Валентина Сукола	клавир	11	14,67
Александра Звицер	клавир	16	22
Ивана Крзнар	клавир	15	21,33
Љиљана Барна Никитовић	виолина	18	26,67
Јарослав Кулеба	кларинет	15	26,67
Владимир Међеши	тамбура	13	23,33
Хелена Харвиљчак	тамбура	14	22,67
	укупно ученика:	250	394
Татјана Кнежевић	припремни	1 група	2
Татјана Кнежевић	солфеђо	8 група	16
Ева Епер	солфеђо	6 група	12
Ладислав Тамаши	припремно	1 група	2
Ладислав Тамаши	солфеђо	7 група	14
Милица Алексић	солфеђо	4 групе	8
Гордана Шајин	солфеђо	3 групе	6
Александра Звицер	солфеђо	2 група	4
Ивана Крзнар	солфеђо	2 група	4
Ева Епер	теорија музике	2 групе	2
Ладислав Тамаши	теорија музике	1 група	1
Ева Епер	корепетиција	-	8
Каја Мандић Плавшић	корепетиција	-	19,66
Гордана Шајин	корепетиција	-	2
Мирон Сивч	оркестар	1 група	2
Татјана Кнежевић	хор	1	2
Мирко Прегун	камерна музика	1	2
Валентина Сукола	хор	1	2
Укупан недељни фонд часова осталих предмета:			108,67

број класа: укупан фонд индивидуалних часова = 392 = 17,81 класа
број извршилаца у настави: $(394 / 22) + (79 / 20) = 17,90 + 3,95 = 21,85$
 $+ (29,66 / 22) = 1,34$ корепетиције, па је све укупно: 23,19

Табела 2- Бројног стања ученика, по разредима и инструментима на почетку школске 2024/2025. године
(Подаци унети у ову табелу на дан 01. септембар 2024. године)

Укупно за целу школу:

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	46	36	27	21	16	5	151
Хармоника	10	5	5	8	6	5	39
Тамбура	6	3	3	5	4	6	27
Виолина	8	3	3	1	2	1	18
Кларинет	1	2	2	5	3	2	15
С В Е Г А	71	49	40	40	31	19	250

У матичном одељењу у Кули наставу похађа следећи број ученика:

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	15	6	11	8	8	4	52
Хармоника	3	3	3	4	5	3	21
Тамбура	1	3	0	3	2	4	13
Виолина	8	3	3	1	2	1	18
Кларинет	1	1	1	3	3	2	11
С В Е Г А	28	16	18	19	20	14	115

У издвојеном одељењу у Руском Крстуру наставу похађа следећи број ученика:

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	6	7	5	1	1	1	21
Хармоника	3	1	1	2	0	1	8
Тамбура	5	0	3	2	2	2	14
С В Е Г А	14	8	9	5	3	4	43

У издвојеном одељењу у Црвенки наставу похађа следећи број ученика:

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	18	8	4	8	7	0	45
Хармоника	4	1	1	2	1	1	10
СВЕГА	22	9	5	10	8	1	55

У издвојеном одељењу у Сивцу наставу похађа следећи број ученика:

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	7	15	7	4	0	0	33
Кларинет	0	1	1	2	0	0	4
СВЕГА	7	16	8	6	0	0	37

Руски Крстур + Црвенка+ Сивац

Инструмент	Р а з р е д и						Укупно
	I	II	III	IV	V	VI	
Клавир	31	30	16	12	8	1	99
Хармоника	7	2	2	5	1	2	18
Тамбура	5	0	3	2	2	2	14
Кларинет	0	1	1	2	0	0	4
С В Е Г А	43	33	22	21	11	5	135

Укупан број ученика у школи је 250 + 16 + 10 ученика припремног разреда.

Ученици су подељени у 18 индивидуалних класа.

Укупан број ученика на нивоу ШОМО = 250+16+10 = 276

Табела 3 - Списак свих инструменталних класа и недељним фондом часова

Класа: МАРИНА БРАНКОВ (хармоника)

1.	Сара Бодрожих	I	1,33
2.	Максим Бокић	I	1,33
3.	Дивна Вукелић	I	1,34
4.	Михајло Димитрић	I	1,33
5.	Денис Шипош	I	1,33
6.	Милош Комазец	II	1,34
7.	Иван Грубор	III	1,33
8.	Лука Димитрић	IV	2
9.	Давид Миладиновић	IV	2
10.	Јован Бошњак	V	2
11.	Никола Димитрић	V	2
12.	Лука Пајучић	V	2
13.	Немања Пап	V	2
14.	Василије Бодрожих	VI	2
15.	Бранислав Рашула	VI	2
	М 13 Ж 2		25,33

Класа: ТАМАРА ЛУКАЧ (хармоника)

16.	Јован Јовић	I	1,33
17.	Лена Матијевић	I	1,33
18.	Лука Басарић	II	1,34
19.	Андрија Кечкеш	II	1,33
20.	Матија Токарек	II	1,33
21.	Анастасија Којић	III	1,34
22.	Лена Полић	III	1,33
23.	Иван Пургов	III	1,33
24.	Страхиња Бановић	IV	2
25.	Марко Ђисалов	IV	2
26.	Стефан Солеша	IV	2
27.	Михајло Токарек	IV	2
28.	Иља Кнежевић	V	2
29.	Матија Шијан	V	2
30.	Мирољуб Митић	VI	2
31.	Новак Шаровић	VI	2

	М 13 Ж 3		26,66
--	----------	--	-------

Класа: МИРОН СИВЧ (клавир, хармоника)

32.	Филип Ликов Х	I	1,33
33.	Милица Цакула К	I	1,33
34.	Стефан Такач Х	I	1,33
35.	Андреј Чизмар Х	I	1,34
36.	Зарја Ковач К	II	1,33
37.	Андреј Нађ Х	II	1,34
38.	Лина Папуга К	II	1,33
39.	Кристина Рамач К	II	1,33
40.	Михаела Сендерак К	II	1,34
41.	Јован Бошковић Х	III	1,33
42.	Стефан Новаковић Х	IV	2
43.	Теодор Харвиљчак Х	IV	2
44.	Ксенија Катрина Х	VI	2
45.	Лука Церовић К	VI	2
	М 8 Ж 6		21,33

Класа: ВЛАДИМИР МЕЂЕШИ (тамбура)

46.	Петар Тошић П	I	1,33
47.	Урош Мирковић БП	II	1,33
48.	Аурора Тешић БП	II	1,34
49.	Виктор Футо БП	II	1,33
50.	Дајана Гленца БП	IV	2
51.	Алекса Мацавара БП	IV	2
52.	Никола Пјешчић БП	IV	2
53.	Елена Козарски БП	V	2
54.	Сташа Симјанов П	V	2
55.	Андрија Дацешен БП	VI	2
56.	Алексеј Кондић БП	VI	2
57.	Момчило Иличић П	VI	2
58.	Симон Шафарик БП	VI	2
	М 9 Ж 4		23,33

Класа: ХЕЛЕНА ХАРВИЉЧАК (тамбура)

59.	Ања Арва БП	I	1,33
60.	Стефан Арва БП	I	1,33
61.	Михаела Малацко БП	I	1,34
62.	Лука Тасић БП	I	1,33
63.	Богдан Чизмар П	I	1,33
64.	Милица Мажар П	III	1,34
65.	Адела Мецек БП	III	1,33
66.	Даниел Фејди БП	III	1,33
67.	Тони Колошњаји БП	IV	2
68.	Софија Ђуни П	IV	2
69.	Никола Петковић БП	V	2
70.	Доротеа Рамач БП	V	2
71.	Патрик Варга БП	VI	2

72.	Исак Новта БП	VI	2
	М 8 Ж 6		22,66

Класа: ЉИЉАНА Б. НИКИТОВИЋ (виолина)

73.	Мина Грдинић	I	1,33
74.	Нина Дивић	I	1,33
75.	Софија Дукић	I	1,34
76.	Гала Николић	I	1,33
77.	Ксенија Тошић	I	1,33
78.	Наташа Тркуља	I	1,34
79.	Вања Чачић	I	1,33
80.	Николас Хојсик	I	1,33
81.	Анђела Анђелић	II	1,34
82.	Ирина Микита	II	1,33
83.	Дајана Шукић	II	1,33
84.	Ирина Ковач	III	1,34
85.	Невена Петровић	III	1,33
86.	Емина Шафарик	III	1,33
87.	Татјана Жујовић	IV	2
88.	Немања Грдинић	V	2
89.	Милица Марић	V	2
90.	Елена Тривић	VI	2
	М 2 Ж 16		26,66

Класа: ЈАРОСЛАВ КУЛЕБА (кларинет)

91.	Петар Миљанић	I	1,33
92.	Андрија Грекса	II	1,33
93.	Олег Кулеба	II	1,34
94.	Петар Кулеба	III	1,33
95.	Матија Шупица	III	1,33
96.	Стефан Ачански	IV	2
97.	Анастасија Новаковић	IV	2
98.	Јована Паравиња	IV	2
99.	Милица Баждар	IV	2
100.	Лука Рокнић	IV	2
101.	Анђела Баждар	V	2
102.	Богдан Кулеба	V	2
103.	Дамјан Мишић	V	2
104.	Лука Бублић	VI	2
105.	Алекса Пуцар	VI	2
	М 11 Ж 4		26,66

Класа: ЈОВАНА РАДОНЧИЋ (замена Невени Шкрбић) (клавир)

106.	Невена Ждеро	I	1,33
107.	Милана Инић	I	1,33
108.	Маша Крнајац	I	1,33
109.	Александар Пјекни	I	1,34

110.	Александра Јагодић	III	1,34
111.	Лана Јовановић	III	1,33
112.	Миа Нешовић	III	1,33
113.	Марија Пуртова	IV	2
114.	Душан Ковачев	IV	2
115.	Срђан Козарски	IV	2
116.	Лана Миросављев	IV	2
117.	Дуња Мучалица	IV	2
118.	Ива Леђенац	V	2
119.	Митар Томишић	V	2
	М 4 Ж 10		23,33

Класа: МАРТА ГОГА (клавир)

120.	Лука Грдинић	I	1,33
121.	Максим Зејак	I	1,33
122.	Љубинка Јовичић	I	1,34
123.	Михаило Јовичић	I	1,33
124.	Милица Лакић	I	1,33
125.	Ема Лацко	I	1,34
126.	Марина Маљковић	I	1,33
127.	Маша Ракић	I	1,33
128.	Дора Футо	III	1,34
129.	Лана Бодрожич	V	2
130.	Мила Луција Брекић	V	2
131.	Урош Дамјановић	V	2
132.	Сандра Николић	V	2
133.	Ана Родић	V	2
134.	Ања Симић	V	2
135.	Лена Тривуновић	V	2
136.	Давид Футо	V	2
	М5 Ж 12		28

Класа: ИВАНА БОГЕТИЋ (замена Сањи Ђалдовић) (клавир)

137.	Ема Ненадов	I	1,33
138.	Исидора Стојанов	I	1,33
139.	Катарина Ђовин	I	1,34
140.	Хелена Симић	I	1,33
141.	Ивона Јоксовић	II	1,33
142.	Марина Криваћевић	II	1,34
143.	Нина Марјан	II	1,33
144.	Анастасија Обрадов	III	1,33
145.	Душан Стојановић	III	1,34
146.	Теодора Стокућа	III	1,33
147.	Искра Карабасил	IV	2

148.	Балша Мучалица	V	2
149.	Сара Чапко	V	2
150.	Сара Голубовић	VI	2
151.	Мирна Колази	VI	2
	М2 Ж 13		23,33

Класа: ИСИДОРА ГЕЦАН (замена Оливери Апић) (клавир)

152.	Анђела Аладић	I	1,33
153.	Дуња Бабић	I	1,33
154.	Миа Вујић	I	1,34
155.	Надежда Голочорбин	I	1,33
156.	Вања Николић	I	1,33
157.	Нина Насуп	II	1,34
158.	Катарина Новаков	II	1,33
159.	Лина Ђосовић	II	1,33
160.	Џељана Жарић	III	1,34
161.	Зорана Бељкаш	III	1,33
162.	Симона Темуновић	III	1,33
163.	Хана Дацешен	IV	2
164.	Александар Колази	IV	2
165.	Петар Вељковић	V	2
166.	Анђелина Мандић	V	2
	М2 Ж13		22,66

Класа: КАЈА МАНДИЋ ПЛАВИЋ (клавир)

167.	Леа Димитријевић	V	2
168.	Милица Рупић	VI	2
169.	Ена Слобођанац	VI	2
	М 0 Ж 3		6

Класа: МИРКО ПРЕГУН (клавир)

170.	Марко Еделински	I	1,33
171.	Маша Ердељи	I	1,33
172.	Нађа Станковић	I	1,34
173.	Стефани Ђуни	I	1,33
174.	Теодора Хајдук	I	1,33
175.	Матеја Геџан	II	1,34
176.	Олег Катона	II	1,33
177.	Кристина Харвиљчак	II	1,34
178.	Елена Варга	III	1,33
179.	Кира Пап	III	1,33
180.	Софија Сопка	III	1,34
181.	Дејана Тот	III	1,33
182.	Лола Хрчјар	III	1,33

183.	Милена Рамач	IV	2
184.	Ана Марија Сопка	V	2
	М 2 Ж 13		21,33

Класа: МИЛИЦА АЛЕКСИЋ (клавир)

185.	Петра Жегарац	I	1,33
186.	Калина Драгичевић	II	1,33
187.	Мила Миланковић	II	1,34
188.	Ана Кошутић	III	1,33
189.	Сава Бијелић	IV	2
190.	Јована Вујовић	IV	2
191.	Анђела Ђурески	IV	2
192.	Дуња Зорић	IV	2
193.	Урош Миланковић	IV	2
194.	Елена Свркота	IV	2
195.	Наталија Шкопеља	IV	2
	М 2 Ж 9		19,33

Класа: ВАЛЕНТИНА СУКОЛА (клавир)

196.	Теја Вукић	I	1,33
197.	Деа Гачевић	I	1,33
198.	Дуња Ивић	I	1,34
199.	Николија Угрица	I	1,33
200.	Драгољуб Јовичић	II	1,33
201.	Мила Коковић	II	1,33
202.	Ника Лупичевић	II	1,34
203.	Наташа Хук	II	1,34
204.	Милица Бартош	III	1,33
205.	Лазар Дамјановић	III	1,33
206.	Зара Толди	III	1,34
	М 2 Ж 9		14,67

Класа: ИВАНА КРЗНАР (клавир)

207.	Максим Арваји	I	1,33
208.	Никола Арваји	I	1,33
209.	Лав Арваји	I	1,34
210.	Михајло Коковић	I	1,33
211.	Лена Мајсторовић	I	1,34
212.	Дејан Миладиновић	I	1,33
213.	Миа Павићевић	I	1,33
214.	Невена Човић	I	1,34
215.	Милица Врзић	II	1,33
216.	Милош Славик	II	1,33
217.	Жељана Черник	II	1,34
218.	Невена Цвијетић	II	1,33

219.	Реља Цвијетић	II	1,33
220.	Нина Томић	III	2
221.	Нина Грубор	IV	2
	М 7 Ж 8		21,33

Класа: ГОРДАНА ШАЈИН (клавир)

222.	Лејла Грекса	I	1,33
223.	Андрија Косојевић	II	1,34
224.	Мартина Пејин	II	1,33
225.	Теодора Ачански	III	1,33
226.	Николина Болобан	IV	2
227.	Дуња Јањуш	III	1,33
228.	Магдалена Јовановић	III	1,34
229.	Миона Јовишић	III	1,33
230.	Урош Јокић	III	1,33
231.	Лена Калић	III	1,34
232.	Лидија Толимир	IV	2
233.	Лана Цицвара	III	1,33
234.	Лука Цицвара	IV	2
	М 3 Ж 10		19,33

Класа: АЛЕКСАНДРА ЗВИЦЕР (клавир)

235.	Данијела Ачански	I	1,34
236.	Симона Ачански	I	1,33
237.	Нађа Војновић	I	1,33
238.	Огњен Ракић	I	1,33
239.	Павле Толимир	I	1,33
240.	Никола Ачански	II	1,34
241.	Милица Богавац	II	1,33
242.	Марко Гњидић	II	1,33
243.	Дамјана Делић	II	1,34
244.	Бранка Игњатов	II	1,33
245.	Нина Кљајевић	II	1,33
246.	Тара Ковачевић	II	1,34
247.	Николина Малешевић	II	1,33
248.	Анастасија Радовић	II	1,33
249.	Нера Ракин	II	1,34
250.	Николина Кирти	IV	2
	М 4 Ж 12		22

ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД - КУЛА

	Име и презиме ученика	
1.	Лара Пукић	
2.	Димитрије Колошњаји	
3.	Аљоша Чапко	
4.	Јован Кошутић	

5.	Богдан Димитријевић	
6.	Виктор Васиљук	
7.	Лука Грбић	
8.	Миона Полић	
9.	Теодора Мартињук	
10.	Ана Пејовић	
11.	Миона Јовановић	
12.	Ивана Вкашки	
13.	Ана Хуђик	
14.	Јана Поповић	
15.	Магдалена Ђурић	
16.	Дуња Кучински	
	М 6 Ж 10	16

ПРИПРЕМНИ РАЗРЕД - РУСКИ КРСТУР

	Име и презиме ученика	
1.	Матеј Варга	
2.	Нађа Варга	
3.	Исидора Вујковић	
4.	Урош Јолић	
5.	Виктор Малацко	
6.	Сара Малацко	
7.	Милица Плавшић	
8.	Данијела Рамач	
9.	Лени Хрњачар	
10.	Лејла Штрангар	
	М 4 Ж 6	10

Од 1. до 6. разреда укупно: **153 (61,20%)**
девојчица и **97 (38,80%)** дечака.

Заједно са припремним разредом: **170**
девојчица (61,59%) и **106** дечака (38,41%)

Табела 4 - Квалификационе структуре наставника и фонд часова по предметима

Ред број	Презиме и име наставника, струка, степен стр. спреме	Радни стаж	Има лиценцу	Место наставе	Разреди којима предаје	Предмет	Годишњи фонд настав. часова	Старешинство	Радни однос
1.	Тамара Лукач професор музичког васпитања, VII ст. ст. сп.	36	Да	Кула	I - VI	хармон	933,33	Да	Неодређ.
2.	Марина Бранков Музички извођач - хармоникаш IV ст.ст. сп.	3	Не	Кула/ Црвенка	I - VI	хармон	886,67	Да	Одређ.
3.	Мирон Сивч музички извођач-хармоника IV ст. ст. сп.	33	Не	Р.Крстур	I,II,III,IV, I,II,VI IV,V,VI	хармон клавир оркестар	443,33 303,33 70	Да	Одређ.
4.	Јована Радончић (замена) Дипломирани пијаниста VI ст. ст. сп.	?	Не	Кула	I,III,IV,V	клавир	816,67	Да	Одређ.
5.	Ивана Богетић (замена) Дипломирани пијаниста VI ст.ст. сп.	?	Не	Кула	I - VI	клавир	816,67	Да	Одређ.
6.	Исидора Геџан (замена) Дипломирани теоретичар уметности VI ст. ст. сп.	1	Не	Кула	I - V	клавир	793,33	Да	Одређ
7.	Каја Мандић Плавшић Дипломирани музички уметник VII ст. ст. сп	5	Не	Кула/ Руски Крстур	IV, VI I - VI	клавир корепет.	210 688,33	Да	Одређ.
8.	Милица Алексић Мастер теоретичар уметности ,музиколог VII ссс.	6	Не	Црвенка/ Кула	I - IV I,III,IV,V	клавир солфеђо	676,67 280	Да	Одређ.
9.	Мирко Прегун Мастер музички уметник VII ст. ст. сп.	10	Не	Р.Крстур	I - V IV,V,VI	клавир камерна музика	746,67 70	Да	Одређ.
10.	Марга Гога музички извођач IV ст. ст. сп.	19	Не	Црвенка/ Кула	I,III,V	клавир	980	Да	Одређ.
11.	Валентина Сукола Дипломирани теоретичар уметности VI ссс.	2	Не	Кула/ Црвенка	I – III IV,V,VI	клавир хор	513,33 70	Да	Одређ.
12.	Ивана Крзнар Дипломирани теоретичар уметности VI ссс.	1	Не	Црвенка Сивац	I - IV I, III	клавир солфеђо	746,67 140	Да	Одређ.
13.	Гордана Шајин Дипломирани теоретичар уметности VI ссс.	2	Не	Сивац	I –IV II,III,IV	клавир солфеђ корепет.	676,67 210 70	Да	Одређ.
14.	Александра Звицер Дипломирани теоретичар уметности VI ссс.	2	Не	Сивац	I,II,IV I,II	клавир солфеђо	770 140	Да	Одређ.

15.	Хелена Харвиљчак дипломирани муз. педагог VII ст. ст. сп.	17	Да	Р.Крстур	I,III,IV,V, VI	тамбура	793,33	Да	Неодређ.
16.	Владимир Међеши дипл. проф. музичке културе VII ст. ст. сп.	13	Да	Кула	I,II,IV,V, VI	тамбура	816,67	Да	Неодређ.
17.	Љиљана Барна Никитовић дипломирани музичар - виолиниста VII ст. ст. сп.	24	Да	Кула	I - VI	виолина	933,33	Да	Неодређ.
18.	Јарослав Кулеба дипломирани музичар – кларинетиста VII ст. ст. сп.	12	Не	Кула, Сивац	I-VI	кларинет	933,33	Да	Одређ.
19.	Татјана Кнежевић дипл. проф. солфеђа и музичке културе ,VII ст. ст. сп.	20	Да	Кула	I-III Припремни IV-VI	солфеђо хор	560+70 70	Не	Неодређ.
20.	Ева Епер професор музичког васпитања, VII ст. ст. сп.	34	Да	Кула,	IV - VI	солфеђо теорија м. корепет.	420 70 280	Не	Неодређ.
21.	Ладислав Тамаш дипломирани музички педагог VII ст. ст. сп.	27	Да	Р.Крстур	I –VI Припремни VI	солфеђо теорија м	490+70 35	Не	Неодређ.

Табела 5- Систематизација радних места - табеларни део

Приказ броја потребних извршилаца у школској 2024/2025. години

Редни Број	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Директор школе	1
2.	Наставник клавира	10,45
3.	Наставник хармонике	2,94
4.	Наставник виолине	1,21
5.	Наставник тамбуре	2,09
6.	Наставник кларинета	1,21
7.	Наставник солфеђа	3,20
8.	Наставник у припремном одељењу	0,20
9.	Наставник теорије музике	0,15
10.	Наставник хора	0,20
11.	Наставник оркестра	0,10
12.	Наставник камерне музике	0,10
13.	Наставник корепетиције	1,34
14.	Секретар школе	1
15.	Шеф рачуноводства	1
16.	Стручни сарадник – Педагог	1
17.	Нототекар	0,50
18.	Спремачица	1,13
19.	Домар	0,50
	укупно:	29,32

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Верица Ожеговић

Табела 6 - Годишњи план радних сати директора школе

Ред. бр.	А к т и в н о с т и	Планирани часови
1	Програмирање рада школе	120
2	Учешће у праћењу реализације Програма рада школе и вредновању ефеката	100
3	Педагошко-инструктивни рад: - посете наставним часовима	20
	- посете осталим облицима образовно-васпитног рада	10
	- припреме за посете	10
	- разговори о посетама и вођењу педагошке документације	40
4	Активности са наставницима	80
5	Педагошки надзор непосредног рада наставника и њихове педагошке документације	160
6	Рад у стручним органима	160
7	Аналитички рад	120
8	Сарадња са органима управљања и организациони послови	120
9	Рад са информационом системом“Доситеј“	10
10	Сарадња са родитељима и друштвеном средином	120
11	Административни и финансијски послови	240
12	Сарадња са другим стручним институцијама	100
13	Семинари, саветовања и активности директора	120
14	Индивидуално усавршавање директора	70
15	Остали послови	160
16	Дежурство	0
	С в е г а :	1760

Директор ШОМО Кула,

Верица Ожеговић

Табела 7 - Отворена врата за родитеље ШОМО Кула за школску 2024/2025. годину

КУЛА

Ред. бр.	Име и презиме наставника	ПОНЕДЕЉАК		УТОРАК		СРЕДА		ЧЕТВРТАК		ПЕТАК	
		За месеце IX, XI, I, III, V	За месеце X, XII, II, IV, VI	За месеце IX, XI, I, III, V	За месеце X, XII, II, IV, VI	За месеце IX, XI, I, III, V	За месеце X, XII, II, IV, VI	За месеце IX, XI, I, III, V	За месеце X, XII, II, IV, VI	За месеце IX, XI, I, III, V	За месеце X, XII, II, IV, VI
1.	Јована Радончић			9:00-9:45							
2.	Ивана Богетић			20:30-21:00							
3.	Исидора Геџан							12:00-12:30			
4.	Каја Плавшић Мандић					16:00-16:30	16:00-16:30				
5.	Марта Гога							19:15-20:00			
6.	Љиљана Б. Никитовић			13:00-13:30						13:00-13:30	
7.	Тамара Лукач	17:45-18:15									
8.	Марина Бранков	16:45-17:15									
9.	Јарослав Кулеба	19:00-19:30						19:00-19:30			
10.	Владимир Међеши			12:00-12:45							
11.	Ева Епер	18:15-19:00			11:45-12:30						
12.	Татјана Кнежевић			12:00-12:45							

РУСКИ КРСТУР

1.	Мирко Прегун			17:00-17:45	17:00-17:45						
2.	Хелена Харвиљчак			14:30-15:00	14:30-15:00						
3.	Мирон Сивч	17:45-18:30	17:45-18:30								
4.	Ладислав Тамаши									18:30-19:00	18:30-19:00

ЦРВЕНКА

1.	Милица Алексић										
2.	Марта Гога					I и III недеља 15:45-16:30		II и IV недеља 19:15-20:00			
3.	Валентина Сукола					I и III недеља 12:30-13:15					

						II и IV недеља 12:30-13:15					
4.	Ивана Крзнар					I и III недеља 12:45-13:10 II и IV 12:45-13:10					
5.	Марина Бранков			16:30-17:00							

СИВАЦ

1.	Јарослав Кулеба			17:00-17:30						17:00-17:30	
2.	Ивана Крзнар	12:30-12:50 сваке недеље		15:40-16:00			15:40-16:00				
3.	Александра Звицер	14:15-14:45 сваке недеље									
4.	Гордана Шајин	19:15-20:00 сваке недеље									

Отворена врата (пријем родитеља) омогућавају родитељима и старатељима да се информишу о раду и напретку свог детета.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА - ТЕКСТУАЛНИ ДЕО-

Прилог 1 - Школски календар рада за школску 2024/2025. годину

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, **02.09.2024.** године, а завршава се у понедељак,

23.12.2024. године. **Друго полугодиште** почиње у уторак, **14.01.2025.** године, а завршава се у петак, **13.06.2025.** године, а за завршне разреде у петак, **30.05.2025.** године.

Наставни план и програм за ученике основне музичке школе остварује се у току 36 радних недеља, а у претпоследњој и последњој наставној недељи се изводе годишњи испити, док се за завршни разред остварује у току 34 радних недеља, а у претпоследњој и последњој наставној недељи се изводе годишњи испити.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 23.12.2024. а завршава се у понедељак, 13.01.2025. године.

Пролећни распуст почиње 16. априла 2025. године, а завршава се 21. априла 2025. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 16.06.2025., а завршава се у суботу, 30.08.2025.године.

Саопштавање успеха ученика на крају првог полугодишта и подела ђачких књижица обавиће се у четвртак, 26.12.2024. године.

Саопштавање успеха ученика на крају другог полугодишта и свечана подела сведочанства, ђачких књижица и похвалница обавиће се у петак, 27.06.2025. године, а за ученике завршних разреда у петак, 06.06.2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији. У школи се обележава: **Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату**, који пада у понедељак **21.10.2024.** године и радни је и наставни дан, **Дан просветних радника**, који пада у петак, 08.11.2024. године и радни је и наставни дан, **Дан примирја у Првом светском рату**, који пада у **понедељак, 11.11.2024.** године, као нерадни и ненаставни дан, исто као и наредни дан - **12.11.2024.** године. **Свети Сава - Дан духовности**, који пада у **понедељак, 27. јануара** 2025. године и радни је ненаставни дан, **Сретење - Дан државности**, који пада у суботу и недељу, 15. и 16.02.2025, обележава се као нерадни и ненаставни дани **17.02.2025.** године. **Међународни дан матерњег језика** је у петак **21. фебруар** 2025. године и обележава се као радни дан. **Дан сећања на Доситеја Обрадовића** обележава се у четвртак **10. априла 2025.** године као радни дан. **Пролећни распуст** обухвата верски празник православне и католичке вероисповести, јер Велики Четвртак, Велики Петак, Васкрс и Васкршњи понедељак падају, и једнима и другима, у периоду од **16. до 21. априла 2025.** године. **Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату**, који пада у уторак, **22. априла 2025.** године и радни је дан. **Празник рада** који пада у четвртак, 01. и петак 02.05.2025. године. **Дан победе**, пада у петак, **09.05.2025.** године као радни и наставни дан, и он је ове године у Недељи сећања и заједништва. **Видовдан-спомен на Косовску битку**, пада у суботу, **28.06.2025.** године.

Дан школе пада у четвртак **31.10.2024.** године и обележава се **истог дана**, свечаним концертном, радни је и ненаставни дан. Дан школе се одрађује у среду 6.11.2024. по распореду за четвртак.

У среду, 13.11.2024. и у уторак, 15.4.2025. настава се изводи по распореду за понедељак.

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

православци - на први дан крсне славе;

припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару - на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

припадници Исламске заједнице – 30. априла 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.

припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025., први дан Пасха или Песах.

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом пошиљком.

Додатни и допунски рад планираће се и изводити средом, или по договору са ученицима. Школа је може да планира реализовање допунског и додатног рада са ученицима за време зимског распуста. О броју часова, обухвату и распореду извођења додатног и допунског рада, на предлог наставничког већа, одлучује директор.

Годишњи испити и смотре за све ученике одржаће се од 09. до 13.06.2024. године, а за ученике завршних разреда од 26.05. до 30.05.2025. године.

Смотра на крају првог полугодишта одржаће се у периоду између, 09. и 13.12.2024. године.

Традиционални концерти ученика ће се одржати: у четвртак 31.10.2024. и у: понедељак, уторак, среду и петак, тј. 16, 17., 18. и 20.12.2024. године у првом полугодишту. Од понедељка до петка, тј. од 10. до 14. марта 2025. године су мартовски концерт Школе. А од понедељка, 02.06.2025. до петка 06. јуна 2025. године биће завршни концерти, закључно са концертом такмичара, у среду 11.06.2025. године у другом полугодишту.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада школе, по кварталима и полугодиштима, објављен је на следећој страници и чини његов саставни део.

Прилог 2 - Школски календар рада - табеларни део образовно-васпитног рада за школску 2024/2025. годину

	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
IX								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
5.	30							
X			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
9.	28	29	30	31	Ј			
XI						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11**	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
13.	25	26	27	28	29	30		
XII								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
17.	23	24	25*	26	27	28	29	
	30	31						

I полугодиште – 79 наставних дана; А=33; Б=31; среде=15

А = понедељком и четвртком
 последњи дан наставе је четвртком, 5. јун 2025.г.
 (70. час – не фале часови.),
 а за завршни разред последњи дан наставе четвртком,
 22.5.2025.) (66. час – не фали ниједан час),

Б = уторком и петком
 последњи дан наставе је петком, 6. јун 2025.г.
 (70. час – не фали ниједан час),
 а за завршни разред последњи дан наставе петком,
 23.5.2025.) (66. час – не фали ниједан час),

Након тога следе испитни дани.
 Ноћна испита наставна година се завршава
 (петак, 13.6.2025., а за завршни разред петак, 30.5.2025.)

	Почетак и завршетак наставне године
	Ученички распуст, ненаставни дани
	** Државни или верски празници (нерадни дани)
	* Верски празник
	• Празник – радни, ненаставни дан
	♪ Дани специфични за музичку школу - концерти
	Дани специфични за музичку школу
	25.10.2024, 28.03.2025. (завршетак I и III квартала)
	13.11.2024. (среда) и 15.4.2025. (уторак) - по распореду од понедељка
	Пробни и завршни испит у ОШ
	Недеља сећања и заједништва
	6.11.2024. одрађује се Дан школе по распореду за четвртак
	Школско такмичење

	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
I				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
		18.	20	21	22	23	24	25
		19.	27*	28	29	30	31	
II							1	2
		20.	3	4	5	6	7	8
		21.	10	11	12	13	14	15**
		22.	17**	18	19	20	21	22
III								1
		24.	3	4	5	6	7	8
		25.	10	11	12	13	14	15
		26.	17	18	19	20	21	22
IV								1
		29.	7	8	9	10	11	12
		30.	14	15	16	17	18*	19*
			21*	22	23	24	25	26
V								1
		31.	28	29	30	Ј		
					1**	2**	3	4
		32.	5	6	7	8	9	10
VI								1
		33.	12	13	14	15	16	17
		34.	19	20	21	22	23	24
		35.	26	27	28	29	30	31
VII								1
		36.	2	3	4	5	6	7
		37.	9	10	11	12	13	14
			16	17	18	19	20	21
		23	24	25	26	27	28	
		30						

II полугод. – 101 наст. дана; А=37; Б=39; среде=20; испит. дан-5
 Завршни – 91 наст. дана; А=33; Б=35; среде=18; испит. дан-5

Дани специфични за музичку школу:

- ♪ Дан школе – 31.10.2024. (радни ненаставни дан)
30.10.2024. (среда) – одрађивање Дана школе по распореду за четвртак
- ♪ Концерти за крај I полугодишта – 16,17,18, 20.12.2024.
- ♪ Смотра, I полугодиште – 9-13.12.2024.
(клавир, хармоника, а у случају исказане потребе виолина, кларинет и тамбура)
- ♪ Мартовски концерти – 10-14.3.2025.
- ♪ Школско такмичење – 30.4.2025.
- ♪ Смотра – солфеђо – 12-16.5.2025.
- ♪ Завршни концерти – 2-6.06.2025.
- ♪ Концерт такмичара – 11.6.2025.

Испити:

- Завршни: 26 - 30.5.2025.
- Остали: 9 - 13.6.2025.

Подела књижница:

- 1. полугодиште – 26.12.2024.
- 2. полугодиште – 27.6.2025.

Прилог 3 - Годишњи план и програм рада Наставничког већа школе

среда, 11. септембар 2024. год.

1. Разматрање Програма рада Наставничког већа за шк. 2024/2025. год.
2. Потврђивање коначне поделе ученика у класама
3. Разматрање извештаја о остварењу плана рада школе у 2023/2024. г.
4. Разматрање извештаја о раду директора школе у 2023/2024. г.
5. Разматрање извештаја о процесу самовредновања у 2023/2024. г.
6. Утврђивање састава хора и распореда проба
7. Утврђивање састава група за камерну музику и оркестра
8. Утврђивање планова радних сати и дефинисање послова за наставнике
9. Доношење годишњих и месечних програма рада наставника
10. Утврђивање годишњих програма рада стручних већа предмета
11. Дефинисање коначног распореда часова
12. Израда плана стручног усавршавања наставника за 2023/2024. г.
13. Израда оквирног плана концертне активности.
14. Израда оквирног плана учешћа на такмичењима у шк. 2023/2024. г.
15. Припреме за обележавање Дана школе .
16. Разно

среда , 30. октобар 2024. год.

1. Утврђивање програма концерта ученика за прославу Дана школе
2. Припреме за обележавање Дана општине Кула
3. Рад у допунској и додатној настави, слободне активности
4. Рад стручних већа предмета и одељенских старешина класа
5. Припрема смотре на крају првог полугодишта
6. Разматрање могућности за ванредно напредовање ученика
7. Разматрање могућности учешћа ученика на такмичењима - прво сондирање
8. Организација родитељских састанака и обавеза писменог саопштавања успеха за први квартал
9. Стручно усавршавање наставника - предавање или приказ семинара
10. Разно

среда, 13. новембар 2024. год.

1. Анализа статистичких показатеља за период првог квартала
2. Организација полугодишњих концерата ученика
3. Анализа спровођења поступка самовредновања
4. Стручно усавршавање наставника - предавање или приказ семинара
5. Разно

четвртак, 26. децембар 2024. год.

1. Анализа успеха на полугодишњој смотри
2. Закључивање оцена за прво полугодиште
3. Анализа рада у првом полугодишту
4. Ажурирање педагошке документације и договор о предаји исте на полугодишњи преглед
5. Стручно усавршавање наставника - предавање или приказ семинара
6. Планирање рада у другом полугодишту
7. Разно

среда, 05. фебруар 2025. год.

1. Анализа успеха ученика у првом полугодишту - презентација статистичких показатеља
2. Анализа сарадње са родитељима
3. Реализација годишњег програма рада за прво полугодиште
4. Анализа рада слободних активности ученика
5. Разматрање Полугодишњег извештаја о раду директора
6. Анализа сарадње са родитељима
7. Анализа рада у припремном разреду
8. Анализа спровођења поступка самовредновања
9. Организација слушања такмичара
10. Припреме за мартовске концерте
11. Стручно усавршавање наставника - предавање или приказ семинара
12. Разно

среда, 02. април 2025. год.

1. Организација родитељских састанака и обавеза писменог саопштавања успеха за трећи квартал
2. Анализа рада стручних актива и одељенских старешина класа
3. Припрема организације 4. Школског такмичења и подела задужења наставницима и помоћном особљу ШОМО
4. Разматрање пријема нових ученика, по класама
5. Организација пријемног испита и промотивних концерата
6. Стручно усавршавање наставника - предавање или приказ семинара
7. Разно

среда, 7/14. мај 2025. год.

1. Утврђивање термина свих испита у јунском року
2. Утврђивање спремности ученика за годишње испите
3. Избор ђака генерације за школску 2024/2025. годину
4. Анализа организације и резултата 4. школског такмичења ученика ШОМО
5. Припреме за одржавање годишњих концерата
6. Утврђивање обавеза наставника до почетка годишњег одмора
7. Анализа спровођења поступка самовредновања
8. Разно

среда, 18. јун 2025. год.

1. Закључивање оцена након годишњих испита
2. Анализа успеха на крају наставног периода
3. Разматрање успеха ученика постигнутих на такмичењима
4. Анализа уписа старих ученика
5. Распоређивање нових ученика по класама
6. Утврђивање кадровских потреба школе и утврђивање предлога за расписивање конкурса
7. Анализа рада Стручних већа, Актива и Тимова школе и припреме за писање годишњих извештаја.
8. Разно

петак, 22. август 2025. год.

1. Разматрање предлога школског календара за школску 2025/2026. г.
2. Подела наставних предмета и кабинета
3. Коначна расподела ученика по класама

4. Израда распореда солфеђа и индивидуалних распореда часова
5. Избор чланова свих Тимова и Актива школе за школску 2025/2026. г.
6. Утврђивање обавеза наставника до почетка школске године
7. Разно

Прилог 4 - Годишњи план Одељењских већа Школе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Одељењског већа Стање у класи Израда предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута (теоретски предмети), јавних часова, смотри и испита за прво полугодиште	Договор, анализа планирање	Одељењске старешине, чланови одељењског већа
Октобар	Бројно стање у класи Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода Анализа стања безбедности, пријављени случајеви насиља у класи	Анализа, извештавање	Одељењске старешине
Децембар	Бројно стање у класи Успех и владање ученика на крају првог полугодишта Анализа стања безбедности, пријављени случајеви насиља у класи	Анализа, извештавање	Одељењске старешине
Јануар	Анализа успеха са годишњих испита за ученике који су убрзано напредовали	Анализа	Одељењске старешине
Јануар	Бројно стање у класи Израда предлога распореда писмених провера дужих од 15 минута (теоретски предмети), јавних часова, смотри и испита за друго полугодиште	Анализа, извештавање	Одељењске старешине, чланови одељењског већа
Март	Бројно стање у класи Успех и владање ученика на крају првог класификационог периода Анализа стања безбедности, пријављени случајеви насиља у класи	Анализа, извештавање	Одељењске старешине
Јун	Бројно стање у класи Анализа успеха са годишњих испита и владање ученика завршних разреда на крају другог полугодишта	Анализа, извештавање	Одељењске старешине
Јун	Бројно стање у класи Анализа успеха са годишњих смотри, испита и анализа успеха и владања ученика од првог до петог разреда на крају другог полугодишта.	Анализа, извештавање	Одељењске старешине
Август	Анализа успеха након одржаних испита у августовском року	Анализа, извештавање	Одељењске старешине

*Праћење реализације се остварује кроз увид у записник одељењског већа, записници се воде у Ес-дневнику.

Прилог 5 – Састав тимова, стручних већа и актива ШОМО Кула

Председници Стручних већа:

Солфеђо – Ева Епер
Хармоника – Тамара Лукач
Тамбура – Владимир Међеши
Клавир – Валентина Сукола

Тим за организацију и спровођење поступка самовредновања:

Мирјана Бороња – председник
Верица Ожеговић
Тамара Лукач
Гордана Шајин
Мирко Прегун
Ивана Крзнар
Татјана Тошић (представник родитеља)

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Љиљана Б. Никитовић - координатор
Мирон Сивч
Марта Гога
Александра Звицер
Ева Епер
Соња Станић
Мирјана Бороња
Верица Ожеговић

Тим за концертну делатност:

Татјана Кнежевић - председник
Љиљана Барна Никитовић
Ивана Богетић
Мирон Сивч
Ивана Крзнар
Валентина Сукола
Каја Мандић Плавшић
Јарослав Кулеба

Тим за професионални развој запослених:

Марта Гога- координатор
Мирко Прегун
Исидора Геџан
Ева Епер
Каја Мандић Плавшић
Верица Ожеговић
Јована Радончић

Актив за развој школског програма:

Ладислав Тамаши – председник
Верица Ожеговић
Александра Звицер

Гордана Шајин
Мирјана Бороња - стручни сарадник

Педагошки колегијум:

Верица Ожеговић - координатор
Мирјана Бороња – стр. сарадник
Валентина Сукола
Гордана Шајин
Милица Алексић
Владимир Међеши
Тамара Лукач
Ева Епер
Ладислав Тамаши
Хелена Харвиљчак
Татјана Кнежевић
Љиљана Барна Никитовић
Јарослав Кулеба

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

Хелена Харвиљчак - координатор
Ладислав Тамаши
Тамара Лукач
Вања Тома- представник родитеља
Наташа Станојевић- предст. локалне самоуправе
Мирјана Бороња - стручни сарадник
Верица Ожеговић

Актив за развојно планирање школе:

Милица Алексић - председник -
представник из реда наставника
Верица Ожеговић – директор школе
Мирјана Бороња – педагог школе
Хелена Харвиљчак- представник из
реда наставника
Марина Бранков - представник из реда
наставника
Мирко Прегун - представник из реда
наставника
Бранка Леђенац – представник савета
родитеља
Светлана Бељански Кондић -
представник родитеља
Милош Делибашић – представ. локалне
самоуправе
Хелена Шикора - представник локалне
самоуправе

Тима за инклузивно образовање:

Владимир Међеши - координатор
Ева Епер,
Исидора Геџан
Александра Звицер
Љиљана Барна Никитовић
Јарослав Кулеба
Мирјана Бороња – стручни сарадник
Верица Ожеговић - директор

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:

Каја Мандић Плавшић - координатор
Марина Бранков,
Марта Гога
Љиљана Барна Никитовић
Ладислав Тамаши
Татјана Кнежевић
Валентина Сукола
Ивана Богетић

Тима за кризне ситуације:

Верица Ожеговић – координатор
Ана Обрадовић – секретар
Мирјана Бороња – педагог
Љиљана Барна Никитовић
Јарослав Кулеба
Татјана Тошић

Стручно веће теоретских предмета:

Ева Епер-председник
Татјана Кнежевић
Ладислав Тамаши

Милица Алексић
Ивана Крзнар
Гордана Шајин
Александра Звицер
Валентина Сукола

Стручно веће акордеониста:

Марина Бранков - председник
Тамара Лукач
Мирон Сивч

Стручно веће трзача:

Владимир Међеши-председник
Хелена Харвиљчак

Стручно веће клавириста:

Валентина Сукола - председник
Каја Мандић Плавшић
Исидора Геџан
Гордана Шајин
Александра Звицер
Ивана Крзнар
Марта Гога
Мирко Прегун
Милица Алексић
Јована Радончић
Мирон Сивч
Ивана Богетић

Класа гудача: Љиљана Барна Никитовић

Класа дувача: Јарослав Кулеба

Прилог 6 - Годишњи план рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на:

планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе, самовредновање школе, остваривање стандарда постигнућа ученика и унапређивања образовно-васпитног рада;

остваривање развојног плана;

сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

Педагошки колегијум чине

- Верица Ожеговић, директор-координатор
- Мирјана Бороња, педагог и координатор Тима за спровођење самовредновања
- Валентина Сукола, председник Стручног већа за клавир
- Владимир Међеши, председник Стручног већа за тамбуру
- Тамара Лукач, председник Стручног већа за хармонику
- Ладислав Тамаш, председник стручног Актива за развој ШП-а
- Ева Епер, председник Стручног већа за солфеђо
- Милица Алексић, председник стручног Актива за Развојни план ШОМО-е
- Хелена Харвиљчак, координатор Тима за обезбеђење квалитета и развој установе
- Татјана Кнежевић, координатор Тима за концертну делатност
- Каја Мандић Плавшић, координатор Тима за међупредметних компетенција и предузетништва
- Јарослав Кулеба, представник дувачког одсека ШОМО
- Гордана Шајин, наставник клавира и солфеђа ИО ШОМО у Сивцу

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	1. Усвајање Плана рада Педагошког колегијума – до 15.септембра	договор	Чланови колегијума
	2. Организација образовно – васпитног рада (Контрола усклађености распореда радних дана и распореда часова, увид у коначно бројно стање по класама)	дискусија, договор	
	3. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.	анализа, дискусија	
	4. Разматрање Извештаја о раду директора за школску 2023/2024.	дискусија	
	5. Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите за школску 2023/24. и анализа стања безбедности	дискусија, договор,	

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. 7. Разматрање Плана рада директора за школску 2024/25. 8. Разматрање Акционог плана безбедности и заштите ученика за школску 2024/25. 9. Усвајање ИОП-а или Плана индивидуализације 	<p>дискусија</p> <p>договор</p>	
Октобар/ Новембар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају I класификационог периода 2. Провера бројчаног стања свих класа 3. Анализа вођења педагошке документације и евиденције 4. Разматрање молби ученика за брже напредовање 5. Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу 6. Праћење и анализа стања безбедности и заштите ученика од насиља 	<p>извештај, дискусија</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа, дискусија</p>	Чланови колегијума
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"> 1. Усвајање Извештаја о раду Педагошког колегијума за I полугодиште 2. Укључивање у припреме ученика за Републичко такмичење и Републички фестивал 3. Праћење примене Школског програма (реализација наставног плана и програма у првом полугодишту) 4. - Анализа евалуације остварености Акционог плана РП-а ШОМО. 5. Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у првом полугодишту 6. Разматрање Извештаја о раду директора у првом полугодишту 7. Разматрање Извештаја о реализацији Програма безбедности и заштите 8. Разматрање начина пружања подршке ученицима који планирају наставак школовања у СМШ 9. Анализа вођења педагошке документације и евиденције 10. Договори у вези са организацијом Школског такмичења и подела задужења наставницима и помоћном особљу школе 	<p>дискусија, договор</p> <p>договор</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>Анализа</p> <p>дискусија, договор</p>	Чланови колегијума
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа постигнутих резултата образовно-васпитног рада на крају III класификационог периода 2. Провера бројчаног стања свих класа 3. Анализа вођења педагошке документације и евиденције 4. Договор око начина организовања и 	<p>Анализа, дискусија</p> <p>Анализа</p>	Чланови колегијума

	Педагошког колегијума 12. Израда плана рада Педагошког колегијума за наредну школску годину 13. Разматрање Извештаја о реализацији друге године РП-а ШОМО	анализа анализа, предлози	
--	---	-------------------------------------	--

Координатор рада
Педагошког колегијума

Директор ШОМО Кула
Верица Ожеговић

Прилог 7 - Годишњи план рада педагога ШОМО

Активности/теме	Време реализације	Могући извори доказа
I Планирање и програмирање образовно - васпитног рада (3 часа)		
Учешће у изради појединих делова Годишњег програма рада школе и Извештаја о раду школе, Школског програма.	Август/ септембар	ГПРШ, ШП, ИРШ
Давање сугестија при изради распореда часова, подели одељењских старешинстава и организовању ваннаставног рада примењујући педагошко-психолошке принципе.	Август/ септембар	Распоред часова, настава
Израда годишњег и месечних планова рада педагога	септембар	Извештај школе, педагога
Педагошка, дидактичко – методичка припрема наставника	Септембар / октобар	Дневници рада, Планови рада, припреме
Педагошка, дидактичко – методичка припрема наставника – приправника	Током године	Протоколи о посети часовима, документација
Педагошко, дидактичко – методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе, односно актива наставника (учење на даљину)	Током године	Записници наставничког већа, актива
II Праћење и вредновање образовно-васпитног рада (3 часа)		
Анализа ефеката образовно – васпитног рада (успеха и понашања ученика)	Квартално	Извештаји, анализе
Праћење и вредновање васпитно – образовног рада, наставе и напредовања ученика	Током године	Дневник рада одељења
Праћење реализације образовно – васпитног рада	полугодишње	Дневник рада одељења
Учествовање у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао	По договору	Извештај комисије
Учествовање у истраживањима васпитно – образовне праксе	Друго полугодиште	Истраживање
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Август/ септембар	Извештај о раду школе
Информисање стручних актива и наставника о резултатима испитивања, проучавања и запажања	Током године	Записници наставничког већа
III Рад са наставницима (2 часа)		

Помоћ при планирању и реализацији програма образовања и васпитања	септембар	Планови рада наставника
Праћење и унапређење рада наставника приправника и саветодавни рад	Током године	Извештај комисије
Помоћ наставницима у постављању васпитних циљева и унапређењу квалитета васпитно – образовног рада применом савремених облика и метода рада	Током године	Записници наставничког већа
Припрема, посета и вредновање посећених часова	У складу са распоредом	Извештај, анализа, Записници НВ
Унапређивање вођења педагошке документације	Током године	Евиденција о прегледу документације
Оснаживање наставника за тимски рад	Током године	
Помоћ наставницима у планирању и организовању сарадње са родитељима	Септембар	Записници са родитељских састанака
Сарадња са координаторима тимовима за самовредновање и рад у тиму за заштиту ученика од насиља, активу за развој школског програма, стручном тиму за инклузивно образовање	сарадња и састанци	Током школске године
IV Рад са ученицима (2 часа)		
Саветодавни рад са ученицима (нови, промена статуса, тешкоће у учењу и понашању...)	Током године	Евиденције сарадње
Подршка раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	Записници
Учешће у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања	По потреби	Записници
Уочавање разлога за слабија школска постигнућа и проналажење адекватних решења	I и III квартал, I полугодиште	Извештаји о анализи успеха
Рад са ученицима који имају слаб успех на кварталу и полугодишту	квартално	Дневник рада педагога
Рад на професионалној оријентацији ученика	Друго полугодиште	Дневник рада педагога
V Рад са родитељима (1 час)		
Пружање подршке родитељима када ученици имају проблем у понашању, тешкоће у учењу, прихватању новог наставника, професионална оријентација и сл.	По потреби	Дневник рада педагога
Укључивање родитеља у пројектне активности, процес вредновања	Током године	Извештаји самовредновања
Сарадња са Саветом родитеља	Током године	Записници Савета родитеља
Сарадња са родитељима приликом уписа нових ученика	Април - мај	Портал Е-упис, уписна документација
VI Рад са директором и стручним органима (5 часова)		
Учествовање у раду НВ, стручних актива, педагошком колегијуму	Током године	Записници
Сарадња са директором у организовању и праћењу образовно- васпитног рада:Учествовање у изради	Август/ септембар	Документација

Годишњег плана рада школе, Извештаја о раду школе, Развојног плана, самовредновања, промотивних активности, упис нових ученика и организације пријемних испита		
VII Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање (1 час)		
Учешће у раду Актива стручних сарадника у циљу размене информација и искуства	Током године	Позиви и записници актива
Стручно усавршавање (индивидуално, организовано) – стручна литература, семинари, стручни скупови	Током године	Уверења о стручном усавршавању
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином (Дечјим диспанзером, Центром за социјални рад, Основним и Средњим музичким школама, Школском управом).	Током године	Дневник рада педагога
VIII Вођење документације (3 час)		
Израда, припрема и чување евиденција о сарадњи са ученицима, родитељима, наставницима	Током године	Евиденције сарадње
Вођење документације на дневном нивоу	Свакодневно	Дневник рада

Оливера Танурџић, педагог
Мирјана Бороња педагог

Прилог 8 - Годишњи план рада нототекара/медијатекара ШМО

Редни бр.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Носиоци	Сарадници	Време	Начин
1.	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике	Медијатекар	директор, наставници	Август	На основу важећег програма (прописана и препоручена литература).
2.	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за наставнике и стручне сараднике	Медијатекар	наставници, стручни сарадници	Август	На основу важећег програма (прописана и препоручена литература)
3.	Израђивање годишњег, месечних и оперативних планова	Наставници	Медијатекар	Септембар	Наставници индивидуално израђују планове уз консултације са медијатекаром
4.	Планирање и програмирање рада са ученицима у школској медијатеци	Медијатекар	Медијатекар	У току године	Кроз слободне активности

Ред ни број	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Носиоци	Сарадници	Време	Начин
1.	Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	директор	Стручни сарадници	аугуст, септембар током године	Израда плана, састанци, консултације
2.	Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности	медијатекар	Наставници	током године	На основу важећег програма. Састанци, консултације
3.	Вођење аутоматизованог медијатечког материјала	Медијатекар	Стручни сарадници	Током године	Увидом у наставне планове и програм рада школе

Ред ни број	Рад са наставницима	Носиоци	Сарадници	Време	Начин
1.	Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Медијатекар	Наставници	током године	Састанци, консултације
2.	Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	медијатекар	Наставници	током године	Састанци, консултације
3.	Организовање наставних часова из појединих предмета у школској медијатеци	медијатекар	Наставници	током године	Планирање, реализација
4.	Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе и коришћења наставничко-сарадничког дела школске медијатеке	Медијатекар	Наставници	током године	Састанци, консултације
5.	Коришћење ресурса медијатеке у процесу наставе	Наставници	медијатекар	током године по потреби	Коришћењем савремених наставних средстава у реализацији наставног часа
6.	Систематско информисање корисника школске медијатеке	медијатекар	Стручни сарадници	током године	Давањем нових

	о новим музичким издањима ,стручним часописима и другој грађи,тематским изложбама у вези са појединим издањима,ауторима,акцијама и јубилејима,усмено или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа				информација
--	---	--	--	--	-------------

Ред ни бр.	Рад са ученицима	Носиоци	Време	Начин
1.	Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	медијатекар	током године	Упознавање са доступном литературом, коришћењем интернета
2.	Систематски обучава ученике за употребу информационог медијатечког апарата,у складу са њиховим способностима и интересовањем	медијатекар	током године	Пружање доступних аудиовизуелних материјала
3.	Пружа помоћ ученицима код усвајања метода самосталног рада на музичком тексту и другим материјалима	медијатекар	током године	Практична презентација,слушање музике, саветодавни рад
4.	Ради на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе,важности разумевања музичког текста и упућивању на истраживачке методе рада и омогућивању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	медијатекар	током године	Пружање доступних аудиовизуелних материјала, слушање музике, упознавање са доступном литературом
5.	Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају медијатечку грађу	медијатекар	током године	Саветодавни рад
6.	Ради са ученицима у читаоници,сарађује у радионицама за ученике	медијатекар наставници,	током године	Коришћење доступне литературе и аудиовизуелних материјала, активан рад у радионицама.

Редни број	Рад са родитељима	Носиоци	Време	Начин
1.	Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потребама ученика,ради развијања	медијатекар	током године	Давање информација родитељима

	навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породичних нототека			
2.	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика	медијатекар, родитељи	током године	Саветодавни рад, Размена информација

Редни број	Рад са директором ,стручним сарадницима,педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Носиоци	Сарадници	Време	Начин
1.	Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком књижне и некњижне грађе ,целокупном организацијом рада школске медијатеке	медијатекар,	директор, педагог, наставници	Септембар, Током године	Састанци, консултације
2.	Информисање стручних већа,стручних сарадника и директора о набавци нове стучне литературе за предмете, дидатичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	медијатекар		Током године	Давање информација
3.	Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе За школску медијатеку коју користе ученици, Наставници и стручни сарадници	медијатекар,	педагог, директор	Током године по потреби	Састанци, консултације
4.	Сарадња на припреми и организовању културних активности школе	Тим за концертну делатност	Наставници, Директор, Стручни сарадници, медијатекар	Током године по потреби	Састанци, консултације,
5.	Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентацији школе	Директор,	Медијатекар наставници,	Током године	Састанци, консултације

Редни бр.	Рад у стручним органима и тимовима	Носиоци	Сарадници	Време	Начин
1.	Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма , на реализацији наставе засноване на истраживању	Тимови школе у сарадњи са директором	Стручни сарадници	Август, септембар	На основу Протокола
2.	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Тимови	Стручни сарадници	Током године	Учешће у раду стручних тимова

Редни број	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	Носиоци	Време	Начин
1.	Сарадња са другим школама ,школским и другим медијатекама на територији локалне самоуправе,управног округа и Републике Србије по питању размене и међумедијетичке позајмице	медијатекар	Током године	Састанци, Консултације
2.	Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада медијатеке и школе	Медијатекар	Током године	Састанци, консултације
3.	Учешће у раду Друштва школских медијатекара	Медијатекар	Током године	Састанци, Консултације, Семинари

Редн и број	Вођење документације,припрема за рад и стручно усавршавање	Носиоци	Време	Начин
1.	Припремање тематских библиографија и израда анотација,пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стучно методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника ,вођењем збирки и посебних фондова	медијатекар	Током године	Поштујући Протокол
2.	Праћење и евиденција коришћења литературе у школској медијатеци	медијатекар	Током године	Праћење и евидентирање
3.	Вођење документације о раду школске медијатеке,анализа и вредновање рада медијатеке у току школске године	медијатекар	Током године	Поштујући Протокол
4.	Стручно усавршавање- учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски медијатекари	медијатекар	Током године	Састанци, консултације, семинари

Медијатекар ШОМО Кула

Валентина Сукола

Прилог 9 - Годишњи план рада ментора и приправника ШОМО

Месец	Настава и ваннаставне активности у школи	Стручно усавршавање наставника приправника, вођење документације и евиденције	Професионални портфолио (досије) наставника и приправника
1	Ментор припрема месечни план посете приправника часовима 2) Приправник присуствује часовима ментора (најмање 12 часова) 3) Приправник присуствује часовима других колега исте струке 4) Ментор присуствује часовима приправника (најмање 12 часова) 5) Сваки посећени час ментор и приправник заједно анализирају на основу белешки приправника и ментора	1) Ментор упознаје приправника са структуром наставног плана и програма 2) Ментор уводи приправника у процесе планирања наставе (годишњег и оперативног) и припремања часа	1) Ментор заједно са приправником <u>формира његов професионални портфолио</u>
2		1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на циљеве и задатке часа	Приправник евидентира своја запажања о посећеним часовима и прилаже их у свој портфолио Приправник прилаже своје припреме часова Приправник прилаже своје белешке о евалуацији часова Ментор прилаже своја запажања, препоруке за унапређивање рада и оцену поступања приправника по датим препорукама Приправник прилаже своје белешке о самовредновању
3		1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на тип и структуру часа 2) Ментор упућује приправника у вођење педагошке документације и евиденције	
4		1) Ментор пружа помоћ приправнику при припреми часова, с посебним освртом на облике рада, методе, активности и наставна средства 2) Ментор помаже приправнику у вођењу педагошке документације и евиденције	
5		1) Ментор пружа помоћ приправнику у реализацији допунског и додатног рада и ваннаставних активности	
6		1) Ментор организује разговор с приправником на тему израде и коришћења наставних средстава	
7		1) Ментор пружа помоћ приправнику у осмишљавању поступака евалуације наставног часа 2) Ментор уводи приправника у процес личног самовредновања и сталног стручног усавршавања	
8		1) Ментор упућује приправника у посао одељењског старешине 2) Ментор упућује приправника у проблематику сарадње са родитељима	
9		1) Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке ситуације	
10		1) Ментор, заједно с приправником, анализира разне педагошке	

	употреба наставних средстава, огледни часови...) Ментор по исказаној потреби, присуствује часовима приправника	ситуације	
11	Ментор у сарадњи са секретаром школе упознаје приправника са следећим актима: Устав Републике Србије; Закон о основама система образовања и васпитања; Закон о раду; Статут школе; Стручни органи Школе	1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор упућује приправника у примену прописа из области образовања и васпитања (Закони, правилници...)	
12	Ментор у сарадњи са педагошко-психолошком службом упознаје приправника са следећим темама: -годишњи план програм рада школе -наставни планови и програми -педагошка документација -рад стручних органа школе -образовна постигнућа ученика -оцењивање ученика -комуникација са ученицима -послови одељењског старешине -сарадња са родитељима Ментор помаже приправнику око избора и припреме часа за полагање у школи	1) Ментор организује разговор приправника на тему праћења напредовања и оцењивања ученика 2) Ментор, заједно са приправником, анализира разне педагошке ситуације итд... 3) Консултативни рад ментора са приправником	
13			Ментор <u>подноси извештај директору</u> о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада

Прилог 10 - Годишњи план рада директора ШОМО

Поред Законом утврђених обавеза и надлежности, директор :

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- стара се о остваривању развојног плана установе;
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- праћење образовно-васпитног процеса
- планира стручно усавршавање запослених;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.

СЕПТЕМБАР

- Увођење нових наставника у процес рада
- Утврђивање потреба за новим запошљавањем и ангажовањем нових радника
- Комуникација са надлежним органима у циљу обезбеђивања адекватног броја наставника
- Обављање консултација , помоћ наставницима
- Припрема за реализацију школских ваннаставних активности
- Израда извештаја о раду школе и раду директора школе у претходној школској години и плана рада за наредну школску годину.
- Инструктивно педагошки рад
- Израда цене услуга за финансирање у шк. 2024/25. години
- Израда плана стручног усавршавања за шк. 2024/25. годину
- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи
- Подела задужења и решења о радним обавезама
- Формирање и допуна стручних тимова и актива
- Утврђивање распореда часова за све облике рада и дежурства наставника
- Родитељски састанак првог разреда и упознавање с ученицима
- Припрема за избор Савета родитеља
- Припреме и руковођење седницама Наставничког већа
- Припреме и учешће на седници Школског одбора
- Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и ваннаставних активности

ОКТОБАР

- Информисање наставничког већа о законској регулативи (Закон о раду, закон о пензиско-инвалидском осигурању)) - у сарадњи са секретаром школе - стручна тема - усавршавање у оквиру установе
- Анализа планова рада наставника
- Припрема и учешће у седници ШО
- Припремање седница стручних актива

- Обилазак издвојених одељења
- Суделовање у изради финансијског плана
- Инструктивно педагошки рад
- Сарадња са локалним и републичким институцијама
- Организација израде и ажурирање нормативних аката школе
- Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања
- Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању
- Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада
- Организација активности у Дечијој недељи
- Припреме за прославу Дана школе
- Организовање сарадња са основним школа и предшколским установама
- Организација ваннаставних активности
- Организација стручног усавршавања

НОВЕМБАР

- Анализа реализација васпитно образовног рада – први класификациони период
- Преглед педагошке документације
- Анализа реализације фонда часова
- Инструктивно педагошки рад
- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу
- Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању
- Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима
- Седнице стручних органа и стручних тимова
- Праћење реализације активности из Акционог плана
- Суорганизација везана за манифестацију Дани Исидора Бајића »Јесен стиже ,дуњо моја»
- Организација ваннаставних активности

ДЕЦЕМБАР

- Организација рада за послове инвентарисања
- Педагошко - инструктивни рад
- План уписа у ШОМО за наредну школску годину
- Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању
- Контрола планова и реализација допунског и додатног рада
- Анализа обављања административно-финансијских послова
- Припрема за израду завршног рачуна
- Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова
- Праћење реализације Годишњег плана рада.
- Припрема седнице школског одбора
- Припрема полугодишњих концерата школе
- Израда Плана јавних набавки за 2025. годину
- Организација ваннаставних активности

ЈАНУАР

- Праћење припрема за такмичења ученика(преслушавања,консултације)
- Увид у педагошку докуменацију
- Праћење реализације активности из Акционог плана
- Израда извештаја о раду у 1. полугодишту
- Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа
- Организација припреме и прославе школске Славе - Свети Сава
- Организација ваннаставних активности
- Избор ученика школе који ће учествовати на Републичком такмичењу
- Контрола података из информационог система школе, базе података ученика

ФЕБРУАР

- Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху у 1. полугодишту, мере за даљи рад
- Седница Педагошког колегијума
- Сарадња са ОШ на нашој територији
- Припреме за наступајућа такмичења
- Увид у израду завршног рачуна
- Припрема састанка ШО, усвајање завршног рачуна и извештаја директора
- Праћење припрема за републичко такмичење
- Праћење припрема за републички фестивал музичких школа, избор екипе школе
- Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду
- Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих
- Израда различитих извештаја
- Анализа материјално финансијског стања
- Корелација активности са Министарством просвете
- Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе
- Организација ваннаставних активности

МАРТ

- Праћење припрема за републичко такмичење и организација такмичења
- Сарадња са ОШ и предшколским установама
- Праћење припрема за фестивал музичких школа, наступ екипе
- Инструктивно педагошки рад
- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације
- Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика
- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету
- Анализа рада стручних већа,актива и стручних тимова
- Сарадња на нивоу локалне заједнице
- Организација ваннаставних активности

АПРИЛ

- Анализа реализације васпитно образовних задатака и успеха ученика- трећи класификациони период
- Праћење припрема за наступајућа такмичења такмичење
- Инструктивно педагошки надзор
- Праћење реализације активности из Акционог плана школе
- Анализа финансијског пословања школе
- Анализа сарадње школе са друштвеном средином

- Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са припремом ученика за упис у средњу музичку школу или високо-школске институције
- Организација и план рада око уписа ученика у први разред основне музичке школе

МАЈ

- Анализа рада предшколског одељења
- Праћење и организација пријемног испита у ШОМО
- Реализација пријемних испита за упис у ШОМО
- Анализа кадровских потреба за следећу школску годину
- Израда плана годишњих испита и испитних комисија
- Анализа успеха и владања ученика завршног разреда ШОМО
- Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима
- Посета часовима редовне наставе
- Саветодавни рад са наставницима
- Организација такмичења у школи
- Праћење реализације активности из Годишњег плана и Акционог плана
- Израда плана испита и радних обавеза за мај и јуни
- Утврђивање комисија за годишње испите
- Контрола спровођења годишњих испита за ученике ШОМО
- Припрема плана активности везаних за предстојеће јунске концерте
- Организација ваннаставних активности

ЈУН

- Праћење седница стручних органа и стручних тимова
- Организација радних обавеза наставника
- Подела диплома и сведочанстава ученицима завршног разреда ШОМО
- Реализација плана опремања инвентаром и училима
- Анализа остварења годишњег плана рада школе
- Инструктивно - педагошки рад
- Организација припремне наставе за разредне испите
- Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају 2. полугодишта
- Организација завршних концерата школе, за награђене ученике
- Достављање списка ученика награђених на такмичењима Општини Кула
- Предлог плана рада школе за наредну школску годину
- Анализа шестомесечног финансијског пословања школе
- План радова у школи за време школског распуста
- Поправка инструмената

ЈУЛ – АВГУСТ

- Преглед школске евиденције и документације
- Организација припремања школе (технички услови) за почетак наредне школске године
- Израда извештаја о раду школе за школску 2024/2025. годину
- Израда предлога годишњег плана рада за следећу школску годину
- Помоћ стручним активима око израде годишњих планова рада
- Организација годишњих, поправних и разредних испита
- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста
- Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности)
- Седница стручних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР
- Седница Наставничког већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР
- Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника

- Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за наредну школску годину
- Израда плана рада директора
- Организациони послови око припреме за почетак школске године

Директор ШОМО
Верица Ожеговић

Прилог 11 - Годишњи план рада Школског одбора ШОМО

СЕПТЕМБАР

1. Доношење Посебног школског програма ШОМО Кула, за школску 2024/2025.год.
2. Доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину;
3. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину;
4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе у школској 2023/2024. години;
5. Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном поступку самовредновања у школској 2023/2024.години;
6. Давање сагласности на Систематизацију радних места – Табеларни преглед броја извршилаца за школску 2024/2025.годину;
7. Разматрање и усвајање Извештаја о остварености треће године Развојног плана школе за школску 2023/2024.годину;
8. Именовање нових чланова у стручном Активу за развојно планирање;
9. Доношење Предлога финансијског плана за 2025. годину;
10. Усвајање ребаланса финансијског плана за 2024.годину;
11. Доношење Плана стручног усавршавања запослених школе за 2024/2025.годину;
12. Разно

ФЕБРУАР

1. Разматрање извештаја о успеху ученика на првом полугодишту
2. Разматрање и усвајање Завршног рачуна за буџетску 2024. годину
3. Разно

ЈУН

1. Разматрање извештаја о ученичким такмичењима
2. Анализа уписа ученика за наставну 2025/2026.г.
3. Доношење препорука за расписивање конкурса за попуну радних места
4. Разно

Мирко Прегун
Председник Школског одбора
ШОМО Кула

Прилог 12 - Годишњи план рада Савета родитеља ШОМО

СЕПТЕМБАР

1. Верификација мандата изабраних чланова Савета родитеља за шк. 2024/2025. г.
2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља школе
3. Анализа успеха на крају школске 2023/2024. године
4. Разматрање Извештаја директора школе о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
5. Разматрање Извештаја о раду директора школе у школској 2023/2024. години
6. Разматрање Извештаја о спроведеном процесу самовредновања у шк. 2023/2024. г.
7. Разматрање Извештаја о остварености друге године Школског развојног плана за школску 2023/2024.годину.
8. Предлог нових чланова у саставу стручног Актива за развојно планирање
9. Разматрање предлога Акционог плана Актива за развојно планирање 4. година реализације
10. Разматрање предлога Школског програма за шк. 2024/2025. годину
11. Разматрање предлога Годишњег плана рада за шк. 2024/2025.год.
12. Доношење Одлуке о висини износа и намени утрошка донације родитеља ученика
13. Доношење одлуке о осигурању ученика од последица несрећног случаја
14. Разно

ФЕБРУАР

1. Разматрање извештаја о успеху ученика на првом полугодишту
2. Разматрање и усвајање Завршног рачуна за буџетску 2024. годину у делу који се односи на утрошак средстава прикупљених добровољним родитељским и другим донацијама
3. Разно

Председник Савета родитеља
ШОМО Кула:

Прилог 13 - Годишњи план рада стручног већа наставника хармонике

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање годишњег плана рада за школску 2024 /2025.годину
2. Сагледавање бројчаног стања школских хармоника и могућности издавања новим ђацима
3. Преглед расположиве литературе
4. Израда годишњих глобалних и оперативних планова као и унапређивање истих планова према датом упутству
5. Усаглашавање критеријума у оцењивању на нивоу већа
6. Разматрање и планирање школских активности које омогућавају да сваки ученик има прилику да постигне успех.
7. Стварање радних навика ученика

НОВЕМБАР

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Разматрање могућности учешћа ученика са одсека хармонике на такмичењима и Фестивалу музичких и балетских школа Србије

3. Утврђивање програмског садржаја смотри на крају првог полугодишта
4. Идентификовање ученика са посебним потребама (тешкоће у учењу и сл.) и надарених ученика
5. Теме које су везане за тешкоће у учењу ученика
6. Анализа различитих стилова учења ученика
7. Поједини елементи вођења часова

МАРТ

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Рад на техничким вежбама
3. Слушање кандидата за Фестивал музичких и балетских школа Србије
4. Слушање кандидата за предстојећа такмичења
5. Припреме за годишње смотре и испите

ЈУН

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Анализа учешћа ученика хармонике на овогодишњим такмичењима
3. Анализа постигнутог успеха сваког ученика понаособ, током протекле школске године
4. Израда Извештаја о раду већа и припрема за извештавање

Председник стручног већа хармонике
Тамара Лукач

Прилог 14 - Годишњи план рада стручног већа наставника клавира

СЕПТЕМБАР

1. Анализа Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања за I, II, III, IV, V, VI разред, унапређивање планова рада
2. Организација јавних часова ученика клавира у првом полугодишту школске 2024/2025. године
3. Разматрање и планирање школских активности за ученике које омогућују да свако има прилику да постигне успех
4. Усаглашавање критеријума у оцењивању на нивоу већа
5. Вођење ученичких досијеа
6. Разно

НОВЕМБАР

1. Организација полугодишњих смотри за II, III, IV, V и VI разред.
2. Разматрање могућности учествовања ученика на предстојећим такмичењима
3. Разматрање потребе за организовањем интерног часа
4. Идентификовање ученика са посебним потребама (тешкоће у учењу и сл.) и надарених ученика
5. Стили учења ученика и начини прилагођавања наставе стиливима учења
6. Разно

ФЕБРУАР

1. Разматрање потребе за организовањем интерног часа
2. Анализа напредовања ученика - кандидата за такмичења

3. Организација јавних часова ученика клавира у другом полугодишту школске 2024/2025. године
4. Разматрање могућности учествовања ученика на 4. Школском такмичењу
5. Разно

АПРИЛ

1. Анализа напредовања ученика у претходном наставном периоду
2. Организација смотри и годишњих испита
3. Разно

АВГУСТ

1. Разматрање и усвајање плана и програма рада стручног већа наставника клавира и усвајање истог за школску 2025/2026. годину
2. Разно

Председник стручног већа:
Сукола Валентина

Прилог 15 - Годишњи план рада стручног већа наставника тамбуре

СЕПТЕМБАР

1. Анализа Правилника о наставном плану и програму основног музичког образовања
2. Разматрање и планирање школских активности за ученике које омогућују да свако има прилику да постигне успех
3. Усаглашавање критеријума у оцењивању на нивоу већа наставника тамбуре
4. Активне методе у настави
5. Разно

НОВЕМБАР

1. Разматрање могућности учествовања ученика на предстојећим такмичењима
2. Праћење рада ученика и вођење ученичких досијеа
3. Идентификовање ученика са потешкоћама у учењу и надарених ученика
4. Стилски учења ученика и начини прилагођавања наставе стилским учењима
5. Разно

ФЕБРУАР

1. Разматрање потребе за организовањем интерног часа
2. Анализа напредовања ученика - кандидата за такмичења
3. Предлози семинара и стручног усавршавања
4. Разно

АПРИЛ

1. Организација смотри и годишњих испита
2. Организација концерта класе ученика тамбуре
3. Предлагање слободних активности за ученике
4. Разно

АВГУСТ

1. Разматрање и усвајање Плана и програма рада стручног већа наставника тамбуре и усвајање истог за школску 2024/2025. годину
2. Предлог за унапређивање планова рада и форме дневних припрема наставника
3. Разно

Председник Стручног већа тамбуре
Владимир Међеши

Прилог 16 - Годишњи плана рада одсека за гудаче (инструмент: виолина)

ПЛАН РАДА ГУДАЧКЕ КЛАСЕ ШОМО Кула ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ				
	АКТИВНОСТ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД ОСТВАРЕЊА
1.	Планирање рада	Годишњи план рада распоред часова	-руководилац класе	аугуст/ септембар 2024.
		План проф. развоја наставника		
		план учешћа на такмичењима		
2.	Разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада (разговори на тему, правила понашања, летих манира, обавеза и одговорности, упознавање са планом рада...)		-руководилац класе -ученици	На првом часу; септембар 2024.
3.	Иницијално процењивање		-руководилац класе -ученици	9. – 13. септембар 2024.
4.	Допунска настава		-руководилац класе -ученици којима је потребна подршка у савладавању градива	новембар/децембар 2024. /јануар 2025. (сустизање градива) мај/јун 2025. (припрема за годишње смотре и испите) *увођење допунске наставе вршиће се и током школске године по указаној потреби ученика

5.	Додатна настава		-руководилац класе -ученици који показују заинтересованост за додатни рад	октобар/децембар 2024. припрема за јавне наступе; фебруар/март/април /мај 2025. припрема за такмичења и друге јавне наступе
6.	Слободне активности	„Бирамо шта свирамо“ Ученици имају могућност да бирају композиције које желе да се обрађују на настави Слободних активности. (композиције могу бити, народног, забавног и класичног карактера и могу се аранжмански прилагођавати) „Камерно музицирање“ -свирање са наставником; -свирање са другим учеником из класе; -свирање у мањим групама; „Рад на оркестарским деоницама“	-руководилац класе - заинтересовани ученици -заинтересовани ученици - заинтересовани ученици који су укључени у рад школског оркестра	Током године <i>*средама или по договору и могућностима ученика</i>
7.	Годишње Смотре и Испити		Ученици од I – VI разреда	децембар 2024. <u>Сморта (скала и етида)</u> Ученици од II-VI разреда <i>(није обавезно)</i> март/април 2025. <u>Сморта (део испитног програма по избору)</u> Ученици од I-VI Разреда <i>(није обавезно)</i> мај/јун 2025. <u>Годишњи спит</u> за ученике VI разреда <i>(утврђено Годишњим планом рада ШМО Кула)</i> јун 2025.

			<u>Годишње смотре и испити</u> за ученике од I-V разреда (утврђено Годишњим планом рада ШОМО Кула)
8.	Јавни часови		Сви ученици класе
			среда, 11. децембар 2024. 11. април 2024. <i>*Могућа промена термина у складу са потребама у оквиру припрема за такмичење;</i> <i>*Могуће је прикључење ученика гудачке класе јавним часовима других одсека или школа.</i>
9.	Дечија недеља	Уређујемо радни простор	-заинтересовани ученици класе -руководилац класе
		Учешће у осталим активностима на нивоу школе / У складу са посебним планом активности током Дечије недеље и у складу са могућностима .	-заинтересовани ученици класе
		Класна посета организованим концертима класичне музике у току Дечије недеље	- руководилац класе -заинтересовани ученици класе
		Музичко едукативне радионице „Кроз игру до музике“	Један део часа инструмента током Дечије недеље
			октобар 2024.
10.	Остале културне и јавне активности	Наступи на школским концертима	- ученици класе коју буду спремни за учешће на Концерту школе
		Посета гостујућим концертима у школи	- руководилац класе -заинтересовани ученици
		Промотивни концерти Учешће у припреми и реализацији	-ученици млађег узраста или по договору са представницима <i>Тима за концертну делатност школе.</i>
			током школске године <i>*У складу са Годишњим планом рада школе.</i>
			април/мај 2025. <i>*У складу са Годишњим планом рада школе</i>

			-руководилац класе	
		Учешће на манифестацијама у организацији других установа образовања и Организација * у складу са могућностима ученика	-заинтересовани ученици	током школске године
11.	Сарадња са родитељима	Родитељски састанци	-руководилац класе -родитељи ученика класе	септембар 2024. март 2025. мај 2025.
		Отворена врата		- <i>током школске године</i> – <i>по унапред утврђеном распореду или договору са родитељима</i>
		Остали облици комуникације са родитељима -путем е-маила, -Вибер групе. <i>(слаће обавештења и важних информација)</i>	-руководилац класе -родитељи ученика класе	током школске године <i>*по указаној потреби</i>
12.	Информисање родитеља	- Писана (штампана) обавештења о оценама и напредовању ученика по кварталима -Путем сајта школе -У свесци ученика -путем огласне табле -Вибер група -путем мејла,	-руководилац класе -родитељи ученика	током школске године
13.	Презентација инструмента ученицима припремног разреда	На групној настави уз договор са наставником солфеђа	-руководилац класе -ученици припремног разреда	март/април 2025. <i>*прецизан термион ће се одредити у договору са наставником солфеђа</i>

Руководилац класе:
Љиљана Барна Никитовић

Прилог 17 - Годишњи плана рада одска за дуваче
(инструмент: кларинет)

Редн и бр.	АКТИВНОСТ		НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД ОСТВАРЕЊА
1.	Планирање рада	Годишњи план рада	-руководилац класе	Аугуст/ Септембар 2024.
распоред часова				
План проф. развоја наставника				
план учешћа на такмичењима				
2.	допунска настава		-руководилац класе -ученици којима је потребна подршка у савладавању градива	Новембар/ Децембар (сустизање градива) Мај/Јун 2025. (припрема за годишње испите)
3.	додатна настава		-руководилац класе -ученици који показују заинтересованост за додатни рад	Октобар/Децембар 2024. Припрема за јавне наступе; Фебруар/Март/Апр ил/Мај 2025. припрема за такмичења и друге јавне наступе
4.	Слободне активности	Камерно музицирање	-руководилац класе - заинтересовани ученици	Новембар/ Децембар 2024. Средама или по договору и могућностима ученика Јануар - Мај 2025. средама или по договору и могућностима ученика
	Уређујемо радни простор		-заинтересовани ученици класе -руководилац класе	Октобар 2024.

5.	Дечија недеља	Учешће у осталим активностима на нивоу школе / У складу са посебним планом активности током Дечије недеље	заинтересовани ученици класе	
6.	Годишње Смотре и Испити	Ученици од I – VI разреда	<p>децембар 2024. <u>Сморта (скала и етида)</u> Ученици од II-VI разреда (није обавезно)</p> <p>март/април 2025. <u>Сморта (део испитног програма по избору)</u> Ученици од I-VI Разреда (није обавезно)</p> <p>мај 2025. <u>Годишњи спит</u> за ученике VI разреда (утврђено Годишњим планом рада ШОМО Кула)</p> <p>јун 2025. <u>Годишње смотре и испити</u> за ученике од I-V разреда (утврђено Годишњим планом рада ШОМО Кула)</p>	
7.	Остале културне и јавне активности	Наступи на школским концертима	-сви ученици класе	Током школске године
		Посета гостујућим концертима у школи	-заинтересовани ученици	
		Промотивни концерти/ Учешће у припреми и реализацији	-ученици -руководилац класе	
		Учешће на манифестацијама у организацији других установа образовања и Организација / у складу са могућностима ученика	-заинтересовани	Април/Мај 2025. У складу са Годишњим планом рада школе
8.	Сарадња са	Родитељски састанци	-руководилац класе -родитељи ученика класе	Током школске године

	родитељима	Отворена врата	-руководилац класе -родитељи ученика класе	Током школске године
		Индивидуална комуникација са родитељима		Током школске године
9.	Презентација инструмента ученицима припремног разреда		-руководилац класе	Мај 2025.

Руководилац класе
Јарослав Кулеба

Прилог 18 - Годишњи план рада стручног већа наставника Солфеђа

СЕПТЕМБАР

1. Разматрање и усвајање Годишњг програма рада већа за 2024/2025. школску годину
2. Израда годишњих глобалних и оперативних планова за наставу солфеђа, унапређивање планова рада наставника
3. Предлози семинара и стручног усавршавања
4. Прелазак ученика једног циклуса у други, подршка ученицима
5. Унапређивање форме дневних припрема наставника
6. Разматрање и планирање школских активности за ученике које омогућују да свако има прилику да постигне успех
7. Слободне активности ученика
8. Идентификовање ученика са посебним потребама (тешкоће у учењу и сл.) као и идентификовање надарених ученика
9. Усаглашавање критеријума у оцењивању
10. Разно

НОВЕМБАР

1. Осврт на рад ученика у првом тромесечју 2024/2025.
2. Активне методе наставе (примери добре праксе, обуке, интерно усавршавање,...)
3. Стиллови учења ученика и начини прилагођавања наставе стилловима учења
4. Континуирано праћење рада ученика – вођење ученичких досијеа
5. Разно

ФЕБРУАР

1. Сагледавање и анализа успеха ученика током првог полугодишта
2. Корелација између наставе солфеђа и наставе инструмента
3. Ваннаставне активности
4. Разно

АПРИЛ

1. Осврт на рад ученика у трећем тромесечју 2024/2025.
2. Организација смотре из солфеђа за ученике 1., 2., 4. и 5. разреда, као и организација јавног часа за ученике првог разреда.
3. Избор, припрема и утврђивање вежби за годишњи испит и организација писменог и усменог дела годишњег испита
4. Разно

ЈУН

1. Анализа рада ученика током протекле школске године
2. Анализа успеха ученика на смотри из солфеђа
3. Анализа успеха на годишњим испитима
4. Разно

Председник стручног већа:
Ева Епер

Прилог 19 - Годишњи план рада Стручног актива за Развојно планирање школе (2024/2025.)

Током школске 2024/2025. планирана су 3 редовна састанка Стручног актива за Развојно планирање школе и то у септембру, фебруару и јуну месецу. Уколико буде било потребе организоваће се и ванредни састанци.

Тематика састанака:
СЕПТЕМБАР 2024.

1. Анализа Извештаја о раду Стручног актива за Развојно планирање школе за школску 2023/2024.
2. Анализа Извештаја о остварености Акционог плана за прву годину Развојног плана школе, 2023/2024.
3. Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за РПШ за школску 2024/2025.
4. Усвајање предлога Акционог плана треће школске 2024/2025. године.
5. Разно

ФЕБРУАР 2025.

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице.
2. Евалуација остварености Акционог плана Развојног плана школе за период IX 2024. – II 2025.
3. Припрема извештаја о раду Стручног актива за прво полугодиште 2023/2025.
4. Разно

ЈУН 2025.

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице.
2. Евалуација остварености Акционог плана Развојног плана школе за период II 2024. – VI 2025.
3. Припрема Извештаја о раду Стручног актива за Развојно планирање школе за школску 2024/2024.
4. Припрема Извештаја о остварености Акционог плана за трећу годину Развојног плана школе.
5. Разно

Председник стручног актива:
Милица Алексић

Прилог 20 - Акциони план Стручног актива за развојно планирање ШОМО (2024/2025.)

Развојни циљ бр. 1: Адаптација простора матичног одељења ШОМО				Критеријум успеха: Адаптираност простора за потребе наставника, стручне службе и директора ШОМО				
Р.Б	Задаци, активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
1.2	Конкурсисање за средства потребна за реализацију адаптације	Обезбеђење тражених средстава за адаптацију постојећег простора	Директор Локална самоуправа	2023.	Сарадња са Локалном самоуправом	Сагласност председника општине за одобрена новчана средства	Извршено је конкурсисање 2022/2023. Одобрење још није добијено.	Директор
1.3	Избор извођача радова	Обезбеђивање најповољнијег и поузданог извођача радова	Директор	2025.	Сарадња са стручним лицем-архитектом	Све понуде извођача радова	VI 2025.	
1.4	Почетак радова	Довођење постојећег простора у функцију	Извођач радова	2025.	Сарадња са архитектом и извођачима радова	Фотографије почетних радова	VI 2025.	
1.5	Адаптирани постојећи простору матичној школи	Простор за наставнике, директора и стручне сараднике је у функцији	Директор извођачи радова, помоћни радници	2025.	Извођење свих завршних радова и опремање	Фотографије адаптираног простора	VI 2025.	
1.6	Увођење видео-надзора у адаптиран простор школе	Уведен видео надзор у адаптиран простор школе	Директор Star master	2025.	Покривање опремом за видео надзор	Фотографије адаптираног простора	VI 2025.	

Развојни циљ бр. 2: Решавање простора издвојеног одељења у Руском Крстуру				Критеријум успеха: Обезбеђен адекватан простор за издвојено одељење у Руском Крстуру				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
2.1	Обезбеђивање адекватног школског простора у Руском Крстуру	Обезбеђен школски простор	Директор, Локална самоуправа	2024, 2025	Сарадња са Локалном самоуправом	Уговори, извештаји	VI 2025.	Директор
2.2	Легализација школске зграде	Добијање власничког листа	Директор, секретар, Служба за катастар	2024, 2025	Сарадња са релевантним службама	Власнички лист	VIII 2025.	Директор, секретар
2.3	Израда пројектне документације адаптације простора	Постојање пројекта адаптације простора	Директор, шеф рачуноводства, архитекта	2024, 2025.	Конкурси, Избор извођача радова, Уговори	Конкурсна и пројектна документација	VIII 2025.	Директор
2.4	Опремање и адаптирање новог школског простора у Руском Крстуру	Простор за ученике је у функцији	Директор, Ученици, Извођачи радова, Помоћни радници	2024, 2025	Извођење радова, Опремање	Уређен простор	VIII 2025.	

Развојни циљ бр. 3.2: Набавка новог полуконцертног клавира			Критеријум успеха: Обезбеђен, нови полуконцертни клавир за потребе концертних активности школе					
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
3.2.1	Одабир адекватног инструмента	Извршен избор инструмента	Директор, Стручни актив клавира	XII 2024.	Гледање каталога, Обилазак продајних места	Понуде	II 2025.	Директор Стручни актив клавира
3.2.2	Прибављање потребних средстава за набавку кроз донације родитеља	Прибављен део средстава потребан за набавку клавира	Директор, Шеф рачуноводства	2024, 2025.	Прикупљање средстава на рачун донација кроз родитељске уплате	Рачун донација	VI 2025.	Директор
3.2.3	Конкурсисање на различитим конкурсима за добијање бесповратних средстава	Испуњена и благовремено предата конкурсна документација	Директор и Актив за РГШ-е	2024, 2025.	Извршено конкурсисање на адекватним конкурсима	Конкурсна документација у архиву ШОМО	VI 2025.	Директор Стручни актив и секретар школе
3.2.4	Учешиће ученика ШОМО заједно са децијим ансамблом ДК у Црвенки у пројекту "Снови у љубавици"	Реализован музичко - сценски играчки ради прикупљања новца за набавку клавира у ШОМО	Директор, Наставници школе и ученици укључени у пројекат	Реализовано премијерно извођење у Црвенки, затим у Кули 2023. И даље током 2024, 2025.	У сарадњи двеју институција и набавком средстава за реализацију пројекта	Фотографије новински чланци о музичко-сценском играчку <i>Снови у љубавици</i>	II, VI 2025.	Директор, наставници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ бр. 4.1: Квалитетније процењивање и праћење напредовања ученика у функцији даљег учења				Критеријум успеха: 80 % наставника има уређена Ученичка портфолија; 80% ученика реално процењују своје напредовање				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
4.1.2	Упознавање ученика и родитеља са начином праћења њиховог напредовања	Критеријуми оцењивања доступни родитељима	Наставници Ученици Родитељи	IX 2024.	Часови наставе, Родитељски састанци на почетку школске године	Записници са родитељских састанака	II, VI 2025.	Наставници директор, педагог
4.1.3	Уређивање Ученичког портфолија	Сви наставници имају уређена ученичка портфолија	Наставници Ученици	2024, 2025.	Састанци одсека, Индивидуално	Увид у Ученичка портфолија	II, VI 2025.	Наставници, педагог

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Развојни циљ бр. 5.1: Развијати колективни дух и тимски рад				Критеријум успеха: 80 % запослених је задовољно активностима школе на јачању међуљудских односа				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност

5.1.1	Организација заједничких наступа	Заједнички наступи наставника школе	Наставници, Управа школе	2024. 2025.	Наступи на школским концертима, манифестац ијама у окружењу	Програми концерата, Сајт школе	II, VI 2025.	Наставници
5.1.2	Заједничка преслушавања ученика пред јавне наступе и такмичења, реализација школских такмичења (размена искустава)	Организована најмање два преслушавања током школске године	Председниц и стручних већа, Наставници	2024, 2025.	Преслушавање такмичара	Записници са састанака Стручних већа, Извештаји	II, VI 2025.	Наставници Председници стручних актива
5.1.3	Заједничке посете наставника културно-историјским и уметничким знаменитостима и манифестацијама у окружењу.	Организовани излети и посете	Директор, Наставници, Тим за унапређење квалитета рада школе	2024, 2025.	Састанци, Наставничко веће	Извештај о остварености Годишњег плана рада школе	II, VI 2025.	Директор

Развојни циљ бр. 5.2: Израда монографије ШОМО у Кули за 60. година постојања				Критеријум успеха: Промовисање 60 година постојања и рада ШОМО у Кули				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
5.2.1	Прикупљање грађе	Прикупљена потребна грађа	Садашњи и бивши директори, наставник музиколог	2024.	Увид у неопходну и постојећу грађу	Записан део текста са прилозима	II 2025.	Аутор - наставник музиколог
5.2.2	Прављење костура монографије	Хронолошки сортирана грађа	Аутор – наставник музиколог	2024.	Писани текстови са прилозима	Хронолошки сортирана грађа монографије	II 2025.	Аутор - наставник музиколог
5.2.3	Прва верзија монографије	Израђена прва верзија монографије	Аутор – наставник музиколог	XI 2024.	Уобличавање грађе у форму монографије	Одштампана прва верзија монографије	II 2025.	Аутор - наставник музиколог
5.2.4	Финансијска пројекција монографије	Израђена спецификација свих трошкова	Директор, штампарија	II 2025.	Прецизирање трошкова штампања и израде монографије	Трошковник услуга штампарије	II 2025.	Директор Штампарија

Развојни циљ бр. 5.4: Организовање превентивних активности у циљу заштите ученика од злостављања и занемаривања.				Критеријум успеха: Превентивне активности у циљу заштите ученика од злостављања и занемаривања чине саставни део Годишњег плана рада ШОМО.				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
5.4.1	Израда плана и програма превентивних активности	Урађен План, Програм и акциони план Тима	Тим за заштиту ученика од насиља	IX 2024.	Састанак Тима	План превентивних активности	II 2024.	Тим за заштиту Ученика од насиља, Директор
5.4.2	Спровођење превентивних активности	Активности се спроводе	Тим за заштиту ученика од насиља	2024, 2025.	Спровођење акција превентивних мера	Фотографије Извештаји, Сајт школе	VI 2025.	Тим за заштиту ученика, Наставници
5.4.3	Упознавање свих	Сви актери	Тим за	IX 2024.	Родитељски	Записници	II 2025.	Наставници

	актера школског живота са планом и програмом превентивних активности	школског живота су упознати са планом активности	заштиту ученика, Наставници, Педагог, Ученици, родитељи, директор		састанци на почетку школске године	Сајт ШОМО		Директор, Тим за заштиту ученика
--	--	--	---	--	------------------------------------	-----------	--	----------------------------------

БЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ бр. 6.1: Мотивисати ученике за учешће на такмичењима				Критеријум успеха: Већи проценат ученика школе који учествују на школском и другим акмичењима (30 %)				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
6.1.1	Израда плана учешћа на такмичењима	Израђен план учешћа на такмичењима по активима	Наставници, Стручни активи	IX 2024.	Планирање	Годишњи план рада школе	II 2025.	Наставници, Директор, Стручна већа
6.1.2	Организација Школског такмичења за ученике са свих одсека, који не иду на такмичења ван школе	Учешће већег броја ученика и њихови резултати	Наставници	IV 2025.	Тимским радом наставника и осталих радника школе	Програмска књижица, бодовна листа фотографије, снимци	VI 2025.	Наставници, Директор, Помоћно особље школе
6.1.3	Евалуација напредовања ученика по класама и сондирање потенцијалних такмичара	Повећање броја ученика пријављених за учешће на такмичењима током године	Наставници, Стручни активи	2024, 2025.	Анализа напретка ученика	Педагошке свеске, Дневници рада	II 2025.	Наставници, Директор, Стручна већа
6.1.4	Већа промоција организованих такмичења у региону	Омогућен увид свим актерима школе о такмичењима у региону	Наставници, Стручни активи, Директор	2024, 2025..	Огласна табла, Сајт школе	Огласна табла, Сајт школе	II 2025.	Наставници, Директор, Стручна већа
6.1.5	Омогућити надокнаду трошкова учешћа на такмичењима	Трошкови учешћа за такмичење у највећем проценту сноси школа	Директор, Школски одбор, Савет родитеља	2024, 2025.	Рачун донације	Докази о уплати	VI 2025.	Директор Шеф рачуноводства

Развојни циљ бр. 6.2: Смањити осипање ученика кроз занимљиве школске садржаје и едукацију родитеља.				Критеријум успеха: Осипање ученика је мање од 10% укупног броја уписаних ученика.				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
6.2.1	Реализација концерата са популарном музиком	Уврстити популарну музику у наставу	Наставници, Ученици	2024, 2025.	Годишњи план рада, Концерти	Програми наступа	II, VI 2025.	Наставници
6.2.3	Укључење ученика у ваннаставну активност	Наступи ученика у етно певачкој групи, индивидуално учешће ученика или уз пратњу наставника инструмента	Наставници, Ученици	2024, 2025.	Одржавање часова слободних активности	Слике и снимци са наступа	II, VI 2025.	Наставници

6.2.4	Укључење ученика ИО у Црвенки у манифестацију Слатки дани у Црвенки	Наступ дечијег мешовитог хора и етно певачке групе	Наставник солфеђа, Ученици	2025.	Учешће ученика ИО у Црвенки у културно-уметничком програму манифестације	Слике и снимци са наступа	VI 2025.	Наставник солфеђа
6.2.5	Студијска израда матрице Химне ШОМО, реализација јавних хорских извођења Химне	Премијерно извођење Химне у оквиру мешовитог школског хора уз матрицу на концерту поводом Дана школе, X 2024.	Наставници, ученици, Наставник аутор Химне Студијски аранжер	Матрица урађена VI 2024. Јавни наступи током 2024, 2025.	Студијски рад, Рад са школским мешовитим хором	Слике и снимци са наступа	II, VI 2025.	Директор, наставници

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ бр. 7: Унапређивање сарадње школе и родитеља.				Критеријум успеха: 90 % родитеља је задовољно сарадњом са школом.				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
7.1	Непосредно укључивање родитеља у школска дешавања	Сва планирана и реализована редовна дешавања у ШОМО	Директор, Родитељи, наставници ученици	2024, 2025.	Кроз договорена задужења, на састанцима са директором и наставницима	Изводи из записника стручних већа везаних за активност родитеља	II, VI 2025.	Директор, Одељенске старешине, родитељи
7.3	Едукација родитеља о значају рада Савета родитеља	Састанци Савета родитеља одржавају се најмање 4 пута годишње	Родитељи Секретар Директор	IX 2024.	Родитељски Састанци, Савет родитеља	Записници и Извештај о раду Савета родитеља, Сајт школе	II 2025.	Директор, Секретар, родитељи

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ бр.8: Усклађивање садржаја Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада				Критеријум успеха: Усклађеност садржаја Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег плана рада				
Р.Б.	Задаци активности	Критеријум успеха	Носиоци активности	Време реализације	Начин реализације	Докази за евалуацију	Време евалуације	Одговорност
8.1.	У Годишњи план рада школе и Развојни план унети План унапређења квалитета рада школе	План унапређења квалитета рада школе чини саставни део Годишњег плана рада школе и интегрисан је у Развојни план.	Директор, Тим за развој школског програма, Стручни актив за развојно планирање	IX 2024.	Састанци тимова, Стручних већа, Педагошки Колегијум. Наставничко веће, Школски одбор	Записници Школска акта	IX 2024.	Стручни активи за развој школског програма и за развојно планирање школе
8.2.	Усклађивање елемената Школског програма и Годишњег плана рада.	Годишњи план рада школе је операционализ ован Школски програм	Директор, Тим за развој школског програма,	IX 2024.	Састанци тимова, Стручних већа, Педагошки Колегијум. Наставничко веће, Школски одбор	Записници Школски Програм, Годишњи план рада школе	IX 2024.	

Прилог 21 - Годишњи план рада Стручног актива за развој Школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године.

Стручни актив за развој школског програма обавља посебно следеће послове:

- ✓ Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- ✓ Учествоје у изради школског програма
- ✓ Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
- ✓ Прати реализацију школског програма;

Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		СЕПТЕМБАР
1.	Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	
2.	Помоћ око израде материјала које припремају стручна већа ради информисања родитеља о садржају и начину спровођења Школског програма и Годишњег плана рада школе	
3.	Договор о начину праћења реализације Школског програма	
ДРУГИ САСТАНАК		НОВЕМБАР
1.	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	
2.	Провера квалитета планова рада	
3.	Анализа извештаја о успеху за први класификациони период	
4.	Анализа броја и квалитета јавних наступа	
ТРЕЋИ САСТАНАК		ФЕБРУАР
1.	Провера педагошке документације – месечних планова и припрема за час, ради контроле примене школског програма	
2.	Организовање и праћење одржавања додатне наставе за ученике такмичаре	
3.	Организовање и праћење реализације слободних активности	
4.	Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту	
5.	Анализа стања опремљености наставним средствима	
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		ЈУН
1.	Вредновање резултата рада наставника – давање предлога за избор најуспешнијег наставника	
2.	Праћење и анализа тока припрема за пријемни испит за средње музичке школе	
3.	Праћење припрема за завршне и годишње испите и годишње смотре	
4.	Давање предлога за унапређење Школског програма за наредну школску годину	
5.	Анализа квалитета и примене Школског програма на основу увида у квалитет годишњих и месечних планова рада и припрема за час	
6.	Анализа стања опремљености наставним средствима и степена њихове искориштености (по одсецима) у складу са захтевима Школског програма	
7.	Анализа броја и квалитета јавних наступа	
ПЕТИ САСТАНАК		АВГУСТ
1.	Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада стручног	

	актива за развој Школског програма у протеклој школској години	
2.	Помоћ стручним већима око припреме материјала (годишњи план активности – смотре, испити, минимум градива итд.)	
3.	Сугестије за израду коначне верзије годишњег плана рада	

Председник
Ладислав Тамаши

Прилог 22 - Годишњи план рада Тима за организацију и спровођење поступка самовредновања ШОМО за школску 2024/2025. годину

АВГУСТ

1. Конституисање тима за организацију и спровођење поступка самовредновања
2. Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном процесу самовредновања у школској 2023/2024. години (области 4)
3. Израда Плана рада тима за школску 2024/2025.годину
4. Израда Акционог плана рада за прво полугодиште школске 2024/2025. – ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 – Програмирање, планирање и извештавање

ДЕЦЕМБАР

1. Разматрање остваривања процеса самовредновања
2. Разматрање парцијалних извештаја
3. Израда завршног извештаја за Област квалитета 1 и акционог плана за отклањање недостатака
4. Израда извештаја о раду Тима за прво полугодиште

МАРТ

1. Разматрање реализације Акционог плана за отклањање недостатака (одабрани стандарди из свих области)

ЈУН

1. Разматрање реализације Акционог плана за отклањање недостатака
2. (одабрани стандарди из свих области)
3. Израда извештаја о раду Тима за организацију и спровођење поступка самовредновања за школску 2024/2025. Годину

Председник Тима за организацију
и спровођење поступка самовредновања

Мирјана Бeroња

Прилог 23 - Акциони план Тима за самовредновање за област 1 за школску 2024/2025. годину

Област квалитета 1 - ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

УВОДНЕ АКТИВНОСТИ

Редни број	Назив активности	Носиоци активности	Временски период	Сарадници	Одговорна особа
1.	Формирање тима	Директор школе	Септембар, 2024.	педагог	Директор школе
2.	Израда акционог плана	Сви чланови тима	Септембар, 2024.	Сви чланови тима	Директор школе

Стандард - 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
1.1.1.	Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Увид у Школски програм	Директор и Мирјана Бороња	Октобар 2024.
1.1.2.	У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Увид у Развојни план,у записнике са наставничког већа,савета родитеља и школског одбора	Директор и Мирјана Бороња	Октобар 2024.
1.1.3.	Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.	Увид у Годишњи план рада школе,Извештај о раду школе,Развојни план и Школски програм	Директор и Мирјана Бороња	Октобар 2024.
1.1.4.	Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	Увид у Извештаје самовредновања,у анализе успеха,у Извештај о раду школе за претходну годину	Директор и Мирјана Бороња	Октобар 2024.
1.1.5.	У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Увид у Школски програм	Директор и Мирјана Бороња	Октобар 2024.

Стандард - 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.

Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
1.2.1.	Годишњи план рада донет је у складу са школским	Увид у Годишњи план рада и записнике	Ивана Крзнар и	Октобар –

	програмом, развојним планом и годишњим календаром.	Школског одбора	Мирко Прегун	новембар 2024.
1.2.2.	У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Увид у планове свих органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора	Ивана Крзнар и Мирко Прегун	Октобар – новембар 2024.
1.2.3.	Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Увид у планове свих органа, тела и тимова	Ивана Крзнар и Мирко Прегун	Октобар – новембар 2024.
1.2.4.	Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	Увид у планове свих органа, тела и тимова	Ивана Крзнар и Мирко Прегун	Октобар – новембар 2024.
1.2.5.	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	Увид у Годишњи извештај и Годишњи план рада	Ивана Крзнар и Мирко Прегун	Октобар – новембар 2024.

Стандард - 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
1.3.1.	Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Увид у наставничке глобалне и оперативне планове	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.
1.3.2.	У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Увид у оперативне планове и припреме	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.
1.3.3.	Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	Увид у педагошке свеске наставника	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.
1.3.4.	У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	Увид у планове наставника	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.
1.3.5.	Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко - истраживачким подацима,	Увид у план васпитног рада школе	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.

	специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.			
1.3.6.	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	Увид у припреме наставника и увид у педагогову анализу посећених часова	Гордана Шајин и Тамара Лукач	Новембар 2024.

ЗАВРШНЕ АКТИВНОСТИ

Редни број	Назив активности	Носиоци активности	Временски период	Сарадници	Одговорна особа
1.	Писање парцијалних извештаја	Чланови тима	Децембар, 2025.	Педагог	Директор школе
2.	Израда завршног извештаја	Мирјана Бороња	Јануар, 2025.	Тамара Лукач	Директор школе

Прилог 24 - Акциони план Тима за самовредновање за отклањање недостатака утврђених приликом самовредновања квалитета рада ШОМО Кула – области 2, 3, 4, 5, 6

(на отклањању недостатака се ради наредних 4 године од године самовредновања)

Област – 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА – самовреднована 2023-2024.

Стандард – 4.1.У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
4.1.1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	Педагошке свеске наставника треба унапредити, водити на договорен начин: Наставници који у дневнику не воде евиденцију о иницијалном проверавању ученика треба то да воде у предагошким свескама и код учених потешкоћа код ученика потребно је наводити предузете мере (критеријум успеха више од 71% наставника) Новим наставницима пружити подршку за ажурије и	Наставници у сарадњи са педагозима	Школска 2024/2025.

		комплетније писање педагошких свесака Квартални преглед педагошких свесака од стране стручне службе.		
4.1.3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	У записницима са састанака већа конкретније навести закључке везане за идентификовање ученика којима је потребна подршка (који ученици и које мере подршке).	Стручна већа	Квартално школска 2024/2025.

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
4.2.2.	На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Мотивисати ученике на већу укљученост у слободне активности (не испод 50% ученика да би се сматрало успехом)	Наставници	Школска 2024/2025.
4.2.3.	У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Радити на промоцији заштите човекове околине и одрживог развоја, израда плаката.	Наставници и стручна служба	Школска 2024/2025.

Област – 5 ЕТОС – самовреднована 2022-2023.

Стандард - 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи

Р. број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
5.1.2.	За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	<u>Разговарати са ученицима да се освесте и охрабре да пријаве сваки облик дискриминаторног понашања</u>	Сви наставници	2023/2024. РЕАЛИЗОВАНО
5.1.3.	За новопридошле ученике и запослене у школи примењују	Детаљније упознати сваког новог запосленог са свим поступцима прилагођавања на нову школску средину.	Директор, педагог	2023/2024.

	се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.			РЕАЛИЗОВАНО
--	--	--	--	-------------

Стандард – 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Р. број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
5.2.2.	У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате.	Требало би упознати све ученике са системом награђивања за постигнуте резултате	Сви наставници	Током 2024/2025. године
5.2.3.	У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Израдити план школских активности за ученике које омогућавају да свако има прилику да постигне успех.	Стручна већа	На почетку и током школске године.

Стандард - 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

Р. број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
5.4.5.	Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у школи у циљу јачања осећања припадности.	Организовати више заједничких пројеката у којима ће учествовати сви – и ученици и наставници и родитељи.	Сви наставници	Током 2024/2025. године

Стандард - 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности

Р. број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
5.5.1.	Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.	Направити план учешћа ученика на такмичењима из теоретских предмета (солфеђа и теорије)	Стручно веће солфеђа	Септембар и током школске 2024/2025. године.

Област –3 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА – самовреднована 2022-2023.

Стандард - 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

Р. број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
3.2.7.	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Иницијално проверавање које наставници спроводе на почетку школске године треба да буде евидентирано у школској документацији, у плановима У Ес-дневнику у активностима – датум спровођења У педагошкој свесци – кратак опис са препорученим мерама за даљи рад.	Сви наставници	Септембар 2024.

Област –2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ – самовреднована 2021/2022.

Стандард - 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
2.1.1.	Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.	Подстицати наставнике да правилно истакну циљ часа, и тако објасне ученицима зашто је важно и корисно то што ће учити. Подршка наставницима у виду похађања акредитоване обуке	Педагог и директор Стручна већа	2024/2025. Током посете часовима
2.1.3.	Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...).	Подстицати наставнике да током часа користе различите методе (облике рада, технике, поступке)	-	2022/2023. РЕАЛИЗОВАНО
2.1.5.	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје,	На часовима групне наставе иницирати вршњачко учење, сарадњу међу ученицима	Наставници	Током године

	коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).			

Стандард – 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
2.2.1.	Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика	У припремама,у главном делу часа треба детаљније и конкретније описати рад на часу. Такође треба уврстити исходе и међупредметне компетенције у припреми.	Стручна већа	2024/2025. Константно, током године

Стандард - 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
2.3.1.	Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	Потребно је да се <u>сви</u> ученици на часу оспособљавају да образлажу активности које уче на часу и да дају одговоре на питања како или зашто.	Сви наставници	Константно, током године
2.3.3.	Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења	Наставници треба да подстичу ученике, да им дају могућност да изврше анализу и критичку процену.	Сви наставници	Константно, током године
2.3.4.	Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	Ученике је потребно подстицати да излажу своје идеје, оригинална и креативна решења.	Сви наставници	Константно, током године

Стандард - 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
2.4.1.	Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима	На <u>сваком часу</u> вршити формативно или сумативно оцењивање ученика, у Ес-дневнику водити формативно оцењивање, водити педагошке свеске ученика, и портфолио ученика.	Стручна већа Сви наставници	2024/2025. Константно, током године

2.4.2.	Ученику су јасни критеријуми вредновања.	Подстицати наставнике да на сваком часу врше формативно оцењивање кроз које ће се и ученици упознати са критеријумима оцењивања.	Стручна већа Сви наставници	Константно, током године
2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу.	Наставници на сваком часу треба да обучавају ученике да постављају себи циљеве у учењу и вежбању.	Стручна већа Сви наставници	Константно, током године
2.4.5.	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	На сваком часу потребно упућивати ученике и стављати их у ситуацију да процењују свој напредак и напредак осталих ученика.	Стручна већа Сви наставници	Константно, током године

Стандард - 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

2.5.2..	Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	На све наставнике (преосталих 12%) утицати да унапреде вођење педагошких свесака да буду више у функцији анализе рада ученика, њихових потешкоћа, да буду исказани прелози за даљи рад, као и да се врши евалуација успешности предузетих мера.	Тих 12% наставника,уз помоћ педагога	2024/2025. Константно, током године
2.5.4.	Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	На самим часовима ученицима у већој мери треба давати могућност избора метода, облика и начина рада	Ученици,уз помоћ наставника	Константно, током године

Област – 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА – самовреднована 2018/2019.

Стандард 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
6.1.5.	Директор користи различите механизме за мотивисање	Анкетирање запослених у циљу изјашњавања и сазнавања њихових очекивања о начинима мотивисања.	Директор	У току школске године

	запослених.	У већој мери мотивисати запослене различитим механизмима, односно мотивисати све запослене током целе школске године (поред награђивања најуспешнијих наставника на крају школске године у складу са правилником), а у складу са изјашњавањем у анкети и могућностима школе.		
--	-------------	--	--	--

Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
6.2.5.	Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	У план рада уврстити начине праћења и вредновања дигиталне зрелости школе	Директор	На почетку и током школске године.

Стандард - 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
6.3.4.	Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада	Израда портфолиа стручног усавршавања. Планирање стручног усавршавања на основу самовредновања свог рада и резултата спољашњег вредновања.	Директор	РЕАЛИЗОВАНО 2021/2022.

Стандард 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Р. Број	Индикатори	Активности	Носиоци активности	Временски период
6.4.1.	Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	Подстицати наставнике и стручне сараднике на веће учешће у стручном усавршавању на акредитованим скуповима, трибинама, конференцијама,...	Директор, тим за професионални развој запослених	2022/2023. РЕАЛИЗОВАНО
6.4.3.	Наставници, наставници са завањем и стручне службе	Подстицати запослене да се у већој мери усавршавају уз помоћ стручне литературе у школској библиотеци	Директор, тим за	2022/2023. РЕАЛИЗОВАНО

	сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.		професионални развој запослених	
6.4.4.	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	Подстицати наставнике на већу примену стечених знања из области у којима су се усавршавали на обукама	Директор, стручна већа, педагог	2024/2025. У току школске године.

Прилог 25 - Годишњи план рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025.годину

У циљу стварања сигурног и подстицајног окружења; неговања атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у току школске 2024/2025.године, у оквиру превентивних активности и пристиглих обавеза, планира следећу динамику састанака и тема којима ће се бавити на истим:

АВГУСТ

1. Конституисање чланова тима.
2. Израда Плана рада тима за школску 2024/2025., уз примену смерница датих од Министарства везаних за организацију и реализацију васпитно-образовног рада у основним школама (у колико их има)
3. Анализа стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и различитих понашања ученика из предходне школске године) за потребе израде Плана заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025., год.
4. Израда Годишњег програма са Акционим планом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања уз имплементацију и планирање примене активности превенције трговине људима за школску 2024/2025.год.
5. Подела задужења и одговорности актерима у животу и раду школе на основу Акционог плана (по потреби)

НОВЕМБАР

1. Анализа безбедности у школи;
2. Анализа спровођења интервентних активности код утврђених случаја насиља;
3. Анализа и укључивање поступка спровођења индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; (по пријављеним укључењима индикатора)
4. Процена ефеката планираних и предузетих мера код утврђених случајева насиља (по потреби);
5. Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана за протекли период школске 2024/2025.
6. Договор о активностима у наредном периоду, текући послови.

ФЕБРУАР

1. Анализа безбедности у школи
2. Анализа спровођења интервентних активности код утврђених случаја насиља;
3. Анализа и укључивање поступка спровођења индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; (по пријављеним укључењима индикатора)
4. Процена ефеката планираних и предузетих мера код утврђених случајева насиља (по потреби);
5. Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана за протекли период школске 2024/2025.
6. Договор о активностима у наредном периоду, текући послови.
7. Израда полугодишњег извештаја

АПРИЛ

1. Анализа безбедности у школи
2. Анализа спровођења интервентних активности код утврђених случаја насиља;
3. Анализа и укључивање поступка спровођења индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима; (по пријављеним укључењима индикатора)

4. Процена ефеката планираних и предузетих мера код утврђених случајева насиља (по потреби);
5. Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана за протекли период школске 2024/2025.
6. Израда и планирање спровођења анкете за ученике 4. разреда, ШОМО Кула ;
7. Договор о активностима у наредном периоду, текући послови

ЈУН

1. Анализа безбедности у школи (Извештај о резултатима спроведене анкете са ученицима)
2. Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана за протекли период школске 2024/2025.год.
3. Процена ефеката планираних и предузетих мера код утврђених случајева насиља (по потреби);
4. Израда Годишњег извештаја о раду Тима
5. Извештај о реализацији Годишњег програма заштите и Акционог плана спровођења превентивних и интервентних активности у циљу заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Координатор тима:
Љиљана Барна Никитовић

Прилог 26 - Акциони план тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. годину

Полазећи од става да се СВАКО НАСИЉЕ НАД УЧЕНИЦИМА МОЖЕ СПРЕЧИТИ, Школа ће, на челу са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у следећем саставу у школској 2024/2025.години:

- Љиљана Барна Никитовић – координатор
- Марта Гога - представник из реда наставника (издвојено одељење, Црвенка)
- Ева Епер - представник из реда наставника
- Александра Звицер - представник из реда наставника (издвојено одељење, Сивац)
- Мирон Сивч – представник из реда наставника (издвојено одељење, Руски Крстур)
- Соња Станић – представник из реда запослених
- Мирјана Бороња - стручни сарадник/педагог
- Ана Обрадовић – секретар школе
- Верица Ожеговић – директор школе

бити усмерена на креирање климе у којој се:

- ✓ учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности;
- ✓ не толерише: насиље и дискриминација по било ком основу;
- ✓ не ћути у вези са насиљем;
- ✓ развија свест о нултој толеранцији на сваки облик насиља;
- ✓ развија одговорност свих;
- ✓ сви који имају знање о насиљу обавезују на поступање;
- ✓ негује заједнички (тимски) рад;

У свом превентивном деловању, Школа ће се придржавати:

- ✓ специфичних циљева, дефинисаних Протоколом;
- ✓ мера за унапређивање заштите од трговине људима у складу са препорукама и смерницама Министарства просвете;

- ✓ принципа константног стручног усавршавања свих актера у животу и раду школе у циљу што ефикаснијег превентивног и интервентног деловања у одговору на све облике насиља;
- ✓ примењивати смернице дате у *Корисничком упутству* за рад у оквиру платформе „Чувам те“;
- ✓ имплементације и примене смерница упућених од стране Министарства просвете;

Циљеви и задаци тима:

- ✓ Превентивне активности;
- ✓ Интервентне активности у случајевима насиља;
- ✓ Помоћ наставницима у процесу спровођења превентивних и интервентних активности и сузбијања насилног понашања у школи;
- ✓ Превенција насиља и упознавање свих актера живота и рада у школи са шемом интервентних активности;
- ✓ Осмишљавање акција за сузбијање насилног понашања;
- ✓ Пружање подршке деци која трпе насиље;
- ✓ Израда плана васпитног рада са ученицима /актерима у насиљу;
- ✓ Охрабривање деце и посматрача да конструктивно реагују;

Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (Тим) ће се састајати по утврђеном Годишњем плану рада за школску 2024/2025. годину (по потреби и чешће) и деловати у складу са утврђеним Акционим планом за актуелну школску годину:

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА за школску 2024/2025. годину

Редни бр.	УВОДНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
1.	Именовање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор	Август	Узимањем у обзир савета из Приручника
2.	Израда плана рада тима	Координатор, тим	Август	Писање плана
3.	Истицање имена чланова Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на видном месту	Директор	Септембар	Одштампати имена чланова Тима и истаћи у ходнику
4.	Анализа стања безбедности у школи	Тим у сарадњи са директором	Август	Увидом у документацију школе о досадашњем раду
5.	Израда предлога Годишњег програма са Акционим планом заштите ученика од насиља уз имплементацију ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.	Тим у сарадњи са директором	Август	-на основу Протокола и Приручника за примену Протокола -на основу дописа Министарства просвете о активностима унапређења заштите од трговине људима
6.	Дефинисање улога и одговорности чланова тима, одељењских старешина, помоћног особља и ученика	координатор тима, тим	Август	На основу Протокола и компетенција наставника

Редни број	ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
1.	Стално стручно усавршавање свих запослених	тим и други носиоци	Током године	Разне врсте едукација (семинари, предавања)
2.	Провера и праћење реализације планираних активности из Акционог плана	Чланови Тима Директор	Током године	Квартални, писмени извештаји о спроведеним активностима задужених чланова на основу ГПРТ Дискусија и анализа реализованих активности на састанцима тима
3.	Организовање групних активности (музичке радионице) у циљу социјализације ученика, превенције дискриминаторског понашања и неговању тимског рада.	сви наставници	Током године	Одржавањем слободних активности (у школи или онлајн)
4.	Заједнички разговори свих актера школског живота	Сви запослени у Школи; Тим за заштиту асистира у виду припреме одређеног материјала	Од 01. септембра 2024. године и у континуитету током наставне године	Седнице НВ, састанци Тимова и Актива, Родитељски састанци са прилагођеном тематиком, разговори на групној и индивидуалној настави (тематика-лепи манири, толеранција, правила понашања, обавезе и одговорности);
5.	Активности у оквиру Дечје недеље	Сви наставници; Заинтересовани ученици и родитељи	Прва недеља октобра 2024.	Разне активности у складу са Планом активности за Дечију недељу израђену од стране Тима за концертне делатности.
6.	Обележавање Сведског дана сиромаштва	Наставници; Ученици; Удружење Црвени крст Кула;	17. октобар	Донирање сакупљених прилога у виду (школског прибора, играчака, гардеробе...) сакупљене у акцији током дечије недеље, организацији Црвени крст у Кули.
7.	Обележавање Европског дана заштите од трговине људима	Наставници групне наставе;	18. октобар 2024.	Приказивање кратких едукативних филмова, спотова на тему насиља

8.	Обележавање Светског дана љубазности	Наставници Тим (обезбеђивање материјала)	13.новембар 2024.	Израда плаката, Разговор наставника и ученика о лепим манирима на часовима, Подстицање ученика на употребу лепих манира и љубазну комуникацију. Лепљење постера са садржајем лепих манира у просторијама школе.
9.	Обележавање Међународног дана толеранције (превентивна мера у борби против дискриминације)	Наставници; Ученици; Удружење Плава птица;	16.новембар 2024.	Организација концерта Ученици ШОМО Кула за штићенике удружења Плава птица, Кула
10.	Појачан надзор у спровођењу правила понашања и безбедности током одржавања концерата	запослени	Током године	Присуство; План задужења наставника организатора
11.	Кутија поверења (прикупљање и обрада пристиглих дописа)	наставници и педагог	Током године	Кутија у ходнику
12.	Недеља лепих порука, речи	Наставници и ученици	март 2025.	Постављање панона на који ће ученици уписивати лепе речи и поруке
13.	Анкета –учесталост разних облика насиња	Наставници групне наставе и тим	мај 2025.	Анкетирање ученика другог циклуса
14.	Информисање деце, запослених, родитеља и свих осталих актера у животу и раду школе о садржајима везаним за насиље и упућивање на едукативне садржаје и обуке на Националној платформи “Чувам те”	Директор, педагог, наставници	Током године	Израда плаката, брошура, постера, презентација на школском сајту; Информисање на родитељским састанцима, Савету родитеља; Достављање материјала родитељима путем мејла;
15.	Информисање свих актера школског живота о начину поступања у случају насиља	Наставници	На родитељским састанцима; Током године	Истицање и подела штампаног материјала родитељима, наставницима, и ученицима; постављање у учионицама; Информисање родитеља и ученика о

				обукама на интернет платформи“Чувам те“ Родитељски састанци, индивидуални разговори;
16.	Предавања, презентације, радионице, разговори у циљу превенције насиља	Наставници; Педагог; Директор;	Током године	На седницама наставничког већа
17.	Упућивање и упознавање са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем за примену истих	Наставници; Запослени; Тим;	Седнице НВ, Родитељски састанци; Активи; Савет родитеља, Школски одбор	Упућивање на сајт школе са постављеним материјалом; Слање материјала путем мејла;
18.	Сарадња са релевантним службама (Центром за социјални рад, Предшколском установом, Школском управом, Црвеним крстом)	Тим, педагог, директор	Током године по потреби	Стручна помоћ, размена информација, акције
19.	Организовање различитих активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех	Тим/пружање подршке Стручна већа/спроводи активности	На почетку и током школске године	Разне активности у складу са Планом рада Сртучних већа; Школско такмичење, Јавни часови
20.	Обележавање Недеље сећања и заједништва	Наставници	5-9.маја 2025.	Упознавање ученика са животом и делима Андрије Чикића, дечака пијанисте и композитора настрадалог у масовном убиству у ОШ “Браћа Рибникар” у Београду (на индивидуалној и групној настави, по договору)

Редни број	ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	Носиоци	Време	Начин
1.	Евидентирање случајева насиља	Наставници, педагог, директор	Непосредно после насиља	На обрасцу из Приручника о примени Протокола
2.	Примена утврђених поступака и процедура у случају насиља	Сви запослени	Када се насиље догоди	Поштујући Протокол о заштити од насиља
3.	Примена индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима	Одељенске старешине	Током године, по потреби	Прикупљање информација Спровођење листе индикатора

4.	Сарадња са релевантним службама (Центром за социјални рад, Домом здравља, Школском управом, Министарством унутрашњих послова, Центар за заштиту жртава трговине људима)	Тим, педагог, директор	Током године, по потреби	Стручна помоћ, Пријава тежих облика насиља; Пријава постојања сумње или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима
5.	Рад у оквиру платформе „Чувам те“	Тим, овлашћена лица, педагог, директор	Током године, по потреби	Уз примену датих инструкција Министарства просвете; Пријава насиља;
6.	Израда плана васпитног рада за учеснике који врше насиље	Тим	Током године по потреби	Састанци; консултације; евиденције;
7.	Рад са ученицима који врше насиље	Педагог; одељенске старешине;	Током године по потреби	Саветодавни рад, разговор, групне активности
8.	Подршка ученицима који трпе насиље	Педагог, одељ. Старешине,	Током године по потреби	Саветодавни рад, разговор, групне активности
9.	Васпитно-саветодавни рад са родитељима ученика -који врше насиље -који трпе насиље	Педагог; одељенске старешине;	Током године по потреби	Саветодавни рад,
10.	Процена ефеката планираних и предузетих мера	тим	Током године по потреби	Састанци; консултације; евиденције;

Координатор Тима:
Љиљана Барна Никитовић

План рада Тима за кризне догађаје

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС, бр. 11 / 2024) у оквиру постојећег Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања ШОМО Кула формира се подтим за кризне интервенције

Криза се дефинише као психичка пометња која се догађа под утицајем снажног инајчешће изненадног животног догађаја или као неочекивани догађај који актуелно или потенцијално прекида или нарушава нормално функционисање значајних сегмената у раду школе. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца или заједнице у целини као и солидарносту сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика
- Покушај убуства или убиство ученика (у школи или ван ње),
- природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи
- саобраћај несрећа у којој је повређен или настрадао ученик или запослени у установи
- нестанак ученика
- масовно тровање у простору установе

- дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу
- талачка криза
- насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади),
- природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари..)
- техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја..)
- епидемија која је обухватила општину на којој се налази установа
- или било који догађај који озбиљно, за краће или дуже време поремети уобичајени ток живота у школи.

Активности тима за кризне догађаје биће осмишљаване и реализоване у складу са потребама, а основни циљ је умањивање последица кризног догађаја, спречавање ширења непроверених и узнемирујућих информација, олакшавање враћања равнотеже у погођеним кризом, превазилажење постојећих и превенција потенцијалних кризних ситуација.

Чланови Тима за кризне догађаје биће задужени за координацију активности, пружање подршке и информисање а то су уједно и чланови тима за заштиту ученика од насиља:

- Верица Ожеговић - директор школе и руководилац Тима (*координација*)
- Ана Обрадовић - секретар (*информисање*)
- Љиљана Барна Никитовић - координатор Тима за заштиту (*пружање подршке*)
- Мирјана Бороња - педагог школе, стручни сарадник (*пружање подршке*)
- Јатослав Кулеба, наставник кларинета (*пружање подршке*)
- Татјана Тошић, представник родитеља (*координација*)

План рада Тима за кризне догађаје

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Формирати Тим за кризне интервенције; чланове НВ упознати са Тимом	директор, чланови Наставничког већа	септембр 2024.	Решења члановима Тима
Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа (анекс Школског програма, Статута)	стручни сарадник-педагог, секретар школе, чланови Тима	септембар 2024.	Анекс ШП и Статута
Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са: - постојањем Тима, члановима и акционим планом	директор, стручни сарадник – педагог, чланови Тима	септембар 2024.	Записници са седнице
Реализовати стручна усавршавања, семинари / обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције... Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	чланови Тима, наставници	током године	Записник са седнице Наставничког већа

Програм поступања установе за време и након кризног догађаја

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Верификација
Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	по потреби	
Израдити оперативни план акције за конкретну врсту кризног догађаја са носиоцима (дефинисаним задужењима, улогама чланова) и време реализације активности непосредно након кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	по потреби	План активности
Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: Шта се догодило, Када се догодило, Где се догодило,	директор, чланови Тима	по потреби	Записник

<p>Ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, У каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, Шта је већ учињено ради ублажавања последица догађаја,</p>			
<p>Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица</p>	<p>чланови Тима</p>	<p>по потреби</p>	<p>Књига обавештења, вибер групе родитеља</p>
<p>Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску Динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)</p>	<p>Секретар; Директор;</p>	<p>по потреби</p>	<p>Саопштење у медијима</p>
<p>Реализоват и активности подршке кроз: разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавањем тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту самопоуздања, разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању у уобичајеним образовно-васпитним активностима, активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр. организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: музичке радионице, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта..., давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,</p>	<p>Чланови задужени за подршку; Наставници; Ученици; Родитељи;</p>	<p>по потреби</p>	<p>Годишњи извештај о раду Тима Евиденција сарадње са родитељима</p>

Учествовање у ритуалним активностима опраштања: комеморација, сахрана, Формирање кутка сећања (туговања) на преминулог – цртежи, писма, фотографије...			
Поднети извештај стручним телима - Педагошком колгијуму, Наставничком већу и органу управљања – Школском одбору, Школској управи Сомбор (према потреби, односно ако се икада кризни догађај деси)	директор, стручни сарадник - педагог	по потреби	Извештај о реализованим активностима
Континуирано обавештавати ученике, родитеље, запослене, медије о предузетим активностима и планом за даље;	директор, секретар	по потреби	Саопштења

Руководилац и координатор Тима:
Верица Ожеговић

Прилог 27 - Годишњи план рада Тима за инклузивно образовање

СЕПТЕМБАР

1. Израда Плана рада Тима за школску 2024/25. годину
2. Разматрање и идентификација ученика којима је потребно прилагођавање рада или додатна подршка (на основу предлога наставника, родитеља, педагога, директора)
3. Сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика
4. Израда плана стручног усавршавања наставника за инклузивно образовање
5. Разматрање предлога о формирању базе података о ученицима обухваћеним ИОП
6. Анализа евентуалних законских новина у области ИО

ЈАНУАР

1. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају полугодишта на основу извештаја одељенских старешина и наставника
2. Самовредновање материјално-техничких ресурса за инклузивно образовање у школи и локалној средини
3. Покретање процедуре за израду ИОП-а за другу децу (уколико је потребно)
4. Анализа укључивања ове деце у друге ваншколске активности и евалуација сарадње са установама ван школе које учествују у реализацији ИОП

АПРИЛ

1. Анализа оцењивања ученика који раде по ИОП-у (искуства одељенских старешина)
2. Разно

ЈУН

1. Годишње вредновање реализације ИОП-а – збирна анализа на основу извештаја наставника
2. Анализа сарадње са родитељима деце који су у укључени у ИО
3. Самовредновање школе у области инклузије по листи индикатора добре школске праксе
4. Анализа рада Тима у овој години (припрема за извештавање др. органа школе) и предлози за рад Тима у наредној школској години

Напомена: Састанци ће се одржавати и чешће уколико буде потребе за израдом или евалуацијом израђених ИОП-а

Руководиоц Тима за ИО:
Владимир Међеши

Прилог 28 - Акциони план рада Тима за инклузивно образовање и пружање подршке ученицима

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	август	Директор
Сачињавање оперативног плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	септембар	Стручни тим за инклузивно образовање
Имплементација плана рада Стручног тима за инклузивно образовање у Годишњи план рада школе 2023/2024.	до 13. септембра 2024.	Директор школе
Индетификација ученика са сметњама у развоју и ученика са изузетним способностима	септембар, током године	Педагог, предметни наставници, родитељи, друге институције
Сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика	Током године	Стручни тим за инклузивно образовање, родитељ, Педагошки колегијум
Евалуација напретка ученика који наставу похађају према ИОП-у	Након месец дана/ три месеца	Стручни тим за инклузивно образовање, Педаг.колегијум
Сензибилизација родитеља за проблеме детета (предавања, разговори)	Током године	Педагог, одељенски старешина, родитељи
Израда плана стручног усавршавања наставника за инклузивно образовање	септембар	Директор, стручни тим за инклузију
Учешће наставника на семинарима	у току године	Стручни тим за инклузију
Сарадња са ШУ Сомбор	Током године	Координатор
Успостављање сарадње са установама, удружењима, појединцима, другим школама и институцијама подршке инклузији	Током године	Директор, стручни тим за инклузију
Евалуација рада Стручног тима за инклузивно образовање	децембар, јун	Педагошки колегијум

Прилог 29 - Годишњи плана рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- ✓ прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- ✓ стара се о остваривању школског програма;
- ✓ стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- ✓ стара се о развоју компетенција;
- ✓ вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- ✓ прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Тим чине :

- ✓ Тамара Лукач, председник Тима за самовредновање
- ✓ Ладислав Тамаши, председник Актива за развој школског програма
- ✓ Вања Тома, представник родитеља
- ✓ Наташа Станојевић, представник Локалне самоуправе
- ✓ Верица Ожеговић, директор школе
- ✓ Оливера Танурџић, педагог школе
- ✓ Хелена Харвиљчак, координатор

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2023/24.годину - Анализа и разматрање новог Развојног плана - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/25 .(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/ 2025.године - Анализа рада Стручних већа , Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе - Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана - Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту 	анализа дискусија извештај анализа, дискусија	Чланови Тима

<p>Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/2025.г. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих 	<p>анализа дискусија сугестија</p>	<p>Чланови Тима</p>
<p>Август</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Давање смерница и сугестија Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2025/2026.г - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2024/25.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Плана стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/2025.годину 	<p>анализа, дискусија, сугестија извештај</p>	<p>Чланови Тима</p>
<p>* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед</p>			

Координатор Тима:

Хелена Харвиљчак

Прилог 30 - Годишњи план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

ЦИЉ: динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену кроз сарадњу и координацију активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу.

ЗАДАЦИ:

- Развој свих појединачних компетенција
- Развој кроз наставу свих предмета
- Примена у различитим ситуацијама при решавању разних проблема и задатака
- Подстицање иницијативе и идеја кроз потребу за истраживањем и учествовањем у стварању
- Успостављање међусобног баланса индивидуалних и групних активности, усмереном ка развијању личне одговорности према обавезама, уз коришћење потенцијала групе
- Развој жеље за хуманитарном активности, као и оним активностима које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања:
 - КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
 - ВЕШТИНА КОМУНИКАЦИЈЕ
 - РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
 - ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
 - РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
 - ВЕШТИНА САРАДЊЕ
 - ОСПОСОБЉЕНОСТ ЗА ЖИВОТ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
 - БРИГА О ЗДРАВЉУ
 - ЕКОЛОШКА КОМПЕТЕНЦИЈА
 - ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
 - ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Чланови тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво:

- Каја Мандић Плавшић - координатор
- Марина Бранков
- Марта Гога
- Љиљана Барна Никитовић
- Ладислав Тамаши
- Татјана Кнежевић
- Валентина Сукола
- Мирон Сивч

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Конституисање тима – избор председника, записничара ▪ Израда Годишњег плана рада Тима ▪ Израда Акционог плана рада и подела задужења 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање „Дечје недеље“ ▪ Начини на које наставници могу да дају ученицима материјал за размишљање, на који могу да обухвате више међупредметних компетенција ▪ Утицање на ученике да дају предлоге и идеје за разне активност и потребе локалне заједнице 	Дискусија, сугестија, размена идеја	Татјана Кнежевић, Љиљана Барна Никитовић

	<ul style="list-style-type: none"> Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе 		
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Анализа годишњих и месечних планова наставника (заступљеност међупредметних компетенција) Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција 	Анализа прегледаних планова, Дискусија Анализа записника са састанака стручних већа и НВ	Чланови Тима
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима) Израда полугодишњег извештаја 	Анализа извештаја о посети часовима Анализа педагошких свезака, документација, дискусија извештај	Чланови Тима
Март	<ul style="list-style-type: none"> Развијање међупредметних компетенција кроз припрему и реализацију прославе Осмог марта Укључивање ученика у организацију и изглед самог програма обележавања празника 	Дискусија, сугестија, размена идеја	Марта Гога, Марина Бранков
Април	<ul style="list-style-type: none"> Анализа месечних планова наставника и педагошких свезака (међупредметне компетенције) Јачање и оснаживање компетенција наставника за развој међупредметне компетенције и предузетништво – анализа интерних обука у школи, похађања семинара, обука од стране наставника, стручне службе 	Анализа прегледаних планова, анализа плана стручног усавршавања	Каја Мандић Плавшић уз помоћ Тима за професионалн и развој установе
Јун	<ul style="list-style-type: none"> Израда Годишњег извештаја о раду тима Предлози о даљем раду тима током следеће године 	Анализа и преглед документације, дискусија	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за развој међупредметних компетенција су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

Координатор Тима:

Каја Мандић Плавшић

Прилог 31 - Годишњи план рада Тима за концертну делатност ШОМО Кула

Време	Активности	Носилац активности	Сарадници
ОКТОБАР	-Организација „Дечије недеље“ (Концерт за вртић) -Концерт поводом Дана школе, 31.10.2024. -Концерт у дому за старе - „Сунчана јесен мог живота“ -Књижевне вечери	-Наставници -Директор -Градска библиотека, Кула	-Тим за конц. дел. -Наставници -Чланови Тима -Тим за конц. дел.
ДЕЦЕМБАР	-Новогодишњи концерт ученика 21. И 22. 12.2024.	-Наставници	-Тим за конц. дел.
ФЕБРУАР	-Преслушавање такмичара	-Директор	- Тим за конц. дел.
МАРТ	-Концерти поводом обележавања Дана жена 8.9.и 10.март 2025. -Преслушавање такмичара	-Наставници -Директор	Чланови Тима
АПРИЛ	-Преслушавање такмичара -Промотивни концерти	-Директор -Сви наставници	-Чланови Тима -Директор
МАЈ	-Концерт такмичара (избор екипе за фестивал)	-Директор	Чланови Тима
ЈУН	-Завршни концерт у Кули 03.06.2025. Завршни концерт у Црвенки 07.06.2025. Свечани концерт најуспешнијих ученика 08.06.2025. Завршни концерт у Р.Крстуру 15.06.2022. Завршни концерт у Сивцу 16.06.2025.	-Директор -Наставници - Директор	Чланови Тима
ТОКОМ ГОДИНЕ	-Вођење документације о спроведеним активностима у педагошким свескама ученика -Организација Јавних часова -Организација гостујућих концерата (по понуди) -Учешће ученика на манифестацијама у организацији других установа и институција -Сатанци Тима (октобар, децембар, фебруар, април, јун, по потреби и чешће) -Подела штампаног материјала у циљу едукације публике о правилном понашању на концертима.	-Наставници -Стручна већа -Директор -Наставници -Председник Тима -Наставници	Чланови Тима

Прилог 32 - Годишњи план рада Тима за професионални развој запослених ШОМО Кула

Тим има следеће надлежности :

- ✓ развој кариерног вођења,
- ✓ саветовање запослених,
- ✓ напредовање у кариерном вођењу

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање тима – избор председника, записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Израда Акционог плана рада и подела задужења - Разматрање новог Каталога стручног усавршавања и избор обука за Годишњи план стручног усавршавања ШОМО - Разматрање и упознавање нових чланова колектива са правилницима и израдом Портфолиа стручног усвршавања, Годишњег личног плана усавршавања и Извештаја стручног усавршавања 	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Разматрање потребе за допуном или модификацијом постојећег правилника о стручном усавршавању у установи - Анализа Плана професионалног развоја запослених (потребе и компетенције запослених) – презентовање припремљене анализе и дискусија - Анализа досадашње базе података стручног усавршавања - Праћење реализације осталих активности из акционог плана 	анализа дискусија	Чланови Тима
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа квалитета Портфолиа запослених - Анализа правилника о стручном усавршавању и иницирање колега који би били заинтересовани за конкурисање за добијање звања 	анализа дискусија извештај	Чланови Тима
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Анализа праћења примене наученог на семинарима - Анализа прикупљених бодова у протеклој школској години - Израда извештаја о раду тима 	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за професионални развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

Координатор Тима

Оливера Танурџић

Прилог 33 - Акциони план рада Тима за професионални развој запослених ШОМО Кула

Чланови Тима за професионални развој:

- ✚ Марта Гога
- ✚ Верица Ожеговић
- ✚ Ева Епер
- ✚ Исидора Геџан
- ✚ Мирко Прегун
- ✚ Каја Мандић Плавшић

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Септембар	Записници са састанака тима
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	Ева Епер Каја Мандић Плавшић	Септембар	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих
УПОЗНАВАЊЕ НОВИХ ЧЛАНОВА КОЛЕКТИВА СА ДОКУМЕНТАЦИЈОМ ВЕЗАНОМ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Достављање материјала новим члановима колектива - правилници и помоћ при изради Портфолиа стручног усвршавања, Годишњег личног плана усавршавања и Извештаја стручног усавршавања	Оливера Танурџић Ева Епер	Септембар	Уредно израђена документација
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Анализирање досадашње базе података и оствареност потребних врста обука	Мирко Прегун Исидора Геџан	Септембар	База података из Извештаја
ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2023-2024.ГОДИНУ	Направити листу са запослених са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу по колегама - које компетенције и колико бодова, која врста обуке фали сваком.	Оливера Танурџић	До 15.9.	Листа семинара за све колеге и листа са бодовима који фале (по компетенцијама)

	На основу тога, имајући податак од финансијског радника колико новца има на конту стручног усавршавања, направити план стручног усавршавања за текућу годину			
АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА	Анализирање каталога који важи од 2022.- 2025.године и контактирање водитеља изабраних семинара	Верица Ожеговић	Септембар, октобар	Листа одабраних семинара
АНАЛИЗА И УПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СЕ ТИЧЕ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	Разматрање потребе за допуном или модификацијом постојећег правилника	Чланови тима	Октобар	Правилник о усавршавању у установи
КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕ СМО ЗАИНТЕРЕСОВАНИ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун-сва та три документа достављамо директору и финансијском раднику школе	Верица Ожеговић	Октобар Фебруар	Белешке, мејлови
ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених. Запосленима уручујемо оригинале сертификата	Чланови тима	Током године	База података текућег лиценсног периода, досијеи колега
ПРАЋЕЊЕ	Педагог школе по	Педагог,	Током	Припреме са

ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА	природи посла, заједно са директором прати примену наученог	директор	године	часова, видео снимци, белешке у дневницима васпитно- образовног рада, чек листе са посета часова педагога и директора школе
АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА	На стручним већима изанализирати правилник о стручном усавршавању и напредовању у струци и на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање	Стручна већа	Јануар	Записници са стручних већа
АНАЛИЗА КВАЛИТЕТА ПОРТФОЛИЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Од педагога школе преузети базу портфолија запослених. Анализирати исту и помоћи младим, новим колегама да направе своје портфолије	Мирко Прегун	Фебруар	Анализа прегледаних портфолија наставника и предлог мера за унапређивање анализираног стања .
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара који фале (са компетенцијама које недостају као и врстама обука), појединачних извештаја планова професионалног развоја колега.	Чланови тима	Јун 2025.	Извештај који је саставни део Годишњег извештаја рада школе

Председник тима
Марта Гога

Прилог 34- Годишњи план стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025.годину

Школа за основно музичко образовање

Кула

Број: 250/6

Дана: 13.09.2024. године

На основу члана 119. став 1. тачка 12) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2024/2025. годину, Школски одбор Школе за основно музичко образовање у Кули, на 11. седници одржаној 13. септембра 2024. године, доноси:

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

**ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ КУЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Председник Школског одбора
ШОМО Кула,

У Кули, 13. септембра 2024. године

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ КУЛА
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ
УМЕТНОСТ

Рб	Компетенције	Назив	Трајање
1011	К1 / П3	<u>Анализа значења у музици (претходни назив који бих желео да променим је "Хеуристичке методе у читању музичког дела")</u> Факултет музичке уметности	Трајање дана: 2 бодова: 16
1012	К2, К3, К4, К17, К23 / П1	<u>Благотворан утицај музике (у свакодневном раду) на осетљиву популацију свих узраста</u> Факултет музичке уметности	Трајање дана: 1 бодова: 8
1013	К1 / П4	<u>Вера кроз песму, песма кроз школу</u> Певачко друштво Храма Светог Саве	Трајање дана: 1 бодова: 8
1014	К1, К5, К12, К14, К23 / П3	<u>Више од музичке игре</u> Мотив МТ	Трајање дана: 1 бодова: 8
1015	К1, К5, К11, К23 / П4	<u>Дете, музика и покрет</u> УМЕТНИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ЧАРОВНА ФРУЛА	Трајање дана: 1 бодова: 8
1017	К1, К12 / П6	<u>ДИГИТАЛНИ АЛАТИ У МУЗИЧКОМ ОБРАЗОВАЊУ</u> Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Ерасмус + КА2, „ДЕМУСИС“ Филолошко-уметнички факултет	Трајање недеља: 2 бодова: 9
1023	К1, К2 / П6	<u>Израда дигиталне музичке матрице за дечје музицирање</u> Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Ерасмус + КА2, „ДЕМУСИС“ Филолошко-уметнички факултет	Трајање недеља: 5 бодова: 20
1024	К2 / П4	<u>Импровизација у настави музичких предмета (обука је део међународног пројекта ЕРАСМУС КА2 ДЕМУСИС)</u> Универзитет у Новом Саду Академија уметности Нови Сад	Трајање дана: 1 бодова: 8
1025	К1 / П3	<u>Инструментална музика Јохана Себастијана Баха: приступ тумачењу и интерпретацији</u> Факултет музичке уметности	Трајање дана: 1 бодова: 8

1026	K4, K6, K15, K20, K23 / П6	<u>Како употребити рачунар у организацији музичко-сценских догађаја</u> Образовно креативни центар	Трајање дана: 2 Бодова: 16
1033	K3, K5, K14, K23 / П1	<u>Музика и ритам у функцији развоја и учења</u> Друштво дефектолога Србије	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1036	K1, K2, K5, K9, K23 / П3	<u>Музиком до знања</u> Друштво учитеља Београда	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1043	K3, K5 / П4	<u>Музичко стваралаштво и сценска уметност</u> Академија васпитачко медицинских струковних студија	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1045	K2 / П3	<u>Од музичког стваралаштва до нотног записа и изражања</u> Удружење за едукацију и образовање Вулкан знање	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1054	K2, K3, K23 / П4	<u>Психолошке технике за усавршавање јавног наступа и контрола треме</u> ЕСТА Србија	Трајање дана: 2 Бодова: 16
1061	K1, K4 / П3	<u>Уметник на сцени – гест, комуникација, медији (обука је обавезни део међународног пројекта ЕРАСМУС КА2 ДЕМУСИС)</u> Универзитет у Новом Саду Академија уметности Нови Сад	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1065	K1 / П4	<u>"Предузетништво у музици и музичком образовању" Програм ће се реализовати у оквиру пројекта Ерасмус + КА2, „ДЕМУСИС"</u> Филолошко-уметнички факултет	Трајање дана: 1 Бодова: 8

ВАСПИТНИ РАД

рб	Компетенције	Назив	Трајање
5	K4, K15, K23 / П5	<u>"Умеће комуникације 2 - комуникацијске вештине у пракси"</u> Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД	Трајање дана: Бодова: 8
7	K2, K3, K4, K23 / П2	<u>" Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика"</u> Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију	Трајање дана: Бодова: 16
10	K4, K15, K23/ П5	<u>"Умеће комуникације 1 – како да говоримо и слушамо да би ученици желели да нас чују и да разговарају са нама"</u> Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД	Трајање дана: Бодова: 20

14	K4, K5, K15, K23/ П5	<u>Алтернатива насиљу</u> Друштво учитеља Београда	Трајање дана: бодова: 16
18	K3, K4, K14, K20, K23/ П5	<u>Безбедност деце на интернету у сарадњи са родитељима</u> Педагошко друштво Србије	Трајање дана: бодова: 8
20	K3, K23 / П5	<u>Ваннаставне активности у функцији јачања васпитне улоге школе</u> Образовно креативни центар	Трајање недеља: 2 бодова: 16
21	K3, K6, K9, K20, K23 / П5	<u>Васпитна улога наставника у формирању личности детета и ученика</u> Центар за стручно усавршавање Кикинда	Трајање дана: бодова: 8
22	K3, K14, K17, K23 / П5	<u>ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ</u> Друштво учитеља Београда	Трајање дана: бодова: 16
23	K4, K5, K9, K15, K19, K23 / П5	<u>ВЕШТИНА ВЛАДАЊА СОБОМ - АСЕРТИВНА КОМУНИКАЦИЈА</u> Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	Трајање дана: бодова: 16
25	K4, K17, K23 П5	<u>Вештине грађења односа – мост који повезује наставнике, ученике и родитеље</u> ПР агенција "Центар Ивес"	Трајање дана: бодова: 16
28	K3, K23 / П5	<u>Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља</u> Центар за стручно усавршавање Шабац	Трајање дана: бодова: 8
29	K3, K20, K23 / П5	<u>Виртуелно није реално</u> Центар за стручно усавршавање Кикинда	Трајање дана: бодова: 8
31	K3, K19, K23/ П4	<u>Водич за васпитне изазове у школи</u> Центар за стручно усавршавање Чачак	Трајање дана: бодова: 8
32	K3, K14, K17, K23 / П4	<u>Водич за препознавање и управљање емоцијама</u> Пета београдска гимназија	Трајање дана: бодова: 8
34	K3, K23 / П5	<u>ВРШЊАЧКИ МЕДИЈАТОР У ПРОЦЕСУ НЕНАСИЛНОГ РЕШАВАЊА СУКОБА</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Трајање дана: бодова: 8
35	K3, K6, K9, K14, K17, K23 / П5	<u>ВРШЊАЧКО НАСИЉЕ И ШТА СА ЊИМ?</u> Висока школа струковних студија за васпитаче "Михаило Палов" - Вршац	Трајање дана: бодова: 8
36	K3, K14, K17, K23/ П5	<u>Вршњачко насиље на друштвеним мрежама: препознавање, интервенција и превенција</u> Удружење Центар за психолошку едукацију	Трајање дана: бодова: 8

39	K4 / П4	<u>Да ли ми мој говор тела помаже или одмаже? функцији васпитно-образовног процеса и сарадње</u> Удружење Центар за психолошку едукацију	Трајање дана: бодова: 8	Невербална комуникација
51	K4, K7, K8, K11 / П4	<u>Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања и превазилажења кризних ситуација</u> Удружење за унапређење васпитања и образовања Креативни центар	Трајање дана: бодова: 8	
54	K3, K14, K23 / П5	<u>Живети различитост у школи – програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност</u> ЦИП-Центар за интерактивну педагогију	Трајање недеља: бодова: 22	3
59	K3 / П5	<u>Заједно против насиља</u> Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор	Трајање дана: бодова: 8	
71	K3, K6, K9, K14, K20, K23 / П5	<u>Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације</u> Центар за стручно усавршавање Кикинда	Трајање дана: бодова: 8	
72	K3 / П1	<u>Како помоћи ученицима с проблемима у понашању</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Трајање дана: бодова: 8	
73	K2/ П3	<u>Како развити предузетништво као међупредметну компетенцију</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	Трајање дана: бодова: 8	
74	K4, K20, K23 / П5	<u>Како у конфликтним ситуацијама са ученицима, колегама и родитељима</u> Друштво учитеља општина Велико Градиште и Голубац	Трајање дана: бодова: 8	
93	K3, K18, K23 / П1	<u>Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању</u> Клетт друштво за развој образовања	Трајање дана: бодова: 8	
96	K2, K23 / П3	<u>Методички приступи за развијање „меких вештина“ (софт скиллс) и предузетничког начина размишљања код ученика</u> Центар за стручно усавршавање Крушевац	Трајање дана: бодова: 8	
109	K2, K4, K19, K23 / П5	<u>Наставник на делу у превенцији вршњачког насиља и креирању позитивне школске климе</u> Центар за стручно усавршавање Шабац	Трајање дана: бодова: 8	
114	K3, K23 / П1	<u>Образовно – васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању</u> Центар за стручно усавршавање Кикинда	Трајање дана: бодова: 8	
129	K3, K22 / П5	<u>Превентивна улога појачаног васпитног рада и његова повезаност са васпитним мерама</u> Основна школа "Краљ Петар II"	Трајање дана: бодова: 8	
141	K4, K23 / П5	<u>Програм управљања стресом наставника и ученика „Зашто зебре немају чир“</u>	Трајање	

		Педагошко друштво Србије	дана: бодова: 8
149	K3, K6, K17, K23 / П4	<u>Рад са презаштићеном децом/ученицима</u> Удружење Креативни учитељи ИЛИ ОНЛАЈН ВАРИЈАНТА – КАТ.БР. 150	Трајање дана: бодова: 8
158	K2, K21, K23 / П3	<u>Развијање предузетничког начина размишљања кроз формално образовање</u> Образовно креативни центар	Трајање дана: бодова: 8
161	K4, K20, K23 / П4	<u>Развој самопоуздања и вештина комуникације</u> Пета београдска гимназија	Трајање дана: бодова: 8
169	K3, K14, K19, K23 / П4	<u>Са адолесцентом кроз кризу</u> Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	Трајање дана: бодова: 8
170	K3, K15, K19, K23 / П4	<u>Саветодавни разговор – примена у васпитном раду са адолесцентима и родитељима</u> Друштво психолога Србије, Центар за примењену психологију	Трајање дана: бодова: 8
172	K4, K6, K9, K15, K20 / П4	<u>Сагоревања на послу је мање ако имаш вољу и знање</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Трајање дана: бодова: 8
175	K4, K20, K23 / П5	<u>Сарадња школе и родитеља као темељ напредовања ученика</u> Центар за стручно усавршавање Шабац	Трајање дана: бодова: 8
192	K3, K14, K23 / П5	<u>УМЕЋЕ ОДРАСТАЊА - оснаживање наставника и васпитача за васпитни и превентивни рад са адолесцентима</u> Удружење грађана ТИМ ПСИХОКОД	Трајање дана: бодова: 20
221	K3, K5, K11, K14, K20, K23 / П1	<u>„Препознавање знакова упозорења-улога школе у заштити детета од злостављања и занемаривања“</u> Центар за стручно усавршавање Чачак	Трајање дана: бодова: 8

ДЕЦА / УЧЕНИЦИ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА У ОБРАЗОВАЊУ

рб	Компетенције	Назив	Трајање
226	K2, K5, K10, K23 / П1	<u>"Педагошки метод Марије Монтесори и његова примена у васпитно-образовном раду"</u> Школа за основно и средње образовање Милан Петровић са домом ученика	Трајање дана: 2 бодова: 13
234	K3, K5, K9, K17, K23 / П1	<u>Даровита деца и ученици у инклузивном образовању</u> Ресурсни центар Знање	Трајање дана: 1 бодова: 8
236	K3, K5, K17,	<u>Даровито дете у разреду – од скривеног талента до</u>	Трајање недеља: 3

	K23 / П1	<u>ИОП-а 3 - онлајн</u> Удружење Креативни учитељи	бодова: 24
237	K3, K19, K23 / П1	<u>Даровито дете у школи и шта са њим</u> Центар за стручно усавршавање Шабац	Трајање дана: 2 бодова: 16
244	K3, K17, K23 / П1	<u>Индивидуални образовни план - корак у пракси</u> Ресурсни центар Знање	Трајање дана: 1 бодова: 8
258	K2, K5, K12, K14, K23 / П3	<u>НТЦ и рана музичка стимулација</u> Мотив МТ	Трајање дана: 2 бодова: 16
260	K2, K3, K19, K23 / П1	<u>Планирање и реализација додатне образовне подршке ученицима/дети са сметњама у развоју у школи/предшколској установи</u> Педагошко друштво Србије	Трајање дана: 1 бодова: 8
265	K2, K5, K8, K14, K17 / П1	<u>Практични приступи у раду са ученицима са потешкоћама у учењу – дислексија, дисграфија, дискалкулација</u> Основна школа "Јован Стерија Поповић"	Трајање дана: 2 бодова: 16

ОПШТА ПИТАЊА НАСТАВЕ

рб	Компетенције	Назив	Трајање
	K4, K18, K23 / П7	<u>ЈАЧАЊЕ КОМПЕТЕНЦИЈА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И НАСТАВНИКА ЗА ЕФИКАСНО УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ У ШКОЛАМА</u> Образовни форум	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K2, K17, K23 / П3	<u>Да дете свако учи лако – смисленим учењем до компетенција за 21. век</u> ЦИП-Центар за интерактивну педагогију	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K2, K23 / П3	<u>До функционалног знања применом метода и техника у интерактивној настави</u> Центар за стручно усавршавање Шабац	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K4, K5, K6, K15, K23 / П6	<u>Е-портфолио ученика и деце</u> Образовно креативни центар	Трајање дана: 2 бодова: 16
	K3, K17, K23 / П4	<u>Изазови у мотивисању ученика за учење</u> Центар за стручно усавршавање Крушевац	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K1, K23 / П4	<u>ИСКОРИСТИ ЧАС</u> Центар за стручно усавршавање Кикинда	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K2 / П2	<u>Како унапредити процес самоевалуације у области настава и учење?</u> Педагошко друштво Србије	Трајање дана: 1 бодова: 8
	K3, K5, K12, K14, K23 / П3	<u>Концентрацијом и мотивацијом до изузетности</u> Друштво учитеља Београда	Трајање дана: 1 бодова: 8

ПРОГРАМИ КОЈЕ ЈЕ ОДОБРИО ПЕДАГОШКИ ЗАВОД ВОЈВОДИНЕ

рб	Компетенције	Назив	Трајање
1135	K1, K2, K3, K4 / П2	<u>Значај самовредновања и развојног планирања за квалитетно функционисање образовно-васпитних установа</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1146	K1, K2, K3 / П5	<u>На путу ка квалитетним образовно – васпитним установама</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1147	K2, K3, K4 / П4	<u>Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно-васпитном раду</u> Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1193	K2 / П2	<u>Није лако оценити</u> Удружење „Чаробан свет знања“	Трајање дана: 1 Бодова: 8
1194	K2, K3 / П2	<u>Даровитост ученика</u> Војвођанско веће за подршку талентованим ученицима	Трајање дана: 1 Бодова: 8

ИНФОРМАТИКА

рб	Компетенције	Назив	Трајање
361	K4, K6, K9, K19, K23 / П6	<u>Имплементација Оффице-а 365 у организацију рада школе и примена у настави</u> Друштво учитеља Београда	Трајање дана: 1 Бодова: 8

ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ

рб	Компетенције	Назив	Трајање
	K4, K6, K12, K15, K20, K23 / П4	<u>Водич за управљање стресом и негативним емоцијама</u> Друштво учитеља Новог Сада	Трајање дана: 1 Бодова: 8
	K3, K5, K11, K14, K20, K23 / П5	<u>Прва помоћ – значај и основне технике пружања прве помоћи у васпитно-образовном контексту</u> Педагошко друштво Србије	Трајање дана: 1 Бодова: 8

ПРОГРАМИ ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

рб	Број Решења	Назив	Трајање
	153-03-00012/2022-03 од 13.04.2022.	<u>Етика и интегритет</u>	Трајање дана: 1 Бодова: 8

У Кули,
13.септембра 2024.

Директор ШОМО Кула,

Верица Ожеговић

Прилог 35- Годишњи план рада професионалне оријентације ученика ШОМО

Време	Активности	Носилац активности
ОКТОБАР	Процена личних професионалних интересовања ученика кроз индивидуалне разговоре (почев од ученика V, тј. III разреда).	Наставници инструмента
НОВЕМБАР	Информисање ученика о Средњим музичким школама у окружењу. Информисање о томе које способности су потребне за жељена занимања. Информисање ученика и родитеља о начину уписа у Средњу музичку школу (упућивање у процес уписа, успех, бодовање,...)	Наставници инструмента
ФЕБРУАР	Разматрање заинтересованости ученика за наставак музичког образовања и указивање на потребу подршке од стране школе.	Педагошки колегијум
АПРИЛ МАЈ	Индивидуални разговори са ученицима који су неодлучни.	Педагог
	Ступање у контакт са професорима жељених школа, заказивање састанка и консултација са учеником. Организовање припремне наставе за пријемни испит – помоћ при савладавању наставног градива за полагање пријемног испита	Наставници инструмента
	Информисање ученика и родитеља о Отвореним данима средњих музичких школа у окружењу – огласна табла у школи и на интернет страници школе.	Директор, педагог
	Посета средњих музичких школа – Отворени дан у пратњи наставника и са надокнадом путних трокова. Презентације Средњих музичких школа у нашој школи.	Наставници Средње школе
	Организовање разговора са особама које су по професији ученицима занимљиви.	Одељењске старешине
ТОКОМ ГОДИНЕ	Вођење документације о спроведеним активностима у педагошким свескама ученика	Наставници

**Прилог 36- План подршке новоуписаним ученицима, ученицима
првог разреда ☺**

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
НОВОУПИСАНИ УЧЕНИЦИ			
Упознавање са учеником који се уписује у нашу школу и његовим родитељима	Директор, Педагог	Регулисање документације приликом уписа (картон ученика, уписна пријава, лична карта ученика, сагласност за донације родитеља, сагласност за фотографисање/ снимање)	Током школске године/ по упису
	Директор, Педагог	Разговор и информисање родитеља и ученика о нашој школи, начину рада, упућивање на сајт школе	
	Директор, Педагог	Упознавање са одељењским старешином	
	Секретар	Слање захтева за издавање преводнице	
Рад на прилагођавању ученика	Одељењски старешина	Упознавање са школским простором	Током школске године/ по упису
	Одељењски старешина	Упознавање са распоредом часова	
	Одељењски старешина	Упознавање са наставником солфеђа	
	Одељењски старешина	Упознавање са осталим ученицима у класи	
	Одељењски старешина	Додела уџбеника, инструмента уколико ученик не поседује свој	
	Одељењски старешина	Увођење у школску евиденцију (дневник, матична књига, ђачка књижица)	
	Предметни наставници	Отварање педагошке свеске ученика и бележење свих појединости битних за рад и напредак	
	Одељењски старешина	Родитељски састанци и индивидуални разговори у циљу упознавања са школским правилима, правима и обавезама ученика, родитеља и наставника	
	Педагог	Индивидуални разговори	По потреби
УЧЕНИЦИ ПРВОГ / ПРИПРЕМНОГ РАЗРЕДА			
Упис нових ученика након одржаних пријемних исписа	Директор, педагог, уписна комисија	Упис ученика - Регулисање документације (картон ученика, уписна пријава, лична карта ученика, сагласност за донације	Мај

		родитеља, сагласност за фотографисање/ снимање)	
	Особа којој је додељен сертификат	Е-упис ученика првог разреда	Мај
	Директор	Формирање класа	Мај, јун
	Директор, педагог	Заједнички родитељски састанак у циљу информисања родитеља о режиму рада музичке школе	Прва субота у јуну
Рад на прилагођавању ученика	Као код новоуписаних ученика		

Прилог 37 - План васпитног рада школе

У сачињавању Плана васпитног рада разматране су Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи које смо добили од Министарства просвете.

Циљ Смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Ред. бр.	Активности	Носиоци	Време реализације
1.	Утврђивање задатака васпитног рада		до 13.септембра
2.	Израда плана васпитног рада школе		до 13.септембра
ЗАДАТАК 1: ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА ШКОЛУ И УЧЕШЋЕ НА ШКОЛСКИМ АКТИВНОСТИМА			
	Упознавање ученика са школом и развијање свести о припадању школи и идентитету школе (припремни разред, 1 разред)	Одељењске старешине, наставници	Септембар
	Израђивање јединствених ставова породице и школе битних за успешан рад (индивидуални разговори, родитељски састанци)	Одељењске старешине	Септембар
	Упознавање са правилима понашања у музичкој школи, договарање интерних правила понашања на нивоу класе	Одељењске старешине	Септембар
ЗАДАТАК 2: ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА			
	Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности уз уважавање личности ученика (укључивање ученика у јавне наступе, рад слободних активности, учешће на, припреме за такмичења)	наставници	Током године
	Неговање осећања (индивидуални разговори, у настави)	наставници	Током године
ЗАДАТАК 3: ПОДСТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ САЗНАЊА И СОЦИЈАЛНИХ ОДНОСА			
	Усмеравање поступака и понашања ученика	наставници	Током године

	у социјалној групи (индивидуални разговори, разговори са ученицима у групној настави)		
	Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других (индивидуални разговори, плакати, презентације, предавања за ученике)	Наставници, педагог	Новембар
	Сарадња у школи -припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи (Дечија недеља, заједнички наступи, хуманитарна акција, украшавање школе, акција подржи свог друга, радионица израде новогодишњих украса)	Наставници, педагог	Током године
ЗАДАТАК 4: РАЗВИЈАЊЕ КОМУКАТИВНЕ СПОСОБНОСТИ, САРАДЊЕ И КОНСТРУКТИВНОГ РЕШАВАЊА СУКОБА			
	Активно и пажљиво слушање другог у комуникацији и прихватање критике (разговори – током часа, индивидуални раговори, материјали на огласној табли и на сајту школе)	Наставници, педагог	Јануар
	Конструктивно одговарање на критику и конструктивно решавање сукоба (разговори – током часа, индивидуални разговори, материјали на огласној табли и на сајту школе)	Наставници, педагог	Фебруар
	Оспособљавање ученика за изражавање својих опажања, осећања и потреба без критиковања и оптуживања других (индивидуални разговори)	Наставници, педагог	Током године
	Невербална комуникација (материјали на огласној табли и на сајту школе)	Наставници, педагог	Март
ЗАДАТАК 5: НЕГОВАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПРОБЛЕМА			
	Активан однос према проблемима и проналажење ефикасног начина за њихово превазилажење (индивидуални разговори)	Одељењски старешина, педагог	Током године
	Стрес – извори, утицаји и механизми превладавања (едукација, разговори пред наступе)	Одељењски старешина	Током године
	Превенција ризичних понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – плакати постављени у школи	Наставници, педагог	Децембар
	Развијање и јачање личне контроле, истрајности и способности суочавања са неуспехом (индивидуални разговори)	Наставници, педагог	Током године

Прилог 38 - Предлог финансијског плана школе за 2024. буџетску годину (део за текуће издатке који се финансира из буџета општине Кула)

2. ПРОГРАМСКА АКТИВНОСТ							
Програм коме припада :	Програм 9. Основно образовање					КОПИРАЈ НОВУ ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ	
Шифра и назив :	2003-0001 Реализација делатности основног образовања						
Функција :	912 - Основно образовање						
Назив организационе јединице/Буџетски корисник:	Школа за основно музичко образовање						
Сврх а:	Доступност основног образовања свој деци на територије ЈПС у складу са прописаним стандардима						
Основ :	Закон о основама система образовања и васпитања , Статут школе, Правилници						
Опис :	Активности које се односе на побољшање квалитета основног образовања кроз повећање броја ученика и квалитета наставе						
Теме и поглавље преговора о приступању ЕУ -							
Одговорно лице за спровођење прог. активности :	Верница Ожеговић						
Циљ *	Назив индикатора	Индикатори **				Извор верификације	
		Вредност у базној години 2023.	Очекивана вредност у 2024.	Циљана вредност у 2025.	Циљана вредност у 2026.		
1	Обезбеђени прописани услови за васпитно-образовни рад са децом у основним школама	Процент број ученика по одељењу (разврстани по полу)	M1130JK143	M1200JK150	M1300JK160	M1400JK170	
		Процент школа у којима је надлежна инспекција (санитарна за хигијену), грађевинска за грађевинске услове и инспекција заштите која контролише безбедност и здравље на раду) констатовала неиспуњење основних критеријума	0	0	0	0	0
Циљ	Назив индикатора	Индикатори				Извор верификације	
		Вредност у базној години	Очекивана вредност у 2024.	Циљана вредност у 2025.	Циљана вредност у 2026.		
2	Унапређење квалитета образовања и васпитања у основним школама	Број ученика који показују значајне активности/ односу на укупан број ученика	0	0	0	0	
		Број стручних лица која су добила најмање 24 бода за стручно усавшавање кроз учешће на семинарима на годишњем нивоу	0	0	0	0	
		Број талентоване деце подржане од стране градоопштине у односу на укупан број деце у школама					
Циљ	Назив индикатора	Индикатори				Извор верификације	
		Вредност у базној години	Очекивана вредност у 2024.	Циљана вредност у 2025.	Циљана вредност у 2026.		
3	Повећање доступности и приступачности основног образовања деци	Процент деце којој је обезбеђена бесплатна исхрана у односу на укупан број деце	0	0	0	0	
		Процент деце којој је обезбеђен бесплатан школски превоз у односу на укупан број деце (у складу са ЗОСОВ)	0	0	0	0	
		Процент објеката прилагођених деци са инвалидитетом и посебним потребама	0	0	0	0	

ЗАМРЗНИ ЗАГЛАВЉЕ ПЛАН. СРЕДСТАВА		ОДМРЗНИ ЗАГЛАВЉЕ ПЛАН. СРЕДСТАВА		ПЛАНИРАНА СРЕДСТВА ЗА ПРОГРАМСКУ АКТИВНОСТ										Сакриј празне редове	Откриј празне редове
Рбр.	Кonto	ОПИС	Вредност у базној години (2023)		Очекивана вредност у 2024. години		Вредност у 2025. години		Вредност у 2026. години		Вредност у 2027. години		Укупно (2025-2027)		
			Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	Приходи из буџета	Приходи из осталих извора	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14=(8+10+12)	15=(9+11+13)	
8	700000	ТЕКУЋИ ПРИХОДИ (9 + 32 + 44 + 69 + 74 + 78)	4,253,000		5,383,000		4,928,000		5,060,000		5,262,000		15,250,000		
32	730000	ДОНАЦИЈЕ, ПОМОЋИ И ТРАНСФЕРИ (33 + 36 + 41)	4,253,000		5,383,000		4,928,000		5,060,000		5,262,000		15,250,000		
41	733000	ТРАНСФЕРИ ОД ДРУГИХ НИВОА ВЛАСТИ (42 + 43)	4,253,000		5,383,000		4,928,000		5,060,000		5,262,000		15,250,000		
42	733100	Текући трансфери од других нивоа власти	4,253,000		5,383,000		4,928,000		5,060,000		5,262,000		15,250,000		
146		УКУПНИ ПРИХОДИ, ПРИМАЊА И ПРЕНЕТА СРЕДСТВА ИЗ ПРЕТХОДНЕ ГОДИНЕ (1 + 8 + 81 + 106)	4,253,000		5,383,000		4,928,000		5,060,000		5,262,000		15,250,000		
147	400000	ТЕКУЋИ РАСХОДИ (148+166+211+226+250+263+279+29 4)	4,153,000		5,383,000		4,813,000		4,960,000		5,162,000		14,935,000		
148	410000	РАСХОДИ ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (149+151+155+157+162+164)	2,606,000		2,722,000		2,313,000		2,445,000		2,647,000		7,405,000		
157	414000	СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА (од 158 до 161)	86,000		300,000										
161	414400	Помоћ у медицинском лечењу запосленог или чланова уже породице и друге помоћи запосленом	86,000		300,000										
162	415000	НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ (163)	2,399,000		2,000,000		2,113,000		2,445,000		2,647,000		7,205,000		
163	415100	Накнаде трошкова за запослене	2,399,000		2,000,000		2,113,000		2,445,000		2,647,000		7,205,000		
164	416000	НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ (165)	121,000		422,000		200,000						200,000		
165	416100	Награде запосленима и остали посебни расходи	121,000		422,000		200,000						200,000		
166	420000	КОРИШЋЕЊЕ УСЛУГА И РОБА (167 + 175 + 181 + 190 + 198 + 201)	1,322,000		2,601,000		2,390,000		2,405,000		2,405,000		7,200,000		
167	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 168 до 174)	276,000		408,000		440,000		440,000		440,000		1,320,000		
168	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	44,000		40,000										

14	167	421000	СТАЛНИ ТРОШКОВИ (од 168 до 174)	276,000		408,000		440,000		440,000		440,000		1,320,000
15	168	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	44,000		40,000								
16	169	421200	Енергетске услуге	94,000		214,000		250,000		250,000		250,000		750,000
17	170	421300	Комуналне услуге	73,000		80,000		90,000		90,000		90,000		270,000
18	171	421400	Услуге комуникација	35,000		38,000		50,000		50,000		50,000		150,000
19	172	421500	Трошкови осигурања	30,000		36,000		50,000		50,000		50,000		150,000
22	175	422000	ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА (од 176 до 180)	35,000		128,000		170,000		170,000		170,000		510,000
23	176	422100	Трошкови службених путовања у земљи	35,000		78,000		100,000		100,000		100,000		300,000
26	179	422400	Трошкови путовања ученика			50,000		70,000		70,000		70,000		210,000
28	181	423000	УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ (од 182 до 189)	765,000		1,665,000		1,200,000		1,200,000		1,200,000		3,600,000
29	182	423100	Административне услуге	96,000		120,000		120,000		120,000		120,000		360,000
31	184	423300	Услуге образовања и усавршавања запослених	69,000		120,000		150,000		150,000		150,000		450,000
32	185	423400	Услуге информисања			300,000								
33	186	423500	Стручне услуге	45,000		50,000		80,000		80,000		80,000		240,000
35	188	423700	Репрезентација	34,000		300,000		50,000		50,000		50,000		150,000
36	189	423900	Остале опште услуге	521,000		775,000		800,000		800,000		800,000		2,400,000
37	190	424000	СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УСЛУГЕ (од 191 до197)	6,000		30,000		30,000		30,000		30,000		90,000
14	197	424900	Остале специјализоване услуге	6,000		30,000		30,000		30,000		30,000		90,000
15	198	425000	ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ (199 + 200)	50,000		100,000		180,000		180,000		180,000		540,000
16	199	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката					50,000		50,000		50,000		150,000
17	200	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	50,000		100,000		130,000		130,000		130,000		390,000
18	201	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 202 до 210)	190,000		270,000		370,000		385,000		385,000		1,140,000
19	202	426100	Административни материјал	40,000		80,000		80,000		95,000		95,000		270,000

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
248	201	426000	МАТЕРИЈАЛ (од 202 до 210)	190,000		270,000		370,000		385,000		385,000		1,140,000	
249	202	426100	Административни материјал	40,000		80,000		80,000		95,000		95,000		270,000	
251	204	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	43,000		50,000		60,000		60,000		60,000		180,000	
252	205	426400	Материјали за саобраћај			10,000		10,000		10,000		10,000		30,000	
254	207	426600	Материјали за образовање, културу и спорт	35,000		40,000		50,000		50,000		50,000		150,000	
256	209	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	48,000		70,000		120,000		120,000		120,000		360,000	
257	210	426900	Материјали за посебне намене	24,000		20,000		50,000		50,000		50,000		150,000	
326	279	470000	СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА (280 + 284)	40,000		50,000		100,000		100,000		100,000		300,000	
331	284	472000	НАКНАДЕ ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ ИЗ БУЏЕТА (од 285 до 293)	40,000		50,000		100,000		100,000		100,000		300,000	
338	291	472700	Накнаде из буџета за образовање, културу, науку и спорт	40,000		50,000		100,000		100,000		100,000		300,000	
341	294	480000	ОСТАЛИ РАСХОДИ (295 + 298 + 302 + 304 + 307 + 309)	185,000		10,000		10,000		10,000		10,000		30,000	
345	298	482000	ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ И КАЗНЕ (од 299 до 301)			10,000		10,000		10,000		10,000		30,000	
347	300	482200	Обавезне таксе			10,000		10,000		10,000		10,000		30,000	
349	302	483000	НОВЧАНЕ КАЗНЕ И ПЕНАЛИ ПО РЕШЕЊУ СУДОВА (303)	48,000											
350	303	483100	Новчане казне и пенали по решењу судова	48,000											
354	307	485000	НАКНАДА ШТЕТЕ ЗА ПОВРЕДЕ ИЛИ ШТЕТУ НАНЕТУ ОД СТРАНЕ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (308)	137,000											
355	308	485100	Накнада штете за повреде или штету нанету од стране државних органа	137,000											
358	311	500000	ИЗДАЦИ ЗА НЕФИНАНСИЈСКУ ИМОВИНУ (312 + 334 + 343 + 346 + 354)	100,000				115,000		100,000		100,000		315,000	
359	312	510000	ОСНОВНА СРЕДСТВА (313 + 318 + 328 + 330 + 332)	100,000				115,000		100,000		100,000		315,000	
365	318	512000	МАШИНЕ И ОПРЕМА (од 319 до 327)	100,000				115,000		100,000		100,000		315,000	
367	320	512200	Административна опрема	100,000											
371	324	512600	Опрема за образовање, културу и спорт					90,000		100,000		100,000		290,000	

324	512600	Опрема за образовање, культуру и спорт			90,000		100,000	100,000	290,000
327	512900	Опрема за производњу, моторна, непокретна и немоторна опрема			25,000				25,000
405		УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ (147 + 311 + 357)	4,253,000	5,383,000	4,928,000		5,060,000	5,262,000	15,250,000
		<i>Разлика (146-405) [Укупни приходи, примања и пренета средства - Укупни расходи и издаци]</i>							
Шифра	Извори финансирања програмске активности	Вредност у базној години (2023)	Очекивана вредност у 2024. години	Вредност у 2025. години	Вредност у 2026. години	Вредност у 2027. години	Укупно (2025-2027)		
1	2	3	4	5	6	7	8=(5+6+7)		
01	Општи приходи и примања буџета	4,253,000	5,383,000	4,928,000	5,060,000	5,262,000	15,250,000		
УКУПНО ЗА:	2003-0001 Реализација делатности основног образовања	4,253,000	5,383,000	4,928,000	5,060,000	5,262,000	15,250,000		
	<i>Разлика (укупни расходи и издаци - укупни извори)</i>								
	* 1-3 циља за сваку програмску активност								
	** 1-3 индикатора исхода/излазног резултата за сваки циљ								
						Одговорно лице			
	Датум: 28.08.2024.					Верица			