

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ „Музичка школа“



школска 2025/2026. година

БАЧКА ТОПОЛА
Септембар, 15.09.2025. година

САДРЖАЈ:

1. УВОД
 - Кратак историјат
 - Школа данас
 - Општи подаци
2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ
 - 2.1. Школски календар
 - 2.2. Годишњи план рада у складу са школским календаром
Динамика организације рада током школске 2025/26.године
 - 2.3. Ритам радног дана школе
 - 2.4. Допунска и додатна настава
 - 2.5. Индивидуални планови наставника
 - 2.6. Распоред часова наставника
 - 2.7. Ваннаставне и слободне активности
 - 2.8. Културна и јавна делатност школе у оквиру слободних активности.
 - 2.9. Програм увођења у посао наставника почетника
План ментора за рад са приправником
3. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ
 - 3.1. Зимски камп клавира и виолине у организацији Музичке школе
 - 3.2. Међународна такмичења у Бачкој Тополи
 - 3.3. Учествовање ученика на предстојећим такмичењима у шк. 2025/2026. год.
 - 3.4. Конкурси
4. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН
 - 4.1. Подршка деци са посебним потребама музикотерапијом
 - 4.2. План рада са талентованим и надареним ученицима
5. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
6. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ
 - 6.1. Услови рада школе
 - 6.2. Реконструкција школске шграде
 - 6.3. План коришћења простора и опрема установе
 - 6.4. План коришћења наставних средстава
7. ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА
 - 7.1. Интерни маркетинг
 - 7.2. Екстерни маркетинг
8. ПЛАН САРАДЊЕ СА УСТАНОВАМА И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ
 - 8.1. Улога установе у локалној заједници
 - 8.2. Улога установе са другим установама
 - 8.3. План сарадње-партнерство са родитељима
9. ЉУДСКИ РЕСУРСИ
 - 9.1. Кадровски услови
 - 9.2. Ваннаставно особље
 - 9.3. Структура и преглед наставног кадра
10. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА у школској 2025/2026. години
 - 10.1. Бројно стање ученика по одељењима, инструментима, по наставном језику и истуреним одељењима
 - 10.2. Истурена одељења
 - 10.2.1. Бројно стање ученика по разредима
 - 10.3. Праћење, напредовање и оцењивање ученика
11. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА УСТАНОВЕ
 - 11.1. Годишњи план рада директора школе
 - 11.2. Годишњи план рада директора школе по месецима
 - 11.3. План рада помоћника директора
 - 11.4. План рада педагога школе
 - 11.5. План посете часовима директора и педагога у школској 2025/26. години
 - 11.6. План рада Школског одбора
 - 11.7. План рада Савета родитеља
 - 11.8. Педагошки колегијум
 - 11.9. План рада инструменталних већа
 - 11.10. План рада Наставничког већа
 - 11.11. План и програм рада Ученичког парламента
 - 11.12. Друштвено користан рад- хуманитарни
 - 11.13. План рада медијатекара (нототекара)
12. САМОВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ
 - 12.1. План радаТима за самовредновање рада школе
 - 12.2. План самовредновања за школску 2025/26. годину
13. ОСТАЛИ ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ
 - 13.1. План рада Стручног актива за развојно планирање
 - 13.2. План рада Стручног актива за развој школског програма
 - 13.3. План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

13.3.1. Тим за кризне догађаје

13.4. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

13.5. План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

14. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

15. ДОНАЦИЈА РОДИТЕЉА

16. ЕКОЛОШКА ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

1. УВОД

Кратак историјат школе

У општини Бачка Топола, Културно- просветна заједница је била први званични организатор течајева музичког образовања, са циљем да њихови полазници буду оспособљени на заиста високом нивоу за даље бављење музиком. Драгослав Драгославић тадашњи наставник ОШ „Чаки Лајош“ је успео да постигне да се дотадашњи предавачи одрекну давања приватних часова, а полазницима течаја омогуће савлађивање степена знања потребног за полагање испита у суботичкој Музичкој школи.

Полазници који су већ предходно похађали приватне часове, свирали су на хармоници, виолини и клавиру. Са предавачима је постигнут договор да се убудуће одржавају пријемни испити за полазнике. Овакав систем музичког образовања трајао је три године. Треће године је течај похађало чак 180 ученика. Бројност је наметнула потребу да Драгославић престане да предаје на течају и посвети се искључиво оснивању музичке школе за основни степен образовања.

Скупштина општине Бачка Топола донела је Решење 28.02.1966. године о оснивању Музичке школе као самосталне установе. Још исте године отворена су издвојена одељења у Старој Моравици, Пачиру, Новом Орахову и Бајши. У почетку су наставно особље чинили предавачи на течају, затим су у установу примљени нови кадрови. Био је то период када је музичка школа морала да организује наставу на више локација у граду, под лошим условима. Проблеми дислоцираног одвијања наставе, решени су пресељењем Музичке школе на садашњу адресу.

Школа данас

Оснивањем Музичке школе је културни живот Бачке Тополе и четири насеља, обogaћен и подигнут на завидан ниво. Ученици школе постижу запажене резултате на домаћим и иностраним такмичењима. Школа доживљава посебан процват и професионални напредак, постаје једна од најуспешнијих основних Музичких школа у региону.

12. септембра 2024. године, нашој школи је уручена награда „Про урбе“ коју је доделила Скупштина општине Бачка Топола за истакнуту делатност у музици и развоју града.

Општи подаци о школи

Место:	Бачка Топола
Име школе:	Школа за основно музичко образовање „Музичка школа“
Адреса школе:	Главна 84 , Бачка Топола
Телефон и факс:	024/715-504 , 024/713-646
Е- маил адреса :	somobt@stcable.net
Сајт:	www.muzickabtopola.edu.rs
Facebook школе:	Muzicka skola Backa Topola
Инстаграм школе:	@ms.backa.topola
ПИБ:	101444117
Име и презиме директора :	Арабела Тот Диоши
Датум оснивања школе:	1966. године
Основно музичко образовање	Трајање: четри и шест година
Подручје рада:	Култура и уметност

2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Годишњим планом и програмом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

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

Образовно-васпитни рад школе остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа наредне године.

Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта, тј. у 4 квартала. Наставни план и програм за ученике од I-V разреда се остварује у 36 радних недеља, а за ученике VI разреда 34 радне недеље.

Ученици имају школски распуст.

Време, трајање и организација образовно-васпитног рада и школског распуста утврђује се школским календаром.

Васпитно-образовни рад предшколске установе остварује се у току радне године, која се прилагођава школској години.

У музичкој школи основно образовање и васпитање траје шест, четири односно две године и остварује се у два образовна циклуса.

Први циклус обухвата први до трећег разреда.

Други циклус обухвата четврти до шестог разреда.

У 1. разред шестогодишњег основног музичког образовања и васпитања може да се упише ученик млађи од девет, четворогодишњег – млађи од једанаест и двогодишњег – старији од шеснаест година.

У 1. разред основног музичког образовања и васпитања може да се упише и ученик старији него што је прописано, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

Настава у основној музичкој школи изводи се индивидуално (настава инструмента и певања) и групно (настава солфеђа, теорије музике, оркестра, хора, камерне музике и групног свирања).

Музичка школа у оквиру обр.-васп. рада организује наставу и у музичком забавишту са малишанима од 6 год., припремном одељењу са ученицима од 7-8 год. и допунску и додатну наставу за слабије и посебно надарене ученике.

Група у настави солфеђа и теорије музике може да има највише десет ученика, оркестар тридесет, хор педесет, камерни ансамбл од два до девет ученика.

Час индивидуалне наставе у шестогодишњем, четворогодишњем и двогодишњем музичког образовању и васпитању траје 30 минута у I циклусу, а 45 минута у II циклусу.

Часови групне наставе и сви остали часови трају по 45 минута.

Основе програма музичког образовања и васпитања, део наставног плана и програма, на предлог министра, доноси Национални просветни савет.

2.1. Школски календар

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, доноси:

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривања образовно-васпитног рада и школског распуста ученика у основним школама за школску 2025/2026. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

Настава и други облици образовно-васпитног рада у основној школи остварују се у току два полугодишта. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен на одговарајући начин.

Како би се образовно-васпитни рад реализовао у потребном броју наставних дана, уводе се две радне суботе и то, субота 11. октобра 2025. године, када ће се у свим школама, образовно- васпитни рад реализовати по распореду часова за понедељак и субота 21. марта 2026. године, када ће се у свим школама, образовно-васпитни рад реализовати по распореду часова за петак.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду 19. новембра 2025. године и у четвртак 02. априла 2026. године, у свим школама, реализоваће се по распореду часова за уторак.

Члан 5.

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

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак,

11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

Члан 7.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Члан 8.

У току наставног периода школа може утврдити у свом Годишњем плану рада, највише четири наставне суботе и то у случају ако се у наставни дан:

- обележава Дан школе;
- за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности;
- са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

- због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, а у дан тог празника је отежано извођење наставе.

Наставну суботу у којој се надокнађује пропуштен рад из става 1. овог члана, потребно је одрадити у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2025/26. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21, 92/2023 и 19/2025).

Члан 9.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 10.

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

- Православни верници - 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 – први дан Рамазанског бајрама и први дан Курбан-бајрама.
- Припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

- *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
- *20. август - Дан Светог Стевана и
- *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,
- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

- *17. јануар - Дан Русина.

- за хрватску националну заједницу:

- *19. март - благодан Светог Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за буњевачку националну заједницу:

- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.

- за ромску националну заједницу:

- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.

- за бошњачку националну заједницу:

- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе
- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за украјинску националну заједницу:

- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

- *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- *11. октобар - Дан борца и
- *16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

- *15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за бугарску националну заједницу:

- *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

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

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у недељу, 28. јуна 2026. године.

Свечана подела сведочанстава, ученицима осмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у периоду не дужем од седам дана од завршетка наставне године.

Саопштавање успеха ученика музичке и балетске школе на крају другог полугодишта и подела сведочанстава и диплома обавиће се у складу са годишњим планом рада школе, у складу са овим правилником.

Члан 13.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 8. до 17. маја 2026. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Члан 14.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2025/2026. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 15.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 002989538 2025 09427 001 001 000 001

У Новом Саду, 09.07.2025. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Ótott Róbert (Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025

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

Укупно наставних дана: 81

ЛЕГЕНДА

- Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
- Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
- Школска слава Свети сава и Видовдан
- Радна субота
- Ученички распуст (ненаставни или нерадни дан)
- * Верски празник
- Државни празник (нерадни дан)
- Недеља сећања и заједништва
- Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда
- Број наставних дана у месецу

2026

М	ПН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
	18.	12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3	4	5
		6	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 99

2.2. Годишњи план рада у складу са школским календаром Динамика организације рада током шк. 2025/2026. год.

АВГУСТ

1. Анализа успеха ученика на крају 2024/2025. школске године.
2. Школски календар за 2025/2026. год.
3. Подела ученика.
4. Кадровска структура.

СЕПТЕМБАР

1. Почетак школске године (распоред часова).
2. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину.
3. Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину.
4. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2024/25. годину.
5. Извештај директора за школску 2024/25. годину.
6. Рад на новом Школском програму.
7. План стручног усвршавање за школску 2025/2026. год.
8. Учесће хора за „Дан града“ и присуствовање Свечаној седници скупштине града.

ОКТОБАР

1. Обележавање „Дечије недеље“.
2. Ликовни конкурс „Распевана јесен“.
3. Припрема за предстојећа такмичења.
4. Договор о ђачким концертима.

НОВЕМБАР

1. Вредновање резултата образовно васпитног рада на крају првог квартала.
2. Гостовање наших ученика на разним манифестацијама у граду.

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа резултата образовно васпитног рада на крају 1.полугодишта.
2. Свечани Новогодишњи концерт у ОШ „Никола Тесла“ у Бачкој Тополи.
3. Подела ђачких књижица.
4. Зимски распуст.

ЈАНУАР

1. Стучно усавршавање, семинари, саветовање наставника.
2. Припреме за такмичења.
3. Припрема за такмичење и школски пројекат, „Дани музике“ у Бачкој Тополи.
4. Зимски камп клавира.

ФЕБРУАР

1. Почетак 2.полугодишта
2. Припрема за такмичење и школски пројекат, „Дани музике“ у Бачкој Тополи

МАРТ

1. Одлазак на такмичења.
2. Припреме за наредна такмичења.
3. „Дани музике” 2025/2026. у Бачкој Тополи.

АПРИЛ

1. Присуствивање на Републичком такмичењу у Београду.
2. Анализа образовно васпитног рада на крају трећег квартала.
3. Припрема за завршни концерт 6. разреда.
4. Припрема за домаће школско такмичење.
5. Припрема ученика за пријемне испите.
6. Пролећни распуст.

МАЈ

1. Договор у вези са испитима редовних и ванредних ученика.
2. По потреби организовање допунске наставе.
3. Анализа такмичења, и постигнути резултат.
4. Разна домаћа и инострана такмичења.
5. Концерт припремног разреда клавирског одсека.
6. Обележавање „Недеље сећања и заједништва“ (од 4-8. маја 2026.).

ЈУН

1. Свечани завршни гала концерт у Дому културе.
2. Испраћај матураната.
3. Одржавање пријемног испита.
4. Годишњи испити.
5. Анализа успеха на крају 2. полугодишта.
6. Подела сведочанства.
7. Упис у наредну школску годину.
8. Радионица хорског певања.

ЈУЛ

1. Радионица хорског певања.
2. Упис у наредну школску годину.
3. Колективни годишњи одмор.

2.3. Ритам радног дана школе

Школа ради у две смене, прилагођавајући се сменама у основним школама. У обе смене су ученици од I-VI разреда инструменталног одсека, као и групна настава солфеђа, ТО, хор, оркестар и камерно музицирање. Наставу похађају и ученици 1. припремног и 2. припремног разреда. Настава у првој смени почиње од 8 часова а завршава се око 13 часова, а друга смена траје до 20 часова. Настава се одвија по посебним индивидуалним распоредима наставника, који морају бити усклађени са радом основних школа које ученици похађају.

У концертној сали групна настава хора, оркестара и других камерних извођења тече свакодневно од ујутро до увече. Практично шест дана у недељи је наша школа отворена.

Координатор распореда у школи прави одговарајући временски распоред коришћења учионица. Школа ради са 9 одсека (клавир, хармоника, гитара, флаута, виолина, виолончело, ударљке, кларинет и саксофон) у 11 кабинета – учионица и концертна сала.

Радно време запослених у школи је организовано на основу Решења о 40 часовној радној недељи.

2.4. Допунска и додатна настава

У школи ће бити организована додатна и допунска настава према личним интересовањима и склоностима и треба да допринесе развоју личности на образовном, креативном и личном плану.

Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе, чим се испоље тешкоће и заостајање у учењу код појединих ученика.

Наставници су сачинили своје програме рада, каје ће током реализације прилагођавати интересовањима ученика. Додатни и допунски рад ће наставници реализовати у складу са структуром 40- часовне радне недеље. Планови допунске и додатне наставе су саставни део Годишњег плана рада.

Организовање допунске наставе извршиће предметни наставник, а на основу неколико критеријума:

- након дужег изостајања ученика са наставе због болести;
- ученици који су у претходном периоду имали слабе оцене;
- због преласка из друге школе, ако се јави неусклађеност у динамици обраде програмских садржаја између школа.

Ученик може престати да похађа допунску наставу тек када савлада део наставног програма због којег је био упућен на часове, у договору са предметним наставником.

Цињ допунске наставе је да пружи помоћ ученику у решавању индивидуалних тешкоћа и да омогући ученику укључивање у наставни процес.

Часови допунске наставе ће се бележити у електронском дневнику. Одељенски старешина ће редовно пратити реализацију часова допунске наставе, резултате ученика и обавештавати родитеље о напретку ученика. Часови ће се изводити према посебном плану рада чије ће сагледавање отклонити недостатке у знању ученика.

Циљ додатне наставе је допринос потпунијем образовању и усмеравању развоја надарених и посебно мотивисаних ученика. Најефективнији облик рада је у паровима и повремено у групним радовима уз наглашени самостални рад, као и истражвачки рад ученика. Наставници подстичу иницијативу, самосталност и љубав за трагањем, проналажењем и откривањем знања, која се налазе изван садржаја наставних програма.

Допунска и додатна настава и слободне активности одржавају се после редовне наставе по распореду који је назначен у дневнику рада.

Планови допунске и додатне наставе наставници шаљу са годишњим плановима и они се налазе у њиховим електронским досијеима код педагога школе.

2.5. Индивидуални планови наставника

Годишњи и месечни планови рада наставника су у прилогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину. Планови се налазе у електронској бази података.

2.6. Распоред часова наставника

Распоред часова наставника је у прилогу Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину.

2.7. Ваннаставне и слободне активности

Ваннаставне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и учешћа ученика у избору садржаја рада.

Слободне активности су саставни део васпитно – образовне делатности школе и заједно са наставним активностима доприносе комплетном развоју личности ученика, подстичу стваралачке способности и развијају индивидуалне склоности ученика.

У оквиру ваннаставних и слободних активности, у школи ће бити организовати разни облици групног музицирања (четвороручно свирање на клавиру, дуети, триа, разни камерни састави, као и оркестарско музицирање). На основу решења о 40 часовној радној недељи, сваки наставник ће одржати те активности као и допунску и додатну наставу.

Одлуком Наставничког већа, двонедељно ће се одржавати ђачки концерти, два јавна часа у току школске године и завршни концерт на крају првог, и на крају другог полугодишта. Осим тога, одржаће се и интерни часови по одсецима. Један термин предвиђен је и за концерт ванредних ученика школе.

Наставници издвојених одељења треба да обезбеде музичке нумере на прославама те школе у којој музичка школа ради, као и два концерта у току школске године. Наставници матичне школе треба да обезбеде наступе на разним манифестацијама које организује град Бачка Топола.

Као и сваке школске године, планирамо да угостимо ученике првих и других разреда основних школа нашег града. Биће организован пригодан програм

за њих, како би кроз игровне активности упознали разне инструменте, наставнике и нашу установу.

Као и протеклих година и ове школске године ћемо традиционално организовати школско такмичење за све оне ученике наше школе који не могу да учествују на свим другим такмичењима, али су вредни, па тако могу да се истакну и освоје неку диплому. Жири који ће их оцењивати су професори наше школе, шефови одсека.

И друге активности :

- Учешће у активностима Народне библиотеке
- Учешће наших ученика на промоцијама књига и сл.
- Посете позоришним представама балета, операма, разним концертним догађајима и др.
- Гостовање наших ученика у иностранству
- Наступ наших ученика на разним манифестацијама у музеју нашег града
- Активности на манифестацији у локалној средини
- Учешће даровитих ученика на домаћим и иностраним такмичењима
- Организовање јавних часова и ђачких концерата
- Хорско певање (мали хор, велики хор)
- Организовање хуманитарних концерата у нашем граду и хуманитарних акција у школи
- Организовање концерата разних еминентних уметника у Дому културе нашег града
- Организовање нашег 17. међународног такмичења „Дани музике“ у Б.Тополи

2.8. Културна и јавна делатност у оквиру слободних активности

Предвиђена су разна стручна усавршавања и семинари, у земљи и иностранству, на свим одсецима наше школе (клавир, хармоника, виолина, флаута, гитара, чело, ударалке и солфеђо).

Планирамо одлазак на међународна и домаћа- републичка и интернационална такмичења, као и гостовање побратимљене музичке школе из Сентеша- Мађарска, у нашој школи, такође и традиционални одлазак наших ученика у Њиређхазу- Мађарска.

Планирају се такође и полугодишње смотре током децембра 2025. године из клавира, упоредног клавира, хармонике, виолине и виолончела као и наступи наших ученика и професора на разним манифестацијама града Бачка Топола.

2.9. План увођења у посао наставника почетника

План ментора за рад са приправником

Планом увођења у посао приправника, наставника и стручног сарадника, стичу се знања и развијају вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада.

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни рад и припрему за полагање испита за лиценцу. То је први корак ка професионалном развоју након стеченог базичног образовања и он се остварује припремом приправника за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања. Све ово чини систем који доприноси професионализацију у образовању. Увођењем у посао, приправник стиче знања и развија вештине и способности потребне за самостално остваривање образовно-васпитног рада. Програм увођења у посао садржи и посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју. Програмом увођења у посао постављени су захтеви који се односе на:

- планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада;
- праћење развоја и постигнућа деце и ученика;
- сарадњу са колегама, породицом и локалном заједницом;
- рад са децом са сметњама у развоју;
- професионални развој;
- документацију наставника.

Изабране области покривају целину образовно-васпитног рада и свака од њих има своје место и улогу у циљу успешног остваривања образовно-васпитне праксе. На факултету се стичу одређена теоријска знања, неопходна за рад, али не и довољна за рад у области образовања.

Свет рада и пракса у области образовања захтевају и практичну примену теоријских знања, уз коришћење различитих вештина и способности. Програм увођења у посао управо полази од тих потреба приправника како би се створила основа за даљи развој професионалних компетенција.

Нужно је разумевање основних принципа, поступака и метода рада, као и њихова практична примена. Од приправника се очекује да промишља и вреднује своју праксу и да у складу с тим теоријска знања примењује у педагошкој пракси.

Овим програмом који садржи основна знања из ове области, потребно је да овладају сви који су запослени у образовно-васпитним установама.

Да би се наставник, васпитач или стручни сарадник – приправник професионално развијао и усавршавао неопходно је да има помоћ у изградњи

знања и вештина. У том процесу треба му осигурати **аутономију, партиципацију и професионални углед.**

Приправник, радећи са ментором, колегама или самостално, истражује различите могућности стицања знања и вештина, као што су: консултације, додатне обуке (семинари), учешће у истраживањима, самообразовање, (само)евалуација.

Педагог школе даје подршку и смернице приправнику у виду консултација и саветодавно-инструктивног рада.

Области	Ниво знања	Ниво разумевања	Ниво примене
1. Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада.	-познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада	- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада	- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада
2. Праћење развоја и постигнућа Ученика.	-познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика	- разуме како се ученици развијају и како уче	- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини
3. Сарадња са колегама, педагогом школе, породицом и локалном Заједницом.	-познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика	- разуме важност тимског рада у установи	- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама
4. Професионални Развој.	-познаје значај континуираног професионалног развоја	- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања	-учествује у разним облицима стручног усавршавања
5. Документација.	-зна прописе из области образовања и васпитања	-разуме сврху педагошке документације	- чува поверљиве податке о детету-ученика и његовој породици

3. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

3.1. Зимски камп клавира у организацији Музичке школе

Камп ће бити реализован у јануару, у току зимског распуста 2026.године у нашој школи у Бачкој Тополи.

Камп се завршава са дивним концертом, где полазници показују шта су све научили током те недеље, како су напредовали и колико су се усавршавали.

Кампови су увек веома успешни, полазници који нам долазе из околних градова. Много тога лепог, корисног и значајног науче на овим курсевима. Ово су ученици који ће много спремније почети нову школску годину него њихови вршњаци и већ присуствовати на привим јесењим такмичењима, гостовањима, на разним концерима и манифестацијама. Поред тога, деца се друже, негују стара пријатељства, стичу нова, а и поред свакодневних часова и вежбања проналазе време да се играју и да се упознавају са околином.

3.2. Пројекат школе- међународно такмичење и манифестација „Дани музике“ у Бачкој Тополи

Од 14. до 23.марта 2026. године, традиционално, по 17. пут, планирамо да будемо домаћини и главни организатори наше седмодневне међународне музичке манифестације „Дани музике“ у Бачкој Тополи, 2025/2026. школске године. У оквиру ове недеље 17. пут за редом гудачи „Када цврчци цврче,,“ ће се такмичити: виолина, виолончело, виола и контрабас, а 14. пут за редом клавиранско такмичење „Музички тренуци“, а хармоника „Акордеониада“ и гитара „Небеске струне“ по 10. пут, а цез музика по 7. пут.

Сва такмичења ће се одржати у Дому културе нашег града, док све учеснике очекујемо у нашој школи где ћемо их угостити, а у нашој школи имају могућност за увежбавање.

Интересовање је велико, такмичаре оцењује стручан жири састављен од еминентних професора музичких школа из иностранства и Србије. Додељујемо дипломе и скроман поклон такмичарима у знак сећања на наш град и школу.

Током такмичења планирамо и пратеће концерте.

3.3. Учествовање ученика на предстојећим такмичењима у школској 2025/2026. год. у оквиру ваннаставних активности

И ове школске године, музичка школа се труди, да својим ученицима улепша и обогати школске дане многобројним активностима- такмичењима кроз сарадњу са другим културалним установама у Србији, Војводини и у иностранству:

1. Интернационално такмичење у Румунији- Сигхету Марматије
2. Фестивал музичких и балетских школа Србије
3. Шабац- Међународни фестивал младих пијаниста и виолиниста
4. Ваљево- фестивал флаутиста
5. Београд- Републичко такмичење
6. Угљевик, БиХ
7. Сремска Митровица- Међународни Фестивал гудача (виолина, виолончело)
8. Ср.Митровица „Сирмиум фест“ такм. клавириста
9. Београд- Даворин Јенко, такмичење клавириста
10. Београд- „Мали виртуоз“, такмичење гитариста, хармоникаша, клавириста, и виолончела
11. Школско домаће такмичење
12. Дани музике у Бачкој Тополи- гудачи- Бачка Топола
13. Дани музике у Бачкој Тополи- клавиристи- Бачка Топола
14. Дани музике у Бачкој Тополи- гитара
15. Дани музике у Бачкој Тополи- хармоника
16. 20. Аранђеловац – Међународни фестивал ОМШ
17. Смотра младих клавириста у Лазаревцу
18. Пожаревац – такмичење дрвених дувача
19. Мајски сусрети хармоникаша у Лазаревцу
20. Нови Сад – „Бајић“- међународнио такмичење гитариста, клавириста и виолиниста
21. Суботица - „Пианисимо“- такмичење клавириста
22. „Фантаст” Бечеј

3.4. Конкурси

И ове, школске године планирамо да конкуришемо код домаћих фондација, код МНТ-а, код Покрајине, у Министарству Србије и др. Континуирано ћемо да пратимо нове конкурсе и учествујемо на њима како би обезбедили материјална и друга средства за нашу школу.

4. Индивидуални образовни план

4.1. Подршка деци са посебним потребама музикотерапијом

Пружање подршке и помоћи деци са посебним образовним потребама, као и њиховим породицама подједнако је важно за друштво и за појединца. Савремени правци кретања образовања ученика са посебним потребама и појачани захтеви за инклузивним образовањем, наметнули су потребу да се и у методе третмана ове деце уведу новине, како би њихово укључење у редовне школе, али и редовне токове живота било спроведено кроз активности у којима, могу подједнако и са великим задовољством да учествују, не само деца са посебним потребама, већ и деца типичног развоја.

Музика се показала, судећи по бројним истраживанима, као изузетно погодан облик посредника у социјалној интеракцији, али и као средство стимулације моторичког и когнитивног развоја. Основни циљ овог рада је да покаже резултате свих доступних истраживања у области ефеката музикотерапије на моторички, сазнајни, социо- емоционални развој различитих група деце, али и особа са посебним потребама, и на тај начин истакне значај увођења музикотерапије као облика третмана ових особа.

Улога наставника музичке школе- музикотерапеута је:

- Да поспешују инклузију креирањем и спровођењем одговарајућих музичких активности за ученике са посебним потребама ;
- Да поспешују музичко васпитање, да разумеју стање хендикеп и да изађу у сусрет потребама, образовним циљевима постављеним за сваког ученика ;
- Да поспешују музичке активности повећавајући музичке способности ученика;
- Да наставници креирају одговарајуће музичке активности, како би изашли у сусрет ИОП циљевима, да примењују и да поспешују демонстрацију одговарајућих музичких активности;

Предност овог програма је да ученици добијају помоћ и подршку, да наставници редовно користе стратегије музикотерапеута, присутна је интердисциплинарна сарадња, а присуство музикотерапеута у учионицама је максимизирано.

4.2. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Таленат је даровитост у једном ужем подручју- музички таленат. Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, Стручном тиму за инклузивно образовање.

- Могуће кроз чек листе- укључују се наставници, одељенске старешине, родитељи,
- ученици, стручни сарадници.
- Селекција- кроз тестове знања.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума- било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање).

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности
- додатна настава

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- Прилика да се брже прође кроз базично градиво;
- Самосталан истраживачки рад;
- Рад са ментором;
- Сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација;
- Задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена;
- Дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења;
- Коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави;
- Флексибилни временско-просторни услови за рад;
- Едукативни излети и посете различитим институцијама;
- Гостујући предавачи;
- При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи, као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- Добијање одређених повластица (награда) за резултате на такмичењима, учешћу на разним манифестацијама, фестивалима итд. или за изузетне резултате у неким другим облицима активности;
- Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију;
- Укључивање у презентацију школе;

5. Стручно усавршавање и напредовање запослених

Правилником се утврђују: облици стручног усавршавања, приоритетне области за стручно усавршавање, програми и начин организовања сталног стручног усавршавања; услови, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања у току усавршавања наставника, образац уверења о похађаном стручном усавршавању и друга питања од значаја за развој система стручног усавршавања.

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и уџеника и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног рада. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

План стручног усавршавања наставника јесте саставни део годишњег плана рада установе и усклађен је са Развојним планом, установе и резултатима самовредновања.

Ван установе, наставници музичке школе након усмене анкете предлажу акредитоване семинаре који улазе у план стручног усавршавања за школску 2025/26. годину.

План рада Тима за професионални развој (стручно усавршавање)

Чланови тима:

1. Љупка Белчовска- педагог, координатор тима
2. Владимир Тодоровић- наставник гитаре
3. Драгана Крвавац- наставник хора, помоћник директора
4. Хела Габор- наставник хармонике
5. Река Огњеновић- наставник кларинета

Време	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци
-------	-----------------	-------------------	---------

реализације			реализације
Септембар	Анализа приоритета СУ за шк. 2025/26. год.	на основу извештаја (годишњег,самовредновања...)	чланови Наставничког већа
Септембар	Израда личног плана професионалног развоја (у установи и ван ње).	планирање	чланови Наставничког већа
Током године	Укључивање у пројекте.	рад на пројектима	Тим за пројекте, наставници, директор
Током године	Анализа документа о вредновању СУ у установи уз могућу корекцију.	дискусија	ППС
Септембар	Избор задужене особе за евиденцију.	договор	Тим за СУ
Септембар	Начин вођења евиденције и чување СУ у установи.	договор	Тим за СУ, педагог
Септембар	Планирање и извођење угледних часова.	настава	Наставничко веће, педагог
Током године	Стручно усавршавање из области инклузивне културе и праксе.	обуке, семинари... у установи и ван установе	директор, Тим за СУ, наставници
Током године	Научили на семинару – применили.	интерна обука	наставници школе
Током године	Извештавање са семинара.	презентација	наставници
Јун- август	Еваулација стручног усавршавања.	извештај	Тим за СУ
Кординатор:	Љупка Белчовска, педагог		

У установи стручно усавршавање се одвија у оквиру својих планских активности:

- Наставничког већа
- Стручних већа одсека
- Интерних часова наставника (угледни часови)
- Пиказа дидактичког материјала из области образовања и васпитања
- Приказа блога, сајта, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
- Публиковања стручних радова, приручника, наставних средстава...
- Стручне посете и студијска путовања
- Остваривања пројеката образовно-васпитног карактера у установи
- Организовања одласка ученика на концерте, позоришта и др. културалне манифестације
- Међународна такмичења ван земље
- Републичка и међународна такмичења у земљи
- Остала такмичења у земљи
- Нашег Међународног такмичења „Дани музике“ у Бачкој Тополи
- Школског затвореног такмичења
- Стручни активи, која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса
- Маркетинга школе, ажурирање сајта
- Менаџмент, изјаве, интервјуи, гостовања на медијама, саопштења и др.
- Концерти по другим школама, вртићима
- Промотивни концерти у нашој школи за забавишта
- Концерти у оквиру установе или у Дому културе
- Завршни испити, полугодишње смотре
- Учесће у програмима локалне самоуправе

6. Материјално технички ресурси

6.1. Услови рада школе

Зграда наше школе и друга средства чији је оснивач република Србија, АП Војводина, односно јединица локалне самоуправе, јесте у јавној својини и користи се за обављање делатности утврђене овим законом.

- Школски простор:

- Учионице	239,25 м ²
- Ходник	46,00 м ²
- Гардероба	34,00 м ²
- Покривен улаз	40,00 м ²
- Магацин	15,00 м ²
- Чајна кухиња	3,00 м ²
- Санитарни чвор	15,00 м ²
- Архива	7,00 м ²
- Укупно	399,25 м ²

Поред покривеног простора у овом објекту постоји и двориште са око 160,00 м² опремљено за игралиште.

6.2. Реконструкција школске зграде

Обновљени објект се данас састоји из управног дела- канцеларије, три кабинета за извођење наставе клавира, кабинет за извођење наставе хармонике, кабинет за гудаче, кабинет за дувачки одсек и виолончело, два кабинета за гитаристе, кабинет за удараљке, два кабинета за извођење наставе солфеђа и обновљена концертна сала где се одржавају концерти као и пробе оркестара и хора.

Укупно 11 нових учионица нам стоји на располагању од 1.септембра 2016.год. када смо доградили 4 нове учионице. Тиме смо у многоме подигли ниво ефикасности рада наших професора у школи.

Током лета, 2025. године, проширена је учионица за удараљке и обновљен је улаз у школско двориште.

6.3. План коришћења простора и опрема установе

Просторни услови: учионице, кабинети, концертна сала, секретаријат, мала кухиња, санитарни чворови. Простори су комплетно опремљени.

Издвојена одељења су у оквиру основних школа и простори где се одвијају наставе су опремљене.

Музичка школа располаже са шест рачунара, четири штампача, скенером и фотокопирним апаратом.

Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У установи постоји просторија за окупљање и дружење ученика.

Простори у школи су оплемењени великим бројем урамљених таблоа, ученичким радовима, сликама композитора и уметничким сликама, дидактичким паноима које израђују сами наставници као и изузетно негованим украсним биљкама. Идеја је да се изради више очигледних паноа којима би се поткрепили наставни садржаји из инструменталне наставе и наставе солфеђа и ТО музике.

Негује се одговоран однос према уређивању, чувању и одржавању простора и окружења установе.

У уређивању радног простора и установе у целини посебно место имају радови ученика. Наставници често мотивишу своје ученике да се ликовно изразе и тим радовима украшавају своје учионице. У последње две године је уведена и пракса да се најуспешнији радови ученика скенирају и трајно архивирају.

6.4. План коришћења наставних средстава

Установа располаже потребним и савременим дидактичким и наставним средствима (ноте, радни материјали, аудио – визуелни материјали, компјутери, фотокопир апарат), која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Школа располаже музичким инструментима као основним наставним средствима у довољном броју (инструменти се изнајмљују ученицима), проблем представљају дотрајали инструменти, свега око 50 % инструмената су ново купљени.

Сви материјално- технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су васпитних, наставних и ваннаставних активности. Сав основни нотни материјал, школа даје ученицима на бесплатно коришћење.

План за коришћење материјално- техничких ресурса не постоји нити има потребе, средства се једноставно користе. Сви заинтересовани имају приступ свим ресурсима и користе их у потпуности према својим потребама, нема потребе да се евидентира време и начин коришћења.

У Музичкој школи се изводи настава на 9 одсека: клавир, хармоника, виолина, виолончело, флаута, гитара, кларинет, ударалке и саксофон. Што се тиче опремљености школе са потребним инструментима за извођење индивидуалних часова стање је следеће:

Кабинети за извођење наставе клавира опремљени су са пијанинима - укупно шест у седишту школе и по један пијанино у истуреном одељењу у Старој Моравици и у Пачиру. Код ових инструмената извршена је генерална поправка и штимовање. Инструменти се налазе у исправном стању.

Концертна сала, приликом одржавања приредби може примити приближно 80 гледалаца. Концертну салу краси нов црни „Каваи“, клавир допремљен из Јапана, а који је поклон нашој школи од Покрајине, у вредности од 15.000 евра.

Други концертни клавир „Петроф“, купљен 2004. године у част 48. Фестивала музичких и балетских школа Србије, који је организован у Бачкој Тополи, а домаћин и главни организатор је била наша школа, налази се у дому

културе Бачке Тополе, а користи се искључиво приликом одржавања значајнијих концерата и такмичења .

Од два стара клавира, један користимо у матичној школи, а други у Новом Орахову у прилично лошем стању.

Кабинет за извођење наставе хармонике опремљен је старим и новокупљеним хармоникама. Наша школа поседује пет квалитетне Пиђинијеве хармонике, једну дугметару, две са клавијатуром, бас хармонику и Петар Пан са 80 басова због потребе ефикасности на такмичењима, две нове Велтмајстерове хармонике од 80 басова као и квалитетни Гуерини.

Кабинет за извођење наставе виолине опремљен је пијанином за рад са корепетицијом, једном средњеквалитетном, једном квалитетнијом виолином, три нове $\frac{1}{2}$ виолине, и једном мајсторском виолином купљеном у Румунији.

Кабинет за извођење наставе флауте опремљен је са једном старом и три нове флауте и пианином за корепетицију.

Постоје и два кабинета за извођење наставе гитаре, у којој се налазе три гитаре за извођење наставе (једна је донација школи).

Школске 2021/2022. године, купљени су потребни инструменти за новоотворени одсек, шест саксофона. Исте године 6 кларинета, електрични клавир за издвојено одељење у Фекетићу, као и „Каваи“, нов пианино за концертну салу у матичној школи.

У концертној сали су пробае оркестара и хора.

У школској 2022/2023. години од одобрених средстава Покрајинског секретаријата, купљена су два електрична клавира „KAWAI“.

Школа сваке године има у плану да замени дотрајале постојеће инструменте новим или докупи друге, али то наравно зависи од финансијских средстава школе.

7. План школског маркетинга

7.1. Интерни маркетинг

Школске 2025/2026. године, у музичкој школи се са великом пажњом наставља рад на интерном маркетингу, односно даљем развоју и унапређивању угледа и имиџа школе и њеној промоцији не само у локалној заједници него и шире, у Србији и иностранству.

Поред стандардних активности ове године организујемо по 17. пут петодневну манифестацију „Дани музике“ у Бачкој Тополи- међународно такмичење клавира, хармонике, гитаре, гудача и џез музике. Највеће учешће у свим активностима очекујемо од наших наставника. Манифестација ће бити одржана од 14. до 23. марта 2026. године.

Постојећи школски сајт планирамо да проширимо, уносећи константно нове информације које ће помоћи нашим ученицима и родитељима, али и промовисати школска дешавања и успехе наших ученика и наставника.

7.2. Екстерни маркетинг

Музичка школа континуирано и интензивно развија екстерни маркетинг у циљу информисања локалне и шире заједнице о својим активностима, успесима, правцима развоја и делатности. Екстерни маркетинг се одвија кроз активности директора школе, практичне наставе и екстерног носиоца промена.

У наредној школској 2025/2026. години, екстерни школски маркетинг обухватиће следеће активности:

- Сарадња са медијама нашег града : Радио Регијом и ТВ, НС- им радиом и ТВ- ом,
новинама: градским информативним новинама, затим Мађар Со, и др. (изјаве, интервјуи, гостовања на медијама, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала и др.)
- Куповина мастер и других квалитетних инструмената
- Израда и ажурирање Сајта наше школе
- Организовање семинара- стручно усавршавање наставника
- Организовање завршних испита
- Организовање такмичења у земљи и иностранству: Фестивал музичких и балетских школа Србије, РТ – Београд, Аранђеловац, Уб, Н.Сад, Београд, Шабац, Зрењанин,
Бечеј, Панчево и др. Румунија, Аустрија, Италија, Словенија, Мађарска итд.
- Организујемо добротворне концерте у граду (за сиромашну и болесну децу)
- Организујемо и ове школске године, 17. пут, једнонедељну манифестацију „Дани Музике“ у Бачкој Тополи (међународно такмичење: клавира, гудачких инструмената, гитаре, хармонике и цез музике, са међународним жиријем и пратећим концертима са иностраним гостима).
- Организовање школског такмичња
- Управљање људским и материјалним ресурсима
- Стварање неопходних просторних услова за несметан рад у установи
- Партнерство са родитељима, Школским одбором Саветом родитеља и локалном заједницом
- Школа ради пројекте и конкурише према домаћим и иностраним Фондацијама
- Промоција идентитета школе- мото школе

Чланови Тима за сајт/ маркетинг школе:

1. Арабела Тот Диоши- директор
2. Милена Периф- наставник корепетиције и солфеђа, координатор
3. Арон Сенти- наставник клавира
4. Никола Владушић- наставник удараљки

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САЈТ/МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ				
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Рад на унапређењу сајта.	током школске године	Наћи новац и људе, урадити га двојезично и на енглеском и на српском.	сви одговорни	Нови и функционалнији сајт који би био огледало школе и начин комуникације са ученицима родитељима и свим партнерима заинтересованим за сарадњу.
Прикључивање еТвининг заједници школа за међународну сарадњу на пројектима.	током школске године	Регистрација на сајт, повезивање са домаћим организацијама и другим школама које су већ у томе.	директор школе пројектини тим, тим за маркетинг	Могућност проналажења партнерских школа за сарадњу на пројектима и из иностранства.
Партнерска сарадња са другим музичким школама у земљи и иностранству.	током школске године	Путовања, гостовања, сарадња са другим школама.	директор школе, наставници, ученици	Остварена је сарадња са другим школама. Промоција школе у земљи и у иностранству.
Укључивање чланова Ученичког парламента у раду на промоцији школе.	током школске године	Чланови вршњачког тима би током године својим активностима ван установе промовисали школу.	директор, ученици из УП, наставници	Наши ученици би својим активностима ван школе и учешћем у разним медијски пропраћеним активностима промовисали школу и наше вредности.
Повећана медијска присутност.	током школске године	<u>Отварање јутјуб канала школе и Инстаграм профила</u> Контакти са	сви запослени	Већа медијска заступљеност би повећала интересовање за нашу школу.

		писаним и дигиталним медијима, позивање медијских кућа на разне активности у школи		
Школска журка. (тематска)	током школске године	Ученици позивају своје другаре из других школа на дружење, школска сала као потенцијално место одржавања.	ученици и наставници	Ученици би имали прилику да се друже са децом из других школа и равијају нова пријатељства.
Хуманитарне акције и концерти.	током школске године	Организација хуманитарних акција за наше ученике или другу децу која имају потребу за неком врстом помоћи.	сви	Прилика да се покажемо као школа која мисли и на друге и која враћа заједници медијско покриће обавезно, повезивање родитеља, деце и локалне заједнице.
Ажурирање информација и објављивање нових информација на сајту школе и друштвеним мрежама.	током школске године	Прикупљање података, објављивање нових информација	тим, ОС, наставници, директор	Промоција школе кроз објављивање актуелних информација и догађања у школи.
Координатор: Милена Перић, наставник корепетиције и солфеђа				

8. План сарадње са установама и локалном заједницом школске 2025/2026. године

8.1. Улога установе у локалној заједници

Органи локалне заједнице су упознати са потребама установе и пружају велику помоћ и подршку у развоју школе. Сарадња са органима локалне самоуправе је интензивирана и доноси реалан напредак у обезбеђивању материјално-финансијске подршке раду школе.

8.2. Улога школе и друге установе

Установа планира и остварује сарадњу са образовно- васпитним, културним и другим институцијама и установама у свом окружењу, другим градовима у земљи и иностранству.

Учествујемо у многим хуманитарним акцијама.

Остварујемо сарадњу:

- Сарадња са средњим музичким школама из Суботице, Новог Сада, Сегедина, у погледу уписа наших ученика у средње школе
- Сарадња са СУП- ом нашег града
- Сарадња са вртићем „Бамби“
- Сарадња са Месном заједницом града
- Сарадња са Домом културе- организовање разних солистичких концерата еминентних гостију- уметника из земље и иностранства.
- Промоција најуспешнијих ученика и професора на свечаном завршном гала концерту.
- Организовање разних концерата, као и нашег 17. међународног такмичења и манифестације „ Дани музике“ у Бачкој Тополи
- Сарађујемо са штампаријом „Панонија принт“ из Бачке Тополе
- Више од двадесет година остварујемо дивну сарадњу са побратимљеном Музичком школом из Сентеша- Мађарска
- Вишегодишња сарадња са музичком школом из Њиређхазе- Мађарска
- Вишегодишње пријатељство са музичком школом из Виткова- РС Чешка
- Вишегодишње пријатељство са музичком школом из Сигету Мармације - Румунија
- Партнерство са родитељима, Школским одбором, Саветом родитеља (родитељи се редовно информишу о свим сегментима рада школе.
- Партнерство са Локалном заједницом (школа остварује одличну сарадњу са свим одговарајућим институцијама локалне заједнице).
- Школа сарађује са КУД- ом Бачке Тополе као и са мађарским КУД- ом „Kodály Zoltán“
- Школа сарађује са библиотеком града- гостовање наших ученика
- Школа сарађује са градским музејом- концерти
- Школа сарађује са осигуравајућим друштвом ДДОР

- Наша школа је члан Здружене школе Бачке Тополе (сарадња са свим основним школама у граду)
- Партнерство са Школском управом- Сомбор
- Наша школа је члан Војвођанског актива музичких школа (сарадња са свим музичким школама Војводине)
- Наша школа је члан ЗМБШ Србије (сарадња са свим музичким школама из Србије)
- Наша школа је члан ЕМУ (Европских Музичких Школа Уније)

8.3. План сарадње – партнерство са родитељима

Основни вид информисања родитеља у школи је индивидуални разговор са наставником главног предмета. Родитељ може да се обрати сваком наставнику или раднику управе школе и стручној служби (педагогу школе), било када, и без претходне најаве.

Други основни вид информисања су родитељски састанци класа који се одржавају најмање једном у току полугодишта. Ово су уједно и унапред договорена правила сарадње (сем родитељских састанака, отворена врата, посета родитељима, комуникација телефоном и путем поште).

Делатност свих запослених усмерена је на константно побољшање квалитета комуникације са родитељима.

Родитељи преко свог представника у Савету родитеља утичу на облике и садржаје сарадње са школом.

Комуникација са родитељима одвија се уз узајамно уважавање. Установа охрабрује и подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду, уважава нове идеје и ствара могућност за нове облике сарадње. Иницијативе се више каналишу кроз рад Савета родитеља и мање је изражена самоиницијатива родитеља.

Установа омогућује родитељима да им наставни процес буде доступан. Сваки час који се одржава у школи је отворен за родитеље. Ово је унапред договорено правило понашања и комуникације.

Родитељи су сагласни да рад школе на месечном нивоу материјално подржава, донацијом, чиме школа долази до средстава за куповину музичких инструмената па и друге потребне опреме. Овако прикупљена средства се једним делом користе и за финансирање одлазака на бројна такмичења која нису покривена финансирањем из буџета локалне самоуправе. На тај начин родитељи непосредно учествују у стварању бољих услова за учење.

Постоје родитељске иницијативе за организацију посета концертима, позоришним представама у већим центрима као и гостовања у иностранство са партнерским музичким школама.

И ове школске године ћемо као и прошле, организовати хуманитарни вашар у сарадњи са родитељима садашњих и бивших ученика.

Напредак школе је основни императив рада Школског одбора, који подржава све активности које школа спроводи, врло су ангажовани како

наставници и представници локалне самоуправе, тако и родитељи- чланови Школског одбора.

Напредак своје деце родитељи могу да прате и на ђачким концертима, интерним часовима, школским такмичењима и на великим домаћим и иностраним такмичењима.

9. Људски ресурси

9.1. Кадровски услови

У школи за основно музичко образовање, сходно средини у којој се налази, настава се изводи на српском и мађарском језику. Организовање рада школе се одвија у две смене у матичној школи, и у 8 издвојених одељења: у Пачиру, Старој Моравици, Новом Орахову, Бајши, Фекетићу, Ловћенцу, Малом Иђошу и Гунарошу. Целокупни васпитни рад обавља укупно 32 наставника. На радном месту администратора ради административни радник са пуним радним временом. Укупно има 38 запослених у школи. Од 1.априла 2017., школа има медијатекара са пуним радним временом. Школа има једног радника са пуним радним временом за помоћну техничку службу, овај исти извршилац врши послове спремачице и курирке. Од 1.09.2020. запослили смо и домара са 50 % радног времена. Од марта 2023. године, школа има и педагога са 50% радног времена.

9.2. Ваннаставно особље

	Име и презиме наставника	Школска спрема	Радни стаж	Проценат	Ангажовање	Радно место
1.	Тот Диоши Арабела	висока	19	100%	неодређено	директор
2.	Љупка Белчовска	висока	22	50%	одређено	педагог
3.	Хорват Харгита	средња	4	100%	неодређено	адм.радник
4.	Жужана Ађански	средња	2	100%	неодређено	медијатекар
5.	Љиљана Петровић	средња	11	100%	одређено	спремачица
6.	Гомбош Ласло	средња	3	50%	одређено	домар

9.3. Структура и преглед наставног кадра

р.б.	Име и презиме	Радно место и проценат ангажовања	Датум почетка рада
1.	Чила Јовановић	Наставник солфеђа- БТ- 130%	13.12.2019.
2.	Андраш Чеке	Наставник клавира- Мали Иђош, Фекетић, БТ- 130%	13.12.2019.
3.	Клара Сич Будаи	Наставник клавира- ВТ- 130%	13.12.2019.
4.	Милена Перић	Корепетитор, солфеђо- БТ, Ловћенац 130%	01.09.2022.
5.	Арон Сенти	Наставник клавира, солфеђа, корепетиција- Бајша- 116%	13.12.2019.
6.	Иштван Леваи	Наставник флауте- БТ- 6%	13.12.2019.
7.	Река Огњеновић	Наставник кларинета- Ст. Моравица, БТ- 130%	13.12.2019/ 01.09.2021.
8.	Драгана Крвавац	Наставник солфеђа и хора- БТ- 80% и помоћник директорке 50% (130%)	13.12.2019/ 01.09.2021.
9.	Тамара Мандић	Наставник клавира- БТ- 33%	13.12.2019.
10.	Тимеа Ботка	Наставник клавира и корепетитор- Ст. Моравица, БТ- 130%	01.09.2022.
11.	Едит Беке	Наставник клавира и солфеђа – Ст. Моравица- 80%	13.12.2019.
12.	Ержебет Ђери	Наставници клавира- Бајша, БТ- 100%	13.12.2019.
13.	Кристина Ваштаг	Наставник клавира, солфеђо и корепетиција- Н. Орахово- 130%	13.12.2019.
14.	Хела Габор	Наставник хармонике и солфеђа- БТ, Пачир, Ловћенац- 124%	13.12.2019.
15.	Ервин Вираг Дудаш	Наставник виолине- Мали Иђош, БТ- 100%	01.09.2021.
16.	Агота Антал	Наставник солфеђа- Гунарош- 87%	13.12.2019.
17.	Јожеф Дудаш	Наставник гитаре- БТ- 48%	13.12.2019.
18.	Никола Владушић	Наставник ударалки- БТ- 130%	13.12.2019.
19.	Јожеф Гал	Наставник виолине- Фекетић, Мали Иђош, БТ- 130%	13.12.2019.
20.	Владимир Тодоровић	Наставник гитаре- Ст. Моравица, БТ- 107%	13.12.2019.

21.	Марио Бошњак	Наставник удараљки- БТ- 100%	01.09.2025.
22.	Едит Брезовски	Наставник клавира- Мали Иђош, Ловћенац, Фекетић, БТ- 130%	13.12.2019.
23.	Тамаш Ситаш	Наставник саксофона- Пачир, БТ- 77%	01.09.2020.
24.	Каталин Клем Харди	Наставник виолончела- БТ, Пачир- 72%	01.02.2020.
25.	Река Вираг	Наставник корепетиције, солфеђа и клавира- Бајша- 102%	01.09.2025.
26.	Бернадет Дањи	Наставник солфеђа и клавира- Пачир- 130%	02.09.2024.
27.	Ноеми Вајда	Наставник клавира и солфеђа Фекетић- 117%	13.12.2019.
28.	Бланка Бођо	Наставник корепетиције и клавира- БТ, Орахово- 130%	01.09.2023.
29.	Изабела Јовановић	Наставник виолончела и солфеђа- М Иђош, Фекетић, Ловћенац- 130%	15.01.2024.
30.	Аманда Целушка Матефи	Наставник клавира- БТ и Гунарош- 130%	02.09.2024.
31.	Ивона Сарвак	Наставник виолине- БТ, Ст. Моравица- 105%	02.09.2024.
32.	Анђела Бекрић	Наставник гитаре- БТ- 104%	02.09.2024.

Укупно запослених: 38

Наставни кадар: 32

Ваннаставни кадар: 6

Степен образовања запослених:

IV- 12

VI- 8

VII- 18

10. Бројно стање ученика у школској 2025/2026.години

10.1. Бројно стање ученика по одељењима, инструментима, наставном језику и издвојеним одељењима

БАЧКА ТОПОЛА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ХАРМОНИКА	КЛАВИР
1. припремни	1	0+2	Српски језик	1	2
1. припремни	3	0	Мађарски језик	0	3
2. припремни разред	1+2	0	Српски језик	1	2
2. припремни разред	0	6	Мађарски језик	0	6
1. разред	1+1	0	Српски језик	1	1
1. разред	0	4	Мађарски језик	0	4
2. разред	0+1	0	Српски језик (3)	0	1
2. разред	0	10	Мађарски језик (8)	0	10
3. разред	1	10	Српски језик (4)	0	11
3. разред	0	0	Мађарски језик (7)	0	0
4. разред	0	1	Српски језик (1)	0	1
4. разред	1+0	0	Мађарски језик	1	0
5. разред	1+1	0	Српски језик (1)	1	1
5. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	1+2	0	Мађарски језик (2)	1	2
УКУПНО	17	33		6	44

БАЧКА ТОПОЛА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ФЛАУТА	САКСОФОН
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	1	0	Мађарски језик	0	1
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик	0	0
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	1	1	Мађарски језик	1	1
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	1	0	Мађарски језик	0	1
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	1	0	Мађарски језик	1	0
УКУПНО	4	1		2	3

БАЧКА ТОПОЛА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ВИОЛОНЧЕЛО
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик	0
1. разред	0	0	Српски језик	0
1. разред	0	1	Мађарски језик	1
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	0	Мађарски језик	0
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	1	Мађарски језик	1
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	2	Мађарски језик	2
УКУПНО	0	4		4

БАЧКА ТОПОЛА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	УДАРАЉКЕ	КЛАРИНЕТ
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	2	0+1	Мађарски језик	2	1
2. припремни разред	3	1	Српски језик (1)	4	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик (3)	0	0
1. разред	0	1	Српски језик (1)	1	0
1. разред	3	0	Мађарски језик (3)	3	0
2. разред	1	1	Српски језик (2)	0	2
2. разред	4	0	Мађарски језик (4)	4	0
3. разред	3	0	Српски језик (3)	3	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
4. разред	2	0	Српски језик (2)	2	0
4. разред	1	0	Мађарски језик (1)	1	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	1	0	Мађарски језик (1)	0	1
УКУПНО	20	4		20	4

БАЧКА ТОПОЛА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ГИТАРА	ВИОЛИНА
1. припремни	3	1	Српски језик (3)+2	4	0
1. припремни	1	3	Мађарски језик (1)+2	0	4
2. припремни разред	1	0	Српски језик (1)+2	1	0
2. припремни разред	3+2	0+2	Мађарски језик (3)+2	3	4
1. разред	1	1+1	Српски језик (1)+1	1	2
1. разред	0	1	Мађарски језик (1)+1	1	0
2. разред	1	1	Српски језик (1)	1	0
2. разред	0	2	Мађарски језик (1)+2	1	2
3. разред	1+2	2	Српски језик (1)+2	3	2
3. разред	0	0	Мађарски језик (2)	0	0
4. разред	1	0	Српски језик (1)	1	0
4. разред	1	0	Мађарски језик +1	0	1
5. разред	1	0	Српски језик (1)	1	0
5. разред	1	0	Мађарски језик +1	0	1
6. разред	1	3	Српски језик (1)	4	0
6. разред	0	1	Мађарски језик (3)+1	0	1

УКУПНО	20	18		21	17
--------	----	----	--	----	----

10.2. Издвојена одељења

ПАЧИР	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ХАРМОНИКА	КЛАВИР
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	0	0+1	Мађарски језик	0	1
2. припремни разред	1	0+2	Српски језик	0	2
2. припремни разред	1	0	Мађарски језик	1	0
1. разред	1	0	Српски језик	0	1
1. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
2. разред	0	1	Српски језик	0	1
2. разред	0	2	Мађарски језик	0	2
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
4. разред	0	1	Српски језик	0	1
4. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	1	0	Мађарски језик	0	1
УКУПНО	3	7		1	9

ПАЧИР	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	САКСОФОН
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	2	0	Српски језик	2
2. припремни разред	0	1	Мађарски језик	1
1. разред	0	1	Српски језик	1
1. разред	1	0	Мађарски језик	1
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	0	Мађарски језик	0
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	2	0	Мађарски језик	2
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	1	0	Мађарски језик	1
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0
УКУПНО	6	2		8

ПАЧИР	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ВИОЛОНЧЕЛО
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик	0
1. разред	0	0	Српски језик	0
1. разред	0	1	Мађарски језик	1
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	0	Мађарски језик	0
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0
УКУПНО	0	1		1

БАЈША	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	КЛАВИР
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	0	1	Српски језик	1
2. припремни разред	0	2	Мађарски језик	2
1. разред	1	0	Српски језик	1
1. разред	0	1	Мађарски језик	1
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	2	0	Мађарски језик	2
3. разред	0	1	Српски језик	1
3. разред	0	1	Мађарски језик	1
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0
УКУПНО	3	6		9

НОВО ОРАХОВО	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	КЛАВИР
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0
2. припремни разред	0	1	Мађарски језик	1
1. разред	0	0	Српски језик	0
1. разред	0	0	Мађарски језик	0
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	5	Мађарски језик	5
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	0	1	Мађарски језик	1
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	1	Мађарски језик	1
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0
УКУПНО	0	8		8

СТАРА МОРАВИЦА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	КЛАРИНЕТ	КЛАВИР
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	1	0	Мађарски језик	0	1
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	0	0+3	Мађарски језик	0	3
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	0	1+2	Мађарски језик	1	2
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	1+1	1+2	Мађарски језик	2	3
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	0	1+0	Мађарски језик	1	0
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	0	0+1	Мађарски језик	0	1
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	2+1	Мађарски језик	2	1
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	1+0	0+1	Мађарски језик	1	1
УКУПНО	4	15		7	12

СТАРА МОРАВИЦА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ФЛАУТА	ГИТАРА
1. припремни	0	1	Српски језик	0	1
1. припремни	0+2	0	Мађарски језик	2	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	0	2+1	Мађарски језик	2	1
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	3	1	Мађарски језик	0	4
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	1	0	Мађарски језик	0	1
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	1	1	Мађарски језик	0	2
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	2	Мађарски језик	0	2
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	0	1	Мађарски језик	1	0
УКУПНО	7	9		5	11

СТАРА МОРАВИЦА	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	САКСОФОН	ВИОЛИНА
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	0	0+1	Мађарски језик	0	1
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	0	0+1	Мађарски језик	0	1
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	1+1	0	Мађарски језик	1	1
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	1	0	Мађарски језик	0	1
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	1	0	Мађарски језик	1	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0+1	0	Мађарски језик	0	1
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	0+1	0	Мађарски језик	0	1
УКУПНО	6	2		2	6

ФЕКЕТИЋ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВН И ЈЕЗИК	КЛАВИР	ВИОЛОНЧЕЛО
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	1	0+1	Мађарски језик	1	1
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	0	2	Мађарски језик	2	0
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	0+1	2	Мађарски језик	2	1
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	1	1	Мађарски језик	2	0
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	2	1	Мађарски језик	3	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	1	Мађарски језик	1	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
УКУПНО	4	7		11	2

ФЕКЕТИЋ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ВИОЛИНА
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	1	0	Српски језик	1
2. припремни разред	0	2	Мађарски језик	2
1. разред	0	0	Српски језик	0
1. разред	0	0	Мађарски језик	0
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	0	Мађарски језик	0
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	1	1	Мађарски језик	2
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	1	0	Мађарски језик	1
УКУПНО	3	3		6

ЛОВЋЕНАЦ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	ХАРМОНИКА
1. припремни	1	0	Српски језик	1
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0
2. припремни разред	0	0	Српски језик	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик	0
1. разред	1	0	Српски језик	1
1. разред	0	0	Мађарски језик	0
2. разред	1	0	Српски језик	1
2. разред	0	0	Мађарски језик	0
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0
4. разред	1	0	Српски језик	1
4. разред	0	0	Мађарски језик	0
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0
УКУПНО	4	0		4

ЛОВЋЕНАЦ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВН И ЈЕЗИК	КЛАВИР	ВИОЛОНЧЕЛО
1. припремни	0	1	Српски језик	1	0
1. припремни	0	0	Мађарски језик	0	0
2. припремни разред	0	1	Српски језик	1	0
2. припремни разред	0	0	Мађарски језик	0	0
1. разред	0	0	Српски језик	0	2
1. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
2. разред	0	2	Српски језик	2	0
2. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
3. разред	0	0	Српски језик	0	0
3. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
4. разред	0	1	Српски језик	1	0
4. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
6. разред	0	1	Српски језик	1	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
УКУПНО	0	6		6	2

МАЛИ ИЋОШ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	КЛАВИР	ВИОЛИНА
1. припремни	0	0	Српски језик	0	0
1. припремни	1	3+2	Мађарски језик	4	2
2. припремни	0	0	Српски језик	0	0
2. припремни разред	0+1	2+1	Мађарски језик	2	2
1. разред	0	0	Српски језик	0	0
1. разред	0	4+1	Мађарски језик	4	1
2. разред	0	0	Српски језик	0	0
2. разред	0	5+1	Мађарски језик	5	1
3. разред	0	0+1	Српски језик	0	1
3. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
4. разред	0	0	Српски језик	0	0
4. разред	0	0+2	Мађарски језик	0	2
5. разред	0	0	Српски језик	0	0
5. разред	1	2	Мађарски језик	3	0
6. разред	0	0	Српски језик	0	0
6. разред	0	0	Мађарски језик	0	0
УКУПНО	3	24		18	9

ГУНАРОШ	МУШКИ	ЖЕНСКИ	НАСТАВНИ ЈЕЗИК	КЛАВИР
1. припремни	0	0	Српски језик	0
1. припремни	0	3	Мађарски језик	3
2. припремни	0	0	Српски језик	0
2. припремни	0	2	Мађарски језик	2
1. разред	0	0	Српски језик	0
1. разред	0	2	Мађарски језик	2
2. разред	0	0	Српски језик	0
2. разред	0	1	Мађарски језик	1
3. разред	0	0	Српски језик	0
3. разред	0	1	Мађарски језик	1
4. разред	0	0	Српски језик	0
4. разред	1	2	Мађарски језик	3
5. разред	0	0	Српски језик	0
5. разред	0	0	Мађарски језик	0
6. разред	0	0	Српски језик	0
6. разред	0	1	Мађарски језик	1
УКУПНО	1	12		13

10.2.1. Приказ ученика по разредима

Место	Муз. забави ште	1 разред	2 разред	3 разред	4 разред	5 разред	6 разред	УКУПНО
Б.Топола	29	14	23	20	7	4	12	109
Бајша	-	2	2	2	0	0	0	6
Ново Орахово	2	0	5	0	1	1	0	9
Стара Моравица	-	5	10	2	4	6	4	31
Пачир	-	4	3	2	2	0	1	12
Фекетић	6	2	3	2	3	3	1	20
Ловћенац	2	3	3	0	2	0	1	11
Мали Иђош	3	5	6	1	2	3	0	20
Гунарош	-	2	1	1	3	0	1	8
УКУПНО	42	37	56	30	24	17	20	226

Укупан број ученика у 1. припремном разреду:35

Укупан број ученика у 2. припремном разреду:49

Укупан број ученика у музичком забавишту: 42

Укупан број ученика у школи, заједно са музичким забавиштем је 352

10.3. Праћење, напредовање и оцењивање ученика

Квалитет постигнућа

Установа бележи константно висок успех ученика на пријемним испитима за упис у средње музичке школе. Сви који су полагали испите су и положили.

Пласман ученика на републичким и међународним такмичењима је изузетно висок.

Мотивисаност ученика

Наставници користе разноврсне облике и методе рада као и сва расположива наставна средства у циљу подизања мотивације ученика за рад. Велики број ученика учествује у додатним и ваннаставним активностима, у оквиру оркестара, хора и камерних састава.

Напредовање и успех ученика

Постигнућа и успех ученика се континуирано прате и на основу тога се утврђују посебна интересовања и потребе ученика.

Доказ: ел. дневници рада са месечним оценама из инструмента и групних предмета, листе са оценама са две обавезне провере знања у току школске године, записници са годишњих испита из свих предмета који су предвиђени законом, посебне потребе сваког ученика се утврђују увидом, на сваком часу, у савладаност планираних програма и према томе се утврђују потреба за додатном наставом, ваннаставним активностима као што су такмичења и наступи на јавним концертима и др.

Планирају се и припремају посебне активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у васпитно-образовном процесу, а ученицима који убрзано стичу образовање омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима. Свако напредовање и успех ученика се похваљује, а изузетна постигнуће се промовишу и награђују.

За одличан успех ученицима се додељују захвалнице од стране школе на крају школске године, такође за освојене награде на такмичењима и за изузетна постигнућа у завршеној школској години. Најуспешнији ученик завршног разреда се јавно на завршном годишњем концерту проглашава учеником генерације и уручује пригодан поклон у виду вредне музичке књиге (лексикона). Исте се трајно бележе у Летопису школе. О овим активностима се израђују фотографије и аудио-видео снимци, који се трајно архивирају.

11. Планови стручних руководећих и саветодавних органа установе

11.1. Годишњи план рада директора школе

Директор школе врши послове руковођења према унутрашњој подели послова предвиђен Статутом школе за основно музичко образовање.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Осим послова утврђених законом и Статутом установе, директор:

- 1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно – васпитног рада;
- 3) Стара се о остваривању развојног плана установе;
- 4) Одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наманско коришћење тих средстава , у складу са законом;
- 5) Сарађује са органима јединице Локалне самоуправе организацијама и удружењима;
- 6) Организује и врши педагошко – инструктивни увид и прати квалитет образовноваспитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 7) Планира и прати стручно усвршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- 8) Предузима мере у случајевима повреда закона о основама система образовања и васпитања, и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- 9) Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 10) Стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе податаке о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 11) Стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и оввих органа;
- 12) Сазива и руководи седницама васпитно- образовног, наставничког односно педагошког већа , без права одлучивања;
- 13) Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручник органа у установи ;
- 14) Сарађује са родитељима , односно старатељима деце и ученика;
- 15) Подноси извештаје о свом раду и раду установе Органу управљања, најмање два пута годишње;
- 16) Доноси општи окт о организацији и систематизацији послова;
- 17) Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га помоћник директора, на основу овлашћења директора, односно Органа управљања, у складу са законом.

Садржај плана:

а) педагошко- инструктивни рад :

- посета часовима редовне наставе
- анализа часа, разговор са наставником и договор о даљњем раду
- старање о стручном усавршавању наставног кадра
- рад на реализацији програма школе
- организовање годишњих испита и завршног концерта
- рад на организовању разних концерата

б) административни послови :

- преглед и потписивање рачуна
- платних спискова и дописа
- рад са осталим органима школе
- припремање седница, присуствовање седницама

в) рад са стручним органима школе :

- присуствовање седницама стручног колегијума, стручног актива,
- учествовање у раду здружене школе
- рад са странкама и родитељима
- рад на проучавању нормативних аката
- сачињавање анализе и извештаја

11.2. Годишњи план рада директора школе по месецима

Септембар

- ✓ Израда Годишњег плана рада школе са свим прилозима
- ✓ Израда плана рада Наставничког већа
- ✓ Израда плана рада са Саветом родитеља
- ✓ Израда Годишњег плана и програма васпитно образовног рада
- ✓ Праћење остваривања васпитно образовних резултата
- ✓ Припрема Годишњег извештаја о раду школе и успеха ученика за Наставничко веће и Школски одбор
- ✓ Предлог годишњих програма наставника (планска документација)
- ✓ Присуствовање и учешће у раду седница стручних актива
- ✓ Остварује увид у рад административно- техничког особља и усмеравати тај рад
- ✓ Саветодавни рад са ученицима и родитељима
- ✓ Сарадња са Министарством просвете и другим субјектима

- ✓ Остали послови и задаци

Октобар

- ✓ Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно образовном процесу у квантитативним и квалитативним показатељима, израда потребних анализа и информација за стручна тела
- ✓ Посета часовима редовне наставе (нарочито млађих колега) са циљем упућивања на примену савремених облика и метода рада у васпитно образовном процесу
- ✓ Упознавање са деветомесечним пословањем школе
- ✓ Праћење и организовање опремања школе наставним средствима
- ✓ Рад на нормативној делатности школе
- ✓ Усмеравање рада секретаријата на извршавање текућих послова
- ✓ Разговор са ученицима који имају тешкоћа у раду
- ✓ Учесће у изради предлога за доградњу и адаптацију школе
- ✓ Примање разних делегација, појединаца и уметника и вођење разговора
- ✓ Повремени индивидуални разговори са наставницима и другим радницима у школи ради међусобног информисања о текућим задацима и плановима
- ✓ Остали послови и задаци

Новембар

- ✓ Праћење остваривања планских и програмских задатака школе (редовне, допунске и додатне наставе и слободних активности)
- ✓ Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања и коришћењем наставних средстава
- ✓ Припрема и одржавање седница стручних актива, и других органа школе- анализа рада у протеклом тромесечју, успех ученика, реализација фонда часова наставе и однос према раду, организација рада и њени ефекти, предлози за унапређивање рада
- ✓ Одржавање радних састанака са ваннаставним особљем школе
- ✓ Анализа похађања наставе и саветодавни рад са појединим ученицима и родитељима
- ✓ Стручно усавршавање (праћење нових прописа и стручна литература)
- ✓ Учесће у раду Школског одбора
- ✓ Учесће у раду Актива директора основних школа Бачке Тополе
- ✓ Учесће у раду Актива директора Војводине
- ✓ Учесће у раду Актива директора Србије

- ✓ Обављање свакодневних текућих послова у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора
- ✓ Остали послови и задаци

Децембар

- ✓ Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно образовном процесу те израда потребних анализа и информација за стручна тела
- ✓ Припрема полугодишњих смотри ученика
- ✓ Посета часовима редовне наставе с циљем упознавања организације часа и односа према ученицима
- ✓ Инструктивно педагошки и саветодавни рад са наставницима и родитељима
- ✓ Рад у стручним активима
- ✓ Учесће у раду Школског одбора
- ✓ Премање разних делегација и појединаца
- ✓ Сарадња са административним и другим особљем са циљем праћења и остваривања текућих задата
- ✓ Преглед школске документације и електронских дневника
- ✓ Усмеравање рада на стручном усавршавању наставника
- ✓ Обављање свакодневних текућих проблема у решавању приспеле поште, праћење законских прописа, спровођење одлука стручних органа и Школског одбора
- ✓ Присуствовање седницама стручних актива
- ✓ Припрема седница Наставничког већа

Јануар

- ✓ Израда полугодишњег извештаја о раду и постигнутим резултатима школе на основу извештаја наставника и друге документације
- ✓ Израда предлога Школском одбору за набавку средстава према финансијским могућностима школе
- ✓ Израда Финансијског плана школе
- ✓ Израда предлога и сагледавање могућности за адаптацију, инвестиционе радове, кречење, фарбање и др.
- ✓ Учесће у раду Савета родитеља
- ✓ Организовање рада на припремама за попис имовине, израда завршног рачуна са потребним подацима за извештај о раду и пословању школе
- ✓ Припрема за почетак рада у трећем кварталу
- ✓ Организовање и праћење стручног усавршавања наставника у току зимског распуста
- ✓ Остали послови и задаци

Фебруар

- ✓ Анализе рада школе на крају 2. полугодишта
- ✓ Посета часовима редовне наставе
- ✓ Контрола и усмеравање на изради завршног рачуна са резултатима пословања у протеклој години
- ✓ Преглед педагошке документације
- ✓ Рад на нормативној делатности
- ✓ Присуство седницама стручних актива
- ✓ Индивидуалне и групне консултације са наставницима након извршеног прегледа програма рада у сврху уклањања уочених недостатака с предлогом мера
- ✓ Праћење остваривања планских и програмских задатака у васпитно-образовном процесу
- ✓ Инструктивно педагошки и саветодавни рад с наставницима и административним особљем
- ✓ Остали послови и задаци

Март

- ✓ Организовање и праћење образовно- васпитног рада и других облика организовања (допунска и додатна настава и слободне активности)
- ✓ Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе с циљем упознавања квалитета припремања наставника за наставу и употребу др. наставних средстава
- ✓ Анализа и решавање проблема у оцењивању ученика
- ✓ Остваривање увида у рад слободних активности
- ✓ Рад са ученицима и родитељима
- ✓ Повремени индивидуални разговори са наставницима и др. радницима у школи ради међусобног информисања о тежим задацима и плановима
- ✓ Праћење остваривања васпитно- образовног рада
- ✓ Припрема седница и учешће и њиховом раду, стручних актива, Наставничког Већа и Школског одбора
- ✓ Пружање пумоћи у обављању административно- финансијских послова
- ✓ Обављање свакодневних текућих послова, праћење законских прописа

Април

- ✓ Организовање и праћење васпитно - образовног рада
- ✓ Посета часовима редовне наставе и осталих облика рада
- ✓ Рад на припреми и одржавању седница Наставничког већа на којима ће се анализирати успех на крају 3. квартала

- ✓ Анализа и предлог мера за даље усавршавање организацује рада свих служби
- ✓ Учешће у раду Актива директора
- ✓ Саветодавни рад са родитељима и ученицима
- ✓ Подела анкетних листића ученицима, родитељима, наставницима и свим запосленима
- ✓ Остали послови и задаци

Мај

- ✓ Сагледавање, остваривање планираног фонда часова свих видова наставе
- ✓ Посета часовима редовне наставе
- ✓ Одржавање седнице Наставничког већа на којима ће се размотрити успех ученика, похвале и награде и др.
- ✓ Учешће у раду Школског одбора
- ✓ Рад на упису деце у 1 разред и музичко забавиште
- ✓ Пратити реализацију програма такмичења
- ✓ Преглед школске и педагошке документације
- ✓ Рад са ученицима и родитељима
- ✓ Организовање испита за крај школске године
- ✓ Израда статистике анкетних листића

Јун

- ✓ Организација и праћење рада
- ✓ Присуствовање на завршним испитима свих одељења
- ✓ Организовање свечаног завршног концерта у Дому културе, подела свих диплома и захвалница најуспешнијим ученицима и професорима
- ✓ Припреме за израду Годишњих планова рада
- ✓ Израда предлога поделе наставних предмета, слободних активности и других задужења наставника у 40- ој радној недељи
- ✓ Одржавање Наставничког већа на којем ће се анализирати успех и владање ученика на крају 2. полугодишта
- ✓ Организација рада за обављање поправних испита
- ✓ План кадровских потреба у следећој школској години
- ✓ Сагледати материјално- техничку опремљеност школе и реализацију инвестиционих улагања и побољшања материјално основе наставе
- ✓ Остали послови и задаци

11.3. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

<u>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
Активност	Начин реализације	Време	Сарадници
Планирање активности из РПШ, ШП и плана самовредновања рада школе	план	август, септембар	педагог, тимови
Израда месечних планова рада помоћника директора	израда	на крају претх. месеца	педагог, директор
Планирање увођења иновација	израда плана	септембар	директор, стручна служба
Учешће у изради плана посета часовима наставе, ваннаставних активности и осталих облика ООВ рада	план	септембар, октобар	педагог, директор
Израда плана сопственог стручног усавршавања	анализа, израда	август	-
<u>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</u>			
Активност	Начин реализац	Време	сарадници
Активности у оквиру плана самовредновања рада школе	евалуација, анализе	септембар-јун	стручни сарадници, тим
Контрола педагошке документације и инструкције (дневници рада, слободне активности, додатна и допунска настава, записници стручних органа)	преглед, анализа, предлог мера	на крају квартала	стручна служба
Анализа успеха и владања ученика	извештаји са квартала	на крају квартала	педагог
Праћење реализације ШРП, ШП и ГП	анализа	децембар, јуни	психолог, педагог
Праћење реализације плана стручног усавршавања установе	анализа	квартално	Тим за стр. усавршавање
Праћење ваннаставних активности, ООО-В рада и Продуженог боравка	анализе	током године	наставници, учитељи
Праћење ефикасности нових организационих облика рада- продужени боравак у Гату	анализа	током године	директор
Праћење ефеката предузетих мера у оквиру програма заштите ученика против НДЗЗ	анализа	месечно	тим
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и ИОП-а	анализа	током године	ОС, предметни наставници

Иницирање и учествовање у истраживањима у циљу испитивања потреба ученика, родитеља	анкете	децембар, март	тим
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	анализа	децембар април, јун	ОС и предм. наставници
Анализа резултата завршних испита	анализа	јул, август	стручни сарадници педагошки колегијум
Самовредновање свог рада	анализа	јули, август	-
Координација у изради Годишњег извештаја рада Годишњег плана рада школе	израда	јуни-август	сви запослени
<u>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</u>			
Информисање наставника по питању новина у школи (закона, правилника, пројеката, организације...)	на наставн.в, мејловима	током године	директор, секретар
Пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу савремених метода и облика рада	презентације, огледни часови	током године	предметни наставници
Пружање подршке наставницима у конструктивном решавању сукоба и проблема у одељењу	саветовање	током године	педагог, предметни наставници
Унапређивање компетенција поучавање и учење, приоритетна област општа питања наставе	акредитован семинар“Учење и како се учи“	септембар	реализатори
Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	саветовање, рад у тиму	по потреби	ментори, приправници
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група	саветовање	током године	предметни наставници
Пружање подршке наставницима у вођењу ученичког колектива и указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групи	радионице, ЧОС	током године	педагог
Помоћ ОС у изради Плана заштите	израда	по потреби	ОС
Указивање пед-инстр. помоћи наставницима у изради дид. материјала, подстицање за примену савремених метода рада	саветовање, инструкције	током године	стручна служба, директор
Оснаживање наставника за тимски рад кроз координацију активности стручних већа и	тимски рад	током године	педагог

тимова			
РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Учешће у организацији пријема ученика, праћење процеса адаптације, реализацији транзиционих планова	помоћ око адаптације	септембар	ОС, педагог
Праћење напредовања ученика у развоју и учењу	вођење псих. досијеа	током године	одељењске старешине
Структурирање одељења првог, петог разреда и по потреби осталих разреда	подела	август	педагог
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	активности	током године	педагог, родитељ, ОС
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	проф. саветовање	фебруар-мај	педагог
<u>РАД СА РОДИТЕЉИМА</u>			
Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, развоју, професионалној оријентацији	саветодавни разговори	током године	педагог, ОС
Укључивање родитеља у поједине облике рада школе као и партиципација у свим сегментима школског живота	активности	током године	педагог, ОС
Саветодавни рад са родитељима деце која врше повреду обавеза ученика или повреде забране	саветодавни разговори	током године	педагог
Праћење задовољства родитеља радом школе	он-лине анкете	на крају полугодишта	сви родитељи
<u>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧ.</u>			
<u>Сарадња на припреми докумената школе, прегледа, извештаја, анализа</u>	извештаји, анализе	током године	директор, педагог
Подела задужења наставницима и стр. сарадницима	план	септембар	директор
Формирање одељења, расподела одељењских старешинстава и подели предмета	план и реализација	септембар	директор
Помоћ у предузимњу мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	саветовање	по потреби	директор

Помоћ деци из маргинализованих група, којима је потребна додатна подршка	активности	током године	педагог
Решавање приговора и жалби ученика и њихових родитеља	решавање жалби	током године	директор, секретар
Реализација спровођења завршног испита за ученике VIII разреда	организација	мај	директор, стручна служба
Учешће и организација „Дечије недеље“, „Дана толеранције“, осталих активности из ГП школе	ангажовање	током године	стручна.сл, директор
Реализација пројеката	ангажовање	током године	стручна.сл, тимови, директор

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Припремање материјала и учешће у раду наставничког и одељењских већа	припрема и реализација	према плану рада већа	педагог
Координација тимовима и учешће	координисање и учешће	према плану рада тима	педагог
Праћење рада свих тимова, актива и стручних већа у школи и предлагање мера за унапређивање рада	анализа	током године	тимови

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са образовно-васпитним установама	сарадња	током године	стручне службе других школа
Сарадња са установама: - здравствене заштите- Школски диспанзер - социјалне заштите (ЦЗСР, Развојно саветовалиште, Канцеларија за младе) - Едукативним центром Рома - МУП-ом и одељењем малолетничке деликвенције - <u>Интерресорна комисија</u>	састанци, спољна заштитна мрежа, договори, акције	током године	представници установа
Присуствовање састанцима	састанци	током године	директор, др. институције, родитељи, наставници и др.
Сарадња са ШУ у Сомбору	консултације, сарадња	по потреби	директор
Сарадња са Просветном инспекцијом	сарадња	по потреби	директор, секретар

Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање и националне мањине	сарадња	по потреби	директор
Сарадња са Министарством просвете и технолошког развоја	дописи	по потреби	директор
Сарадња са лок. самоуправом	састанци	по потреби	директор
<u>ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</u>			
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	израда	током године	/
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: • дневник рада педагога • досијеи ученика • картони наставника • картони одељенских заједница • педагошко-инструктивни рад • стручно усавршавање • пријаве насиља и планови заштите • сарадња са другим институцијама • документација ментора • истраживања, статистика	евидентирање	током године	педагог
Учешће у припреми статистичких података за школу, израда ЦЕНУС-а	израда	током године	директор
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садрже личне податке	евидентирање	током године	педагог
Преусмерење већине школске документације у електронски облик и сачињавање јединствене базе података	база података	октобар	директор, стручни сарадници, наст. информатике
Начини праћења реализације плана: извештаји, записници, непосредни увид, разговор * Носиоци праћења су: директор, наставници, чланови Школског одбора, инспекцијске и надзорничке сл.			

План је урадила:

Драгана Крвавац, помоћник директора

11.4. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

На основу Сл.гласника РС- Просветни гласник бр.5/2012. у коме је објављен Правилник о програму рада свих облика рада стручних сарадника, сачињен је програм рада педагога по подручјима рада. Планиран је тематски по подручјима рада, методологијом и динамиком рада. План рада је прилагођен приоритетима из Развојног плана школе и специфичностима установе. Месечни планови се разрађују по подручјима рада, календарски по недељама, са методама рада.

1. ОБЛАСТ РАДА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
јул, август, септембар	Учешће у изради школских докумената, ГП, ГИ, пројеката, прегледа школске и педагошке документације.	Анализа документације и учешће у изради	директор педагог психолог чланови тима	Записници, планови, извештаји
септембар	Израда плана посете часовима	Израда плана	директор педагог психолог	План посете часовима.
јун, август	Израда плана поправних и разредних испита	Израда плана, формирање комисија	директор, ОС	ГИ, План поправних и разредних испита
током године	Израда годишњег и месечног плана, транзиционих планова, учешће у Клубу наставника и родитеља, учешће у изради плана ИОП-а, саветодавни, педагошко-инструктивни рад, вредновање, праћење, оцењивање	Анализа документације, интервју, предлог модела	педагог, психолог, родитељи, наставници	Записници, планови, извештаји

2.ОБЛАСТ РАДА: ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Анализа испита	интерпретација	наставници, педагог, директор	Извештаји
септембар, октобар	Идентификовање ученика са тешкоћама и даровитих ученика.	Посете часовима, педагошко испитивање, разговор са наставницима, ОС, родитељима и анализа документације.	педагог, психолог, ОС, наставници	Евиденција рада са ученицима.

октобар	Анкетирање ученика о интересовањима за ваннаставне активности.	анкетирање	педагог	Извештај о истраживању.
новембар	Анкетирање ученика о дигиталном насиљу.	анкетирање	педагог	Извештај о истраживању.
новембар, децембар, март, јун, август	Извештај о успеху и владању на крају наставних периода.	Анализа документације	педагог, психолог	ГИ, ПП презентација
крај квартала	Праћење поступака оцењивања.	Анализа документације, посета часовима	педагог, директор	Евиденција рада са наставницима, извештај
друго полугодиште	Праћење успеха на такмичењима и завршним испитима.	Статистичка обрада	наставници	Записници са НВ
током године	Праћење и вредновање ИОП 1, 2, 3 и мера индивидуализације.	Посете часовима, саветодавни рад, тимски рад, сарадња са СТИО и малим тимовима	наставници, ОС, педагог, психолог, родитељи, ученици	Евиденција рада са ученицима, записници СТИО

3. ОБЛАСТ РАДА: РАД СА НАСТАВНИЦИМА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
током године	Педагошко-инструктивни рад са наставницима	индивидуални и групни разговори, савети, инструкције	НВ	Извештаји, евиденције
новембар	Тимска настава	Излагање, дискусија	педагог	ПП презентација, записник са НВ
током године	Вођење школске и педагошке документације	Анализа документације, предлози за унапређење	директор, педагог, психолог	Извештај на НВ, ГИ
током године	Подршка у изради педагошког профила ученика са тешкоћама и даровитих.	Педагошко-инструктивни рад	педагог, ОС, психолог, стручњаци ван установе по потреби	Записници
током године	Подршка- примена различитих техника оцењивања	Педагошко-инструктивни рад	педагог	Писмене припреме наставника, евиденција рада педагога
на почетку године и током године	Подршка у изради и вођењу документације	Педагошко-инструктивни рад, посета часовима	педагог	Писмене припреме наставника, планови наставника

				евиденција рада педагога
током године	Развијање интеркултуралности, инклузивне културе	договор	директор, ОС	Евиденција рада педагога
током године	Рад на пројектима	Сарадња са тимом	директор, тим	записници
током године	Посета угледним часовима наставника	присуствовање на часу, анализа	директор, наставници	Евиденција о посети, присуству на часу

4.ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДЕЦОМ, УЧЕНИЦИМА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
септембар	Распоређивање нових ученика и припрема транзиционих планова	Саветодавни рад, интервју	наставници, ОС, родитељи, по потреби стручњаци ван школе	Евиденција рада са ученицима
мај, јун, август	Испитивање спремности за полазак у школу	Испитивање, анализа	психолог, педагог	Евиденција
август	Формирање првог и петог одељења и по потреби осталих одељења	Анализа документације, уједначавање одељења	директор, педагог, психолог	Извештај о формирању одељења, спискови ученика
током године	Учешће у реализацији ПО, здравственог васпитања, превенцији ризичног понашања, учење учења, превенцији насиља, пројекат „Корачајмо заједно“	радионице	ОС, родитељи	Евиденција рада са ОЗ, родитељима

током године	Учешће у реализацији планова за први, пети, осми	Разговор, планови	ОС, наставници	Вредновање ИОП, транзиција планова
током године	Помоћ у превазилажењу тешкоћа у учењу, понашању, изостанци	Индивидуални саветодавни рад	ОС, наставници, родитељи	Вредновање ПВР и плана заштите
током године	Учешће у раду Ученичког парламента	разговор	ОС, ученици	Извештај о раду УП, дневник рада педагога
током године	Рад у Клубу за учење	Индивидуални саветодавни рад	ученици, ОС, наставници	Евиденција о раду са ученицима

5.ОБЛАСТ РАДА: РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА

ДИНАМИКА	САДРЖАЈ РАДА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
четврти и први квартал	Реализација програма прилагођавања на школску средину	радионице, излагања, саветодавни рад	психолог, директор, учитељи, наставници	ГИ педагога
током године	Организовање и учешће на родитељским састанцима	Радионице, предавања	ОС, психолог, директор	Извештај о раду педагога, дневник рада, писане припреме
током године март по плану ПО током године	Припрема и реализација родитељских састанака: -Дневни план активности, технике учења -Упис у први разред, -ПО	Радионице, предавања	ОС, психолог, директор	Извештај о раду педагога, дневник рада, писане припреме
током године	Укључивање	укључивање	директор	Записници Савета

	родитеља у поједине облике рада у установи			родитеља
по плану ЧОС-а, индивидуалн и рад	Пружање подршке у развоју техника учења	Саветодавни рад	педагог, психолог, ОС	Евиденција рада са родитељима
током године	Пружање подршке у раду са децом	Саветодавни рад	педагог, психолог, ОС	Евиденција рада
по плану родитељских састанака	у осмишљавању слободног времена ученика	Саветодавни рад	педагог, психолог, ОС	Евиденција рада
током године	Рад са родитељима у циљу прикупљања података о деци			Евиденција рада
по плану Савета родитеља	Учешће у Клубу родитеља и наставника	Излагање, дискусија	директор, педагог, представник НВ	Записник са Савета родитеља

**6. ОБЛАСТ РАДА: РАД СА ДИРЕКТОРОМ ШКОЛЕ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,
ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, УЧЕНИКА**

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће образ. вас. праксе и предлагање мера за унапређивање.	Током године	Истраживачке технике	исти	ГИ
Сарадња са директором и стручним сарадницима у раду стр.тимова, комисија и редовна размена информација.	По плану	Аналитичко-истраживачки рад, презентације	исти	записници
Сарадња са директором и стр.сарадницима на изради стратешких докумената, анализа и извештаја у школи.	По плану стратешких докумената	Аналитичко-истраживачки рад, презентације	исти	записници
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина вођења пед.док. у установи.	По плану	Анализа документације	исти	записници
Сарадња са директором и психологом на планирању активности на јачању наставничких и личних компетенција.	По плану	презентације	исти	записници
Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета. ИОП	По плану ИОП-тима	Разговор, анализа, процена	пед.асистент, родитељ, ОС	Евиденција ИОП
Сарадња са директором и психологом школе по питању приговора и жалби ученика, родитеља на оцену из предмета и владања.	Током године	разговор	директор, психолог	Евиденција директора школе

7. ОБЛАСТ РАДА: РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Учешће у раду Наставничког и Одељенског већа.	По плану рада већа	Презентације, информисање	директор	записници
Учешће у раду Тима за превенцију и заштиту деце од насиља.	По плану рада тима	Разговор, прикупљање података	тим	записници
Учешће у раду СА за развој школског програма.	По плану рада тима	Разговор, прикупљање података	тим	записници
Учешће у раду СА за развојно планирање.	По плану рада тима	Разговор, аналитичко-истраживачки рад	тим	записници
Координација Тимом за инклузивно образовање.	По плану рада тима	Разговор, прикупљање података	тим	записници
Учешће у раду СВ учитеља.	По плану рада тима	Разговор, прикупљање података	тим	записници
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	По плану рада СВ,	Излагање размена информација	СО	записници
Учествовање у раду педагошког колегијума.	По плану рада колегијума	Разговор, прикупљање података	колегијум	записници

8. ОБЛАСТ РАДА: САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЗАЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
--------------	----------	-----------------------	-----------	---------------------

Сарадња са уставама које доприносе остављавању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	протоколи	директор школе, ПУ, СШ, ЗЦ, ПС, ЦСР, полиција, ЕЦР, Дневни центар	Извештај о сарадњи са друштвом средином
Учешће у истраживању, пројектима других институција	Током године	Истраживачки рад	друге институције	ГИ
Осмишљавање програмских активности у сарадњи породице и установа у средини	Током године	Израда предлога плана рада	директор школе, Савет родитеља	ГИ
Активно учешће у раду СА педагога	Током године	Размена информација, стручно усавршавање	чланови Актива	Извештај о раду педагога
Сарадња са националном службом за запошљавање.	Током године	Размена информација, тестирања ученика 8.р.	психолог, родитељи, ученици	Извештај о реализацији програма професионалне оријентације

9. ОБЛАСТ РАДА: ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

САДРЖАЈ РАДА	ДИНАМИКА	МЕТОДЕ И ТЕХНИКЕ РАДА	САРАДНИЦИ	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Вођење евиденције о свом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Анализа документације, квантитативна анализа	-	Дневни, месечни и годишњи извештај о раду
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних акт. на нивоу школе.	Током године	Интерактивне методе	ОС, наставници, директор школе	Протоколи, чек-листе и др.
Припрема	Током године		ОС, наставници, директор школе, ученици	Протоколи, чек-листе и др.
Прикупљање података о деци у складу са етичким кодексом рада педагога	Током године	Разговор, посматрање, радионице	ОС, наставници	Писане припреме
Стручно усавршавање	Током године	акредитовани семинари ван установе, по плану установе истраживање сав.пед. литературе,	директор, помоћник директора, НВ	Извештај о раду педагога

Вођење личног портфолија	током године	разноврсне методе	-	лични портфолио
--------------------------	--------------	-------------------	---	-----------------

Праћење реализације је поткрепљено документацијом педагога.
Љупка Белчовска, дипломирани педагог

11.5. План посете часовима

НАСТАВНИК	ПРЕДМЕТ	ВРЕМЕ	ПОСЕТА
Кристина Ваштаг	клавир	октобар	директор
Бошко Пурковић	ударалјке	октобар	директор
Ивина Сарвак	виолина	децембар	директор
Едит Брезовски	клавир	фебруар	директор
Тамара Мандић	клавир	март	директор
Бернадет Дањи	клавир	април	директор
Тамаш Ситаш	саксофон	април	директор
Владимир Тодоровић	гитара	мај	директор
Анђела Бекрић	гитара	октобар	педагог
Клара Сич Будаи	клавир	новембар	педагог
Милена Перић	солфеђо	децембар	педагог
Река Огњеновић	кларинет	фебруар	педагог

11.6. План рада Школског одбора

На основу закона о основној школи школски одбор као орган управљања редовно ће заседати и разматрати, одлучивати и дати предлог о следећим темама : расписивање конкурса, инвентар, полугодишњи и годишњи биланс, инвестиције, прихватање плана програма рада, усвајање прошлогодишњег извештаја, давање сагласности на акт о организацији и систематизацији послова, доношење школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, доноси финансијски план установе, доноси план стручног усавршавања запослених, обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

Орган управљања има девет чланова, укључујући и председника. Мандат органа управљања траје четири године. Из реда запослених изабрани су: Антал Агота, Дудаш Вираг Ервин, и Сенти Арон.

Орган управљања чине по три представника из реда родитеља- Савета родитеља, су: Драгана Марић, Калмар Чила и Пресбургер Бланка.

У нашој установи се васпитни образовни рад изводи и на језику националне мањине, зато представници јединице локалне самоуправе именују се уз прибављено мишљење одговарајућег Националног савета националне мањине. Национални савет националне мањине доставио је позитивно мишљење у року од 15 дана од пријема захтева, сматрано је да је мишљење дато. Национални савет националне мањине предлаже најмање једног члана локалне самоуправе.

Чланови локалне самоуправе су: Маја Буквић, Тимеа Суроми и Моника Чипе.

Активности, теме, садржаји:

1. Састанак: 15. септембар 2025.

- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/2025. год.
- ❖ Доношење Годишњег плана рада за школску 2025/2026. год.
- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја директора установе о свом раду
- ❖ Усвајање предлога Плана рада директора за 2025/2026. год.
- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе
- ❖ Доношење Одлуке о употреби средства са донацијског рачуна
- ❖ Текућа питања

2. Састанак: децембар 2025.

- ❖ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- ❖ Именовање комисије за попис основних средстава и средстава новчаних потрживања
- ❖ Усвајање измена и допуна норматива аката усклађених са Законом
- ❖ Текућа питања

3. Састанак: почетак другог полугодишта 2026. год.

- ❖ Доношење Финансијског плана школе
- ❖ Сагласност на план јавних набавки
- ❖ Извештај о извршеном попису

- ❖ Усвајање извештаја о финансијском пословању за 2025. год.
- ❖ Текућа питања

4. Састанак: на крају школске године

- ❖ Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- ❖ Информације о активностима до краја другог полугодишта
- ❖ Текућа питања

5. Састанак: крај августа

- ❖ Усвајање предлога Финансијског плана
- ❖ Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и одржавања
- ❖ Усвајање извештаја о раду директора
- ❖ Извештај тимова

11.7. План рада Савета Родитеља

Установа има Савет родитеља. У Савет родитеља школе, бира се по један представник родитеља ученика сваког одељења. У Савет родитеља сразмерно су заступљени и представници националне мањине. Савет предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање,предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно- васпитног рада, разматра:предлог образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању. Разматра намене коришћења средстава од донација, разматра и прати услове за рад установе, даје сагласност за организовање такмичења и разматра извештај о њиховом остваривању, разматра и друга питања утврђена Статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима школе.

Чланови Савета родитеља:

1.	ЛИДИА СЕЛ- председник, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
2.	АНИКО ОРТО ХОМОЉА- заменик
3.	ДРАГАНА МАРИЋ- члан ШО
4.	ГАБРИЕЛА КОПАС
5.	БЛАНКА ПРЕСБУРГЕР- члан ШО
6.	КИНГА ХОРВАТ БАЛАЖ
7.	АГНЕШ БАНОВ ФЕКЕТЕ- Стручни актив за развојно планирање школе
8.	ЕДИТ БЕКЕ
9.	БОГЛАРКА ПАП ФАРАГО- Тим за самовредновање рада школе
10.	ВЛАДИМИР ШЕШЛИЈА- општински Савет родитеља
11.	ЧИЛА ТУРУЦ КАЛМАР- члан ШО

12.	АНИКО ЛАЦКО
13.	РЕНАТА КАЛМАР
14.	ЛИЛИ ЈУХАС
15.	СУЗАНА ЧИКОШ КНЕЖЕВИЋ
16.	ДРАГАНА КРВАВАЦ
17.	МАРИЈА СТОЈАНОВИЋ
18.	ЖУЖАНА КАЛМАР ЕРДЕЉИ
19.	НИКОЛА ВЛАДУШИЋ
20.	ДИМИТРИ ВИТОМИРОВ
21.	АНИКО ЛИХИ
22.	НАТАША СЕКУЛИЋ
23.	АТИЛА ФЕЊВЕШИ- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
24.	АТИЛА КОВАЧ- општински Савет родитеља
25.	ДИАНА ЈУРКОВИЋ БЕЗДАН

Активности, теме и садржаји:

1. Састанак: септембар 2025. године

- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о раду за шк. 2024/2025. год.
- ❖ Конституисање Савета родитеља
- ❖ Доношење Годишњег плана рада за шк. 2025/2026. год.
- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја директора установе о свом раду
- ❖ План стручног усавршавања наставника
- ❖ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању рада школе
- ❖ Предлог донација родитеља (ђачки динар)
- ❖ Разматрање и усвајање чланова стручних актива и тимова из савета
- ❖ Упознавање са битним активностима у школи: предстојећа такмичења и концерти
- ❖ Текућа питања

2. Састанак: почетак другог полугодишта 2026.

- ❖ Усвајање извештаја о такмичењима
- ❖ Успех ученика на крају првог полугодишта
- ❖ Разговор о актуелним темама
- ❖ Информације о важним активностима
- ❖ Текућа питања

3. Састанак: јун 2026.

- ❖ Успех ученика на крају другог полугодишта
- ❖ Информација о активностима у другом полугодишту: наступи, гостовања, концерти
- ❖ Резултати такмичења
- ❖ Информација о годишњим испитима
- ❖ Предлог ђачког динара за следећу шк. годину
- ❖ Текућа питања

11.8. План рада инструменталних стручних већа и солфеђа

Школа има 6 стручних већа. То су стручна већа **клавира, хармонике, солфеђа, гудача** (виолина и виолончело), **гитаре** (и удараљке), **дувача** (флаута, кларинет, саксофон и соло певање). Ова већа сачињавају наставници дотичних предмета и ради усавршавања и подизања нивоа рада планирају одржати 3 састанка (по потреби и више) током школске године.

Председници стручних већа : проф. Чеке Андраш - клавир, наст. Габор Хела - хармоника, проф. Јовановић Чила - солфеђо , проф. Огњеновић Река – кларинет, наст. Гал Јожеф – виолина, наст. Владимир Тодоровић – гитара.

У току школске године председници стручних већа усмераваће своју активност на следеће задатке : избор ученика за концерте, такмичења и друге јавне приредбе. Вредноваће јавне наступе ученика, пратиће контролне и годишње испите и даваће стручну помоћ приправницима.

Стручна већа

Стручна већа у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обављају и следеће послове:

- Предлаже наставничком већу поделу предмета на наставнике
- Распоређује ученике по класама, разредима и групама
- Врши избор литературе и приручнике
- Утврђује садржину и начин спровођења допунског и додатног рада
- Усклађује индивидуалне планове рада наставника
- Предлаже примену нових метода и начина интерпретације наставних садржаја
- Подноси директору извештај најмање три пута годишње
- Утврђује распоред

О раду стручних актива председници воде записник о закључцима и достављају га директору школе, одн. Наставничком већу на увид приликом разматрања припрема за Годишњи план рада и приликом разматрања резултата рада.

ПЛАН РАДА ИНСТРУМЕНТАЛНИХ СТРУЧНИХ ВЕЋА И СОЛФЕЋА				
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање стручног већа, избор председника и израда плана.	август 2025.	договор, предлог	Наставници стручног већа ДЈП	Стручно веће је формирано, изабран је председник, састављен је план.
Договор о организацији наставе и распореда часова.	август 2025.	договор, предлози	стручно веће	Направљен је договор и распореди часова.
Анализа уџбеника за 2025/26. годину.	август 2025.	састанак, анализа	стручно веће	На нивоу већа дискутује се о изабраним уџбеницима.
Усклађивање планова рада ради што боље корелације.	август 2025.	састанак, договор	стручно веће	Унутар већа тежи се међупредметној корелацији и повезивању тематских целина.
Организација ваннаставних активности, додатне и допунске наставе.	септембар 2025.	састанак, договор	стручно веће	Израђени су планови за допунску и додатну наставу.
Израда плана стручног усавршавања.	септембар 2025.	састанак, анализа	стручно веће	План стручног усавршавања је израђен.
Организација „Дечије недеље“	септембар 2025.	предлози, договор	директор, стручна већа	Направљен је план активности у току „Дечије недеље“.
Израда критеријума оцењивања.	октобар 2025	састанак, договор	стручно веће	Критеријуми оцењивања су израђени.
Израда ИОП за ученике којима је потребна додатна подршка.	1.квартал 2025.	састанак, договор	стручно веће	Сачињени су ИОП.

Анализа остварености плана и програма рада, размена искустава и примера добре праксе.	новембар 2025.	анализа, договор, дискусија	стручно веће	Процењује се оствареност планова на крају 1. квартала. Наставници износе тешкоће и специфичности с којима се сусрећу у настави и покушавају се пронаћи конструктивна решења. Исто тако, са колегама из актива анализирају позитивне примере и технике које су показале добре резултате.
Договор о припреми ученика 6. разреда за завршне испите.	крај 1. полугодишта 2025.	састанак, договор	стручно веће	Урађен је распоред припреме за завршне испите.
Новогодишњи концерт.	децембар 2025.	концерт, културна манифестација	сви запослени	Неговање заједништва и културе.
Припреме за организацију „Дани музике“ у Бачкој Тополи	јануар 2026.	Договор, план, подела задужења, израда материјала	сви запослени	Направљен је план о реализацији међународног такмичења и манифестације.
Анализа постигнућа ученика који раде по ИОП.	на крају првог полугодишта. и на крају школске године.	анализа, размена искустава, договор о даљим корацима.	стручно веће, педагог	Направљена је анализа.
Реализација додатне и допунске наставе.	јануар 2026.	састанак, анализа	наставници, педагог	Анализирани су исходи додатне и допунске наставе унутар актива.
Припрема ученика за предстојећа такмичења.	јануар 2026.	састанак, договор	наставници, ученици	У складу са календаром такмичења за 2025/26. годину, направљен је распоред припреме ученика.

„Дан школе“	фебруар 2026.	Укључивање ученика и наставника у школску приредбу.	сви запослени	„Дан школе „ је обележен.
Анализа успеха на крају 3. квартала.	април 2026.	анализа, састанак, договор	стручно веће	Направљена је анализа успеха ученика на крају 3. квартала.
Постигнућа ученика на такмичењима.	јун 2026.	анализа, табеларно	Наставници који су водили децу на такмичења.	Стручно веће је упознато са постигнућима ученика на такмичењима.
Анализа остварености плана и програма рада на крају 3. квартала, размена искустава и примера добре праксе.	април 2026.	састанак, анализа, договор, дискусија	стручно веће	Процењује се оствареност планова на крају 3. квартала. Наставници износе тешкоће и специфичности с којима се сусрећу у настави и покушавају се пронаћи конструктивна решења. Са колегама из актива анализирају позитивне примере и технике које су показале. добре резултате.
Приредба – испраћај шестака.	крај маја/почетак јуна 2026.	приредба, додела диплома и прослава.	стручно веће	Реализован је свечани испраћај шестака.
Анализа рада у току школске године.	јун 2026.	састанак, анализа, дискусија	стручно веће	Процењује се оствареност плана актива и доносе закључци у вези са планом за 2025/26. годину.
Председници стручних већа.				

11.9. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива. Педагошким колегијумом председава директор. Седнице се сазивају у складу са планом рада, који се утврђује Годишњим планом рада школе.

О раду педагошког колегијума води се записник у посебној свесци, који потписују директор и записничар.

Педагошки колегијум разматра питања, заузима ставове и даје мишљења у вези са пословима директора који се односи на :

- Планирање и организовање остваривања програма образовања и васпитања
- Свим активностима школе
- Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда
- Постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада
- Старање о остваривању развојног плана установе
- Сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама удружењима
- Организовање и вршење педагошко – инструктивног увида и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе
- Планирање и стручно усавршавање и спровођење поступка за стицање звања наставника
- Доноси индивидуални образовни план, и спровођење посебних програма и активности за унапређивање образовно-васпитног рада у установи.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Реализација наставног плана и програма и осталих облика васпитног рада.	квартално	помоћник директора, педагог
Разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/26. год. и Школског програма.	август, септембар	помоћник директора, педагог
Анализа Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за ОШ и СШ.	август	директор, помоћник директора
Организација наставе, распоред часова на почетку школске године.	август, септембар	директор, помоћник директора, стручна већа и активи, педагог
Распоред додатне, допунске наставе и секција.	август, септембар	помоћник директора, педагог

Предлог плана професионалног усавршавања.	септембар	координатор тима за стручно усавршавање
Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака.	септембар	представници већа
План школских такмичења	децембар	представници већа
Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора.	октобар	директор, педагог, помоћник директора
Одобравање израде ИОП-а (1,2 и 3).	по потреби	Педагог, тим
Праћење напретка и евалуација рада ученика који раде по ИОП.	током године	тим за инклузију, ОС, педагог, стручна већа
Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава.	јануар	представници већа
Рад Ученичког парламента.	фебруар	кординатор УП
Реализација Програма заштите деце од НДЗЗ	јун	помоћник директора, педагог, тим
Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса.	октобар-мај	тим за самовредновање
Редовност похађања наставе.	квартално	педагог
Рад са децом са поремећајима у учењу и понашању.	квартално	тим за НЗЗ
Реализација ваннаставних активности.	квартално	представници већа
Анализа успеха и понашања-предлог мера за побољшање.	квартално	помоћник директора, педагог
Праћење рада приправника и ментора.	децембар	помоћник директора, директор, тим
Реализација угледних часова.	јун	педагог

Праћење рада са талентованим ученицима.	мај	педагог, помоћник директора, ОС
Анализа остварености садржаја и начина реализације Школског програма и договор о изради новог.	до краја 1. полугодишта	педагог, помоћник директора, стручна већа
Праћење реализације акционог плана за текућу школску годину из Развојног плана школе.	јун	помоћник директора, педагог, директор
Реализација Годишњег плана.	јун	педагог, помоћник директора
Анализа кретања ученика.	квартално	педагог, помоћник директора
Извештај о реализацији ШРП.	јун	стручни актив, педагог
Праћење реализације плана педагошког колегијума	јун	помоћник директора, педагог
Реализација школских програма.	мај	педагог
Реализација пројеката.	мај	директор, помоћник директора

11.10. План рада Наставничког већа

Наставничко веће је основни и најстручнији педагошки орган који чине сви наставници. Наставничко веће ради на седницама на којима проучава и разматра сва стручно - педагошка питања и усмерава читав образовно - васпитни процес.

План одржавања седница:

- 1. Седница, септембар 2025.** године- Усавајање записника са претходне седнице, Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину, Извештај о раду директора, Извештај о самовредновању рада школе, Предлог Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину, Предлог плана директора школе за школску 2025/2026. годину, Анекс Развојног плана школе, Донација и Разно.
- 2. Седница, октобар 2025.** године- крај 1. квартала- Извештај о успеху, реализацији часова и владање на крају 1. квартала школске 2025/2026. године, План активности до краја 1. полугодишта, Оцењивање ученика, документација и Разно.
- 3. Седница, новембар 2025.** године- Усвајање записника са претходне седнице, План активности до краја 1. полугодишта, Документација и Разно.
- 4. Седница, децембар 2025.** године- Усвајање записника са претходне седнице, Успех и владање ученика на крају 1. полугодишта, Документација и Разно.
- 5. Седница, фебруар 2026.** године- Усвајање записника са претходне седнице, План активности за „Дан школе“, План активности за „Дани музике“ и Разно.
- 6. Седница, април 2026.** године- Извештај о успеху, реализацији часова и владању на крају 3. квартала школске 2025/2026. године, Школски програм, Оцењивање ученика, документација и Разно.
- 7. Седница, јун 2026.** године- Извештај о успеху, реализацији часова и владању ученика 6. разреда на крају 2. полугодишта школске 2025/2026. године, Предлог диплома, Разредни и поравни испити, Предлог кандидата за ученика генерације и Разно.
- 8. Седница, јун 2026.** године- Извештај о успеху, реализацији часова и владању ученика од 1. до 5. разреда на крају 2. полугодишта школске 2025/2026. године, Разредни и поравни испити, Обавезе наставника до годишњих одмора, документација и Разно.
- 9. Седница, август 2026.** године- Усвајање записника са претходне седнице, Активности за почетак школске 2026/2027. године и Школски календар, Кадровска структура, Документација и Разно.

11.11. План рада Ученичког парламента

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 88/2017), формиран је ученички парламент – свако одељење има једног представника у Ученичком парламенту. Одељенску заједницу ученика образују ученици 5. и 6. разреда, у којој остварују своја права и дужности учешћем у разним активностима у слободном времену договарањем, и одлучивањем о питањима значајним за појединце и школу.

Координатор УП: Љупка Белчовска, педагог

Ученици:

1. Лазар Сел- 5.р.
2. Андраш Јожеф Маруженски- 6.р, заменик
3. Миклош Кишмишка- 6.р.
4. Матеја Бајић- 6.р
5. Јана Танкосић- 5.р., Тим за заштиту од насиља, председник УП
6. Милан Тувић, 6.р.
7. Хана Сел- 6.р.
8. Арон Фазекаш - 5.р
9. Камила Гашпар- 6.р- председник, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
10. Емина Закински- 5.р., Тим за самовредновање рада школе
11. Ервин Нађ Јонаш- 5.р, Стручни актив за развојно планирање школе

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2025/26. ГОДИНИ				
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Конституисање парламента.	септембар, 2025.	састанак	наставник, ученици	Ученик схвата функционисање парламента.
Договор о правилима рада парламента.	септембар	састанак	ученици	Ученици прихватају одговорност.
Избор руководства и ученика представника за тимове и ШО.	септембар	састанак	ученици	Изабрани су ученици чланови УП и представници тимова и ШО.
Организација наставе у септембру.	септембар	састанак, договор, предлози	наставник, ученици, директор	Направљен је план за реализацију наставе по

				Смерницама.
Ваннаставне активности, допунска и додатна настава.	септембар	састанак у циљу информисања	наставници, ученици	Информисаност ученика у циљу што већег броја укључивања у ваннаставне активности.
Договор око Дечије недеље.	октобар	састанак	ученици, директор	Ученици осмишљавају активности.
Анализа нових планова рада.	октобар	састанак	деца, наставници	Анализа рада секција, начин оцењивања у школи.
Реализација активности у школи.	октобар	спортско такмичење	деца, наставници	Ученици наводе значај спорта у свакодневном животу.
Организација Дана толеранције.	новембар	замена улога у школи	деца, наставници	Ученици организују толерантан дан у школи.
Анализа додатне наставе у школи.	јануар, 2026.	састанак	деца	Ученици повезују значај додатног учења са оценама.
Помоћ око обележавања Дана школе.	током године	приредба	деца, наставници, директор	Учествовање у реализацији Дана школе.
Организовање „Недеље сећања и заједништва“	од 4 до 8. маја 2026. год.	састанак, договор, планирање	деца, директор, координатор	Учествовање у реализацији недеље.
Договор око испраћаја завршног разреда. (6.р.)	мај	састанак	деца, наставник	Учествовање у организацији испраћаја осмака.
Састављање извештаја о раду УП и предлози плана рада за наредну школску годину.	јун	састанак	деца, наставник	Анализа рада УП, извештај је састављен.
Кординатор: Љупка Белчовска, педагог				

11.12. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан рад представља посебан облик васпитно-образовног рада, планиран Годишњим планом рада школе, који подразумева укључивање ученика и наставника у хуманитарни рад који нема за циљ стицање добити, а усмерен је ка јачању свести и позитивног односа ученика према природном и друштвеном амбијенту у којем живи.

Улога и значај друштвено-корисног рада

1. Друштвено-користан рад подстиче ученике да развијају самосвест, бригу за друге, да уче или да сарађују с другима, пружају помоћ другим људима без обзира на разлике и на тај начин доприносе побољшању квалитета живота, активном укључењу образовних установа у друштвене процесе и развоју хуманијег и равноправнијег демократског друштва.
2. Друштвено-користан рад подразумева и учениково улагање личног времена, труда, знања и вештина којима се обављају активности за добробит другог лица или за општу добробит.

Организатор друштвено-корисног рада и његове обавезе

Организатор друштвено-корисног рада може бити школа самостално или у сарадњи са субјектима: сваким правним лице регистрованим у складу са законом, општином, органима јединица локалне самоуправе, удружењем грађана и фондацијама.

11.13. План рада медијатекара (нототекара)

Циљ:

Стручни сарадник – медијатекар, доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада медијатекара обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и медијатечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања. Медијатекар подстиче самосталност ученика у учењу и упознавање музичке литературе, кроз коришћење свих доступних извора: нотних, аудио, аудио-визуелних, и пратећих научно-историјских; остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, медијатекара и локалне самоуправе; обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада:

- планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике
- израђивање годишњег, месечних и оперативних планова,
- планирање и програмирање рада са ученицима у школској медијатеци,
- планирање развоја школске медијатеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада:

- Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе,
- Вођење аутоматизованог медијатечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,
- Помоћ у одабирању и припремању литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),
- Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада,
- Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

Рад са наставницима:

- Сарадња са наставницима на промоцији упознавања музичке литературе ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,
- Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,
- Организовање наставних часова из појединих предмета у школској медијатеци,

- Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде музичке литературе и коришћења наставничко-сарадничког дела школске медијатеке,
- Коришћење ресурса медијатеке у процесу наставе,
- Систематско информисање корисника медијатеке о новим музичким издањима, стручним часописима и другој грађи, тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, усмено или писмено приказивање појединих издања музичке литературе и часописа.

Рад са ученицима:

- Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,
- Систематски обучавање ученике за употребу информационог медијатичког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,
- Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на музичком (нотном) тексту и другим материјалима,
- Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме,
- Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања,
- Рад на развијању позитивног односа према упознавању музичке литературе, важности разумевања музичког (нотног) текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење, стимулације и навикавање ученика да пажљиво користе и чувају нототечку, односно медијатичку грађу, да развијају навику долажења у школску медијатеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови медијатекарства),
- Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,
- Ради са ученицима у читаоници, и ради или сарађује у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката

Рад са родитељима, односно старатељима:

- Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о корисничким интересовањима и потребама ученика, ради развијања навика упознавања музичке литературе и формирању личних и породичних медијатека,
- Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем навика упознавања музичке литературе код ученика.

Рад са директором:

- Сарадња са директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске медијатеке,
- Информисање стручних већа и директора о набавци нове стручне литературе за

- предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,
- Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, упућивање на критичкии креативни однос ученика приликом коришћења извора,
 - Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица, за организовање културних догађаја,
 - Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску медијатеку, коју користе ученици, наставници,
 - Сарадња на припреми и организовању културних активности школе (музичке трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу, просвету,
 - Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе.

Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање:

- Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези са наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова,
- Праћење и евиденција коришћења литературе у школској медијатеци,
- Вођење документације о раду школске медијатеке и медијатекара – анализа и вредновање рада школске медијатеке у току школске године,
- Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски медијатекари.

План је сачинила:
Жужана Ађански

12. Самовредновање рада школе

12.1. План рада Тима за самовредновање рада школе

Самовредновањем квалитета рада установе обаља се процена квалитета рада коју спроводи установа на основу Стандарда квалитета рада установе.

Школа је планирала да сваке године изврши самовредновање свих области вредновања које су дефинисане стандардима квалитета рада установе.

У самовредновању учествују и спровode га Тим за самовредновање, ученици, родитељи и наставници.

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање, чије чланове је именовао директор установе на период од годину дана.

Тим за самовредновање има пет чланова. Члан Тима за самовредновање је и директор установе.

Тим за самовредновање координира и обезбеђује услове за спровођење самовредновања и то:

- израђује предлог Годишњег плана самовредновања на основу процене стања у установи и у складу са Развојним планом школе
- планира самовредновање
- спроводи самовредновање
- сачињава извештај о спроведеном самовредновању са предлогом мера за унапређивање квалитета рада – акциони план
- сачињава акциони план за унапређивање квалитета рада
- прати ток реализације акционог плана
- израђује извештај о реализацији акционог плана
- израђује Извештај о реализацији годишњег плана самовредновања
- сарађује са Стручним активом за развој плана школе током свих фаза, припреме и спровођење самовредновања, анализе података

Тим за самовредновање:

- Љупка Белчовска- педагог, координатор
- Арабела Тот Диоши- директор
- Драгана Крвавац- наставник солфеђа и хора, помоћник директора
- Андраш Чеке- наставник клавира
- Чила Јовановић- наставник солфеђа
- Представник Савета родитеља- Богларка Пап Фараго
- Представник Ученичког парламента
- Члан локалне самоуправе- Тимеа Суроми

План рада Тима за самовредновање рада школе:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима.	август 2025.	састанак тима	тим	Тим је формиран.
Писање извештаја за претходну шк. годину.	август	дискусија, планирање, анализа	тим	Извештај за претходну шк. годину је сачињен.
Предлог кључних области које ће се вредновати (Област 2: Настава и учење	септембар	детаљна анализа Стандарда квалитета рада школе	тим, директор	На основу Смерница, школа ће самовредновати ове две кључне области.
Усвајање кључних области.	септембар	састанак Наставничког већа	тим, директор	Усвојене су области које ће се вредновати.
Подела задужења на чланове тима.	септембар	договор	тим	Задужења су подељена.
Израда акционог плана за 2025/26.г.	септембар	анализа	тим	Израђен је акциони план самовредновања.
Презентација резултата на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.	септембар	презентација и дискусија	тим, педагог	НВ, СР и ШО су информисани о резултатима.
Избор метода и инструмената који ће се користити у самовредновању.	октобар	дискусија	тим, педагог	Изабране су методе и инструменти за самовредновање.
Израда онлајн анкета или упитника.	у току 1. полугодишта	подела задужења у оквиру тима	тим, педагог	Израђени су инструменти за самовредновање.
Посета часовима.	током школске године	праћење наставног процеса, процена	педагог, директор	Резултати анализе посећених часова који су

		присутности индикатора за одабране кључне области.		релевантни за самовредновање.
Начин спровођења онлајн анкета.	новембар	договор, подела задужења.	тим, педагог	Направљен је договор о спровођењу онлајн и писаних анкета.
Онлајн попуњавање анкета или упитника.	фебруар 2026.	онлајн анкетирање и попуњавање у штампаној форми.	наставници, родитељи, ученици и др.	Упитници или анкете су попуњени.
Обрада добијених података.	март, април	електронска обрада и обрада, у штампаној форми.	педагог, тим	Добијени подаци су обрађени.
Разматрање резултата за писање извештаја.	мај, јун	састанак, дискусија, анализа	тим	Направљена је анализа резултата за састављање извештаја.
Сачињавање извештаја самовредновања.	август 2026.	сумирање, израда	тим	Сачињен је извештај самовредновања.
Предлог мера за унапређење.	август	израда извештаја	тим	Предложене су мере за унапређење квалитета рада школе.
Сарадња тима са другим тимовима, већима и активима.	током године	састанци, дискусија, анализа	тимови	Успостављена је сарадња у циљу унапређивања о- в рада школе.
План је сачинио Тим за самовредновање.				

12.2. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

У овој школској години, вредноваће се:

2. област- Настава и учење

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ				
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА				
САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Анализа датих индикатора, резултата самовредновања.	август, септембар 2025.	састанак Тима за самовредновање	ППС, тим, директор	Направљена је анализа резултата самовредновања.
Израда плана самовредновања за 2025/26.годину.	август, септембар	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, тим, директор	Направљен је план самовредновања.
Анализа резултата иницијалних тестова.	септембар	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, тим, предметни наставници	Направљена је анализа резултата.
Анкетирање ученика, родитеља и свих запослених у школи.	март, април 2026.	попуњавање онлајн анкета	ППС, тим	Онлајн анкета је реализовано и добијени су резултати.
Посета часовима допунске, додатне и припремне наставе и праћење реализације и напретка ученика.	током године	присуство на часовима уз праћење протокола, анализу и дискусију	ППС, директор, предметни наставници	Направљена је анализа часова, реализације и напретка ученика.
Праћење напретка ученика којима је потребна додатна подршка.	током године	посета часовима, анализа документације и евалуације ученика.	ППС, предметни наставници	Ученици којима је потребна додатна подршка напредују у складу са својим, прилагођеним циљевима и стандардима.
Анализа планских	током године	састанак тима,	ППС, тим,	Направљена је

докумената.		анализа, дискусија	директор	анализа планских докумената.
Анализа резултата анкетирања.	мај, јун	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, тим	Направљена је анализа резултата.
Анализа резултата на завршном испиту.	јун, август 2026.	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, тим, предметни наставници	Направљена је анализа резултата.
Израда извештаја о самовредновању рада школе.	август 2026.	састанак тима, анализа, дискусија	ППС, тим	Направљен је извештај о самовредновању рада школе.
Тим за самовредновање				

13. ОСТАЛИ ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ

13.1. План рада Стручног актива за развојно планирање школе

Стручни актив се стара о осигурању и унапређивању квалитета образовно- васпитног рада установе, прати остваривање програма образовања и васпитања, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вреднује резултате рада наставника, прати и утврђује резултате рада деце, преузима мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу образовања и васпитања и решава друга стручна питања образовно - васпитног рада. Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, јединице Локалне самоуправе, Савета родитеља, и директора школе. Чланове стручног актива именује ШКО.

Мандат чланова траје од дана именовања до доношења новог Развојног плана школе. На првој конститутивној седници се бирају председник и записничар. Седнице сазива и њима руководи председник.

Седнице се одржавају у складу са Планом рада, води се записник у посебној свесци, а потписују га председник и записничар.

Чланови актива:

- Арабела Тот Диоши- директор школе
- Клара Сич Будаи- наставник клавира- председник
- Љупка Белчовска- педагог
- Драгана Крвавац- наставник солфеђа и хора, помоћник директора
- Ервин Вираг Дудаш- наставник виолине
- Агнеш Банов Фекете- члан Савета родитеља
- Тимеа Суроми - председник ШО
- Ученик члан УП

План актива:

- Разматрање и усвајање плана рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. год.
- Праћење реализације планираних активности из Развоја плана школе
- Праћење реализације Акционог плана
- Евалуација, израда и предлог за усвајање извештаја о реализацији Акционог плана
- Сарадња са Тимом за самовредновање и сарадња у координирању и праћењу активности на реализацији рада процеса самовредновања, дефинисање методологије, припрема и подела материјала, спровођење истраживања, обрада података и израда извештаја о извршеном самовредновању изради акционог плана
- Разматрање сачињених предлога извештаја о извршеном самовредновању и сачињених акционих планова

- Евалуација, израда и усвајање извештаја о реализацији развојног плана школе
- Кориговање евентуалних недостатака

Могућности:

- Отворена школа која укључује и препознаје интересе заинтересованих страна (Школска управа, Министарство просвете, Градска управа, хуманитарне и културне организације)
- Подршка и укљученост родитеља
- Применљивост добрих искустава
- Сарадња са невладиним организацијама (семинари, донације, планирање)
- Изналажење могућности за донаторским средствима
- Активна сарадња са Локалном влашћу која омогућава подизање нивоа образовног процеса (законска обавеза)

Претње:

- Поремећен систем вредности у друштву
- Недовољна еластичност образовног процеса
- Недовољна мотивисаност локалне самоуправе у појединим областима везаним за рад школе

13.2. План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за Развој школског програма чине представници наставника и именује их Наставничко веће, на период од 4 године.

Седнице сазива и њиме руководи председник, којег између себе јавним гласањем, већином гласова од укупног броја чланова, бирају чланови тог органа. На исти начин бира се и заменик председника, који сазива седнице и њиме руководи у случају спречености председника.

За свој рад стручни актив одговара Наставничком већу.

Чланови актива :

- Арабела Тот Диоши- директор
- Андраш Чеке- наставник клавира
- Драгана Крвавац- помоћник директора, наставник солфеђа и хора-председник
- Јожеф Дудаш- наставник гитаре
- Ержебет Ђери- наставник клавира и заменик председника
- Бошко Пурковић- наставник ударалки
- Љупка Белчовска- педагог

На састанцима, Стручни актив за Развој школског програма у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

Активности:

- Доноси план рада на општим принципима, циљевима и стандардима постигнућа издатим од стране Министарства просвете у складу са важећим Законом о основама система образовања и васпитања и Наставним планом и програмом основног музичког образовања и васпитања
- Подноси извештаје о његовој реализацији на основу наставног плана и програма
- Израђује предлог Школског програма
- Израђује пројекте који су у вези са Школским програмом
- Прати реализацију Школског програма
- Прати остваривање циљева и стандарда постигнућа према потребама ученика, родитеља и Локалне заједнице
- Прати обавезне предмете по циклусима и разредима
- Сем стручног актива остваривање Школског програма непосредно прате директор школе, сви наставници, Школски одбор и Савет родитеља, проводи се процес самовредновања према Акционом плану који је саставни део Годишњег програма рада школе
- Слободне активности
- Поштовати индивидуалне разлике међу ученицима по начину учења и брзини напредовања
- Наставити са уједначавањем критеријума оцењивања на нивоу стручних актива како би оцењивње било што реалније, у складу са новим Правилником о оцењивању
- Водити рачуна о оптерећењу ученика проликом прављења распореда
- Спроводе акције такмичења у земљи и иностранству
- Радити даље на отклањању свих недостатака на школској згради
- Повећати фонд нота у школској нототеци
- Школа ће посветити посебну пажњу учесћу наставника на семинарима и организацији семинара у школи
- Редовно и систематски ће се пратити и анализирати напредовање ученика
- Потенцирати децје стваралаштво и игралике активности деловањем креативне радионице, организацијом изложби дечијих радова, уређење учионица и кабинета
- Потенцирати такмичење на нивоу школе
- Унапређивање васпитнообразовног рада даљом реализацијом јавних часова, ђачких концерата и другим концертим
- Потенцирати хуманитарне концерте на нивоу града
- Анализа реализације школског програма за први и други циклус
- Анализа реализације глобалних и оперативних наставних планова и програма
- Анализа реализације ваннаставних активности ученика
- Усвајање Годишњег програма рада
- Подела задужења међу члановима актива

- Примена законских захтева у изради наставних планова и програма
- Планирање и програмирање додатне наставе
- Планирање и програмирање припремног одељења
- Друга питања од значаја за Школски програм

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

Ради реализације овог циља израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама. Посебни протокол разрађује поступак у ситуацијама сумње или дешевања насиља, злостављања и занемаривања али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређивања стандарда за заштиту деце/ученика. Насиље је сваки облик један пут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Циљеви плана:

- Стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања
- Подизање нивоа свести и повећање оситљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља уз постављање система ефикасне заштите
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

Задаци плана:

- Сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- Едукација о проблемима насиља
- УОчевање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- Тимски рад на смањењу количине насиља у школи
- Комуникација са надлежним службама (центар за социални рад, СУП, Здравствени центар, психолози и др.)

Предузимање акције:

- Предузимање неопходних мера на нивоу установе: информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања ученика за конструктивно поступање и ситуацијама насиља.
- По потреби укључивање надлежних служби: Здравствене службе, МУП, Центар за социјални рад

Школа учествује у раду националне платформе за превенцију насиља „Чувам те“ која има за циљ координацију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља.

Чланови тима:

1. Арабела Тот Диоши- директор
2. Харгита Хорват- административни радник
3. Жужана Ађански- медијатекар
4. Чила Јовановић- наставник солфеђа
5. Лидиа Сел- председник Савета родитеља
6. Члан Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА				
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима.	август	састанак и договор	тим	Тим је формиран.
Израда плана тима.	август	анализа	тим	План је сачињен.
Анализа протокола.	септембар	анализа	тим	Направљена је анализа протокола.
Процена безбедности у нашој школи и анализа.	септембар	процена, анализа	тим, тим за кризне догађаје, директор	Направљена је процена безбедности у нашој школи.
Сарадња са Тимом за кризне догађаје.	у току школске године	састанци	тим, тим за кризне догађаје, директор	Остварена је сарадња са подтимом.
Сачињавање плана превентивних и интервентних активности у складу са резултатима процене безбедности.	септембар	састанак и договор	тим, тим за кризне догађаје	Сачињен је план у циљу подизање нивоа безбедности у школи.
Извештавање за ШО, Савет родитеља и Ученички парламент.	по потреби	извештаји са састанака	Тим за насиље	Извештавање ШО, родитеља и Ученичког парламента о безбедносној ситуацији у школи.

Израда постера Тима за насиље и протокола.	У току 1. полугодишта	израда постера на састанку Ученичког парламента, протокол, анализа, договор	Педагог, УП	Подизање свести на тему безбедности.
Сензибилизација свих запослених у школи на појаву и најблажих облика насиља, и освешћивање нулте толеранције на насиље.	током целе године	семинари, састанци, индивидуални и групни разговори са запосленима, Одељенска већа, Наставничка већа	педагог, директор	Подизање свести Запослених о одговорности свих на одржавању добре безбедносне ситуације у школи.
Месечно праћење и анализирање дисциплинских свесака.	на крају сваког месеца	анализа	директор, педагог, координатор тима	Спровођење потребних мера заштите на основу анализе.
Састанци тима.	током године по потреби	анализа насталих ситуација и договор о поступању.	педагог, Ученички парламент, Савет родитеља, директор	Решавање настале ситуације по протоколу.
Месечне анализе насилног понашања у школи.	на крају сваког месеца, полугодишта и шк.године	анализе	директор, координатор тима, педагог	Направљена је анализа.
Мотивисање свих запослених да воде евиденцију насилних ситуација.	током године	групни и индивидуални разговори са запосленима	директор, педагог	Одржавање безбедносне ситуације у школи.
Вођење евиденције са састанака, евиденционих листа и плана заштите ученика.	током године	евиденција записника	координатор тима	Стицање увида у безбедносну ситуацију школе.
Сарадња са МУП-ом- спољна мрежа.	током године по потреби	контакт у случају 3 нивоа насиља,	тим, МУП	Подизање безбедносне ситуације у школи на виши ниво повезивањем

		радионице		са спољном мрежом заштите.
Месечне анализе спровођења дежурстава наставника и учитеља.	на крају сваког месеца у току шк.год.	анализа	тим	Стицање увида у којој мери су се запослени одазвали.
Сарадња са Центром за социјални рад – спољна мрежа.	током године по потреби	контакт у случају 3 нивоа насиља и у случајевима занемаривања и злостављања	тим	Подизање безбедносне ситуације у школи на виши ниво повезивањем са спољном мрежом.
Тесна сарадња са запосленима у циљу превенције насиља, и у случајевима испољеног насиља, злостављања и занемаривања – унутрашња мрежа.	током године	контакти, обавештења, договори, сарадња на високом нивоу	тим, запослени у установи	Подизање нивоа безбедности у школи – унутрашња мрежа.
Сарадња са родитељима у циљу превенције насиља, злостављања и запостављања.	током године	контакти, разговори, размена информација, сарадња	тим, запослени у установи, родитељи	Подизање нивоа безбедности сарадњом с родитељима.
Сачињавање годишњег извештаја.	август	извештај	кординатор тима	Анализа остварености ГП на тему заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
Кординатор: Чила Јовановић, наставник солфеђа				

13.3.1. План рада Тима за кризне догађаје

Чланови тима:

1. Арабела Диоши Тот, директор школе
2. Љупка Белчовска, педагог
3. Драгана Крвавац, помоћник директора, наставник солфеђа и хора
4. Жужана Ађански, медијатекар
5. Ласло Гомбош, запослени
6. Јожеф Гал, наставник виолине
7. Представник из Савета родитеља

САДРЖАЈ/ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима.	септембар 2025.	директор, тим	Тим је формиран.
Анализа стања и израда Програма поступања установе образовања и васпитања у кризним ситуацијама	септембар	тим, спољна мрежа заштите	Направљена је анализа и израђен је програм.
Упознавање запослених, родитеља и ученика са приручником „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ и новог Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на НЗЗ.	у току школске године	тим, тим за насиље	Запослени, родитељи и ученици су упознати са приручником и протоколом.
Процена снаге, капацитета и специфичности установе у случају кризних догађаја.	октобар	тим, спољна мрежа заштите	Извршена је процена.
Начини поступања у различитим кризним ситуацијама.	прво полугодиште		Направљена је анализа.

Стручно усавршавање запослених- пружање психо-социјалне подршке, евакуација и др.	током године	тим, директор	Запослени су обучени.
Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених.	током године	тим, одељенске старешине	Реализоване су активности.
Сарадња са породицом.	током године	тим, одељенске старешине	Сарадња са родитељима се континуирано реализује.
Сарадња са спољном мрежом заштите.	током године	тим, директор	Сарадња са спољном мрежом заштите се остварује у областима где је то потребно.
Праћење, евалуација и извештавање о реализацији плана.	током године и на крају 2. полугодишта	тим	Реализација плана се прати, процењује и на крају извештава.
Сарадња тима са другим тимовима, већима и активима.	током школске године	тим, директор	Успостављена је сарадња у циљу унапређивања о-в рада школе.
Израда годишњег извештаја Тима за кризне догађаје.	август 2026.	тим	Сачињен је годишњи извештај тима.

13.4. План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Оријентација образовног процеса ка међупредметним компетенцијама не значи увођење нових предмета нити додатних часова тематски посвећених одређеној компетенцији. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на међупредметним компетенцијама, а амбијент који их подржава подразумева:

- стављање ученика у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција. То се дешава увек када од ученика очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већ нове, различите ситуације,
- активности истраживања и стварања нових продуката,
- стварање баланса између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе
- активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице; иницирање хуманитарних активности и активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности локалној заједници.

—

Чланови тима:

1. Анђела Бекрић- наставник гитаре- кординатор
2. Ивона Сарвак- наставник виолине
3. Бернадета Дањи- наставник клавира
4. Аманда Матефи Целушка- наставник клавира
5. Ервин Дудаш Вираг- наставник виолине

Компетенција	Активности	Начин и носоци реализације
Компетенција за целоживотно учење	Ученик: – Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. – Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставници стручних предмета: главног предмета: инструмента или солфеђа.
Комуникација	Ученик: – У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: стручних предмета

	– Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за уметничке дисциплине	
Дигитална компетенција	Ученик: – Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). – Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу. – Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: стручних предмета
Предузимљивост и предузетничка компетенција	Ученик: – Разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса). – Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине и уме да напише биографију и мотивационо писмо. – Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. – Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима. – Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре	Тематско планирање у оквиру стручних већа и актива. Наставник: главног предмета, стручних предмета.

13.5. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:

1. Арабела Тот Диоши- директор- кординатор
2. Драгана Крвавац- наставник солфеђа и хора, помоћник директора
3. Кристина Ваштаг- наставник клавира и солфеђа
4. Тамара Мандић- наставник клавира
5. Љупка Белчовска- педагог
6. Едит Беке- наставник клавира и солфеђа
7. Члан Савета родитеља- Атила Фењвеш
8. Члан локалне самоуправе- Моника Чипе
9. Члан Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ				
САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ	ИСХОДИ
Формирање тима, избор кординатора и израда плана.	август, 2025.	договор, предлози	директор, педагог	Тим је формиран, изабран је кординатор тима, састављен је план тима.
Информисање чланова тима о делокругу и функционисању тима.	август	састанак тима, разговор	тим, педагог, директор	Чланови тима су упознати са начинима функционисања тима.
Сарадња са Педагошким колегијумом, стручним органима и Тимом за самовредновање.	током године	састанак тимова, договор о активностима	директор, педагог, тим	Присутна сарадња међу тимовима.
Праћење и вредновање компетенција наставника.	крај школске године	састанак, анализа	директор, ППС, координатори тимова	Наставници у већини остварују планиране активности у оквиру стручног усавршавања.
Праћење и вредновање напредовања ученика.	квартално	Састанак, анализа	директор, педагог, кординатори тимова, стручних већа, ОС	Очекујемо да резултати ученика буду на нивоу образовних стандарда.
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставник, стручни сарадник.	по потреби	писање мишљења	тим, директор	Састављено мишљење о предлогу за стицање звања.
Анализа рада тима и састављање извештаја тима.	мај-јун, 2026.	Анализа, договор, дискусија,	тим, директор	Направљена је анализа рада тима и

		писање извештаја на састанку тима		састављен је извештај о раду тима за 2025/26.г.
Кординатор: Арабела Тот Диоши, директорка школе				

Задатак тима је праћење свих облика образовно-васпитног рада: разредне, групне и индивидуалне наставе, тестова, свих врста испита и јавних часова у циљу побољшавања и унапређивања целокупног образовно-васпитног рада у школи.

У том смислу је сачињен план рада тима за школску 2025/2026. годину. Током године сваки члан тима ће имати задатак да присуствује на најмање 10 образовно-васпитних активности. Посете- чланова ће се конкретизовати на састанцима тима.

14. Финансијски план

Установа има разноврсне изворе средстава (буџет, донације, помоћ локалне заједнице, учешће у пројектима и др.). Буџет републике финансира зараде запослених, буџет општине финансира материјално – техничке трошкове, добровољне донације родитеља (на редовној месечној основи) финансирају набавку нове опреме.

Установа учествује на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката.

Финансијски план и расподела средстава у складу су са проритетима установе. Финансијски план успева да покрије све неопходне издатке и више пута се усклађује у току године, чиме се обезбеђује да се барем додељена средства искористе на оптималан начин. Средства се максимално рационално троше и школа је доста тога успела да набави, што буџетским (у мањој мери) што сопственим (у већој мери) средствима.

Са расподелом средстава упознати су сви заинтересовани, у школи се поштују све законом предвиђене процедуре за финансијско извештавање.

План расподеле сопствених прихода обухвата:

- ✚ Трошкови реконструкције школске зграде, доградња нових учионица, обнова електричне инсталације у концертној сали, 10 нових звучно изолираних тапацираних врата на свакој учионици, трошкови грејања у ново изграђеном делу школе и др.
- ✚ Путни трошак наставницима
- ✚ Наставна средства и опрема, куповина инструмената, уџбеници и др.
- ✚ Трошкови такмичења, концерти
- ✚ Одржавање објекта
- ✚ Трошкови путовања
- ✚ Одржавање инструмената, штимовање, поправка и др.
- ✚ Трошкови за школски пројекат, међународно такмичење „Дани музике“ у Б.Тополи
- ✚ Свечани завршни концерти,
- ✚ Награђивање најуспешнијих ученика и наставника, подела диплома, захвалница и скромних поклона
- ✚ Одржавање и поправка компјутера, фотокопир апарата, штампача, куповина тонера
- ✚ Трошкови канцеларијског материјала
- ✚ Остали трошкови

15. Донација родитеља

Родитељи, у сарадњи са наставницима се активно укључују у стварање бољих услова за васпитање и учење у васпитни-наставни процес.

Велики део родитеља је сагласан да рад школе на месечном нивоу материјално подржава, чиме школа долази до средстава за куповину музичких инструмената и друге потребне опреме, као и за поправке и штимовања инструмената. Овако прикупљена средства се једним делом користе и за финансирање одлазака на бројна такмичења, која нису покривена финансирањем из буџета локалне самоуправе. На тај начин родитељи непосредно учествују у стварању бољих услова за учење. На иницијативу родитеља неколико пута годишње, у школи гостују и иностране музичке школе, домаћи и инострани уметници. Постоје и иницијативе родитеља, за организовање посета концертима и позоришним представама. Износ донације је 1000 динара месечно. Упис ученика износи 1500 динара.

Средства донације могу се користити искључиво наменски и то за:

- куповину инструмената,
- наставних средстава (намештај општи и специјализовани, потрошни материјал-креде, сунђери, школски прибор, литература, ИТ опрема, видео пројектор),
- наставна учила и опреме (у наставна средстава и учила убрајамо све што се користи у наставном процесу: нотни материјал, стручну литературу, пројекторе, рачунаре итд. Затим, све што се користи у процесу рада: метрономи, сталци, држачи за инструменте, жице, гудала, гитарске клупице, трске за дувачке инструменте и др.),
- одржавање инструмената (поправке и штимовање)
- такмичење ученика и међународна сарадња,
- организацију концерата,
- стручна путовања: опере, концерте и сл., стручна наградна путовања
- побољшање услова рада (одржавање кабинета, ситне поправке и друго),
- организовање једнодневне наставе ученицима са еминентним професорима (мастер клас),
- награђивање ученика, такмичара, ученика генерације и наставника,
- урамљивање диплома награђених ученика и диплома школе
- трошкове два службена мобилна телефона
- трошкове репрезентација (за госте, седнице Школског одбора, Савета родитеља, посете збратимљених школа и др.).

16. Еколошка заштита животне средине и естетско уређење школе

У еколошком уређењу школе и школског дворишта учествују сви запослени наше школе. У поједине активности су укључени ученици и родитељи школе. План је реализован према упутствима и основама програма за естетско, еколошко и хигијенско уређење основне школе, које је Министарство просвете усвојило и обавезало школе да га реализују.

У току школске године биће организовано више акција:

- неговање и заливање цвећа у учионицама и ходницима
- замена земље у саксијама за цвеће
- садња цвећа у школском дворишту
- уређење зелених површина у дворишту
- уређење учионица, концертне сале
- естетско уређење ходника, зидова, службених просторија
- одржавање и уређивање јавног простора испред школе
- сортирање и правилно одлагање смећа у одговарајуће канте
- организовање еколошких акција (сакупљање пластичне амбалаже, чепова, батерија, старе хартије и др.)

Годишњи план рада: На основу члана 119.став 1 тачка 2), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/201,27/2018,10/2019,6/2020,1296/2021,92/2023, 19/2025) , члана 29. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС ", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018,10/2019,129/2021,92/2023, 19/2025) , члана 10. Став 7. и члана 30.став 1. тачка 2) Статута Школе за основно музичко образовање „Музичка школа“ из Бачке Тополе, дел. број 378А- 3 од 15.09. 2025.године.

Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. доноси Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину.

Председник Школског одбора:

Тимеа Суроми

Директор:

Арабела Тот Диоши