САДРЖАЈ

УВОДНИ ДЕО 4

Основни подаци о школи

Кратак историјат школе

Мисија школе

Визија школе

Мото школе

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ 8

Материјално – технички ресурси

Људски ресурси

Бројно стање запослених и ученика

Запослени у школи

Ученици

Бројно стање оркестра и камерних састава и хора

Издвојено одељење у Чуругу

Издвојено одељење у Темерину

Структура и распоред обавеза наставника у оквиру 40-часовне радне недеље

Структура и распоред обавеза стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ШКОЛЕ 21

Календар школе

Рад у сменама

Сатница часова

Дежурство у школи

Годишњи фонд часова

Организација наставе

Додатни и допунски часови

Испити

Интерни и јавни часови, концерти и такмичења

План такмичења ученика

АНГАЖОВАНОСТ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ АКТИВИМА.....27

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ 32

Наставничко веће
Стручна већа
Педагошки колегијум
Планови и програми стручних, руководећих и саветодавних органа установе
Школски одбор
Директор школе
Помоћник директора школе
Секретар школе
Савет родитеља
Програм рада стручног сарадника
Програм рада медијатекара/нототекара
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА.....53
Актив за школско развојно планирање
Актив за развој школског програма
Тим за самовредновање и вредновање рада школе
Тим за инклузивно образовање
Тим за пружање додатне подршке детету/ученику
Тим за развој међупредметне компетенције и предузетништва
Тим за професионални развој
Каријерно вођење и саветовање ученика
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Тим за јавне наступе и презентацију школе
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Тим за кризне ситуације
Тим за такмичење „Фантаст“
ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....68
План културних активности
ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ – ПЛАН УКЉУЧИВАЊА У РАД ШКОЛЕ 68
ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 69
План стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину
Документ о вредновању сталног стручног усавршавања у школи за школску 2026/2027. годину
ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА.....74
ПЛАН ПРИЈЕМНОГ УПИСА.....76
Провере способности деце за упис у основну музичку школу
Правилник о ванредним ученицима Школе за основно музичко васпитање и образовање „Петар Коњовић“ Бечеј
ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ 80

ПЛАН ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ/ХУМАНИТАРНОГ РАДА.....81
ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ.....81
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ 82
ПРОГРАМ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....83
ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ 84
ПЛАН МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....84
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 85

УВОДНИ ДЕО

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Школа	Школа за основно музичко васпитање и образовање „Петар Коњовић“
Адреса	ул. Главна бр. 5, 21220 Бечеј
Тел/факс	021/6912-251, 021/6912-950
E-mail адресе	a-moll@stcable.net
Web-site	www.muzickaskolabecej.com
Директор школе	Тамара Крајтмар
Језици на којима се изводи настава	српски и мађарски
Број ученика	407
Време трајања	школска 2026/2027.

КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Године 1948, 10-ог августа – “Одржан је састанак приватних учитеља у циљу договора за отварање Музичке школе у Бечеју. Састанку су присуствовали: Хнис Рудолф, Рац Вилма – приватни наставник клавира, Курћанов Иванка – наставница певања, Рац Атила-приватни учитељ хармонике, Бузаш Еде – приватни наставник виолине и Хаднађев Исидор-секретар гимназије. Зграда у улици Маршала Тита бр. 15 додељена је од стране СНО Бечеј музичкој школи. Месец дана касније пријављују се за рад Гашпар Корнелија – приватна учитељица клавира, Хевеши Иван – професор виолине, Стојшин Вукица-учитељица клавира, Вукелић Јован, Веребеш Пал,…“ Овако гласе прве реченице записане црним мастилом у књизи летописа коју су редовно водили и записивали бивши наставници-оснивачи музичке школе у Бечеју. Од првог дана свог постојања организују се концерти, гостовања наших истакнутих музичких уметника оног времена, предавања са музичким илистрацијама ученика и наставника, огледни часови. Одржавају се интерни и јавни часови, као и концерти ученика за родитеље и грађане. Тако је почела са радом Нижа музичка школа, која данас носи назив истакнутог композитора Петра Коњовића. Оснивач школе, професор Исидор Хаднађев, изабран је за директора и заједно са првим наставницима постаће стуб на ком ће се градити музичко образовање најмлађих и организовати музички живот у граду Бечеју.У првим годинама постојања школе формирани су следећи одсеци: гудачки, клавирски, дувачки, одсек хармонике и тамбурашки.Од оснивања школе па до данас, протекло је 68 година. Велики број ученика стекао је музичко образовање, јавно наступао у граду и ван њега, освајао награде на разним фестивалима и такмичењима и тако допринео да музичка школа стекне значајан углед и данас. Многи од ученика су изабрали музичку професију као животно опредељење и после завршеног школовања раде као истакнути наставници и педагози. У Музичкој школи сваки ученик мора вежбати и спремати се за час, а не ослањати се на учитеља, а сам ништа не радити. Ђак се упућује на самостални рад и дужност, а то утиче на васпитање карактера детета. Ученик је сигуран да ће добити добру наставу. Музичка школа свестрано васпитава ученика. Она не само да учи ученика добро свирати, него га учи теорији музичких наука, васпитава га, да музику као науку разуме и да у њој ужива. У Музичкој школи ученик има прилику да се упозна са музичком литературом. Музика је имала велики значај, како пре 10 или 50 година, тако и данас. Родитељи који цене музику као посебну врсту образовања, радо ће предложити свом детету да се музички образује и подупирати рад наставника и школе у целини. Тако је било и у време оснивања,а тако је и данас. Музика и њен значај увек остају исти. Оно што се променило до овог тренутка јесте број ученика и наставника, изглед зграде, школски програм и инструменти који су заступљени. Данас школу похађа 355 ученика на следећим одсецима: клавир, хармоника, виолина, тамбура, гитара, кларинет и соло певање. Настава се одвија на српском и мађарском језику у две смене. Поред матичне школе, настава се одвија и у Издвојеним одељењима у Чуругу и Темерину. Школа за основно музичко васпитање и образовање „Петар Коњовић“ Бечеј, са пуно садржаја, динамике, виртуозности,

оправдала је своје постојање и представља центар музичке културе у нашем граду, што желимо да буде и на даље.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Ми смо једина школа у Бечеју за музичко образовање деце са традицијом од 75 година. На задовољство окружења, постојимо да пружимо широко и квалитетно образовање кроз иновативне облике наставе у циљу даљег развоја ученика. Како је музика по мишљењима многих најлепша уметност, циљ и улога сваке музичке школе јесте стицање квалитетног музичког образовања, вештина свирања на инструменту, музичко описмењавање, осамостаљивање, јер се кроз квалитетно образовање ствара будући љубитељ ''лепог'' – слушалац или интерпретатор уметничке музике. Поштујемо различитости, мултикултуралност, ценимо знање, рад и одговорност, негујемо толерантност и такмичарски дух.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

У наредних пет година желимо да останемо квалитетна, шире позната и цењена школа. Када кажемо „шире позната“ мислимо на школе у окружењу и школе ван граница наше земље који ће бити наши сарадници или гости на међународном музичком такмичењу у Бечеју. Активна школа са квалитетним, занимљивим и богатим новим наставним садржајима коју ће деца радо похађати, жеља је сваке школе па и наше.

МОТО ШКОЛЕ

Школа за основно музичко васпитање и образовање „Петар Коњовић“ Бечеј је покретач културног и музичког живота града. Мото школе је „***Знање је ковчег са благом, а кључ за тај ковчег је вежба***.“



На основу члана 67. Став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (‘’Сл. Гласник РС’’, бр. 88/17, 27/18 – др. Закон, 10/19 и 6/20.) Школски одбор на седници одржаној дана _____године доноси

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Основна делатност Школе за основно музичко васпитање и образовање ‘’Петар Коњовић’’ Бечеј, ул. Главна 5, је образовно- васпитна делатност у области основног музичког васпитања.

У остваривању основног образовања и васпитања ученика, школа има нарочити задатак да ученици овладају основама савременог музичког образовања и да се зависно од индивидуалних могућности обезбеди развој сваког ученика у складу са потребама и могућностима.

Полазне основе рада

Годишњи план рада школе је стручно-педагошки и организациони акт, којим се планира и програмира целокупна делатност школе. Заједно са посебним и појединачним програмима даје целокупну слику педагошке активности за школску 2026/2027. Годину.

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

Полазну основу за израду плана чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о основном образовању и васпитању
- Правилник о наставном плану и програму основног музичког образовања и васпитања
- Општи акти школе
- Школски програм
- Развојни план школе
- Правилник о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. Годину

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ



Укупна површина школског земљишта је 654 м2, од тога је површина изграђеног земљишта 446 м2, а неизграђеног 208 м2.

Школска зграда тј. објекат за образовно- васпитни рад има површину од 566 м2.

Просторни услови (учионице за групну наставу, кабинети за индивидуалну наставу, канцеларија за шефа рачуноводства и канцеларија директора, двориште), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа није у могућности да овај простор прошири.

Постојећа зграда и опрема доприносе остварењу безбедног, пријатног и стимулативног окружења. Школа располаже потребним и савременим наставним средствима која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности.

Ре.бр.	Опис	Број	Површина у м^2
1	Свечана сала	1	67,30
2	Учионице	13	177,98
3	Зборница	1	26,10

4	Канцеларије	3	45,70
5	Санитарни чвор	2	12,07
6	Улаз са степеништем	1	13,50
7	Остава	5	76,65
8	Ходници	7	135,96
9	Степениште	2	10,59
	Укупна површина	/	565,85

Хигијенски услови учионица су адекватни. У свим учионицама и просторијама где се одржавају часови обезбеђено је грејање. У школи постоји централно грејање, водоводна и канализациона мрежа, као и одговарајући санитарни чвор – који је у школској 2017/2018. Години адаптиран и проширен, по конкурсу за финансирање и суфинансирање реконструкције, адаптације, санације и инвестиционо одржавање објекта установа основног и средњег образовања и васпитања, ученичког стандарда и предшколских установа на територији Аутономне покрајине Војводине за 2018. Годину. Из средстава утврђених Покрајинском скупштинском одлуком о буџету АП Војводине за 2018. Годину.

Школа располаже са :

- девет пијанина,
- шест клавира,
- један стејџ пиано
- осамнаест електричних клавира
- једна клавијатуре
- 39 хармоника,
- 4 виолончела
- 30 виолина,
- један контрабас,

- један тамбурашки бас,
- 5 А- бас прим тамбуре,
- девет прим тамбура,
- 4 гитаре,
- синтисајзер,
- 11 кларинета
- 2 bluetooth звучника са микрофонима
- комплет звучници са појачалом и широкопојсани микрофони
- 1 индијанер са палицама
- 1 кабаса
- практикабли за потребе хора
- 5 лап топа и 7 рачунара
- 1 интерактивна табла са пројектором
- 1 пројектор покретни
- 9 белих табли
- библиотека, нототека – нотне литературе,
- 4 штампача
- 5 копир апарата.

Ове школске године наштимовани су само неки клавири и пијанина и у добром су стању. Један број инструмената је изнајмљен ученицима који нису у могућности да их купе. Аудио-визуелна наставна средства обухватају: интерактивну таблу, два компјутера, један ДВД плејер, један касетофон са компакт диском, један телевизор, један грамофон, око 300 грамофонских плоча у учионици за групну наставу. Школа поседује библиотеку, стручне литературе и часописе, што укупно чини око 3000 комада. Већина садржаја библиотеке је стручна литература, коју користе ученици и наставници школе. Нарочито је много стручних књига везаних за наставу по разредима, за индивидуалну наставу, те се већина налази у наставничким библиотекама. Сваки наставник поседује већи број школских нота, различитог садржаја, који се редовно обнављају најновијим издањима и по потреби изнајмљују ученицима. Све учионице у школи, као и зборница и канцеларије, опремљене су одговарајућим намештајем.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени у школи

У школској 2026/2027. Години, у директној настави ради 39 наставника, директор школе, 2 помоћника директора школе, секретар школе, педагог школе, шеф рачуноводства, референт за финансијско рачуновдствене послове, стручни сарадник – нототекар/медијатекар, једна спремачица и један запослени на радним местима спремач и домар школе.

Ред. Бр	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Радни стаж у образовању/год.	Стручни испит
1.	Крајтмар Тамара	VII	Директор	33	да
2.	Зеремски Зорица	VII	Секретар	19	да
3.	Павков Татјана	IV	Референт за финансијско рачуновдствене послове	34	/
4.	Павков Богдана	VII	Дипломирани економиста за финансијско рачуновдствене послове	8	/
5.	Балинд Ивана	VII	Стручни сарадник- педагог	10	да
6.	Јелкић Матеја	VII	Стручни сарадник нототекар/ медијатекар	7	/
7.	Ћурчић Срђан	IV	домар	/	/
8.	Радовић Снежана	I	спремачица	33	/
9.	Албахари Беата	I	спремачица	/	/
10.	Габриел Кекић Наташа	VII	наст. виолине	36	да
11.	Габриел Дробац Александра	VII	наст. виолине	36	да
12.	Боснић Карина	VII	наст. виолине	27	да
13.	Болдижар Чаба	VII	наст. виолине	21	да
14.	Караба Анико	VII	наст. виолине	16	да
15.	Кизур Ерика	IV	наст. хармонике	31	/
16.	Давид Бертран	IV	наст. хармонике	9	/
17.	Сања Поповић	IV	наст. хармонике	15	/
18.	Савић Владимир	IV	наст. хармонике	4	/
19.	Изабела Гужвањ	VII	наст. соло певања	22	да

20.	Петковић Дејан	VII	наст. тамбуре	10	да
21.	Шево Душица	VII	помоћник директора /наст. тамбуре	18	да
22.	Стефана Лазић	IV	наст. тамбуре	/	/
23.	Михајло Ђорђевић	VII	наст. гитаре	6	да
24.	Ивана Сакач	VI	наст. гитаре	2	/
25.	Илија Зец	VII	наст. гитаре	6	да
26.	Трошт Тот Луција	VII	наст. клавира	21	да
27.	Ана Ераковић	VII	наст. клавира	22	да
28.	Тимеа Дудаш	VII	наст. клавира	8	/
29.	Јована Варагић	IV	наст. клавира	/	/
30.	Конц Антонио	IV	наст. клавира	/	/
31.	Предраг Богдановић	VI	наст. клавира/наст. хармонике	1	/
32.	Саша Захорјански		наст. клавира	/	/
33.	Ирина Велисављев	VI	наст. клавира, наст. солфеђа и хора	4	/
34.	Станисављевић Николета	VI	наст. клавира, солфеђа и хора	6	/
35.	Стефан Јанчић	VII	наст. клавира, корепетитор	7	да
36.	Роберт Бешлин	VI	наст. клавира, наст.солфеђа	4	/
37.	Вребалов Данијела	IV	наст.клавира и хора	22	/
38.	Оливера Мацакања	VII	наст. клавира	4	/
39.	Ана Парчетић	VII	наст. клавира и корепетитор	3	/
40.	Оливера Јанков	IV	наст.клавира	/	/
41.	Ритер Јожеф	VII	корепетитор	20	да
42.	Секељ Чила	VII	наст. клавира и корепетитор	17	да
43.	Шерегељ Алберт	IV	наст. клавира, упоредног клавира, корепетитор	15	/
44.	Габор Хењел	VII	наст. кларинета	7	да
45.	Мараци Хајналка	VII	наст. солфеђа	32	да
46.	Инес Томић	VII	наст. солфеђа	14	да
47.	Јовановић Сенка	VII	помоћник директора /наст. солфеђа	28	да
48.	Дробац Бранислав	VII	наст. солфеђа	22	да

49.	Манић Јелена	VII	наст. солфеђа и хора	23	да

Ученици

КЛАВИР	I	II	III	IV	V	VI	
Ана Ераковић	5	3	2	3	/	3	**16**
Луција Трошт Тот	4	2	3	/	3	3	**15**
Јована Варагић	3	2	1	1	1	/	**8**
Конц Антонио	/	/	/	/	/	5	**5**
Ирина Велисављев	/	/	2	1	2	2	**7**
Оливера Мацакања	5	3	4	4	/	/	**16**
Ана Парчетић	1	/	8	3	/	1	**13**
Роберт Бешлин	2	/	/	3	4	/	**9**
Тимеа Дудаш	2	1	4	3	1	4	**15**
Николета Станисављевић	3	1	/	1	1	2	**8**
Алберт Шерегељ	/	/	/	/	1	/	**1**
Предраг Богдановић	5	4	2	1	1	/	**13**
Саша Захорјански	1	5	1	6	/	1	**14**
Данијела Вребалов	6	/	6	/	3	/	**15**
Оливера Јанков	1	5	4	2	4	/	**16**
Чила Секељ	2	4	2	1	1	1	**11**
	40	**30**	**39**	**29**	**22**	**22**	**182**

ВИОЛИНА	I	II	III	IV	V	VI	
Чаба Болдижар	1	5	4	3	/	2	**15**

Анико Караба	1	2	1	3	1	6	**14**
Карина Боснић	2	2	2	1	3	2	**12**
Александра Габриел Дробац	5	6	3	/	/	2	**16**
Наташа Габриел Кекић	1	2	5	3	2	1	**14**
	10	**17**	**15**	**10**	**6**	**13**	**71**

ХАРМОНИКА	I	II	III	IV	V	VI	
Давид Бертран	/	4	7	2	/	2	**15**
Сања Поповић	5	4	3	1	1	1	**15**
Владимир Савић	1	/	1	3	2	4	**11**
Ерика Кизур	3	7	2	1	/	1	**15**
Предраг Богдановић	/	2	2	/	/	/	**4**
	9	**17**	**15**	**7**	**3**	**8**	**59**

ТАМБУРА	I	II	III	IV	V	VI	
Дејан Петковић	4	2	4	1	1	1	**13**
Душица Шево	2	1	/	3	/	1	**7**
Стефана Лазић	3	7	2	1	1	/	**14**
	9	**10**	**6**	**5**	**2**	**2**	**34**

ГИТАРА	I	II	III	IV	V	VI	
Илија Зец	5	3	3	/	1	3	**15**
Михајло Ђорђевић	2	1	8	/	1	2	**14**

Ивана Сакач	/	/	2	/	6	/	**8**
	7	**4**	**13**	**/**	**8**	**5**	**37**

КЛАРИНЕТ	I	II	III	IV	V	VI	
Габор Хењел	**5**	**3**	**1**	**/**	**/**	**1**	**10**

СОЛО ПЕВАЊЕ	I	II	III	IV			
Изабела Гужвањ	**5**	**1**	**6**	**2**			**14**

Школска 2026/2027.	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	
укупно	**85**	**82**	**95**	**53**	**41**	**51**	**407**

Већина ученика станује у Бечеју, док мањи број путује из околних места: Б.П.Село, Бачко Градиште, Нови Бечеј, Србобран.

Број одељења у настави солфеђа и теорије музике	**укупно**
I разред солфеђо	10
II разред солфеђо	11
III разред солфеђо	6
IV разред солфеђо	4
V разред солфеђо	6
VI разред солфеђо	5
Комбиновано одељење солфеђо	1
VI разред теорија музике	5
I, II, III разред соло певања –солфеђо	1
СВЕГА:	45 солфеђа и 7 теорије музике

Број класа
У школској 2026/2027. Години у школи ће радити укупно 28,50 класе и то:
12,80 класа клавира
5 класе виолине
4,12 класе хармонике
1,03 класа соло певања

2,18 класа тамбуре
2,70 класе гитаре
0,61 класа кларинета

Број и врста оркестара и камерних ансамбала и хора

На бази Наставног плана и програма основног музичког образовања и васпитања у трајању од шест година, ученици IV, V и VI разреда имаће два часа недељно хор, свирање у ансамблу или камерном саставу.

У школи је организован рад хора два на српском и један на мађарском језику, од који је један на српском организован за ученике у издвојеном одељењу у Темерину, 3 камерна састава тамбуре, у матичној школи као и у издвојеним одељењима по један састав, 2 оркестра виолина у матичној школи, оркестар гитара и хармоника у матичној школи, 1 камерна хармоника у издвојеном одељењу у Чуругу, 1 камерни састав кларинета у издвојеном одељењу у Темерину.

Укупно у школској 2026/2027. Години, структура и подела хора, оркестра и камерних састава је следећа:

Хор 3 на српском, 1 на мађарском језику
Оркестар виолина 1
Оркестар гитара 1
Камерни састав – тамбура 3
Камерни састав – хармоника 2
Камерни састав виолине 1
Камерни састав кларинета 1

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ЧУРУГУ

У издвојеном одељењу музичке школе при Основној школи «Ђура Јакшић» у Чуругу у школској 2026/2027. Години наставу ће похађати укупно 54 ученика: 21 ученика на инструменту хармоника, 19 ученика на инструменту клавир и 14 ученика на инструменту тамбура.



ОШ „Ђура Јакшић“ Чуруг

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ТЕМЕРИНУ

У издвојеном одељењу музичке школе при Основним школама "Петар Кочић" и "Кокаи Имре" у Темерину у школској 2026/2027. години наставу ће похађати укупно 92 ученика: 77 ученик на инструменту клавир, 4 ученика на инструменту кларинет и 8 ученика на инструменту тамбура.



ОШ „ Петар Кочић“ Темерин



ОШ „Кокаи Имре“ Темерин

Изветај пријемног уписа за школску 2026/2027. годину

Резултати уписа и број ученика првог разреда по одсецима:			
	Бечеј	Темерин	Чуруг
Клавир	17	20	5
Виолина	9		
Гитара	7		
Хармоника	3	1	3
Тамбура	4	2	3
Кларинет	1	3	
Соло певање	6		
Укупно	47	26	11
Укупно уписаних првака: 84 ученика			

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА
У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА

1. наставник инструмента	
Извођење обавезне наставе	22 часа
Додатни рад – Допунски рад	1 час
Припремна настава за такмичење	1 час
2.наставник солфеђа	
Извођење обавезне наставе	20 часа
Додатни рад – Допунски рад	2 часа
Припремна настава за такмичење	2 часа
3.стручни сарадник – корепетитор	
Извођење обавезне наставе	22 часа
Додатни рад – Допунски рад	1 час
Припремна настава за такмичење	1 час
УКУПНО А:	**24 часа**

Б. ПРИПРЕМАЊЕ И ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ

Припрема часова	11 часова
УКУПНО Б:	**11 часова**

В. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ НАСТАВНИКА

Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1 час
Рад са родитељима	0,5 часова
Рад у стручним органима школе	1 час
Културна делатност: такмичења, концерти и јавни наступи	1 час
Стручно усавршавање	0,5 часова
Остали послови по налогу директора	1 час
УКУПНО В:	**5 часова**
СВЕГА : А+Б+В	**40 часова**

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

1.	Планирање, програмирање и организација образовно- васпитног рада	2 сата
2.	Праћење реализације и вредновање плана образовно – васпитног рада	4 сата
3.	Унапређење образовно – васпитног рада и инструктивни рад са наставницима	6 сати
4.	Рад са ученицима	10 сати
5.	Сарадња са родитељима	2 сата
6.	Сарадња са директором	1 сат
7.	Рад у стручним органима и тимовима	2 сата
8.	Сарадња са друштвеном средином	1 сат
9.	Стручно усавршавање	1 сат
10.	Вођење документације	1 сат
11.	Припрема за рад	10 сати
	Укупно	**40 сати**

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ШКОЛЕ

1. Календар школе

Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада у школској 2026/2027. године и време и трајање школског распуста ученика.

Остали обавезни и факултативни облици образовно – васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1 септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026 . У првом полугодишту има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године и завршава се:

- у петак, 11. Јуна 2027. године, за ученике од првог до петог разреда инструмента и за ученике од првог до трећег разреда соло певања, 101 наставни дан
- у петак, 28. маја 2027. године, за ученике завршног разреда и има 91 наставни дан.

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

Јесењи распуст почиње у среду 11.11.2026., а завршава се у петак 13.11.2026. године.

Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак 19. фебруара 2027. године.

Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. Март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. године. За ученике од првог до петог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 14. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике завршних разреда летњи распуст почиње 31. маја 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Подела ђачких књижица и саопштавање успеха ученика на крају првог полугодишта је 27.12.2026. године, у другом полугодишту 20.06.2027. а за ученике завршних разреда 05.06.2027. године.

2. *Рад у сменама*

Школа ради у две смене, преподневној и поподневној. Преподневна смена почиње са радом у 7.30 часова, а поподневна у 13.00 часова. Зависно од смене у основној/средњој школи, ученици похађају наставу у музичкој школи. Настава се одвија по календару школе, а у складу са Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2026/2027. Годину.

Настава је ове школске године почела са радом нормално, у складу са свим препорукама и епидемиолошким мерама (ношење маски, дезинфекција руку, прелаз преко дезобаријера)

1.3. Сатница часова

***** *Сатница инструменталне наставе у основној музичкој школи се прави по класама на основу распореда часова наставе солфеђа.*

4. Дежурство у школи

Од 1. Септембра у изради је плански документ, којим ћемо поделити одговорност очувања постојећих услова, који ће свакако садржавати обавезе из приложене табеле, али вероватно и проширити личну одговорност сваког наставника и ученика.
Обавезе дежурног наставника

- долази на посао 10 минута пре почетка наставе;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Установе;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашањ

ученика у току свог дежурства;

- у случају насиља у школи, дужан је да прекине насиље, обавести одељењског старешину, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

Распореди и обавештења о дежурствима наставника истакнути су на огласним таблама у зборници и на ходнику школе.

5. Годишњи фонд часова

Шестогодишње образовање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	ФОНД ЧАСОВА										
	I разред		II разред		III разред		IV разред		V разред		VI разред
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.
ИНСТРУМЕНТ	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2
СОЛФЕЂО	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2
ТЕОРИЈА МУЗИКЕ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1
ОРКЕСТАР, ХОР, КАМЕРНА МУЗИКА	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2
СВЕГА	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	7

Четворогодишње школовање

НАЗИВ ПРЕДМЕТА	РАЗРЕД						
	I		II		III		IV
	Фонд часова						
	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.	Год.	Нед.
СОЛО ПЕВАЊЕ	2	70	2	70	2	70	2
СОЛФЕЂО	2	70	2	70	2	70	2
ТЕОРИЈА МУЗИКЕ	/	/	/	/	/	/	1
УПОРЕДНИ КЛАВИР	1	35	1	35	1	35	1
СВЕГА	5	175	5	175	5	175	6

6. Организација наставе

Облици рада у настави:

- индивидуални облик рада са ученицима- настава инструмента
- групни облик рада са ученицима- солфеђо и теорија музике
- корепетиција
- рад са камерним саставима
- рад са хором
- рад са ансамблима
- испити

Часови инструмента- индивидуална настава од I до III разреда трају 30 минута, а од IV до VI разреда трају 45 минута. Часови соло певања трају 30 минута за I и II разред , а 45 минута за III и IV разред.

Часови солфеђа и теорије музике трају 45 минута.

Упоредни клавир- један час недељно и траје 45 минута.

Часовима корепетиције обухваћени су ученици виолине, тамбуре и соло певања. За ученике прва три разреда виолине, тамбуре и кларинета настава корепетиције је 15 минута недељно по ученику, а за ученике од IV до VI разреда 30 минута недељно. Ученици I и II разреда соло певања наставу корепетиције имају 30 минута, а III и IV разреда 45 минута недељно по ученику. Корепетиција се обавља у присуству наставника индивидуалне наставе.

Настава хора, оркестра или камерне музике обавезна је за ученике IV, V и VI разреда инструмента. Часови оркестра, хора и камерне музике трају по 45 минута.

7. Додатни и допунски часови – *један час недељно*

Циљ додатног рада са ученицима је да допринесе потпунијем образовању и развоју одабраних талентованих ученика школе. За ученике који се посебно истичу у настави инструмента, ученике који су запажени на наступима, изабрани за такмичења и талентоване ученике организоваће се додатна настава.

Додатна настава се изводи током целе године,а за исту није могуће планирати број часова. Евиденција часова додатног образовног рада водиће се у дневницима рада.

За поједине ученике, који имају потешкоће у процесу савлађивања градива на инструменталној настави или настави солфеђа и теорије музике, организоваће се допунска

настава. Потреба за организовањем допунске наставе утврдиће се у току редовне наставе, кад се код ученика испољи тешкоћа и заостајање у учењу.

Циљ допунског рада је да се ученику пружи помоћ у решавању индивидуалних тешкоћа и да му се омогући укључивање и напредовање у настави.

Евиденција одржаних часова допунске наставе водиће се у дневницима рада, тј. У ес дневнику.

8. Испити

а) годишњи испити

Трајање образовања	Разред				
	I	II	III	IV	V
шестогодишње образовање - инструмент				главни предмет, солфеђо	главни предмет
четворогодишње образовање – соло певње			главни предмет, солфеђо, упоредни клавир	главни предмет	главни предмет, солфеђо, теорија музике, упоредни клавир

б) Остали испити

Пријемни испити	Пријемни испит полаже се пре уписа у I разред, у априлском, јунском или августовском року. На пријемном испиту проверава се слух, ритам и музичка меморија.
Разредни испити	Разредни испит полажу ученици који, у току школске године, нису похађали више од трећине укупног броја часова, а утврди се да нису савладали садржај наставног програма за тај разред. Ученици такође полажу разредни испит из предмета из којег није одржано више од трећине часова утврђених наставним планом. Ученици који добију негативну оцену на разредном испиту полажу поправни испит у августовском року, а ученици завршног разреда у јунском и августовском року. *Припремна настава* – се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.
Поправни испити	Поправни испит полажу ученици са недовољном оценом из предмета из којег се не полаже годишњи испит и ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из солфеђа, теорије музике и упоредног клавира. Ученици са недовољном оценом на годишњем испиту из главног предмета не могу да полажу поправни испит. Ученик који има до две недовољне

	закључене оцене полаже поправни испит у августовском року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року. *Припремна настава* – се организује пре почетка испитног рока, у трајању од најмање пет радних дана са по два часа дневно за сваки предмет.
Смотре	Смотре се организују у циљу провере знања и напредовања ученика у току и на крају школске године према наставном плану и програму одговарајућег одсека и предмета и остварују се на основу школског програма.

9. интерни и јавни часови, концерти и такмичења

Интерни час	Интерна делатност школе је законска обавеза. Сваки ученик је дужан да у току сваког полугодишта јавно наступи најмање једном.
Јавни час	Сваки одсек је дужан да организује најмање један јавни час по полугодишту, на којем ће наступити најуспешнији ученици из сваке класе одсека.
Концерт	Концертна активност је саставни део музичког образовања ученика. Детаљан план концерата у организацији школе представљен је у Плану рада Тима за јавне наступе као и у Плановима рада Стручних већа.
Такмичења	Ученици школе сваке године узимају учешћа на Републичком такмичењу ЗМБШС и Фестивалу музичких школа Србије, као и на бројним другим такмичењима у организацији музичких школа и других институција у земљи и иностранству. У школи ће у оквиру реализације школских пројеката и ове године бити организовано „12. Међународно музичко такмичење Фантаст“.

План школских такмичења



Учешће ученика и наставника на: Републичком, Републичком такмичењу Музичких и балетских школа Србије, смотрама, међународним и интернационалним такмичењима биће организована у складу са планом организатора такмичења и индивидуалним плановима наставника, према педагошким потребама ученика.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним

упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2026/27. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни. Предлог такмичења за ову годину је:

- **‘’Пианисимо” Суботица”**
- **Дани музике” Бачка Топола**
- **‘’Сирмиум фест” Сремска Митровица**
- **Републички фестивал музичких и балетских школа Србије,**
- **Пијанистичко такмичење ‘’Славенски” Нови Сад**
- **11. Међународно музичко такмичење ‘’Фантаст”**
- **Републичко такмичење ученика мбш Србије, Београд**
- **Интернационални сусрети виолиниста, Сремски Карловци**
- **Млади виртуоз, Београд**
- **Фестивал ‘’Исидор Бајић” Нови Сад**
- **Међународно такмичење гитариста, Панчево**
- **Фестивал војвођанске тамбуре, Ада**
- **Међународно такмичење тамбураша ‘’Макса Попов” Панчево**
- **Међународно такмичење тамбураша,Пожега**
- **Републичко такмичење из теорије музике, Београд**
- **Фестивал ‘’Исидор Бајић” – Мозгалица (солфеђо такмичење), Нови Сад**
- **Међународно такмичење солфеђа и теорије музике, Београд**

АНГАЖОВАНОСТ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ АКТИВИМА

СТРУЧНИ ТИМОВИ

У школској 2026/2027. години у школи су оформљени следећи тимови и активи:

1. Тим за самовредновање и вредновање рада у школи

1. Матеја Јелкић – координатор
2. Ана Ераковић
3. Стефан Јанчић
4. Изабела Гужвањ
5. Анико Караба
6. Роберт Бешлин
7. Александра Габриел Дробац
8. Оливера Мацакања

9. Оливера Јанков
10. Хајналка Мараци
11. Тимеа Дудаш

2. Тим за инклузивно образовање

1. Ивана Балинд– координатор
2. Зорица Зеремски
3. Матеја Јелкић
4. Оливера Мацакања
5. Сања Поповић
6. Наташа Габриел Кекић
7. Ирина Велисављев
8. Ела Катаи Кучера
9. Татјана Драганов
10. Зоа Сатмари

2.1. Тим за пружање додатне подршке детету/ученику

1. Сања Поповић– координатор
2. Ивана Балинд
3. Ирина Велисављев
4. Татјана Драганов

IV-VI **Тим за пружање додатне подршке детету/ученику**

1. Дејан Петковић – координатор
2. Инес Томић
3. Ивана Балинд
4. Зоа Сатмари

3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Александра Габриел Дробац– координатор
2. Бранислав Дробац
3. Луција Трошт Тот
4. Ана Парчетић
5. Предраг Богдановић
6. Габор Хењел
7. Саша Захорјански
8. Јожеф Ритер

9. Алберт Шерегељ
10. Илија Зец
11. Стефана Лазић
12. Конц Антонио

4. **Тим за професионални развој**

1. Ана Ераковић– координатор
2. Дејан Петковић
3. Чила Секељ
4. Наташа Габриел Кекић
5. Анико Караба
6. Карина Боснић
7. Јелена Манић
8. Стефан Јанчић
9. Изабела Гужвањ
10. Давид Бертран
11. Саша Захорјански

4.1. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

1. Ивана Балинд – координатор
2. Илија Зец
3. Стефана Лазић
4. Бранислав Дробац
5. Јелена Манић
6. Сенка Јовановић
7. Мараци Хајналка

5. **Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Тамара Крајтмар– координатор
2. Матеја Јелкић
3. Чаба Болдижар
4. Сања Поповић
5. Владимир Савић
6. Чила Секељ
7. Сенка Јовановић
8. Душица Шево

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

1. Душица Шево- координатор
2. Зорица Зеремски
3. Тамара Крајтмар
4. Ивана Балинд
5. Михајло Ђорђевић
6. Роберт Бешлин
7. Луција Трошт Тот
8. Ерика Кизур
9. Тимеа Дудаш
10. Николета Станисављевић
11. Данијела Вребалов
12. Карина Боснић

6.1. Тим за кризне догађаје

1. Тамара Крајтмар – координатор
2. Ивана Балинд
3. Луција Трошт Тот
4. Сенка Јовановић
5. Ерика Кизур
6. Зорица Зеремски

7. Тим за јавне наступе и презентације

1. Давид Бертран- координатор
2. Данијела Вребалов
3. Душица Шево
4. Габор Хењел
5. Ивана Сакач
6. Владимир Савић
7. Албертт Шерегељ
8. Чаба Болдижар
9. Јожеф Ритер
10. Николета Стаснисављевић
11. Михајло Ђорђевић
12. Јована Варагић
13. Конц Антонио

8. Тим за посете позоришту, излети и екскурзије

1. Сенка Јовановић – координатор
2. Јелена Манић
3. Бранислав Дробац
4. Ирина Велисављев
5. Предраг Богдановић
6. Оливера Јанков
7. Хајналка Мараци
8. Инес Томић

9. **Тим за такмичење "Фантаст":**

1. Зорица Зеремски – координатор
2. Тамара Крајтмар
3. Сенка Јовановић
4. Ерика Кизур
5. Ивана Балинд
6. Татјана Павков
7. Матеја Јелкић
8. Душица Шево
9. Хајналка Мараци

СТРУЧНИ АКТИВИ

Актив за школско развојно планирање:

1. Крајтмар Тамара – координатор
2. Ивана Балинд – члан
3. Зеремски Зорица – члан
4. Јовановић Сенка- члан
5. Шево Душица- члан
6. Јована Илић– члан школског одбора
7. Ела Катаи Кучера– представник савета родитеља

Актив за развој школског програма:

1. Душица Шево- координатор
2. Ивана Балинд – члан
3. Јовановић Сенка – члан
4. Ивана Сакач- члан
5. Поповић Сања– члан
6. Ана Парчетић – члан

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће, као највиши орган школе, пратиће и анализирати организацију образовно- васпитне делатности у циљу унапређења васпитно- образовног рада. У току године одржаће се најмање 10 седница Наставничког већа, на којима ће се разматрати организациона питања, питања из области образовно- васпитног рада, унапређења наставе и текући проблеми у наставном процесу школе. Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе.

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА

1. Утврђивање броја одељења;
2. Утврђивање структуре одељења;
3. Формирање индивидуалних класа;
4. Разматрање реализације програма;
5. Разматрање образовно-васпитног рада;
6. Распоред послова и других задужења која се односе на рад са ученицима и сарадњу са родитељима;
7. Разматрање и оцењивање рада одељенских већа, одељенских старешина, стручних већа и руководилаца стручних већа;
8. Усавршавање наставника.

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА

	Садржај рада	**Време реализације**	**Носиоци активности**
1.	ИЗРАДА И ПРЕДЛАГАЊЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ И УСВАЈАЊЕ	до 15.09.	директор
	услови рада школе	11.09.	педагог
	израда планова годишњег рада школе и оперативних планова наставника	септембар	директор, педагог, наставници
	програм образ.вас.рада и подела послова и задатака у оквиру 40-часовне недеље	од 20.08. до 09.09.	секретар школе, директор
	израда плана рада директора, активности у првом полугодишту	септембар	директор
	педагошки рад и руковођење и програми стручних органа директора, педагога	до 10.09.	педагог, директор
	стручни и истраживачки рад – програми		

	стручног усавршавања наставника	до 10.09.	педагог, директор
	организовање живота и рада школе	01.09.	директор
	интерни часови	новембар/децембар, април/ мај	директор
	учешће ученика и наставника на: Републичком, Републичком такмичењу Музичких и балетских школа Србије, смотрама, међународним и интернационалним такмичењима биће организована у складу са планом организатора такмичења и индивидуалним плановима наставника, према педагошким потребама ученика.	Током године	шефови одсека
2.	ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ПРИМЕНА ПЛАНА И ПРОГРАМА	током године	директор
	организовање праћење образовно – васпитних активности према програму	током године	педагог
	организовање мера за унапређивање безбедности ученика увођењем дежурстава наставника	током године	педагог
	предузимање мера за унапређивање наставних и ваннаставних активности	током године	наставничо веће
	вођење одговарајуће педагошке документације у вези праћења и вредновања, као и израде анализа и извештаја	9. 2025., 1, 4, 6. месец 2027. године	директор
3.	УТВРЂИВАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА И РЕЗУЛТАТА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
	иницијално тестирање ученика	11-15. септембра	Наставници са свих одсека
	сакупљање података и израда статистичких показатеља о резултатима успеха ученика	крај наставног периода	секретар школе, педагог, директор
	процењивање постигнућа ученика	мај 2027.	Наставници са свих одсека
4.	ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА О УПОТРЕБИ УЏБЕНИКА И ПРИРУЧНИКА	септембар	наставничо веће
5.	ПРЕДЛАГАЊЕ ПЛАНА ОПРЕМАЊА ШКОЛЕ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА		
	Роланд електрична хармоника	септембар	наставничо веће
	2 кларинета	септембар	наставничо веће
6.	ТЕМЕ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		

	Рад са презаштићеном децом/ученицина – онлајн	У току године	педагог и тим за професионални развој
	Предузетништво у музици и музичком образовању	У току године	педагог и тим за професионални развој ученика
	организација угледних часова	током године	наставничо веће
7.	ДАВАЊЕ МИШЉЕЊА О НАСТАВНИЦИМА ПОЧЕТНИЦИМА		
	сви запослени који су започели радни однос од 01.09.2026. године	током године	директор, педагог
	Одређивање ментора за приправнике	септембар	шефови одсека
8.	ОРГАНИЗОВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	током године	савет родитеља
	Сарадња са ОМШ из Кањиже, на традиционалном концерту у априлу, под називом „Шаљиви април“	април	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	Угостити истарски коморни оркестар и узвраћање посете, Хрватска	током године, планирани су децембар и мај месец	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	концерт ученика (два концерта – сваки означава крај полугодишта)	децембар/јун	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	концерт наставника (традиционални новогодишњи концерт)	децембар	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	Такмичење Фантаст „2027.“ (Организација такмичења- заступљени сви инструменти које имамо у школи)	мај	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	Планирано је учешће на Међународном сусрету хармоникаша Пула	Април, мај	Тим за развој квалитета и развој установе
	Посете позоришту и музејима	током године	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	Једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 Београд“	од 17. маја- 25. Јуна	директор

	Једнодневни излет за ученике завршних разреда, Београд (у склопу којег је предвиђено посета музеју по избору и позоришту на Теразијама – у складу са програмом избор представе, опере, мјузикла)	Мај- јун	Директор, пом. директора
	сарадња са Позориштем Бечеј (организација концерта, додела диплома)	током године	Тим за јавне наступе и презентацију школе
	сарадња са предшколском установом Лабуд Пејовићи основним школама на територији Бечеј (промоција наше школе- упис)	Октобар, април	Тим за јавне наступе и презентацију школе
9.	АНАЛИЗА РАДА НАСТАВНИКА, СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	јануар, јун	директор
	давање мишљења о календару рада	август	директор
	израда и доношење календара рада	август	директор
	статистика броја такмичења и ангажовања ученика и постигнућа ученика		
	расподела послова и задужења за наставнике и стручне сараднике, именовање одељенских старешина	јун, август	директор, наставничко веће

СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа уобличена и формирана према индивидуалној настави, имају веома уједначен и устаљен план рада. Он обавезно обухвата редовне састанке већа, организацију и реализацију јавних часова (план се креира у септембру, на полугодишњој основи, о устаљеном аспореду дана у месецу и недељи), реализацију преслушавања, смотри, рганизацију и распоређивање састанака. У табеларном приказу налази се овај распоред активности. Важан сегмент рада стручних већа јесу такмичења на којима се учествује у току целе школске године. Чест је случај да такмичења буду (у току једне школске године) организована и најављена по први пут, а да се наставници са својим ученицима на њих одазову. Немогуће је планирати прецизно сва такмичења, али је важно напоменути да се наставници и ученици школе на свим одсецима или стручним већима, одазивају на њих, током целе школске године.

Стручно веће – актив клавирског одсека
Шеф одсека: Секељ Чех Чила

Време реализације	Активност	Начин реализације	Одговорно лице
Крај августа 2026. Године	Формирање класа и распоред по класама	Уједначавање фондова часова	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Септембар	адаптација нових ученика	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Октобар	Договор у вези програма-смотра технике	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Новембар	Смотра технике-анализа успеха Планирање интерних часова (датум, време реализације)	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Децембар	Реализација интерних часова Новогодишњи концерт ученика Успех на крају 1. Полугодишта Новогодишњи концерт наставника	Дискусија Организација, договор Анализа рада, закључци	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Јануар	Планирање јавних часова (за сваки месец)	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Фебруар	Договор у вези програма-смотра полифоније	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Март	Смотра полифоније-анализа успеха	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Април	Планирање интерних часова (датум, време реализације) Припреме за такмичења	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Мај	Реализација интерних часова Анализа успеха на такмичењима Планирање годишњих испита за завршне разреде (датум, време реализације)	Анализа рада Дискусија Закључци	Шеф одсека, наставници овог одсека
Јун	Реализација годишњих испита Завршни концерт ученика Успех на крају школске 2025/2026. Године	Анализа успеха Администрација	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека

Стручно веће – актив гудачког одсека
Шеф одсека: Чаба Болдижар

Време реализације	Активност	Начин реализације	Одговорно лице
Август	Поправни испити Припрема за пријем нових ученика Планирање следеће шк.године	Практичан рад, Анализа, дискусија Припрема програма	Шеф одсека, директор, чланови актива
Септембар	Бројно стање по класама Усвајање плана рада актива Израда индивидуалних планова за I полугодиште.	Анализа стања, Дискусија, Уједначавање фондова часова	Шеф одсека, директор, чланови актива
Октобар	Договор о распореду корепетиције Утврђивање датума испита технике Проблеми код почетника	Анализа, дискусија, расподела корепетитора	Шеф одсека, директор, чланови актива
Новембар	Анализа рада у I кварталу Утврђивање датума интерних часова Усвајање пропозиција за такмичења	Анализа, дискусија, Усвајање	Шеф одсека, чланови актива
Децембар	Анализа успеха на крају полугодишта Бројно стање по класама Оцењивање ученика Наступи ученика (интерни,Божићни концерт)	Анализа, дискусија,	Шеф одсека, директор, чланови актива
Јануар	Доношење плана рада за II полугод. Израда индивидуалних планова за II полугодиште	Анализа, дискусија,	Шеф одсека, директор, чланови актива
Фебруар	Рад са такмичарима-преслушавања Утрђивање датума контролних испита Формирање камерних састава	Анализа, дискусија, практичан рад	Шеф одсека, чланови актива
Март	Контролни испит технике Проблеми у настави (III квартал) Преслушавање такмичара	Анализа, дискусија, практичан рад	Шеф одсека, директор, чланови актива
Април	Припрема за такмичење Презентација школе Утврђивање датума интерних часова	Анализа, дискусија, практичан рад	Шеф одсека, директор, чланови актива
Мај	Реализација интерних часова-анализа Распоред годишњих испита Резултати такмичења	Анализа,дискусија, доношење закључка	Шеф одсека, чланови актива
Јун	Оцењивање ученика	Анализа,	Шеф одсека,

	Пријем нових ученика Анализа успеха на крају II полугодишта	дискусија, практичан рад	директор, чланови актива

Стручно веће – актив хармоника, кларинет и соло певања
Шеф одсека: Ерика Кизур

Септембар – усвајање плана рада актива; израда индивидуалних планова; разматрање листе стручне литературе и приручника; договор о термину и тежини првог теста предвиђеног за крај октобра; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Октобар- анализа завршеног теста технике и договор о термину другог теста, предвиђеног за крај новембра; успех ученика на крају првог квартала; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Новембар-анализа завршеног теста технике; одређивање термина интерних часова; организација јавног часа одсека; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Децембар- анализа одржаних интерних часова; успех ученика на крају првог полугодишта; одабир такмичара; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Јануар- афирмација одсека; ванредни испити; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Фебруар-преслушавање такмичара; договор о термину и избору композиција за тест који ће се одржати крајем марта или почетком априла; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Март- успех ученика на трећем кварталу; преслушавање такмичара; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Април- анализа одржаног теста; организација јавног часа; преслушавање такмичара; ; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Мај- интерни часови; анализа одржаних такмичења; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека
Јун- годишњи испити и смотре; ванредни испити; успех ученика на крају школске године; начин реализације-дискусија, закључци; одговорно лице-руководилац одсека

Стручно веће – актив трзачког одсека (гитара и тамбура)
Шеф одсека: Илија Зец

Време реализације	Активност	Начин реализације	Одговорно лице
Крај августа 2026. Године	Формирање класа и распоред по класама	Уједначавање фондова часова	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Септембар	Прилагођавање ученика првих разреда	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека

Октобар	Договор у вези програма-смотра технике	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Новембар	Смотра технике-анализа успеха Планирање интерних часова (датум, време реализације)	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Децембар	Реализација интерних часова Новогодишњи концерт ученика Успех на крају 1. Полугодишта Новогодишњи концерт наставника	Дискусија Организација, договор Анализа рада, закључци	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Јануар	Планирање јавних часова (за сваки месец)	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Фебруар	Договор у вези програма-смотра	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Март	Планирање такмичења и одабир ученика	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Април	Планирање интерних часова (датум, време реализације) Припреме за такмичења	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Мај	Реализација интерних часова Анализа успеха на такмичењима Планирање годишњих испита за завршне разреде (датум, време реализације)	Анализа рада Дискусија Закључци	Шеф одсека, наставници овог одсека
Јун	Реализација годишњих испита Завршни концерт ученика Успех на крају школске 2026/2027. Године	Анализа успеха Администрација	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека

Стручно веће – актив солфеђа и теорије музике
Шеф одсека: Бранислав Дробац

Време реализације	Активност	Начин реализације	Одговорно лице
Крај августа 2026. Године	Усклађивање распореда часова са инструменталном наставом	Уједначавање фондова часова	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Септембар	Доношење годишњег програма у	Дискусија	Шеф одсека,

	складу са упутством од стране Министавства просвете Упознавање нових ученика са групном наставом Рад са хором		наставници овог одсека
Октобар	Усклађивање наставних планова радова Избор стручне литературе организација допунског рада са слабијим ученицима	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Новембар	Анализа пређеног градива Организовање мини квиза за ученике I и II разреда Разматрање могућности учешћа ученика на смотри солфеђа и теорије Сарадња са основним школама-цасовимузичког васпитања Избор тачака за новогодишњи концерт	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Децембар	Оцењивање ученика Анализа успеха на крају првог полугодишта Подела ученика припремних разреда по класама Наступ припремног разреда школског хора на новогодишњем концерту	Дискусија Организација, договор Анализа рада, закључци	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека
Јануар	Доношење наставног плана рада за друго полугодиште Анализа рада са хором организовање допуског рада са слабијим ученицима	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Фебруар	Организовање мини квиза за ученике III и IV разреда Рад са ученицима припремног разреда	Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Март	Опрганизовање концерта за ученике предшколске установе Допунска настава за слабије ученике	Анализа рада Дискусија	Шеф одсека, наставници овог одсека
Април	Анализа пређеног градива Предузимање мера за побољшање успеха ученика Додатна настава за ученике који полажу пријемни испит у средњим музичким школама	Договор	Шеф одсека, наставници овог одсека
Мај	Одређивање испитног градива за ученике III и VI разреда Утврђивање распореда полагања годишњих испита	Анализа рада Дискусија Закључци	Шеф одсека, наставници овог одсека

	Избор тачака за годишњи концерт школе		
Јун	Оцењивање ученика на крају II полугодишта Распоређивање ученика припремног разреда по класама Извештај о тестирању ново уписаних ученика	Анализа успеха Администрација	Шеф одсека, директор, наставници овог одсека

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1.	Тамара Крајтмар, директор школе, координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и координатор тима за кризне ситуације
2.	Сенка Јовановић, помоћник директора, координатор тима за посете позоришту, излети и екскурзије
3.	Душица Шево, помоћник директора, координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4.	Ивана Балинд, педагог, координатор тима за инклузивно образовање и координатор тима за каријерно вођење и саветовање
5.	Секељ Чех Чила, руководилац Стручног већа за клавирски одсек
6.	Чаба Болдижар, руководилац Стручног већа за гудачки одсек
7.	Ерика Кизур, руководилац Стручног већа за хармонику, кларинет и соло певање
8.	Илија Зец, руководилац Стручног већа за гитару и тамбуру
9.	Бранислав Дробац, руководилац Стручног већа за солфеђо и теорију музике,
10.	Александра Габриел Дробац, координатор тима за међупредметне компетенције
11.	Давид Бертран, координатор тима за јавне наступе и презентације
12.	Матеја Јелкић, координатор тима за самовредновање
13.	Ана Ераковић, координатор тима за професионални развој
14.	Зорица Зеремски, координатор тима за такмичење "Фантаст"

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време реализације
Верификација Педагошког колегијума	Наставничко веће	Директор	До 15. Септембра
Самовредновање и вредновање рада школе, договор око области самовредновања	Тим за самовредновање рада школе, Стручна већа	Директор	Септембар, јун
Утврђивање резултата рада	Стручна већа,	Директор	На крају пр-

ученика и владања на нивоу школе	Одељенско и Наставничко веће		вог и другог полугодишта
Анализа рада ученика који су укључени у инклузивно образовање	Стручни актив наставника инклузивног образовања	Директор	На крају пр-вог и другог полугодишта
Утврђивање ученика за убрзано напредовање	Шефови одсека	Директор	Крај септембра
Праћење остваривања циљева образовно-васпитног рада	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	Директор	Током године
Припреме за извођење матурских и завршних испита	Стручна већа	Директор	Мај
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Чланови Педагошког колегијума, Тим за стручно усавршавање	Директор	Септембар
Разматрање и доношење документа о вредновању интерног стручног усавршавања	Стручна већа, Чланови Педагошког колегијума	Директор	Током године
Евалуација рада Колегијума	Педагошки колегијум	Директор	Полугодишње

Планови и програми стручних, руководећих и саветодавних органа установе

ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор чини 9 чланова:

Представници запослених: Сања Поповић, Вребалов Данијела, Николета Станисављевић

Представници родитеља: Славица Вуковић, Ела Катаи Кучера и Варга Илдико

Представници локалне самоуправе: Јована Илић, Љубица Марјановић, Данијела Чимбуровић

Седнице Школског одбора сазива председник школског одбора у договору са директором школе. Састанци ће се одржавати по потреби, а на њима ће бити разматрана следећа питања:

- усвајање годишњег плана рада
- извештај о раду у претходној години- анализа
- бирање нових чланова школског одбора
- давање мишљења за избор кандидата по конкурсу
- разматрање успеха ученика и предузимање мера за побољшање услова рада
- одлучивање о правима и обавезама наставника и одговорности радника
- разматрање и других питања утврђених Законом о основама система образовања и васпитања и Пословником о раду Школског одбора

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Време реализације	Активности	Начин реализације / носиоци реализације
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Август – септембар	Израда Плана рада Директора	Директор на основу закључака после анализе реализације предходног и визије развоја школе
Септембар	Припрема и израда плана активности у првом полугодишту	На основу Календара школе и планова већа. Директор, Педагошки колегијум
Август/Септембар	-Израда Годишњег програма рада школе -планирање ванредних испита -планирање нових инструмената -Утврђивање распореда часова за све облике рада -Формирање класа и група	Праћење смерница Министарства. Директор, Педагошки колегијум
Октобар	-Припрема и израда плана за стручно усавршавање наставника на нивоу школе за наредну календарску годину - Организација културне и концертне делатности	Планирање динамике реализације стручног усавршавања за следећи циклус. Анализирање и обједињавање предлога наставника за стручно усавршавање за 2026/2027. Годину. Директор, Тим за стручно усавршавање наставника
Новембар	-Планирање пројеката у школи -Израда плана набавке опреме, наст. Средстава и плана инвест. Одржавања и пројектног планирања	-Одређивање приоритета у избору школских пројеката. Припрема, планирање и реализација апликација за доделу средстава за пројекте. Директор, шеф рачуноводства -На основу сагледавања потреба формирање листе приоритета. Директор, Педагошки колегијум, Шеф рачуноводства
Децембар	-Припрема и израда Финансијског плана	- Анализа успешности претходног плана и усаглашавање потреба и могућности. Директор, шеф рачуноводства - Анализа потреба. Директор, шеф рачуноводства, секретар
Јануар	Израда плана активности у другом полугодишту	На основу Календара школе и планова већа. Директор, Педагошки колегијум
Фебруар – Март	Планирање пријемних, годишњих испита и ванредних испита Планирање промоције школе у вртићима и основним школама	Према Календару активности школе направити распоред. Директор, Педагошки колегијум
Април	-Планирање испита у јунском року	Према Календару активности оформити

	-Организација међународног такмичења “Фантаст”	комисије. Директор, Педагошки колегијум, тим за реализацију такмичења
Мај	Планирање класа за наредну школску годину	На предлог руководиоца већа формирање класа на сваком одсеку плана Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа
Јун	Планирање кадровских потреба за наредну школску годину.	Увидом у потребе образовно-васпитног процеса за наредну школску годину, планирање кадрова. Директор, Пед. Колегијум, Стручна већа
АНАЛИТИЧКИ РАД		
Август – септембар	-Израда Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за претходну школску годину -Реализације Школског програма -Реализације Развојног плана Школе -Израда ЦЕНУС-а за ОМШ	-Анализа и сумирање резултата. Директор, Педагошки колегијум, Секретар -Праћење, анализа. Директор, Тим за израду ШП. Педагошки колегијум, Секретар -Праћење, анализа. Директор, Тим за израду РПШ, Педагошки колегијум, Секретар -Прикупљање, организовање података у складу са захтевима. Директор
Октобар	Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању	Анализа, уочавање и саветовање. Директор, Тим за Мониторинг наставе
Новембар	Успех на крају првог класификаци-оног периода на нивоима стручних већа и актива	Анализа, препознавање и дефинисање начина унапређивања квалитета рада. Стручна већа и активи
Децембар	-Анализа квалитета обављања административно-финансијских послова -Извештај о Финансијском пословању школе	-Контрола. Директор -Анализа и дефинисање начина припреме и израде у складу са законом. Директор, шеф рачуноводства
Јануар	Праћење успеха на крају првог полугодишта	Анализа остварених резултата. Сви наставници
Фебруар – Март	-Рад стручних већа, актива и Тимова -Анализа пријемних испита за ОМШ за претходну годину	-Анализа остварених активности. Директор, Педагошки колегијум, Секретар -Анализа остварених резултата. Директор, Педагошки колегијум, Стручна већа и Активи
Април	Контрола реализације редовног, допунског и додатног рада	Надзор над реализованим часовима. Директор
Мај – Јун	- Анализа постигнутих резултата ученика на такмичењима	-Анализа остварених резултата. Директор -Анализа остварених резултата. Сви

	- Анализа успеха на крају другог Полугодишта - Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину	наставници -Анализа потреба у кадровима. Директор, Секретар
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		
Август – септембар	-Увид у програм и план рада за све облике рада у школи -Увид у планове рада наставника	-Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, педагог -Информисање, упознавање, предузимање мера. Директор, педагог
Октобар	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације. Директор,Тим за мониторинг Наставе
Новембар – Децембар	Увид у вођење дневника рада	Увид, мере. Директор, педагог.
Јануар	Преглед школске документације	Анализа, мере. Директор, Педагошки колегијум, секретар
Фебруар – Март	Праћење реализације ваннаставних активности	Увид. Директор,педагог.
Април	Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирања по наставнику и предмету	Вођење протокола, анализа, консултације. Директор, педагог.
Мај/ Јун	Контрола вођења дневника рада	Увид, мере. Директор, педагог
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
Током године	Сарадња са другим образовновaспитним установама	Успостављање и одржавање веза са сличнином образовно-васпитним установама.
Током године	Сарадња са друштвеном заједницом	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.
Током године	Сарадња са културним институцијама	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима.
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУШТВЕНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ		
На почетку године	Избор Савета родитеља	Припрема за избор
Током године	Седнице Наставничког већа	Припреме и руковођење. / Директор, секретар,
Током године	Седнице Школског одбора.	Припреме и учешће. / Директор, секретар
Током године	Седнице стручних органа школе	Праћење, организовање. / Директор, секретар
Током године	Седнице Одељенских већа	Праћење, организовање. / Сви наставници.
Током године	Седнице стручних актива, стручних	Праћење. / Сви наставници.

	већа и тимова.	
РАД СА РОДИТЕЉИМА		
Током године	Индивидуални састанци са родитељима.	Саветодавни рад. / Директор.
Током године	Саветодавни рад са родитељима ученика у ИОП-у	Саветодавни рад. / Директор, одељенске старешине, педагог, Тим за инклузију.
Током године	Саветодавни рад са родитељима ученика који испољавају проблеме у понашању	Саветовање, разговор. / Директор, одељенске старешине, Педагог
Током године	Саветодавни рад са родитељима ученика који постижу изузетне резултате у раду.	Саветовање, разговор. / Директор, одељенске старешине, педагог
Током године	Саветодавни рад са родитељима ученика који учествују на такмичењима.	Саветовање, разговор. / Директор, одељенске старешине, педагог

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Време реализације	**Активности**	**Начин реализације**
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА		
Август – септембар	Израда годишњег плана рада школе	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
Август – септембар	Израда извештаја о реализацији годишњег плана о раду школе	Помагање при организацији прикупљања података и обједињавање.
Септембар	Предлог поделе предмета на наставнике као и одељенских старешинстава	Давање предлога директору школе за по-делу предмета на наставнике и разредне старешине
Током године	Праћење законских прописа	Проучавање и усклађивање са новим прописима из области образовања.
Током године	Припреме за педагошко-инструктивни рад	− Проучавање планова васпитно- -образовног рада наставника; − Проучавање литературе у вези са тематиком која ће се пратити на посећеним часовим
АНАЛИТИЧКИ РАД		
Август – септембар	Учешће у изради извештаја о раду школе	Давање сугестија и предлога проучавањем прикупљених података.
Током године	Проучавање припрема наставника за непосредан образовно-васпитни рад	Давање сугестија и предлога за унапређење наставе кроз ефикасне припреме.
Током године	Рад са ученицима и родитељима заједно са директором и педагогом школе.	Учешће у решавању текућих проблема заједно са директором, психологом школе и родитељима
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ		

Током године	Праћење реализације наставе	Вођење евиденције о одсутности наставника и организација замене у обе смене.
Током године	Праћење реализације планова већа и актива	Вођење евиденције о реализацији планова кроз архивирање записника.
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ		
Током године	Сарадња са другим образовновaспитним установама	Успостављање и одржавање веза са сличнином образовно-васпитним установама.
Током године	Сарадња са друштвеном заједницом	Стални контакти и учешће у културним активностима друштвене заједнице.
Током године	Сарадња са културним институцијама	Организација посета позоришту, музејима и активно учешће у њиховим додатним активностима.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

САДРЖАЈ РАДА	**Време реализације**
Састављање текста нацрта општих аката Школе	Током године
Учествовање у припремању седница органа Школе и давање правних мишљења у вези са обављањем послова из њихове надлежности	Током године
Давање правних мишљења запосленима у Школи у вези с обављањем њихових послова	Током године
Заступање Школе пред судовима и другим органима	Према потреби
Организовање вођења евиденције о присутности запослених на радним местима	Током године
Организација и координација рада административно-финансијске службе	Током године
Пријем и слање поште	Током године
Евидентирање и чување аката Школе и аката примљених од других лица	Током године
Састављање решења, одлука и других појединачних аката органа Школе и њихово достављање	Током године
Вођење и чување евиденције о запосленим лицима	Током године
Одлагање документације у архиву школе, издавање документације из архиве и њено ажурирање	Током године
Праћење законских и других прописа и других правних аката који су у вези са школом и запосленим лицима	Током године

Стручно усавршавање	Током године
Вршење набавки и јавних набавки	Током године
Рад у ЈИСП-у, ИСКРИ, Централном регистру	Током године

САВЕТ РОДИТЕЉА

План рада савета родитеља за школску 2026/27. Годину :

*Учешће у предлагању изборних садржаја и поступку избора уџбеника, за школску 2026/27. Год.;
*Разматрање Извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту и спровођењу мера за обезбеђење и унапређење квалитета образовно – васпитног рада;
*Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2026/27. Год.;
*Разматрање услова за рад школе, учење и безбедност и заштиту деце и ученика;
*Разматрање намене коришћења средстава од донација;
*Давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању, уколико буду организовани;
*Предлагање представника и његовог заменика за локални Савет родитеља.
*Разматрање и других питања из живота и рада школе, по потреби и у складу са законом.
* Чланови савета родитеља: Кучера Ела, Или Марија, Варга Илдико, Драганов Тања, Јована Рајаков, Вишња Милошевић Вујић, Ђурђица Атанацков, Вуковић Славица, Владимир Николић.

ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГ

Област рада	Време реализа.	Метод рада	Носиоци реализације
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада			
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе Израда годишњег и месечних програма рада Израда програма Самовредновања и вредновања рада школе Израда програма стручног усавршавања Израда плана рада Тима за инклузивно образовање Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	Август, септембар, током године	Вербално-текстуално	Директор, педагог, наставници

Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично			
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада школе			
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика Праћење реализације образовно-васпитног рада Израда и примена инструмента вредновања и самовредновања рада школе Праћење и вредновање примене ИОП-а Праћење ученика на такмичењима, завршним и годишњим испитима Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2025/26. Године.	Током године	Вербално-тексту ално	Директор, наставници
Рад са наставницима			
Сарадња при идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање Праћење начина вођења педагошке документације наставника Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	Септембар Током године Јануар, јун	Вербално-текст. Стуална, демонстрати вна	Педагог, наставници
Рад са ученицима			
Праћење прилагођавања ученика првог разреда Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу Идентификација и усмеравање даровитих ученика Превентиван и корективни рад са ученицима Професионално информисање ученика Саветодавни рад са ученицима	Током године	Вербално-текстуална демонстрати вна. Упућивање.	Педагог, Наставници
Сарадња са родитељима односно старатељима			
Саветодавни рад са родитељима, старатељима, чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној орјентацији Сарадња са родитељима ученика првог разреда, адаптација Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика Сарадња са Саветом родитеља	Септембар током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстрати вна. Упућивање	Педагог, Наставници
Рад у стручним органима и тимовима			
Учешће у раду Наставничког, Педагошког колегијума, Учешће у раду Стручних актива и већа Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа	Током године	Разговор, дискусија	ПК,СА

установе			
Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе			
Сарадња са другим школама и стручним службама Сардња са Домом Културе, Музеј, Библиотека, Удружење “Музички Тренутак” Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе Сарадња са националном службом за запошљавање	Током године,	Посматрање, разговор, упућивање, предавање, саветовање	Педагог, родитељ, Савет роди-теља, друге институције

ПРОГРАМ РАДА НОТОТЕКАРА/МЕДИЈАТЕКАРА

Рад са ученицима, сарадња са наставницима и аналитичко истраживачки рад обухвата:
-сарадња са наставницима Солфеђа (обавештавање ученика о литератури коју могу да пронађу у школској библиотеци/медијатеци, обавештавање о новој литератури коју поседује школе)
-ажурирање и одржавање фејсбук странице ОМШ „Петар Коњовић“ као вид промоције и маркетинга школе
-учешће у раду на анкетама које су спровођене у току школске године, а односе се на мишљење ученика,
-одржавање огласне табле у коју ученици и родитељи свакодневно имају увид,
-објављивање обавештења, конкурса, занимљивости...
Сарадња са родитељима била је свакодневна, а обухвата следеће сегменте:
-обавештавања родитеља о јавним наступима и концертима, као и о литератури која је прилагођена ученицима
-одржавање и ажурирање дела огласне табле за родитеље
-свакодневно давање свих врста информација
-обавештења у вези пријемних и годишњих испита као и обавештења о упису
Планирање, организовање и учествовање у реализацији програма образовања и васпитања обухвата:
-израда плана рада библиотеке/медијатеке/нототеке
-рад са стручним органима односио се на консултације у вези са литературом коју ученици користе.
Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином и ангажовање у реализацији културних активности ученика:
-учествовање на свим концертима ученика и наставника у току године
-организација јавних наступа ученика и сарадња са свим културним манифестацијама у граду

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ТИМОВА И АКТИВА

АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

АКТИВНОСТ	**Начин реализације**	**Време реализације**	**Носилац реализације**
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	Септембар	Педагошки колегијум, чланови актива
Праћење реализације развојног плана школе	Праћење	Током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације развојног плана	Праћење	Јануар, јун	Педагошки колегијум, чланови актива
Планови о остваривању развојног плана у наредној школској години	Израда плана	Август	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	Јун	Чланови актива

Активност	Време
Програм рада актива	Август/септембар
Разматрање наставних планова и програма за текућу годину	
Избор уџбеника	
План стручног усавршавања	
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ И НАСТАВНОГ РАДА	
Договор о набавци наставних средстава	Септембар
Корелација наставних садржаја за праћење напредовања ученика и уједначавање критеријума оцењивања	
Коришћење савремених метода,поступака и средстава рада у реализацији исхода учења и међупредметних компетенција	
Међусобне посете часовима и размена искустава	
Праћење и анализа реализације задатака на унапређивању наставног и васпитног рада	

Припрема и спровођење такмичења	
Припреме за организацију културне јавне делатности школе	
Индивидуално стручно усавршавање – договор о похађању акредитованих семинара	Током године
Интерно стручно усавршавање –документат о вредновању интерног стручног усавршавања(бодови)	
Набавка стручне литературе	
Размена искустава са стручним активима других школа	
Пружање помоћи у раду наставницима почетницима	
Учешће у пројектима школе	
АНАЛИЗА РЕАЛИЗАЦИЈЕ	
Анализа рада актива	Јун/Август
Анализа постигнутих резултата у наставном процесу	
Анализа Наставног плана и програма	
Анализа Стручног усавршавања	
Анализа резултата такмичења	
Евалуација програма рада актива.	

АКТИВ ЗА РАЗОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носилац реализације
Септембар	Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	чланови актива
Током године	Праћење реализације школског програма	Праћење	чланови актива
Јануар, јун	Анализа реализације школског програма	Праћење	чланови актива
Август	Планови и сугестије о остваривању школског	Израда плана	педагошки колегијум, чланови актива

	програма у наредном периоду		
Децембар, јун	Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	чланови актива

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА У ШКОЛИ

Самовредновање рада школе реализује се на основу „Правилника о стандардима квалитета рада установе“ из „Службени гласник РС“ – „Просветни гласник“, бр. 14/2018 од 2. 8. 2018. Године. Планирање и мере за побољшање квалитета рада школе биће разрађени у оквиру кључних области из новог „Приручника за самовредновање рада школе“, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2024. Година.

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ	
Област квалитета 1	Програмирање, планирање и извештавање
Област квалитета 2	Настава и учење
Област квалитета 3	Образовна постигнућа ученика
Област квалитета 4	Подршка ученицима
Област квалитета 5	Етос
Област квалитета 6	Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима

СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Спољашње вредновање је процес процене квалитета рада установе од стране овлашћених лица која нису непосредно укључена у рад установе и спроводи се у циљу утврђивања остваривања прописаних циљева и исхода образовања и васпитања и осигурања квалитета система образовања и васпитања у целини. Спољашњим вредновањем квалитета рада установе, оцењује се квалитет свих области дефинисаних стандардима квалитета рада установа прописаних Правилником. Спољашње вредновање спроводи се најмање једном у шест година. Спољашње вредновање може се спроводити и чешће, према процени надлежне Школске управе, на захтев Министра надлежног за послове образовања и васпитања или установе. У установи која је оцењена најнижом оценом за укупни квалитет рада, спољашње вредновање се спроводи три године након претходног спољашњег вредновања. Спољашње вредновање обавља се стручно-педагошким надзором министарства надлежног за послове образовања и васпитања и од стране Завода. Министарство, на нивоу школске управе, најкасније до 31. Августа, сачињава план спољашњег вредновања за наредну школску годину.

Годишњи план садржи називе установа у којима се врши спољашње вредновање, број и састав тимова за спољашње вредновање.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Предлог циља области ЕТОС

Унапређивање позитивне и подстицајне атмосфере у музичкој школи, развијање културе уважавања, сарадње и припадности школи, као и јачање сарадње са ученицима, родитељима, запосленима, другим образовно-васпитним установама и локалном заједницом.

Предлог приоритетног циља за ову школску годину

„Унапредити сарадњу школе са ученицима, родитељима, другим школама и установама културе кроз реализацију заједничких музичких, културних и хуманитарних активности, са посебним акцентом на развијање позитивне атмосфере и осећаја припадности школи.“

Р. Бр.	Активност / област рада	Циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / доказ
1.	Унапређивање позитивне атмосфере у школи	Развијање пријатног, подстицајног и безбедног окружења за ученике и запослене.	Разговори, анкете и праћење односа и атмосфере у школи.	Тим за самовредновање, педагог, наставници	Током школске године	Анкете, извештаји, записници
2.	Унапређивање међусобних односа и уважавања	Развијање културе толеранције, поштовања и сарадње.	Радионице, разговори са ученицима и тематске активности.	Педагог, наставници, одељењске старешине	Током школске године	Извештаји, фотографије, продукти рада
3.	Укључивање ученика у живот школе	Развијање осећаја припадности школи и активног учешћа ученика.	Организовање концерата, јавних часова, приредби и других активности.	Наставници и ученици	Током школске године	Програми, фотографије, извештаји
4.	Организовање хуманитарних концерата и активности	Развијање хуманости, солидарности и друштвене одговорности ученика.	Реализација хуманитарних концерата и учешће у хуманитарним манифестацијама.	Наставници, ученици, Управа школе	Током школске године	Програми, извештаји, фотографије
5.	Сарадња са другим школама и установама	Унапређивање сарадње са образовним и културним установама.	Заједнички концерти, пројекти, манифестације и културни програми.	Директор, наставници, Тим за самовредновање	Током школске године	Позиви, програми, извештаји, фотографије
6.	Промоција школе	Афирмација	Концерти, јавни	Управа школе,	Током школске	Објаве,

Р. Бр.	Активност / област рада	Циљ	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења / доказ
	и музичког образовања	школе и информисање јавности о њеном раду и успесима.	наступи, објаве на интернету и друштвеним мрежама.	наставници	године	фотографије, медијски прилози
7.	Афирмација ученика и њихових постигнућа	Подстицање ученика на даље напредовање и развијање мотивације.	Представљање награда, диплома, успеха на такмичењима и јавних наступа.	Наставници, Управа школе	Током школске године	Дипломе, резултати такмичења, објаве
8.	Унапређивање сарадње са родитељима	Развијање партнерског односа школе и породице.	Родитељски састанци, индивидуални разговори, анкете и информисање.	Наставници, педагог, Управа школе	Током школске године	Записници, анкете, извештаји
9.	Испитивање задовољства ученика, родитеља и запослених	Утврђивање добрих страна и области које треба унапредити.	Спровођење и анализа анкетних упитника.	Тим за самовредновање	Током школске године	Анкетни упитници, анализа резултата
10.	Унапређивање тимског рада запослених	Развијање професионалне сарадње и размене искустава.	Састанци тимова, актива и стручних органа школе.	Наставници, педагог, Управа школе	Током школске године	Записници, планови, извештаји
11.	Праћење и анализа остварености циљева у области ЕТОС	Утврђивање степена остварености планираних активности.	Прикупљање и анализа података и доказа.	Тим за самовредновање	На крају школске године	Извештај о самовредновању
12.	Израда мера за унапређивање области ЕТОС	Дефинисање приоритета и активности за наредни период.	Анализа резултата и израда предлога мера за унапређивање.	Тим за самовредновање, Наставничко веће	На крају школске године	План унапређивања рада школе

ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

За дете и ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања детета и ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. Индивидуални образовни план доноси педагошки колегијум, на предлог стручног тима за инклузивно образовање. Наставник, при планирању свог рада, усклађује свој план са индивидуалним образовним планом детета.

Активност	Време реализације	Носилац реализације

Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	Август, септембар	Директор
Сачињавање оперативног плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	септембар	Стручни тим за инклузивно образовање
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	Септембар	Стручни тим школе Тим за инклузивно образовање
Израда педагошког профила за ученике,	Септембар/Октобар	Предметни наставници Педагог,
Прилгођавање садржаја, метода, облика рада и средстава код: - обраде градива – задатака – провере знања – организације учења – понашања	Септембар/Октобар	Предметни наставници Педагог,
Сензибилизација родитеља за проблеме детета (предавања, разговори)	током године	Педагог, одељенски старешина, родитељи
Израда плана стручног усавршавања професора за инклузивно образовање	прво полугодиште	Директор, стручни тим за инклузију
Учешће наставника на семинарима	у току године	стручни тим за инклузију
Сарадња са ШУ Нови Сад	током године	Координатор
Сарадња са МИО мрежом	током године	Координатор
Успостављање сарадње са установама, удружењима, појединцима, другим школама и институцијама подршке инклузији	током године	Директор, стручни тим за инклузију
Евалуација рада Стручног тима за инклузивно образовање	децембар, јун	Педагошки колегијум

План и програм рада са талентованим и надареним ученицима – ИОП 3	
Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:	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 (математички таленат, музички таленат...)
Идентификација	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање стручном тиму
Образовна решења	Обогаћивање програма и диференцијација било кроз индивидуализацију или ИОП-3
Мотивисање напредних и даровитих ученика	Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију, Укључивањеу презентацију школе, Вођење часа,

	Вршњачка едукација-постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике

ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ/ УЧЕНИКУ

Музичка школа је намењена талентованој деци различитог узраста, деци из свих социјалних група, културних миљеа, отворена за сарадњу, рад, вежбање, напредвање, промовисање, наступање, учествовање, дружење, учење, радост и уметнички подстицај. Уз све наведено не значи да нашим ученицима није потребна додатна подршка.
На основу првих назнака наших ученика да се сусрећу са потешкоћама у раду, организацији рада, успеху и сопственом животу, евидентирамо могућу препреку и уз подршку породице, одељењског старешине, ППС и осталих предметних наставника предузимамо следеће кораке:

IV- Формирамо Тим за додатну подршку и праћење напредовања који чине:

• одељењски старешина,
• предметни наставници,
• стручни сарадници и
• директор;

IV- Евидентирамо циљну групу:

• неоцењени ученици на крају кварталима и полугодишту
• ученици са недовољним успехом на крају првог полугодишта
• сви ученици у циљу бољег организовања активности у условима учења по комбинованом моделу
• ученици који из одређених разлога имају велики број изостанака

Наша школа на више начина пружа подршку својим ученицима:

− допунску наставу
− индивидуални рад
− саветодавни рад
− додатну наставу
− иницијална тестирања и провере остварености стандарда постигнућа, завршни испит
− награђивање ученика за постигнуте резулате
− акције и активности кроз које се негују друштвене и културне вредности.

Активност	Време реализације	Носилац реализације
Индетификација ученика са сметњама у развоју	септембар, током године	Педагог, предметни наставници, родитељи, друге институције
Сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика	током године	тим за инклузивно образовање, тим за додатну подршку
Подизање нивоа подршке ученицима да се прилагоде школском животу, одговорностима ишколским обавезама		
Унапређење понуде ваннаставних		

активности		
Организовање вршњачке помоћи		
Евалуација напретка ученика који наставу похађају према ИОП-у	децембар, јануар	Стручни тим за инклузивно образовање, Педаг.колегијум
Евалуација рада Стручног тима за додатну подршку ученицима	децембар, јун	Педагошки колегијум

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

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 у локалној заједници.

КОМПЕТЕНЦИЈЕ	НАЧИНИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Компетенција за целоживотно учење	Семинари,предавања, курсеви, радионице, разговори, дебате, часови, анкете...	Стручни сарадници, одељенске старешине, родитељи	Почетак школске године, На почетку 2. И 4. тромесечја, Крај школске године
2. Комуникација	Радионице асертивне комуникације, радионице за вежбање вођења дебате (промишљање, критичко мишљење, састављање и изношење аргумената...) Јавни наступи	ПП служба, одељенске старешине, родитељи	У току школске године 13. новембар – Светски дан љубазности 16. новембар – Међународни дан толеранције
3. Рад с подацима и информацијама	Истраживање,презентације, пројектна настава, семинари, трибине	Наставници индивидуалне и групне наставе	У току школске године

4. Дигитална компетенција	Обуке, часови, неформалне радионице, секције	Наставници солфеђа, инструмента, нототекар, локална заједница, Градска библиотека...	Једанпут у полугодишту
5. Решавање проблема	Саветовање за наставнике (задавање задатака ученицима). У току свакодневних школских активности, сарадње са наставницима, Школским друговима и учешћу у организацији школских активностии ваншколских активности	Стручни сарадник, наставници инструмената	Једанпут у полугодишту, тромесечју, Једанпут месечно
6. Сарадња	Камерна настава, оркестри, хорови, сарадња са другим школама, сарадња са музејима, сарадњаса Геронтолошким центром	Наставници камерне наставе, хора, оркестра, стручни сарадници, Предшколска установа, Српско народно позориште	Свакодневно
7. Одговорно учешће у демократском друштву	Заговарање, гласање, промишљање, право, дебатовање. Помоћ старијим особама. Радионице, наступи у оквиру културно- уметничких, здравствених, друштвених институција, друштвено користан раду школској средини (уређивање дворишта,уређивање учионица). Укључивање ученика у све сегменте живота школе.	Педагошко-психолошка служба,нототекар, , директор, помоћник директора, Геронтолошкицентар, културно-и уметничке институције, локална заједница	Утокушколске године 1. октобар – Међународни дан старијих особа 15. март – Светски дан права потрошача 15. Мај – Међународни дан породица 1. јун – Међународни дан деце
8. Одговоран однос према здрављу	Радионице за наставнике, Радионице заученике, Предавања	Психолог,Наставник физичкогваспитања, Саветовалиште за младе, Завод за заштиту здравља	Једанпут у току тромесечја, 7. Април – Светски дан здравља
9. Одговоран однос према околини	Екологија, рециклажа (Одвојени контејнери за пластику, стакло, остало у нашим просторијама...), кутије за чепове	Стручни сарадници, наставници инструмената,	Једанпут у полугодишту

10. Естетска компетенција	Панои, срећивање и оплемењивање окружења Часови групни и индивидуални, Посете институцијама културе и Академији уметности Нови Сад	Стручни сарадници, Музеј Војводине, Српско народно позориште, Позориште младих, Академијауметности Нови Сад	Утокушколске године 27. март – Светски дан позоришта 18. мај – Међународни дан музеја
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Предузимљивост и оријентација ка предузетништву: Бизнис план, обука за предузетнике, наступи и договори око наступа у инстуција културе и уметности, активно учешће у друштвеној заједници. Предавања, семинари, радионице	Стручни сарадници, , наставник инструмента, разредне старешине, локална заједница,	У току школске године

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ –каријерно вођење и саветовање

Активност	Носилац реализације	Време
ФормирањеТима, избор координатора и записничара	Директор, Наставничко веће, ПП служба	Август
Сачињавање оперативног плана рада тима за професионални развој запослених.	Координатор тима	Август–септембар
Упознавање Наставничког већа са оперативним планом тима за професионални развој запослених.	Тим за професионални развој запослених	Октобар
Имплементација плана рада тима за стручно усавршавање.	Тим за професионални развој запослених	Септембр
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање.	Педагог, тим за професионални развој запослених	Токомгодине
Интерно стручно усавршавање– организација.	Тим за професионални развој запослених	Токомгодине
Организација акредитованих семинара за све наставнике школе.	Директор,тим за професионални развој запослених	Токомгодине

Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије.	Директор,тим за професионални развој запослених	Токомгодине
Евалуација тима за професионални развој запослених.	Директор, координатор тима за професионални развој запослених	Новембар, Јун
Евалуација тима за професионални развој запослених.	Педагошки колегијум, Директор	Тромесечно и август

каријерно вођење и саветовање ученика

Време реализације	Активност	Носилац реализације
Септембар, октобар	Професионална орјентација – Идентификација ученика и усмеравање за наставак музичког школовања	Педагог и тим за професионални развој ученика
Новембар	Посета средњим школама на данима отворених врата	тим
Током године	Организација припрема за упис у средњу музичку школу	наставници

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе:

1) Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
2) Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој Школе;
3) Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
4) Сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;
5) Реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;
6) Прати примену закона, Статута и других општих аката Школе, чија је примена важ¬на за обезбеђивање квалитета рада и развој Школе;
7) Прати обезбеђивања и унапређења рада установе;
8) Прати утврђује резултата рада ученика;
9) О свом раду сачињава извештај који је саставни део извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе.
10) Се стара о остваривању Школског програма, Годишњег плана рада, Развојног плана, о остваривању циљева, исхода и стандарда постигнућа, спровођењу и остваривању ИОП-а у оквиру Тима за инклузију, о развоју међупредметних компетенција, анализи резултата самовредновања и спољашњег вредновања, о остваривању стандарда квалитета рада установе,

развоју компетенција наставника и стручних сарадника и вредновању резултата рада наставника и стручних сарадника.

Задатак тима је праћење свих облика образовно-васпитног рада: 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. Посета часовима наставника-приправника вршиће се континуирано током године.

ТИМ ЗА ЈАВНЕ НАСТУПЕ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Време реализације	Активност	Начин реализације	Одговорно лице
Крај августа 2025. године	Програм рада Стручног већа Планирано 3 седнице у току године	Анализа рада, дискусија, закључци	Координатор, чланови тима
Септембар 2025. Године	Договор око теме за концерт наставника	Осмишљавање теме и садржаја концерта	Координатор, чланови тима
Октобар	Дечија недеља	Учествовање ученика на Дечијој недељи	Координатор, чланови тима
Децембар	Новогодишњи концерти ученика и наставника	Концерт	Директор, помоћници директора
Током године	Концерти	Гостујући концерти матураната средњих школа и свршеним солиста	Координатор, чланови тима
Током године	укључивање ученика на разне друштвене догађаје у граду	Музичка пратња разних изложби или на промоција књига и слично	Помоћници директора
Април, мај	Презентације свих одсека непосредно пред упис првака	Промоције по школама , вртићу	Координатор, сви наставници
Мај 2026. Године	Договор око завршног концерта ученика	Одређивање датума и времена концерта	Координатор, чланови тима

Јун 2026. Године	Утисци са завршног концерта ученика	Анализа успеха, дискусија, закључци	Координатор, чланови тима

Музичка школа свој рад најбоље презентује јавним наступима. Поред концерата у културним установама у граду, презентација се врши и у предшколским и школским објектима. Сарадња са васпитачима, учитељима и наставницима даје најбоље резултате. Наш наставни кадар од велике је помоћи на часовима музике у нижим разредима основне школе. Стога планирамо да у првом полугодишту шк. 2025/2026. Наставници солфеђа посете основне школе и у одељењима другог разреда одрже час музичког, у складу са њиховим планом и програмом. На тај начин деца ће музички садржај усвојити на вишем нивоу, слушајући извођење композиција на живом инструменту, пропраћене примерима из музичке литературе. Са друге стране, контакт са нашим потенцијалним ученицима биће на време остварен.

У другом полугодишту сарадња се наставља, али у нашој школи. Сада деца у пратњи својих учитеља долазе код нас на презентацију, где им наставници инструмента уз помоћ својих најуспешнијих ученика представљају инструменте .

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ради реализације циљева израђен је Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама (у даљем тексту: Посебни протокол). Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду образовно- васпитне установе, намењен је деци, ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима и старатељима и представницима локалне заједнице. Посебни протокол разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања, али пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту деце и ученика.

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

Циљеви програма:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости 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

- успостављање система ефикасне заштите
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља
- саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља

Задаци:

- сензитизација колектива школе и ученика о проблему вршњачког насиља
- едукација о проблемима насиља
- уочавање и међусобно информисање о случајевима вршњачког насиља у школи
- тимски рад на смањењу количине насиља у школи
- комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, психолози и др.)

Програм:

- упознавање наставника, родитеља и ученика са Посебним протоколом
- прецизно дефинисање обавеза родитеља и школе у процесу обезбеђивања сигурне школске средине
- сарадња са надлежним службама

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, координатора и записничара	Разматрање, анализа, договор	Август	Директор, Наставничко веће, педагог
Израда Програма заштите ученика од насиља	Анализа, дискусија, закључци	Септембар	Директор, чланови тима
Упознавање нових чланова Тима и наставника са Посебним протоколом и осталим подзаконским актима школе	Упознавање, дискусија	Септембар	Директор, чланови тима
Обавештавање наставника о бесплатним обукама на платформи Чувам те (Доступно је седам обука)	Реализације семинара	Током године	педагог
1.Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање	Радионица са децом и трибина	Новембар	Координатор тима
Реализација анкете о насиљу у школи		Март	
Интервентне активности по потреби: 1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена	Интервенција	Током целе школске године, по	Чланови Тима, наставници, управа школе,

служба, Школска управа, медији,); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера		потреби	институције, педагог
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину	Анализа	Децембар, јун	Директор, чланови Тима

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

Фаза	Активности
Припрема пре кризе	Обука запослених: Организовати обуке за запослене о пружању психосоцијалне подршке, управљању стресом и плану евакуације. Ове обуке ће помоћи запосленима да буду спремни на различите кризне ситуације.
	Припрема материјала: Припремити и поделити родитељима материјале који се односе на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за помоћ деци.
Реакција током кризе	Позивање хитних служби: У случају кризног догађаја, одмах позвати хитну помоћ, полицију и друге релевантне службе како би се осигурала безбедност свих.
	План евакуације: Поступити према унапред припремљеном плану евакуације и проверити да ли су евакуациони путеви безбедни и доступни.
	Осигурање безбедности: Осигурати да су деца и запослени на безбедном месту, далеко од потенцијалне опасности.
Информисање и комуникација	Састанак тима за кризне догађаје: Сазвати хитан састанак тима за кризне догађаје како би се размениле информације и координисале активности
	Састанак са родитељима: Организовати састанак са родитељима, започети га топлим поздравом и пружити основне информације о догађају, избегавајући сензационализам
	Састанак са запосленима: Одржати састанак са запосленима како би се пружила подршка и размениле информације о ситуацији.
Поступци након кризе	Настава и разговори: Наставити са редовном наставом, али омогућити дању дискусију о кризном догађају како би се деци пружила прилика да изразе своја осећања

	Подршка запосленима: Пружити подршку запосленима који се тешко носе са ситуацијом, укључујући препоруке за додатну помоћ
	Додатни састанци: Планирати додатне састанке са родитељима и запосленима како би се проценила ситуација и пружила додатна подршка
Евалуација и унапређење	Анализа поступака: Након кризе, анализирати ефикасност поступака и идентификовати области за побољшање у будућим кризним ситуацијама.
	Обавештавање надлежних: Обавестити Министарство просвете о последицама кризног догађаја и ангажовати интерсекторски тим за даљу подршку.

ПЛАН РАДА ШКОЛЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА
КРИЗНИ ДОГАЂАЈИ У ОБРАЗО9ВНИМ УСТАНОВАМА

Догађаји чијим утицајем може бити захваћен највећи број ученика или запослених, односно читава установа су: - Природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари) - Саобраћајне незгоде великих размера - Несрећне: смрт ученика, наставника - Насиље, разбојнички напади - Бомба Садња Претње - Самоубиство	Догађаји којима могу бити изложене мале групе или појединци: - Губитака члана породице - Вршњачко насиље - Злостављања - Болест - Наркоманија

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ТИМА У ШКОЛИ

Активности	**Носиоцви активности**	**Динамика реализације**
1. Обука запослених: Организовати обуке о пружању психосоцијалне подршке и управљању стресом	Директор, чланови тима	Пре почетка школске године
2. Припрема материјала: Припремити материјале за родитеље о психолошким реакцијама након кризе.	Одељенске старешине, чланови тима	Током септембра
IV- Сазивање хитног састанка: Организовати састанак тима за кризне догађаје одмах након инцидента.	Директор, чланови тима	Одмах након кризног догађаја
4. Позивање хитних служби: У случају кризног догађаја, позвати хитну помоћ и полицију.	Чланови тима	Одмах након идентификације кризе
5. Информисање запослених: Одржати састанак са запосленима како би се разменile информације	Директор, чланови тима	У првим сатима након кризе
IV- Састанак са родитељима: Организовати састанак са родитељима ради информисања о ситуацији.	Директор, чланови тима	У данима након кризе

IV- Психосоцијална подршка: Пружити подршку деци и запосленима кроз индивидуалне и групне сеансе.	Чланови тима	У недељама након кризе
8. Евалуација поступака: Анализирати ефикасност реакције тима након кризе	Директор, чланови тима	након завршетка кризе
9. Планирање будућих обука: На основу евалуације, планирати нове обуке за запослене.	Директор, чланови тима	Током школске године

ТИМ ЗА ТАКМИЧЕЊЕ „ФАНТАСТ“

Време реализације	**Активност**	**Начин реализације**	**Одговорно лице**
Септембар 2025. Године	Програм рада тима планирано 4 седнице у току године	Анализа рада, дискусија, закључци	Координатор, чланови тима
Децембар 2025. Године	Договор око датума такмичења које ће се одржати у току маја	Одређивање датума	Координатор, чланови тима
Јануар 2026. Године	-писање пројекта о суфинасирању такмичења “Фантаст 2026” -сачињавање молби о суфинасирању такмичења од стране локалне самоуправе и локалних предузећа	Организација	Координатор
Фебруар 2026. Године	Конкурисање у Покрајинском секретаријату поводом суфинансирања такмичења	Конкурсна листа	Координатор, чланови тима
Фебруар 2026. Године	Оглашавање пропозиција такмичења на сајту школе, фејс страници школе, као и слање свим школама у земљи и окружењу	Организација	Координатор, чланови тима
Март 2026. Године	-Организација рекламног материјала: билборда, флајера програм свески, поклон магнета -интернет презентације на школском сајту као и на друштвеној мрежи	Организација	Координатор, чланови тима
Март 2026. Године	Расподела послова и задужења чланова тима	Организација	Координатор, чланови тима
Април 2026. Године	Договор око гостујућег концерта поводом отварања или затварања такмичења	Одређивање датума и времена концерта	Координатор, чланови тима
Јун 2026. Године	Утисци са завршненог такмичења и гостујућег концерта	Анализа успеха ученика наше школе	Координатор, чланови тима, наставници

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ
- **ПЛАН КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ**

У току школске 2026/2027. Године, ученици и наставници Музичке школе „Петар Коњовић “
у сарадњи са културним и друштвеним институцијама града учествовати на бројним и разноврсним културним манифестацијама, на којима су наступали и последњих деценија, као и на манифестацијама у складу са потенцијалним позивима који током школске годину буду пристигли на адресу Школе и директора (промоције књига, презентације нових музичких дела, фестивали или такмичења и друге).

Наставници ученици у току школске године учествују на великом броју домаћих и међународних такмичења, на свим одсецима и практично, током целе школске године.

Институције са којима Музичка школа „Петар Коњовић “ остварује сталну сарадњу су:

Градско позориште, Бечеј
Народна Библиотека, Бечеј
Градски музеј, Бечеј
ОШ "Ђура Јакшић", Чуруг
ОШ "Петар Кочић" Темерин
ОШ „Кокаи Имре“ Темерин
Културни центар „Лукијан Мушицки“,Темерин
Туристичка организација, Бечеј
Куд „Петефи Шандор“, Бечеј
Куд“Ђидо“, Бечеј
Академија уметности Нови Сад
Српско народно позориште, Нови Сад
Позориште младих, Нови Сад
Музичке школе у Србији
Музичке школе у Црној Гори
Предшколска установа „Лабуд Пејовић”
Основне и средње школе у Бечеју
Удружење „Музички тренутак“
Позориште на Теразијама, Београд

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Ради утврђивања васпитно- образовних задатака и разматрања питања која су од заједничког интереса за живот и рад школе, остварује се стална сарадња школе и родитеља ученика. Сарадња се огледа у индивидуалним и другим родитељским састанцима. Сваки одељењски старешина одржава најмање два родитељска састанка у току године. Индивидуални састанци одржавају се са родитељима чија деца имају специфичне проблеме у савлађивању градива, проблеме дисциплине и нередовног долажења на наставу. Родитељи талентованих ученика се посебно контактирају, ради што бољег савлађивања градива. Индивидуални родитељски састанци одржавају се по потреби.

Сарадње	Циљ	Начин реализације	Носиоци	Време реализације
ИНФОРМИСАЊЕ И САВЕТОВАЊЕ РОДИТЕЉА	Подизање нивоа коминикације, Неговање разумевања, поштовања и поверења, помоћу стварању породичне климе која подстиче развој и учење	Огласне табле	Тимови на нивоу школе	Током сваке школске године
		Сајт школе и фејсбук страница		Током године
		Индовидуални разговори	Наставници и педагог	Током сваке школске године
		Родитељски састанци	Наставници	Током сваке школске године
		Отворена врата, посете родитеља школи	Директор, тим за Јавне наступе	Током сваке школске године
КОНСУЛТОВАЊЕ У ДОНОШЕЊУ ОДЛУКА	Унапређивање квалитета рада школе, уважавање ставова и мишљења родитеља	Учешће у тимовима школе	Директор, Координатор и тимова	Током сваке школске године
		Родитељски састанци	Наставници	Током сваке школске године
		Савет родитеља	Директор, педагог	Током сваке школске године
		Анкетирања	Тимови	Током сваке школске године
		Школски одбор	Директор, педагог	Током сваке школске године
		Књига утисака	Наставници	Током сваке школске

				године
НЕПОСРЕДНО УЧЕШЋЕ У РАДУ ШКОЛЕ	Обезбеђивање свеобухватности и трајности образовно васпитних утицаја	Проналажење донација	Директор	Током сваке школске године
		Учешће у хуманитарним акцијама	Тимови на нивоу школе, наставници	Током сваке школске године
		Дружење у школи, прославе,годишњице	Управа школе	Током сваке школске године

ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Потребно је стално педагошко-психолошко усавршавање наставника због сложености његове функције у образовно-васпитном раду. Усавршавање наставника је битна претпоставка успешног образовног рада и мора бити стална. Стручно усавршавање обављаће се током године индивидуалним усавршавањем: праћењем и проучавањем литературе из своје области и техничком припремом на инструменту.

На основу члана 151., став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 10/19 и 6/20) и Правилника о сталном стручнпм усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, Сл. Гл. РС бр. 81/17,48/18. Донет је план Стручног усавршавања за 2026/2027. Годину. Наставника, васпитача и стручних сарадник

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Акредитовани семинари	Компетенција	Приоритет	Број бодова
Рад са презаштићеном децом/ученицина – онлајн	Н3, В2, ССПУ5, ВДУ2, Д2, ССДУ1	П4	16
Предузетништво у музици и музичком образовању	Н1,В2	П3	8
Стручни скуп			
Наставници су у обавези реализацију једног стручног скупа годишње по избору			

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

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сата право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом		
Активност	Број сати	Опис активности
Извођење угледног часа	**4**	Писана припрема за час Организација простора и времена Припрема наст.материјала Иновативна средства Реализација часа Сређивање података са евалуационих листова Самоевалуација
Присуствовање и дискусија на угледном часу	**2**	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евал. Листа Учешће у дискусији
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)		
Активност	Број сати	Опис активности

Излагач	**4**	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне
Слушалац	**2**	Присуство Учешће у дискусији

Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања		
Активност	Број сати	Опис активности
Излагач	**8**	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа
Слушалац	**2**	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса		
Активност	Број сати	Опис активности
Руководилац ауторског истраживања	**20**	**Планирање** ауторског истраживања **Организација** ауторског истраживања **Руковођење ауторским** истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе
Учесник у истраживачком пројекту	**15**	**Ангажовање и реализација** истраживачког пројекта усмереног на повећање квалитета рада школе

Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе		
Активност	Број сати	Опис активности
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	**6**	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи
Учесник стручне посете/студијског путовања	**2**	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији

Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи		
Активност	Број сати	Опис активности
Писање пројеката-координатор	**15**	Израда предлога –пројктне апликације
Писање пројеката- Члан пројектног тима	**5**	Учешће у писању/аплицирању
Организатор солистичког концерта ученика, предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	**8**	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Изложба кућних љубимаца, Сеоска отворена школа, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издавштва, Завичајни писци у оку професора, Школски лист, Франкофоније, Трибине, Радионице.....)

Учесник/посетилац	**2**	Учествује, дискутује, анализира
Организовање одласка ученика у позориште, концерте и културне манифестације	**5** у нашем граду **8** ван града	Планирање активности Организовање активности (нпр.одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија

Такмичења и смотре		
Активност	Број сати	Опис активности
Међународна такмичења и смотре ван земље	**18**	Припремање ученика и учешће
Републичка и међународна такмичења и смотре у земљи	**15**	Припремање ученика и учешће
Остала такмичења у земљи	**10**	Припремање ученика и учешће
Школска затворена и отворена такичења	**5**	Припремање ученика и учешће
Чланови тимова за реализацију	**4**	Учешће у реализацији такмичења и смотри
Присуство на активностима током организованих манифестација	**1 по активности**	Присуство концертима, округлим столовима, посетама итд.
Учешће у раду жирија	**5**	по писменом позиву од стране установе домаћина
Маркетинг школе		
Активност	Број сати	Опис активности
Администратор сајта	**20**	Израда и ажурирање сајта установе
Активности промоције школе / организатор и руководилац	**8**	промотивни концерти по школама, вртићима
Обука за завршни испит и матура	**3**	У реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати

Јавни наступ наставника или ученика		
Активност	Број сати	Опис активности
Извођач	**15**	Јавни соло или дуо наступ наставника
Извођач	**10**	Јавни наступ камерног састава (трио, квартет...)
Слушалац	**2**	Присуство концерту Учешће у анализи и дискусији
Извођач	**4**	Припрема ученика за соло наступ
Извођач	**2**	Припрема ученика за учешће у камерном саставу (хору, оркестару)
Јавни часови		
Активност	Број сати	Активност

Организатор	**3**	Припрема и умножавање програма, организација простора и припрема инструмената, дежурство током концерта, подношење извештаја о реализацији
Предметни наставник	**2 по ученику**	Припрема и извођење ученика на јавни наступ
Слушалац	**1**	Присуство јавним часовима
Интерни часови – за број већи од два годишње (колико је обавезно)		
Активност	Број сати	Активност
Организатор	**1**	Припрема и умножавање програма, организација простора и припрема инструмената, дежурство током концерта
Предметни наставник	**1**	Припрема и извођење ученика на јавни наступ
Слушалац	**1**	Присуство интерним часовима
Истовремено организатор и предметни наставник	**2**	Интерни час класе
Присуство концертима		
Активност	Број сати	Активност
Слушалац	**4**	Присуство концертима ван града
Слушалац	**2**	Присуство концертима у граду
Концерти у оквиру установе	**5**	организатор
	2	учесник
	1	слушалац

Информисање и упућивање запослених о променама у законима, правилницима и стручним органима установе		
Активност	Број сати	Активност
Слушалац	1	Записници са седница Наставничког и одељењских већа

ПРОГРАМ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА- ПРИПРАВНИКА

Увођење у посао наставника, стручног сарадника, секретара- приправника има за циљ да га оспособи за самосталан образовно- васпитни, васпитно- образовни, васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, са пуним или непуним радним временом и оспособавља се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа установа уводи приправнику ментора.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, начин и поступак провере савладаности програма, програм испита за стицање лиценце, начин

полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

ОПЕРАТИВНИ ПРОГРАМ РАДА

Област	Садржај	Начин реализације	Време реализације	Носиоци реализације
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. Зна да прилагођава захтеве развојим нивоима деце и стиловима учења деце. Примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада.	Увид у План и програм рада школе, Израда Годишњег – глобалног и оперативног плана рада. Упознавање са правилником о оцењивању; Увођење у писање припреме за час; Овладавање методама и облицима рада; Овладавање техникама учења	VIII и IX месец, током године	Ментор, педагог, Комисија
Праћење развоја и постигнућа ученика	Разуме како се ученици развијају и како уче. Познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика. Прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини. Подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање. Уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима	Увођење, посматрање, праћење	IX, XII, V, Током године	Ментор, педагог, комисија
Сарадња са колегама,	Гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у	Едукација за Умеће комуникације,	У току школске	Ментор, педагог

породицом и локалном заједницом	образовно-васпитном раду. Разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика. Поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама. Поштује личност родитеља приликом давања повратних информација. Одржава добре професионалне односе са колегама. Разуме важност тимског рада у установи.	толеранцију и сарадњу са родитељима	године, VIII, IX	
Рад са ученицима са сметњама у развоју	Познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду. Зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад. Разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју	Праћење стручне литературе, похађање семинара, упућивање ментора и ПП службе	У току школске године	Ментор, педагог
Професионални развој	Упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања. Познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавањ. Учествује у разним облицима стручног усавршавања. Прати развој савремене литературе и образовне технологије	Професионално усавршавање и похађање семинара, упућивање од стране ментора у ПП службе, праћење стручне литературе	У току школске године	Ментор, педагог
Вођење докумен.	Зна прописе из области образовања и васпитања. Упознат је са документацијом на нивоу установе. Чува поверљиве податке о ученику и његовој породици. Води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.	Увид у начине вођења документације, увид у Закон и правилнике	У току школске године	Ментор, педагог, секретар школе

У школској 2026/2027. Години приправнички стаж је завршен за следеће наставнике на одсеку клавира: Оливери Мацакањи и час пред комисијом очекује се у току године и пријава за полагање за лиценцу.

ПЛАН ПРИЈЕМНОГ УПИСА

У први разред основне музичке школе уписују се кандидати различитог старосног доба.

У први разред за инструменте: виолина, гитара, тамбура, клавир, хармоника и кларинет, може да се упише ученик од 9 година и млађи.

У први разред за соло певање, може да се упише: за женске гласове – ученик од 13 година и старији, а за музичке гласове – ученик од 16 година и старији.

У први разред може да се упише и ученик старији него што је прописано, уколико на пријемном испиту испољи изузетне музичке способности.

За млађе кандидате формира се припремни разред, који мора да броји најмање 12 ученика.

У зависности од трајања школовања и одсека који желе да похађају :

Приликом уписа врши се тестирање деце и провера способности по обрасцу који је сачинила школа.

*Тестирање ученика за први разред музичке школе врши се у мају месецу. Док је сам упис ученика у току месеца јуна, како би се формирале класе за наредну школску годину.

ФОРМУЛАР – ПРОВЕРЕ СПОСОБНОСТИ ДЕЦЕ ЗА УПИС У ОСНОВНУ МУЗИЧКУ ШКОЛУ

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ: _____
ГОДИНА РОЂЕЊА: _____
ОСНОВНА ШКОЛА: _____
РАЗРЕД: _____
ИМЕ УЧИТЕЉА: _____
КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: _____
ИНСТРУМЕНТ: _____

IV- На основу кратког разговора са дететом, испитивач оцењује његову зрелост и степен комуникације оценама:

6 3 1 (заокружити број)

IV- Певање унапред припремљене песмице:

назив песме:_____

интонира: тачно - приближно тачно - нетачно

5 3 1

текст изговара: изражајно - неразумљиво

3 1

гласовни апарат: развијен - умерено развијен - неразвијен

5 3 1

Тапшањем прати темпо песме и измене у њему (успоравање и убрзавање):

тачно - приближно тачно - нетачно

5 3 1

3. МЕЛОДИЈСКИ МОТИВИ:

Испитивач на клавиру свира кратке мелодијске мотиве у различитим регистрима.

Дете **одређује регистар (виши/нижи):** **не одређује регистар:**

3 **0**

Уочава мутацију : **не уочава мутацију:**

3 **0**

Испитивач на клавиру свира мелодијске мотиве за певање.

Дете интонира: **тачно - приближно тачно - нетачно**

5 3 1

IV- РИТАМ

Испитивач тапшањем изводи ритмичке обрасце.

Дете **понавља мотив:**

тачно - приближно тачно - нетачно

5 3 1

ИСПИТИВАЧ:_____ БОДОВИ: _____

За **ванредне** ученике упис је по свим правилима из правилника о ванредним ученицима.

ПРАВИЛНИК О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО МУЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

‘’ПЕТАР КОЊОВИЋ” БЕЧЕЈ

УПИС УЧЕНИКА

Члан 2

Ванредни ученик је ученик који путем полагања испита стиче музичко образовање и васпитање.

Својство ванредног ученика стиче се уписом у Школу, под условима утврђеним Законом и овим Правилником.

Својство ванредног ученика стиче се, по правилу, уписом у одговарајући разред сваке школске године

Члан 3

Ванредни ученик, односно његов родитељ или старатељ, плаћа накнаду стварних трошкова полагања испита које утврђује школа.

Члан 4

Ванредни ученик, који је започео са полагањем испита у једној школи, има право да настави са полагањем испита истог разреда у другој школи, с тим да му се позитивне оцене добијене на испитима признају на основу издате преводнице или увидом у ђачку књижицу.

Члан 5

Ванредни ученик који се истиче знањем и способностима може да стекне основно музичко образовање и васпитање у року краћем од прописаног.

Када заврши један разред, ванредни ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред у истом својству.

Члан 6

Редован ученик завршног разреда основног музичког образовања, који не положи поправни или годишњи испит, завршава започето образовање у истој школи, у својству ванредног ученика, полагањем испита и уз обавезу плаћања накнаде ставрних трошкова, које утврди школа.

Члан 18

Рокови за полагање испита ванредних ученика утврђују се Годишњим планом рада школе за сваку школску годину, а испити се могу полагати у:

3.1.1. јануарском
3.1.2. јунском и
3.1.3. септембарском року.

Директор школе може ванредном ученику одобрити полагање испита и ван утврђеног испитног рока, ако процени да су разлози за то оправдани.

ПЛАН СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

План социјалне заштите подразумева пружање помоћи и оснаживање ученика за самосталан и продуктиван живот и регулисање питања социјалне искључености. Овим програмом се жели заштитити право сваког ученика на квалитетан живот и рад у школи и оспособити га за самостално и несметано укључивање у васпитно-образовни процес.

Циљ	Носиоци реализације	Активности

• Створити једнаке могућности за живот ученика у школи и подстицати социјалну укљученост; • Свим ученицима обезбедити доступност услуга и остваривање права у социјалној заштити; • Пружање помоћи ученицима у превазилажењу социјалних и животних тешкоћа;	Педагог, Директор школе, Центар за социјални рад	Индентификација – одељенски старешина и педагог школе
Сарадња Центра за социјални рад и школе: пружање помоћи ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица с проблематичним односима (ризичне породице), – надзор над родитељским старатељством;	Ученици који долазе из породица са несређеним односима, као и ризичним породицама	Пружање помоћи и уклањање социјално ризичних чинилаца из социјалне околине ученика

План социјалне заштите школа остварује путем часова одељенске заједнице, као и на часовима Грађанског васпитања. Теме које се тичу социјалне заштите ученика, наставници планирају и реализују у складу са Годишњим и месечним планом рада наставника. Овај програм, такође, подразумева укључивање родитеља у читав процес превазилажења социјалних и животних тешкоћа ученика.

План социјалне заштите представља добру основу за рано откривање и предупређивање тешкоћа са којима се млади сусрећу. Такође, окосница је продубљивања сарадње са родитељима и релевантним установама из локалне заједнице, као и међусобног повезивања ова два чиниоца васпитно-образовног рада (породице и институција из локалне заједнице).

ПЛАН ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ/ХУМАНИТАРНОГ РАДА

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.

Активност	Време реализације
Хуманитарна акција Деца-Деци, „Буди и ти неком Деда Мраз“	Прва недеља октобра/децембра, Дечја недеља

Концерти ученика у сарадњи са Домом стараца	У току године
Концерти у току године по потреби, за прикупљање средстава за лечење деце и младих , сугрђана Бечеја	Током године

ПРОГРАМ ИЗЛЕТА , ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ

Савет родитеља и Школски одбор у школској 2026/2027. Години доноће план у вези са ђачким екскурзијама у складу са законским регулативима и смерницама Министарства просвесте, науке и технолошког развоја.

Разред и трајање	Правац и место	Циљ	Носилац реализације	Време реализације
IV-VI разреда Један дан	Бечеј-Нови Сад-Бечеј	позоришна представа у Позоришту младих	Наставници солфеђа	Октобар, дечија недеља
I-III разреда IV-VI разреда Један дан	Бечеј-Нови Сад, Бечеј	Позоришна представа	Наставници, помоћник директора	Током године (у зависноси од избора програма /представа, опера, мјузикла, балета позоришта)
По жељи Један дан	Бечеј-Београд-Бечеј	Специјализовани излет „ЕХПО 2027 БЕОГРАД“	директор	У периоду од 17. маја до 25. јуна
VI разред Један дан	Бечеј-Београд-Бечеј	Екскурзија завршних разреда, позоришна представа	Помоћник директора	Мај/Јун

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Програм здравствене заштите у основној музичкој школи спроводи се бригом школе и њених запослених о:
- уредности и чистоћи простора у којем ученици уче и бораве,
- чистоћи санитарног простора (са обезбеђеним потребним средствима за одржавање личне хигијене).

Циљеви програма здравственог васпитања ученика су:
1. Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима
2. Унапређење хигијенских и радних услова у Школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље.
3. Остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Акциони план

Промовисање/унапређење менталног здравља

Активности	**Циљна група**	**Циљ**	**Носиоци активности**	**Време реализације**	**Праћење и евалуација**
Организовање радионица – ментално здравље деце и тинејџера	Ученици другог циклуса	Промовисање и унапређење менталног здравља	Стручни сарадник	06.10.2026. У овиру Дечје недеље 10. октобар светски дан менталног здравља	Извештај годишњег плана
Посета позоришту младих	Ученици првог циклуса	Дружење и развијање позитивних вредности	Наставници солфеђа и тим за посете позоришту	Крај октобра (тачан датум зависи од календара и одабира програма)	Извештај тима
Трибина – промовисање здравих стилова живота	Наставници и ученици	Здрав живот може да спечи депресију	Стручни сарадник и помоћник директора	У току новембра 2026. године	Извештај годишњег плана
Посета позоришту СНП у Новом Саду	Ученици другог циклуса	Дружење и развијање позитивних вредности	Наставници солфеђа и тим за посете позоришту	Почетак децембра 2026. године	Извештај тима
Традиционални концерти ученика и наставника	Сви ученици и запослени	Дружење и развијање позитивних вредности	Тим за јавне наступе	Децембар 2026. године	Извештај тима

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Циљ овог васпитног задатка је да ученицима, у складу са њиховим сазнајним способностима, друштвеним захтевима и научно-технолошким достигнућима, обезбеђује стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама, токовима и активностима које преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину и опасностима које прете човечанству. На тај начин треба да се развија свест о складном односу човека и средине и свест о значају очувања и заштите природне и животне средине.
Школа утиче на развој еколошке свести ученика, упућивањем ученика на бригу о околини, одлагање смећа на предвиђена места, бригу о простору у ком бораве за време наставе у школи и слично.
Наставници дају лични пример како чувати природне ресурсе економичном употребом папира
Ученици се упућују на бригу о животној средини у свим приликама на настави оркестра,

ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

Безбедност и здравље на раду подразумева остваривање услова рада у којима се предузимају одређене мере и активности у циљу заштите живота и здравља запослених. Под заштитом се подразумева предузимање свиц мера и активности у циљу стварања безбедних услова рада и заштите здравља радника од ризика који се јављају у радној средини и на радном месту.

Рад у хуманим условима представља задовољство за сваког појединца, али и успех и понос за организатора, послодавца и друштво у целини.

ПЛАН МЕРА ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Појачана сарадња са родитељима	Информисаност ученика и родитеља о обавезама које имају према школи	август	педагог
Смањење броја изостанака	Прилагодити начин рада	Током године	Наставници предметне наставе
Распореде часова ускладити са ученичким др. активностима	Прилагодити начин рада	Септембар	Наставници предметне наставе

Појачати рад оних одсека код којих има највише исписаних ученика током претходне школске године	Праћење реализације наставе	Током године	Наставници предметне наставе
Повећање нивоа мотивисаности ученика за рад и функционисање школе	Укључивање потенцијалних ученика за напуштање школе у ваннаставне активности школе		

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Одговорно лице: Зорица Зеремски - секретар школе, Матеја Јелкић – медијатекар/нототекар школе и Ивана Балинд — педагог школе, одговорне су за културну и јавну делатност школе.

1. Интернет презентација

Интернет презентација школе постоји од 2011. године, дизајн презентације постоји у циљу што боље информисаности јавности (ученика, родитеља, шире популације), као и професора школе. У школској 2017/2018. години, сајт школе добија нови визуелни концепт у циљу што бољег и лакшег информисања, уз свакодневно ажурирање актуелних информација.

Презентација данас постоји на адреси **:** **www.muzickaskolabecej.com** и представља обимну колекцију различитог садржаја: од основних података о школи, преко историјата, информација о одсецима, до актулених садржаја уз галерију фотографија, аудио и видео снимака који се свакодневно ажурирају.

Допуњавање и објављивање актуелних информација обавља Зорица Зеремски, референт за културну и јавну делатност школе.

Нову школску годину почињемо ажурирањем сајта са новим информацијама у вези са активностима школе током школске.

2. Друштвене мреже

На друштвеним мрежама, школа је присутна на страницама:
Facebook www.facebook.com/muzickaskolapetarkonjovicbecej.rs која је веома посећена и, чини се, много више утиче на информисање јавности о делатности Музичке школе „Петар Коњовић”, него сама интернет презентација, иако се на овом сајту налази сва она обавештења која су постављена на интернет презентацији школе и аутоматски се појављују и на страницама профила школе на друштвеним мрежама.

Генерални план јесте редовно и неопходно ажурирање свих података и информација на интернет презентацији, као и друштвеним мрежама, а у циљу информисања, обавештавања и популаризације свих облика делатности Музичке школе „Петар Коњовић”.

Председник Школског одбора Директор школе

Варга Илдико Тамара Крајтмар

дел.број:

датум: