

ОМШ "Стеван Мокрањац" Сента
Сента, ул. Главна бр. 36
Тел/фах 024/812-812
Дел.бр: 14/13-2022
Дана: 13.09.2022.

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“
СЕНТА**

ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ



Сента, септембар 2022.

1. УВОД
ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Школа	Основна музичка школа „Стеван Мокрањац“ Сента
Адреса	ул. Главна бр. 36, 24400 Сента
Тел/факс	024/812-812 , 024/817-170
Е-маил адресе	administracija@muzicka-senta.edu.rs racunovodstvo@muzicka-senta.edu.rs sekretar@muzicka-senta.edu.rs
Веб-сите	www.muzicka-senta.edu.rs
Директор школе	Леваи Моника
Језици на којима се изводи настава	српски и мађарски
Број ученика	260 – од тога 65 првака
Време трајања ГП школе	школска 2022/2023. година

КРАТАК ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Пре оснивања државне музичке школе на крају 19. века, у Сенти је већ постојао врло динамичан музички живот, не у организованом, институционалном облику, него на аматерском нивоу у оквиру културних друштава. Сенћанско Певачко Друштво, Занатско певачко друштво, Сенћанско српско црквено певачко друштво "Зора" (основано 1886. године, радило је до Другог светског рата), Дувачки и симфонијски оркестар Гимназије, Дувачки оркестар Ватрогасног друштва - у овим друштвима су учествовали аматери, који су радили са великим ентузијазмом. Од свих друштава најстарији је био Дувачки оркестар који је основан у оквиру Ватрогасног друштва још 1874. године.

Први темељи музичког живота и музичког образовања ударени су 1901. године у оквирима Гимназије, када су кренули први курсеви за гудачке инструменте и флауту.

До 1946. године у Сенти није било музичке школе, али музички живот није био запостављен. Град и његова управа су великодушно помагали талентима да се дошколују или да наставе школовање у Суботици, Сегедину, Београду или Будимпешти.

У пролеће 1946. године захваљујући упорношћу професорице соло певања, Даринке Вујић, добија се сагласност од ондашњих власти за отварање "Градске Музичке Школе" и 1. септембра исте године почиње организована настава у згради где се и дан данас налази школа.

Од 1949. године школа ради под именом "Основна музичка школа" са 200 ђака и 12 професора. Она се шири и развија до данашњег дана. Отворена су издвојена одељења у Горњем Брегу, Торњошу и Чоки.

У школи ђаци могу да се одреде за следеће инструменте: виолина, виолончело, клавир, хармоника, кларинет, саксофон, хрона, тромбон, флаута, труба, гитара, удараљке и соло певање.

Капацитет зграде и просторија су предвиђене за примање оптималног броја од око 200 деце. Током протеклих деценија, пуно ученика се одлучивало за даљи наставак музичког образовања, након чега су се враћали у школу као наставници, и овим потврђујући још једном колико је наша школа угледна како у музичким круговима тако и изван њих (Марјановић Валерија, Морваи Ливиа, Касаш Ева, Тарапчик Јожеф, Шоти Ленке, Барат Силвиа, Бодо Каталин, Балинт С. Мелинда, Палош Јелена, Николић Јелена, Тот Бојник Тимеа).

Школа је члан Заједнице музичких и балетских школа Србије, а од школске 2006/2007 и Заједнице музичких и балетских школа Војводине.

МИСИЈА

Ни после 70 година постојања, ова образовно – васпитна стручна установа није изневерила идеје свог оснивача. Ученици Основне музичке школе „Стеван Мокрањац” Сента присутни су не само у такмичарским дисциплинама разноврсних смотри, сусрета, такмичења и фестивала, већ су и саставни део музичког живота општине Сента.

За квалитет су заслужни пре свега врсни педагози које је школа окупила међу својим кадровима, а који своја знања из стручних области несебично преносе на ученике.

Ми смо школа која код ученика негује, подстиче, развија и обликује способност процене естетских и културних вредности.

ВИЗИЈА

Желимо ОТВОРЕНУ ШКОЛУ са атрактивним образовним услугама за ученике и све остале учеснике у наставном процесу.

Желимо школу која тежи активној улози у друштвеном окружењу, ослушкивању потреба друштва у складу са интересима окружења.

Желимо школу која ће ићи у сусрет друштвеним променама, у којој ће унутрашња реформа стално трајати.

На основу члана 57. став 1. тачка 2. и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 - др. закони) и члана 60. Статута Основне музичке школе „Стеван Мокрањац“ Сента, Школски одбор на седници одржаној дана 13.09.2022. године, једногласно са већином гласова доноси

2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ “СТЕВАН МОКРАЊАЦ” СЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

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 2022/2023. годину.

Полазну основу за израду плана чине:

- Законом о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 129/2021);
- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021);
- Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 23/2021);
- Правилником о плану и програму наставе и учења за основно музичко васпитање (" Службени гласник РС" бр:5/2019);

МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Настава у Сенти се одвија у матичној школи на адреси Главна улица бр. 36, као и у закупљеном простору у Сенти, Главни трг бр. 4, а рад у издвојеним одељењима одвија се у Чоки у закупљеним просторијама Културног друштва "Мора Ференц" Чока, са седиштем на адреси: Потиска бр. 18, у Горњем Брегу у просторијама Суботичке Бискупије, са седиштем на адреси: Велики сокак 38, Горњи Брег, у Торњошу у просторијама Културног друштва „Ади Ендре” са седиштем на адреси: Светог Стевана бр. 3 у Торњошу.

Укупна површина простора на којој Школа обавља делатност је 2281м², а под грејањем је 1507м².

Матична школа се налази у Сенти, у Главној улици број 36. Осим учионица и сале за ђачке концерте, ту се налази и административна управа школе. Грејање је прикључено на градски топловод.

Од 01. септембра 2004. године почиње са радом и тзв. „Б“ зграда Основне музичке школе "Стеван Мокрањац" која се такође налази у Сенти, и то на адреси Главни трг бр. 4. Зграду је музичка школа добила на коришћење без накнаде од Скупштине Општине Сента, на период од 10 година. Од Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице добијено је и Решење о испуњености услова за рад ове зграде, (дел. бр.: 128-022-503/2013-01 од 12.08.2013.)

Укупан простор на коме се настава изводи у самом граду Сенти износи 980 м², од чега је 879 м² грејне површине. Грејање је даљинско.

Издвојено одељење музичке школе у Горњем Брегу на основу одобрења Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице (дел. бр.: 128-022-618/2014-01) и уговора о закупу са Суботичком Бискупијом – Црквом Светог Јосипа из Горњег Брега, од школске 2014/2014. године, у закупљеном простору од укупне површине од 179 м², ради и на адреси Велики сокак бр. 38, у Горњем Брегу. Грејна површина износи 77 м², а грејање је на струју и на чврсто гориво.

Издвојено одељење музичке школе у Торњошу на основу одобрења Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице (дел. бр.: 128-022-619/2014-01) и уговора о закупу са Културним друштвом „Ади Ендре“ из Торњоша, од школске 2014/2014. године, на адреси Светог Стевана бр. 3 у Торњошу користи закупљен простор од 700 м², од чега је грејна површина 340 м². Начин грејања је на струју и на чврсто гориво.

Издвојено одељење музичке школе у Чоки на основу одобрења Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице (дел. бр.: 128-022-252/2011-06 од 17.06.2011. године) и уговора о закупу са Културним друштвом "Мора Ференц" из Чоке, од школске 2011/2012. године, ради на адреси Потиска бр. 18, у Чоки. Школа користи укупно 422 м², од чега је 211 м² грејна површина на гас.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

БРОЈНО СТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У школској 2022/2023. години, у директној настави ради 22 наставника, директор Школе, секретар школе, педагог, шеф рачуноводства, библиотекар/нототекар, клавирштимер, три спремачице и домар школе.

Укупан број запослених је 34.

Ред. бр	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Укупан стаж	Стручни испит
1.	Леваи Моника	ВСС	директор	18	да
2.	Илић Геблеш Соња	ВСС	секретар	9	не
3.	Гомбош Силвија	ВСС	Дипломирани економиста	22	/
4.	Чинош Мелинда	ВСС	Стручни сарадник-педагог/библиотекар	18	/
5.	Тот Борош Габриела	ССС	спремачица	29	/
6.	Илић Анамарија	ССС	спремачица	24	/
7.	Кереси Јулиана	НК	спремачица	14	/
8.	Детки Роберт	ССС	Домар/Возач - спремач	15	не
9.	Тарапчик Јожеф	ССС	Штимер инструмената	36	не
10.	Балинт Селеши Мелинда	ВШ	Наставница клавира	22	да
11.	Барат Силвиа	ССС	Наставница хармонике	29	не
12.	Бодо Каталин	ВСС	Наставница солфеђа и теорије музике	28	да
13.	Габор Золтан	ВСС	Наставник соло певања	24	да
14.	Давидовић Александра	ВШ	Наставница хармонике	34	да
15.	Кнежевић Ненад	ВСС	Наставник лимених дувачких инструмената		да
16.	Кребс Гога Ливиа	ССС	Наставница солфеђа и клавира	31	не
17.	Мадарас Агнеш	ВСС	Наставница клавира	21	да
18.	Мајор Мелинда	ВСС	Корепетитор	30	да
19.	Маша Тибор	ВСС	Наставник кларинета	13	не
20.	Морваи Ливиа	ВСС	Наставница клавира	38	да

21.	Нађ Абоњи Тимеа	ВСС	Наставница клавира	9	не
22.	Николић Варга Јелена	ВСС	Наставница клавира	12	да
23.	Палош Денис	ВСС	Наставник гитаре	19	да
24.	Патарчић Станко	ВСС	Наставник удараљки	21	да
25.	Петковић Оливер	ССС	Наставник гитаре	15	не
26.	Плетл Акош	ВСС	Наставник виолине	12	не
27.	Радовић Милена	ВСС	Наставница виолончела	8	не
28.	Салма Лидиа	ССС	Наставница солфеђа и клавира	31	не
29.	Сарвак Сузана	ВСС	Наставница виолине	8	не
30.	Шоти Ерцег Ленке	ВСС	Наставница флауте	25	да
31.	Фабиан Михаљфи Елвира	ВШ	Наставница солфеђа и теорије музике - замена	7	не
32.	Зеди Залан	ССС	Наставник клавира - замена	4	не
	Нотхоф Габриела	ВСС	Наставница клавира	27	да

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ШКОЛЕ
ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
Календар

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

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2022. године, а завршава се 23. децембра 2022. године. Прво полугодиште има 81 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 16. јануара 2023. године и завршава се:

- 06. јуна 2023. године, за ученике осмог разреда и има 89 наставних дана и
- 20. јуна 2023. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 99 наставних дана

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

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

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2022/2023. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

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

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

- у наставни дан обележава дан школе, или

- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности,

- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или

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

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

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

Зимски распуст почиње 26. децембра 2022. године, а завршава се 13. јануара 2023. године.

Пролећни распуст почиње 7. априла 2023. године, а завршава се 17. априла 2023. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 21. јуна 2023. године, а завршава се 31. августа 2023. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2023. године.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан,
- 8. новембар - Дан просветних радника,
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан,
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан,
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2023. године, као нерадни дани,
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика,
- 10. Април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића,
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан,
- 1. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. маја 2023. године, као нерадни дани,
- 9. мај - Дан победе као радни и наставни дан,
- 28. јун – спомен на Косовску битку.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;
- Припадници Исламске заједнице – 21. април 2023. године, први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, први дан Курбан-бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 15. октобар , први дан Јом Кипура и 6. април , први дан Пасха или Песах.
 - - за мађарску националну заједницу:
 - *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49
 - *20. август - Дан Светог Стевана и
 - *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

Рад у сменама и извођење наставе

Школа ради у две смене, преподневној и поподневној. Преподневна смена почиње са радом у 7.30 часова, а поподневна у 13.00 часова. Настава се одвија по календару школе, а у складу са Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2022/2023. годинуе.

Настава се изводи у Сенти у два објекта, на адреси: Главна бр. 36 и Главни трг бр. 4, а издвојена одељења се налазе у Чоки, у просторијама Културног друштва "Мора Ференц", на адреси: Потиска бр. 18, Чока; у Горњем Брегу у просторијама Суботичке Бискупије, са седиштем на одреси: Велики сокак 38, Горњи Брег; у Торњошу у просторијама Културног друштва „Ади Ендре” са седиштем на адреси: Светог Стевана бр. 3 у Торњошу.

Годишњи фонд часова

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ - ШЕСТОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

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

ОДСЕК ЗА КЛАСИЧНУ МУЗИКУ - ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ

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

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, оркестрима, хор и испити.

Часови инструмента – индивидуалне наставе у првом циклусу трају 30 минута, а у другом циклусу трају 45 минута.

Часови солфеђа и теорије музике трају 45 минута.

Часови хора, оркестра и камерне музике трају 45 минута.

Упоредни клавир – један час недељно и траје 45 минута.

Такмичења

Такмичења су за ученике музичке школе значајне манифестације, где се вреднују резултати које постижу ученици. Као и сваке школске године, планирано је учешће ученика наше школе на разним такмичењима.

План такмичења за 2022/2023. школску годину:

- Међународно такмичење у Мађарској (Törökszentmiklós)
- Међународно такмичење лимених дувача "Даворин Јенко" у Београду
- Међународно такмичење гудача "Кад цврчци цврче" у Бачкој Тополи
- Међународно такмичење „Небеске струне“ у Бачкој Тополи
- Републичко такмичење
- Такмичење у Новом Саду
- Фестивал музичких и балетских школа Србије
- Такмичење пијаниста у Зрењанину
- Такмичење пијаниста у Београду.

УПИС У ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Упис и полагање пријемног испита у школску 2023/2024. годину планирано је за почетак јуна месеца 2023. године. Тачан план уписа у музичку школу биће накнадно донет и чиниће део Годишњег плана рада.

ИСПИТИ

Пријемни испит полаже се пре уписа у I разред музичке школе у јуну и августу за наредну школску годину.

Без пријемног испита уписују се деца на основу мишљења наставника музичког забавишта односно наставника припремног разреда и директора, који одлучују о спремности детета за даље музичко образовање.

За децу која похађају припремни разред, пријемни испит обавиће се на часовима солфеђа пред комисијом и директором школе, а одлука о терминима за полагање пријемног испита за нове ученике биће благовремено донета.

Годишњи испити и смотре се полажу према следећем:

Предмет	Солфеђо (VI)	Солфеђо (IV)	Клавир	Хармоника	Гитара	Виолина	Виолончело
Разред							
I	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра
II	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра	смотра
III	испит (писм/усм)	смотра (писм/усм)	смотра (I полуг) испит (крај год)	смотра (I полуг) испит (крај год)	испит	испит	испит
IV	смотра (писм/усм)	испит (писм/усм) + теорија испит (писм)	смотра (I полуг) испит (крај год)	смотра (I полуг) испит (крај год)	испит	испит	испит
V	смотра (писм/усм)	/	смотра (I полуг) испит (крај год)	смотра (I полуг) испит (крај год)	испит	испит	испит
VI	испит (писм/усм)	/	смотра (I полуг) испит (крај год)	смотра (I полуг) испит (крај год)	испит	испит	испит

VI теорија а музике	испит (писм)	/	/	/	/	/	/
------------------------------	-----------------	---	---	---	---	---	---

Предмет	Флаута	Кларинет Саксофон	Труба/Тромбон/Хорна	Удараљке	Соло певање	Упоредни и клавир
Разред						
I	смотре	смотре	смотре	смотре	смотре	смотре
II	смотре	смотре	смотре	испит	испит	смотре
III	испит	испит	смотре	испит	испит	испит
IV	испит	испит	испит	испит	испит	испит
V	испит	испит	испит	испит	/	/
VI	испит	испит	испит	испит	/	/

Поправни испит полажу ученици IV и V разреда шестогодишњег образовања који су на годишњем испиту добили негативну оцену из неког предмета који није главни, односно ученик завршног разреда, и то полажу у задњој недељи августа 2023. године, а ученик завршног разреда у јуну 2023. године.

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.

У току школске године сваки одсек или класа држи отворен час коме присуствују родитељи.

АНГАЖОВАНOST НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ АКТИВИМА

СТРУЧНИ ТИМОВИ

У школској 2022/2023. години у школи су оформљени следећи тимови и активи:

	ТИМОВИ
1.	Тим за инклузивно образовање
2.	Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања
3.	Тим за самовредновање
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
5.	Тим за професионални развој
6.	Тим за подршку ученика и прилагођавање на школски живот
7.	Тим за маркетинг и презентацију школе

	СТРУЧНИ АКТИВИ
1.	Стручни актив за развој школског програма
2.	Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развој школског програма на мандатни период од 4 године (именује Наставничко веће)	
1.	Мајор Мелинда – наставница клавира, координатор
2.	Палош Денис- наставник гитаре, члан
6.	Мелинда Чинош - педагог, члан

Стручни актив за развојно планирање на мандатни период од 4 године (именује Школски одбор)	
1.	Бодо Каталин – наставница солфеђа , члан
2.	Габор Золтан- наставник соло певања, координатор
3.	- представник Савета родитеља, члан
4.	Фајка Николета-представник Ученичког парламента, члан
5.	-представник Скупштине општине Сента, члан

1.Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	
1.	Шоти ЕрцегЛенке - члан
2.	Мелинда Чинош-педагог, члан
3.	Мадарас Агнеш-координатор
4.	- секретар школе, члан

5.	Николић Варга Јелена-члан
6.	Габор Золтан-члан
7.	Моника Леваи- директор школе, члан

2.Тим за самовредновање	
1.	Мелинда Чинош- координатор
2.	Леваи Моника- директор, члан
3.	Фајка Николета- представник Ученичког парламента, члан
4.	-представник Савета родитеља, члан
5.	- представник Школског одбора, члан

3.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
1.	Фабиан Михаљфи Елвира-члан
2.	Давидовић Александра- члан
3.	Палош Денис- координатор

4.Тим за инклузивно образовање	
1.	Мелинда Чинош– координатор
2.	Салма Лидиа – члан
3.	Бодо Каталин– члан
4.	Морваи Ливиа- члан
5.	Балинт Селешти Мелинда-члан
6.	родитељ

5. Тим за професионални развој	
1.	Плетл Акош- члан
2.	Барат Силвија- члан
3.	Балинт Селешти Мелинда- координатор

6.Тим за подршку ученика и прилагођавање на школски живот	
1.	Мелинда Чинош - члан
2.	Фабиан Михаљфи Елвира- координатор
3.	Кребс Гога Ливија- члан
4.	Сарвак Сузана-члан
5.	Радовић Милена-члан

7.Тим за маркетинг и презентацију школе	
1.	Маша Тибор- члан
2.	Моника Леваи-члан
3.	Ненад Кнежевић- члан
4.	Петковић Оливер- координатор

5.	Патарчић Станко -члан
----	-----------------------

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручно веће клавишног одсека:	
1.	Мадарас Агнеш – шеф одсека
2.	Балинт Селеш Мелинда
3.	Мајор Мелинда
4.	Морваи Ливиа
5.	Николић Варга Јелена
7.	Кребс Гога Ливиа
8.	Салма Лидиа
9.	Нотхоф Габриела
10.	Зеди Залан

Стручно веће хармоникашког одсека:	
1.	Барат Силвиа – шеф одсека
2.	Давидовић Александра

Стручно веће дувачког одсека:	
1.	Шоти Ерцег Ленке – шеф одсека
2.	Ненад Кнежевић
3.	Маша Тибор

Стручно веће одсека за соло певање:	
1.	Габор Золтан-шеф одсека

Стручно веће за гитару	
1.	Палош Денис – шеф одсека
2.	Петковић Оливер

Стручни актив гудачког одсека:	
1.	Сарвак Сузана- шеф одсека
2.	Плетл Акош
3.	Милена Радовић

Стручни актив солфеђа и теорије музике:	
1.	Фабиан Михаљфи Елвира- шеф одсека
2.	Бодо Каталин
3.	Салма Лидија
4.	Кребс Гога Ливија

Стручно веће одсека за удараљке:	
1.	Станко Патарчић- шеф одсека

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Директор координира рад стручних служби, рад наставничког већа, рад стручног актива и обавља послове за које је по закону овлашћен, а посебно ради на доношењу и организовању по плану рада за 2022/2023. годину. Рад директора обухвата:

- Израда извештаја о раду директора (септембар 2022. године);
- Извештај о раду школе у школској 2021/2022. години (септембар 2022. године);
- Координирање и учествовање у изради годишњег плана рада за наредну школску годину;
- Припремање седница и организовање несметаног рада на седницама наставничког већа, школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента;
- Организовање рада наставничког већа;
- Учествовање у изради потребних докумената у вези плана рада Школског одбора за школску 2022/2023. годину;
- Учествовање у изради финансијског плана за 2023. годину, и доношење одлуке о наменском трошењу средстава;
- Формирање инвентарске комисије за израду Извештаја о инвентарисању (децембар 2022. године);
- Контрола и координисање израде завршног рачуна (фебруар 2023. године);
- Праћење рада и постигнућа ученика;
- Организовање концерата, саслушања, такмичења и испита (у току целе школске године);
- Присуство на интерним часовима, концертима и саслушањима;
- Маркетинг школе,

- Организовање наставе у две зграде музичке школе у Сенти, као и у издвојеним одељењима у Чоки, Горњем Брегу и Торњошу;
- Организовање уписа ученика, којем претходи упознавање деце предшколског узраста и ученика првих разреда основне школе са инструментима ;
- Презентација у школама;
- Утврђивање потребе за бројем наставника одређеног инструмента, односно групне наставе, те подношење захтева за сагласност за расписивање конкурса за попуну упражњених радних места Закључивање Уговора о раду са наставницима који су примљени на одређено и неодређено време, као и доношење решења о престанку радног односа;
- Доношење решења о распоређивању у оквиру 40-часовне радне недеље и о норми непосредне наставе са ученицима
- Распооређивање учионица и распоред часова групне наставе на основу којег наставници индивидуалне наставе доносе распоред часова уз консултације са ученицима и родитељима ;
- Утврђивање месечног и годишњег плана рада на основу Наставног плана и програма за основно музичко образовање и васпитање заједно са наставницима (до 20.09.2022. године);
- Посета и присуствовање часовима (од октобра 2022. године, до јуна 2023. године);
- Разговор са наставницима у вези проблема и нејасноћа у настави и у обављању школске администрације током целе године;
- Организовање рада у сменама;
- Координација уписа ученика, пријемних испита, праћење рада припремних група и музичког забавишта;
- Упознавање наставника са табеларним прегледом Календара образовно васпитног рада основне школе са седиштем на територији АП Војводине за школску 2022/2023. годину – истицањем на огласну таблу, односно упознавањем наставника на седници Наставничког већа (септембар 2022. године);
- Налог наставницима да распореде часова истакну на врата учионица у којој се одвија настава (септембар и октобар 2022. године);
- Омогућавање коришћења годишњих одмора за време школског распуста, доношењем решења о годишњем одмору (јун 2023. године);
- Ради безбедности деце, организовање дежурства заспослених на радном месту чистачице, курира и домара како би се обезбедио целодневни надзор у школи током целе недеље;
- Праћење пројекта Самовредновања школе;
- Посета часовима;
- Континуирано праћење приправника и посета часовима;
- Замена одсутних наставника;
- Праћење стручног усавршавања наставника;
- Представљање на стручним телима новодонетих докумената;

- Праћење стручног усавршавања запослених, обједињавање годишњег извештаја и израда плана стручног усавршавања у установи на основу личних планова запослених, израда финансијског плана стручног усавршавања;
- План финансијског пословања за целу годину, прорачуни издатака за одржавање зграда (струја, вода, грејање, грађевинско земљиште, телефон, осигурање ученика, запослених и објекта);
- Контрола дознака за боловање, праћење текућих рачуна за потрошни материјал, набавка учила, инвентар на крају календарске године;
- Обезбеђивање средстава за школске пројекте (донације, средства Општине);
- Програмирање рада школе;
- Праћење примене образовних стандарда;
- Организовање *Отворених врата* за родитеље;
- Припрема за завршни испит и упис у средњу музичку школу;
- Сарадња са родитељима - донаторима.

ПРОЈЕКАТ МАЈСТОРСКЕ ШКОЛЕ

Организовање рада Мајсторске школе наставља се и током школске 2022/2023. године кроз сарадњу и договор са реномираним академским уметницима, другим установама и појединцима. Поред планираних семинара професора у току школске године одржаће и други акредитовани семинари у музичкој школи у Сенти. За реализацију ових пројеката школа конкурише за финансијска средства која се додељују за календарску годину и/или за конкретан пројекат.

Планирају се следеће активности:

-октобар 2022 - август 2023. године, учешће на конкурсима за суфинансирање пројеката од стране АП Војводина,

-децембар 2022. - јануар 2023. године, аплицирање на конкурс за средства које додељује локална самоуправа.

Циљ је да се за планиране пројекте Мајсторске школе, радионице за младе музичаре и семинаре, обезбеде средства и да се током читаве школске године организују семинари, кампови и концерти.

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У току школске године активност Школског одбора, осим на плану решавања питања у области финансија (доношење предлога/плана финансија, инвентар, завршни рачун, висина донација родитеља, и сл.) и других питања из своје надлежности, посебно треба да узме активно учешће у остваривања циљева који ће даље унапредити Школе. У том циљу Школски одбор заједно са

директором, треба локалној заједници и другим чиниоцима да представи рад школе и до сада остварене успехе, те да од њих тражи како финансијску - тако и другу врсту помоћи. Школски одбор ради на седницама. Седнице се одржавају по плану и по потреби.

Позиви и материјали за седнице члановима школског одбора достављају се у електронској форми, односно лично или писмено, а сви заинтересовани се обавештавају истицањем на огласној табли школе.

На седнице се позивају и директор школе, председник синдиката и два ученика из реда Ученичког парламента, без права одлучивања.

У школској 2022/2023. години, прва седница планира се за септембар месец 2022. године, и то са следећим активностима:

- Извештај о упису ученика,
- Извештај о раду школе за 2021/2022. школску годину,
- Извештај о раду директора за 2021/2022. школску годину,
- Годишњи план рада за школску 2022/2023. годину,
- Ребаланс финансијског плана за 2022. годину,
- Предлог финансијског плана за 2023. годину,
- Измене и допуне општих аката школе у складу са новим прописима
- Родитељске донације.

Октобар - новембар 2022. године:

- Ребаланс финансијског плана за 2022. годину

Јануар 2023. године:

- Разматрање Извештаја о годишњем инвентару.

Фебруар 2023. године:

- Доношење Завршног рачуна за 2022. годину.

Мај 2023. године:

- Доношење одлуке о висини уписнине и донацијама за наредну школску годину.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У просеку двомесечно, на састанцима наставника разматрају се сва актуелна питања, осим тога и овим путем наставници се обавештавају о значајним дешавањима и евентуалним изменама и допунама законских и других прописа, о донетим одлукама школског одбора, а које су од значаја за организовање и рад у настави и ваннаставним активностима.

Наставници су обавезни да присуствују седницама.

Седнице се сазивају и одржавају у складу са Пословником за рад наставничког већа.

План Наставничког већа

Август

- Одлука Тима (Превентивне мере за сузбијање вируса COVID-19 и упутство за рад
- Организација наставе
- Именовање чланова тимова, стручних већа и актива
- Годишњи и месечни план рада, план ваннаставних активности и план ваннаставних активности и план стручног усавршавања
- Распоређивање нормe

Септембар:

- Подела распореда часова и родитељски сасатанци
- Састанци стручних актива и доношење годишњег плана рада
- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за 2021/2022. годину, Годишњег извештаја о раду директора за школску 2021/2022. годину и Годишњег плана рада за 2022/2023. годину
- Планирање учешћа на семинарима
- Одређивање учесталости интерних часова

Октобар:

- Интерни часови
- Концерти по одсецима
- Наставничко веће, 25. октобар
- Ученички концерт, 26. октобар
- Приредба поводом дана школе, 27. октобар
- Завршетак првог квартала, закључивање оцена, 26. октобар
- Формирање тима за праћење рада талената
- Родитељски састанци, обавештавање родитеља о успеху ученика, 27. и 28. октобар.

Новембар:

- Државни празник, 11. новембар
- Концерти одсека

- Слушање кандидата за такмичења, праћење рада талената
- Стручни активи, смотре
- Интерни часови по класама наставника
- Ученички концерт
- Самовредновање по одсецима

Децембар:

- Интерни часови по класама наставника
- Стручни активи
- Наставничко веће
- Свечани новогодишњи концерт у позоришту
- Контрола дневника и печатирање књижица
- Закључивање оцена и подела ђачких књижица
- Родитељски састанци
- Формирање инвентарске комисије
- Дочек деда мраза у организацији синдиката
- Зимски распуст

Јануар:

- Годишњи инвентар
- Допунски рад са ученицима који заостају у савладавању градива
- Учествовање на семинарима
- Светосавски концерт

Фебруар:

- Саслушање такмичара
- Одређивање учесника разних такмичења и достављање пријава
- Аплицирање за пројекте
- Интерни часови
- Стручни активи
- Ученички концерт

Март:

- Наставничко веће, завршетак трећег квартала
- Међународно такмичење у Мађарској (Терексентмиклош)
- Међународно такмичење лимених дувача "Даворин Јенко" у Београду
- Међународно такмичење гудача "Кад цврнци цврче" у Бачкој Тополи
- Међународно такмичење "Небеске струне" у Бачкој Тополи
- Такмичење клавириста Зрењанин
- Ученички концерт
- Концерти по одсецима
- Интерни часови
- Презентација школе у забавиштима

Април:

- Родитељски састанак, обавештење родитеља о оценама у III кварталу, 1. април
- Републичко такмичење у Београду
- Пролећни семинари - стручно усавршавање наставника
- Састанци стручних актива
- Интерни часови
- Концерт фестивалске екипе
- Такмичење у Новом Саду

Мај:

- Израда плана годишњих испита
- Фестивал МБШС
- Такмичење пијаниста, Београд
- Слушање ученика припремних разреда за пријемни испит наших ученика
- Концерт на отвореном, у Градском павиљону
- Презентација школе у забавиштима и основним школама
- Испити завршних разреда
- Наставничко веће и завршетак школе за матуранте
- Свечани концерт завршних разреда и подела диплома
- Пријемни испит нових ученика
- Упис нових ученика

Јун:

- Интерни часови по класама
- Самовредновање школе
- Годишњи испити из солфеђа
- Одржавање смотри
- Годишњи испит из инструмената
- Наставничко веће и завршетак школске године, закључивање оцена,
- Свечани концерт такмичара са поделом диплома
- Преглед дневника и печатирање ђачких књижица
- Упис старих ученика, родитељски састанци и подела књижица
- Статистичка обрада података о броју уписаних ученика и структура норме наставника.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Директор се током септембра месеца састаје са шефовима одсека и стручним већима, те заједно одређују план и програм одсека за наредну школску годину.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

У току септембра месеца, на првом родитељском састанку, сваки наставник инструмента у обавези је да организује избор представника родитеља у Савет родитеља, са мандатом од годину дана. Савет родитеља у мандатном периоду састаје се најмање два пута у току школске године и разматра питања из своје надлежности. Савет родитеља се обавештава о надлежностима, предочава проблеме у школи и тражи иницијативу и од родитеља свих ученика.

Савет родитеља је саветодавно тело. У току школске 2022/2023. године планирају се 2 састанка, и то са следећим активностима:

- Верификација мандата Савета родитеља
- Избор председника и заменика
- Упознавање са одредбама Статута и Пословника о раду Савета родитеља
- Упознавање са Развојним планом
- Извештај о раду у 2021/2022. школској години
- Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину и давање мишљења
- Доношење одлуке о расподели средстава из донације родитеља и одлуке о допунском осигурању ученика.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Избор ученика у Ученички парламент који чине по три представника сваког одсека музичке школе, организоваће се након часа из солфеђа. године. Након тога планирају се састанци Ученичког парламента са следећим активностима:

- Верификација мандата ученичког парламента
- Упознавање са Пословником о раду ученичког парламента
- Избор председника, записничара, 2 ученика који ће учествовати у раду Школског одбора, 1 ученика у тим за развојно планирање
- Упознавање са годишњим планом - давање мишљења
- Давање мишљења у вези остваривања права ученика
- Информисаност, мотивисаност и остваривање резултата на испитима
- Такмичења.

Ученички парламент се сазива и ради према Пословнику о раду ученичког парламента. Осим планираног може одржати састанке увек када се укаже потреба да се размотре питања везана за однос и сарадњу ученика, наставника и обавештавање ученика о питањима од посебног значаја.

ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2022/2023. ГОДИНУ

Име и презиме		Моника Леваи	
Назив установе и радног места		ОМШ „Стеван Мокрањак“, директор	
Последњи завршени ниво образовања		Мастер	
Звање		Мастер теоретичар уметности	
Ниво и врста образовања потребни за обављање посла у складу са систематизацијом, односно описом посла		VII степен стручне спреме	
Знања и вештине потребни за обављање посла		- комуникативност, - иновативност, - планирање и организовање наставног процеса, - упрсављање радом установе, - руковођење радом установе, - контролисање рада запослених, - унапређивање рада запослених, - сарадња са родитељима, органом управљања, синдикатом, локалном самоуправом, - финансијско управљање установом, - обезбеђивање законитости рада.	
Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години		- инклузивни приступ у образовно васпитном процесу, - спречавање осипања броја ученика, - унапређивање међуљудских односа, - сарадња са широм заједницом, - боља информатичка писменост.	
	Назив планираног стручног усавршавања (нпр: тема огледног/угледног часа, назив активности, назив програма стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	Планирано време остваривања	Прихваћено, одобрено
У установи	Маркетинг школе	Током целе године	
	Посете часовима и унапређивање образовно-васпитног процеса	Током целе године	
	Културна и јавна делатност школе	Током целе године	
	Републичка и међународна такмичења	Друго полугодиште	
	Унапређивање школског сајта	Током целе године	
Ван установе	Одобрени програми стручног усавршавања	Током целе године	
	Семинари од јавног значаја	Током целе године	
	Учешће у активима и стручним скуповима директора	Током целе године	

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

Редни број	ВРСТА ПОСЛА	Нед. бр. часова
1.	Планирање, програмирање, праћење и вредновање ОВ рада	5
2.	Рад са ученицима	4
3.	Рад са наставницима	3
4.	Рад са родитељима/старатељима	0,5
5.	Рад у стручним органима и тимовима	1
6.	Учешће у изради прописаних докумената установе	1
7.	Припрема за рад и педагошка документација	4
8.	Сарадња са институцијама, установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	0,5
9.	Стручно усавршавање	0,5
10.	Други послови по налогу директора	0,5
Укупно		20

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕТОД РАДА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
І ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА			
-			

- Учествовање у изради Годишњег плана рада школе - Израда годишњег и месечних програма рада - Израда програма унапређивања ОВР - Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе - Израда глобалног програма сарадње породице и школе - Пружање помоћи у програмирању рада одељенског старешине – израда глобалног плана ОС – Израда програма Самовредновања и вредновања рада школе – Израда програма стручног усавршавања – Израда плана рада Тима за инклузивно образовање – Учествовање у припреми индивидуалног образовног	Август, септембар, током године	Вербално-текстуална	Директор, ОС, предметни наставници
---	--	----------------------------	---

– Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама – Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично – Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе	Август, септембар, током године	Вербално-текстуална	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА 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 – Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Август, септембар	Вербално-текстуална	Директор, ОС, предметни наставници
---	-------------------	---------------------	------------------------------------

– Праћење анализе постигнућа и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање	Август, септембар	Вербално-текстуална	Директор
– Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика – Праћење ученика на такмичењима, завршним и пријемним испитима – Учесће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2019/20. године.	Август, септембар	Вербално-текстуална	ОС, предметни наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			

– Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању образовно-васпитног рада – Сарадња при изналажењу најефикаснијих мотивационих поступака у циљу подизања квалитета ученичких знања и умења – Сарадња у превенцији емоционалних проблема ученика – деца из осетљивих друштвених група – Сарадња при идентификацији ученика којима је потребна додатна подршка – Откривање узрока поремећаја понашања ученика – Праћење и анализа избора наставних средстава, метода и облика рада у циљу унапређивања наставног процеса – Мотивисање наставника за	Септембар Током године Јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна	Педагог, ОС, предметни наставници
---	---	--	--

– Праћење начина вођења педагошке документације наставника – Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака – Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова – Упознавање одељенских старешина и одељенског већа са релевантним карактеристикама нових ученика – Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са родитељима – Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао – Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације – Сарадња са другим школама и стручним службама	Септембар Током године Јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, ОС, наставници
---	---	---	--------------------------------

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
– Праћење прилагођавањ а ученика првог разреда – Идентификац ија ученика који заостају у школском постигнућу – Идентификац ија и усмеравање даровитих ученика	Септембар	Вербално- -текстуална	Педагог, ОС, наставници
– Превентиван и корективни рад са ученицима – Професионал но информисање ученика – Пружања помоћи у раду ученичког парламента – Саветодавни рад са ученицима	Септембар Током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упући вање	Педагог, ОС, наставници

– Пружање помоћи ученицима на осмишљавању садржаја за конструктивно коришћење времена – Предавања из области здравственог васпитања – Пружање помоћи и подршке укључивања у различите пројекте и активности – Учешће у израде педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар Током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, ОС, наставници
V. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			

– Саветодавни рад са родитељима, старатељима, чија деца имају тешкоће у учењу, понашању, развоју, професионалној оријентацији – Сарадња са родитељима ученика првог разреда, адаптација – Упознавање родитеља, старатеља, са важећим законима – Предавања за родитеље – педагошка едукација – Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика – Пружање помоћи родитељима, старатељима, у осмишљавању слободног времена ученика – Сарадња са Саветом родитеља	Септембар, током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, ОС, предметни наставници
---	--------------------------------------	--	-----------------------------------

Септембар Током године Јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна., упући вање	Педагог, ОС, ученички парламент, друге институције		
		Педагог, ОС, ученички парламент, друге институције		
VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА				
– Учешће у раду Наставничког и Одељенских већа, Педагошког колегијума, – Учешће у раду Стручних актива и већа – Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Током године			ПК, ОВ, СА
VII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ				

– Сарадња са другим школама и стручним службама – Сарадња са Домом здравља – Сарадња са Центром за социјални рад – Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа – Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе – Сарадња са националном службом за запошљавање – Рад на властитом усавршавању кроз праћење литературе и присуство семинарима	Током године, септембар	Посматрање, разговор, упућивање, предавање, саветовање	Педагог, ОС, родитељ, Савет родитеља, друге институције
VIII. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			

– Вођење евиденције-дневника рада, месечних планова и годишњег плана рада – Вођење евиденције о извршеном аналитичко-истраживачко м раду, посетама часовима, прикупљање података о ученицима – Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада школе и оперативним плановима рада педагога – Рад на властитом стручном усавршавању кроз праћење стручне литературе и присуство семинарима	Током године Септембар	Вербално-текстуална,разговор дискусија	Директор, педагог, , руководиоци одсека
--	---------------------------	---	--

**СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА -
НОТОТЕКАРА**

Редни број	ВРСТА ПОСЛА	Нед. бр. часова
1.	Вођење нототеке/библиотеке	10
2.	Учешће у изради и реализацији ОВ програма	1
3.	Рад са наставницима и стручним сарадницима	1
4.	Учешће у организацији и реализацији културне и јавне делатности	2
5.	Предлагање набавке књига и нототечке грађе	1
6.	Сарадња са матичном библиотеком и стручним институцијама	1
7.	Рад у тимовима и органима школе	1
8.	Педагошка документација и евиденција	1
9.	Учешће у изради прописаних докумената установе	1
10.	Стручно усавршавање	1
Укупно		20

План и програм нототекара/библиотекара

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<i>ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ</i>		
Упознавање наставника са библиотеком и радом библиотеке	Упознавање наставника са библиотеком и радом библиотеке	Септембар
Обележавање Дана школе	Учешће у организовању свечаног програма поводом Дана школе	26.Октобар
Обележавање школске славе Светског Саве	Учешће у организовању програма о Светом Сави	27.Јануар

Обележавање националног Дана Књиге	Учешће у организовању акције „ Читајмо гласно “	28.фебруар
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
Прављење плана набавке потребне стручне литературе	Нототекар/Библиотекар кроз разговор са директором	Септембар
Набавка ноте и књиге	Куповина нота, књига	Током целе године
БИБЛИОТЕЧКО- ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ		
Издавање и примање књишког фонда	Нототекар/Библиотекар уз вођење одговарајуће евиденције	Током целе године
Праћење и вођење евиденције коришћења библиотечке грађе	Нототекар/Библиотекар	Током целе године
Инвентарисање, сигнирање и каталогиз.књига	Нототекар/Библиотекар	Током целе године
Учешће у раду стручних органа и актива	Присуство седницама Наставничког већа и стручних актива	Током целе године
Сарадња са Градском библиотеком	Нототекар/Библиотекар школе кроз контакте и сусрете са библиотекарима	Током целе год.и по потреби

Рад школске нототеке/библиотеке

За рад школске нототеке/библиотеке задужена је Чинош Мелинда. Нототека/Библиотека ради по утврђеном распореду. Сви ученици наше школе су чланови библиотеке, док наставници свакодневно користе школску библиотеку.

У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (ноте, књиге).

Школа је дужна да има школску нототеку/библиотеку, у складу са законом.

Програм рада школске нототеке/библиотеке саставни је део школског програма.

Стручни сарадник – школски нототекар/библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприноси остваривању и унапређивању образовно - васпитног рада, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима.

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТЕЛА И ДРУГИХ ОРГАНА

Програм рада руководиоца одсека (клавирског, гудачког, соло певања, хармонике, дувачког, гитарског, удараљског и теоретског)

Програмски садржај - клавирски одсек, хармоникашки одсек, дувачки одсек, одсек соло певања, одсек гитаре, гудачки одсек, одсек удараљке и одсек солфеђа и теорије музике.

С е п т е м б а р: Седница одсека средином месеца

О к т о б а р: Концерт одсека крајем месеца

Седница одсека у наставку концерта

Н о в е м б а р: Контролни испит за ученике од I-VI разреда прва половина месеца

Концерт одсека крајем месеца

Седница одсека у наставку концерта

Д е ц е м б а р: Концерт одсека средином месеца

Седница одсека у наставку концерта

Ј а н у а р: Седница одсека крајем месеца

Концерт одсека по потреби

Преслушавање ученика такмичара

Ф е б р у а р: Концерт одсека крајем месеца

Седница одсека

Преслушавање ученика такмичара у наставку концерта

М а р т: Контролни испит за ученике од I до VI разреда у другој пол.месеца
 Концерт одсека
 Седница одсека
А п р и л: Преслушавање ученика такмичара
 Концерт одсека крајем месеца
 Седница одсека у наставку концерта
М а ј: Концерт одсека крајем месеца
 Седница одсека
 Пријемни испити
 Концерт школе
 Завршни испит
Ј у н и: Годишњи испити за ушенике од I до V разреда почетком јуна 2023.г.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Активност	Носилац реализације	Време
Сачињавање оперативног плана рада Тима за професионални развој запослених	Координатор тима	Август- септембар 2022
Упознавање наставничког већа са оперативним планом Тима за професионални развој запослених	Тим за проф. развој запослених	Октобар 2022.
Примена евиденције за стручно усавршавање на нивоу школе	Тим за проф. развој запослених, педагошки колегијум, секретар школе	2022/2023.
Примена евиденције за лично стручно усавршавање	Тим за проф. развој запослених, педагошки колегијум, секретар школе	Током целе године
Имплементација плана рада тима за професионални развој запослених	Педагог школе	До 15. септембра 2022.
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање	Педагог, Тим за проф. развој запослених	Током године
Организација стучног усавршавања унутар школе	Педагог, Тим за проф. развој запослених	Током године

Организација акредитованих семинара за све наставнике унутар школе	Директор, Тим за проф. развој запослених	Током године
Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије	Директор, Тим за проф. развој запослених	Током године
Евалуација стручног усавршавања наставника	Директор, координатор Тима за проф. развој запослених	Новембар 2022, јун 2023.
Евалуација рада Тима за професионални развој запослених	Педагошки колегијум, директор	Тромесечно, август 2023.

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД
ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И
ЗАНЕМАРИВАЊА**

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање тима	Разматрање, анализа, договор	Август	Директор, Наставничко веће, педагог
Праћење реализације развојног плана школе	Разматрање, анализа, договор	Септембар	Чланови тима
Избор координатора	Праћење	јануар, јун	Педагошки колегијум, чланови актива
Израда Програма заштите ученика од насиља	Анализа, дискусија, закључци	Септембар	Директор, чланови тима
Упознавање нових чланова Тима и наставника са <i>Посебним протоколом</i> и осталим подзаконским актима школе	Упознавање, дискусија	Септембара	Директор, чланови тима

Час одељенског старешине посвећен програму превенције насиља	Упознавање, дискусија, предлози и сугестије	Октобар	Чланови тима
Интервентне активности- по потреби	Интервенција	Током године по потреби	Чланови Тима, управа, наставници, педагог
Евалуација реализације програма и акционог плкана Тима; смернице за наредну школску годину	Анализа	Децембар, јун	Директор, чланови Тима

ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИКА И ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НА ШКОЛСКИ ЖИВОТ

СВРХА РАДА ТИМА: Излажење у сусрет потребама ученика

Задаци	Активности	Време	Носиоци
--------	------------	-------	---------

Брига о ученицима Подршка учењу Лични и социјални развој	– Рад на безбедности и сигурности ученика у школи – Правилник о безбедности ученика – Праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика – Организовање додатне и допунске наставе – Стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења – Неговање и подстицање позитивне социјалне климе: толеранције, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња – Развијање самопоуздања, и одговорности за своје поступке, слобода мишљења, сараднички односи	Током школске године	Сви запослени у школи
--	--	----------------------	-----------------------

*Тим се формира на основу потреба ученика

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Активности	Носиоци/одговорност	Време
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Август
Сачињавање оперативног плана рада Стручног тима за инкл. образовање	Стручни тим за инкл. образовање	Септембар 2022.
Имплементација плана рада Стручног тима за инкл. образовање у Годишњи план рада школе за 2022/2023.	Педагог	До 15. септембра 2022.
Идентификација ученика са сметњама у развоју	педагог, наставници, родитељи, друге институције	Септембар, током године
Сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика	Стручни тим за инкл. образовање, родитељ, Педагошки колегијум	Током године
Евалуација напретка ученика који наставу похађају према ИОП-у	Стручни тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Децембар, јун
Сензибилисање родитеља за проблеме детета (предавања, разговори)	педагог, одељенски старешина. родитељи	Током године
Израда плана стручног усавршавања за наставнике за инклузивно образовање	Директор, стручни тим за инклузију	Прво полугодиште
Успостављање сарадње са установама, удружењима, другим школама, појединцима и институцијама подршке инклузији	Директор, стручни тим за инклузију	У току године
Евалуација рада Стручног тима за инклузивно образовање	Педагошки колегијум	Децембар, јун

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Чланови:	Фабиан Михаљфи Елвира Давидовић Александра Палош Денис
----------	--

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 2022/2023. годину**. Током године директор и педагог ће имати задатак да присуствује на **најмање 10 образовно-васпитних активности**. У оквиру редовне посете одељењима и праћења ученика, у школској 2022/2023. години планиране су следеће посете часовима:

Групна настава **10 часова**

Разреди	Наставни предмет / Циљ посете	Време реализације / носилац реализације
I-VI	Солфеђо – Сагледавање повезивања наставног садржаја са претходним знањем и искуствима ученика	Септембар- педагог, директор
I-VI	Солфеђо-Припремљеност и реализација часа	Октобар- педагог, директор
I-VI	Припремљеност и реализација часа	Новембар, дец; педагог, директор
I-VI	Припремљеност и реализација часа	Јануар, фебр; педагог, директор
I-VI	Припремљеност и реализација часа	Март, април; директор, педагог
I-VI	Припремљеност и реализација часа	Мај, јун; директор, педагог

Индивидуална настава **10 часова**

Одсек	Циљ посете	Време реализације/ носилац реализације
Сви одсеци	Адаптација почетника	Септембар, октобар; директор

Сви одсеци	Примена мотивације и начини мотивисања ученика	Током године; педагог, директор
Сви одсеци	Вештина препознавања и способност подстицања индивидуалности код ученика	Током године; директор, педагог
Сви одсеци	Праћење ефикасности наставног процеса у зависности од примењених наставних метода	Током године; директор, педагог
Сви одсеци	Праћење ефикасности наставног процеса	Током године; директор, педагог
Испити, тестови	Сагледавање начина вредновања постигнућа ученика и примена подстицајног оцењивања	Новембар, јун; директор, педагог
Јавни час	Јавни час као начин праћења и вредновања рада и напредовања ученика – ОШ	Током године; директор, чланови тима
Јавни час	Значај учешћа на јавним часовима у каријерном вођењу и саветовању ученика	Током године; директор, чланови тима

Посета часовима наставника-приправника вршиће се континуирано током године.

ТИМ ЗА МАРКЕТИНГ И ПРЕЗЕНТАЦИЈУ ШКОЛЕ

Активност	Носилац реализације	Време
Изложба ученичких радова	Директор Педагог Чланови тима Ученички парламент Наставници	У току школске године
Информисање о раду школе (сајт и фејсбук страница, огласне табле, летопис...)	Директор Педагог Чланови тима	Током целе године

Сарадња са Фондацијом „Заједно за младе - Проф. др Даница Грујичић“	Директор Педагог Чланови тима Одељенски старешина	Током целе године
Сарадња са основним школама и забавиштем; промотивни концерти и програми	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
Промоција наставничких концерата у циљу презентације школе	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
Сарадња са организацијом Црвеног крста	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
Објављивање активности и програма предвиђених планом рада УП	Директор Педагог Чланови тима Чланови УП Наставници	У току школске године
Организација и реализација Дана школе и концерата ван просторија школе (позориште, павиљон, Фестивал цветања Тисе, књижевне вечери...)	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
Промоција ученика и школе у локалним медијима	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
Промоција постигнутих успеха на Републичком и међународним такмичењима	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године

Израда и дистрибуција промотивног материјала	Директор Педагог Чланови тима Наставници	У току школске године
--	---	-----------------------

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

План самовредновања за шк.2022/23.г. за области: 4.ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА и 6.ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

***Акциони план самовредновања за ову школску годину је у прилогу
Годишњег плана рада школе.**

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање Тима, избор координатора, прављење Акционог плана самовредновања за шк. 2022/23.г.	Разматрање, анализа	Август, септембар	Директор, педагошки колегијум, стручни тим
Упознавање нових чланова са процедуром и планом самовредновања. Подела задужења унутар тима. Израда плана о спровођењу мера које су предвиђене акционим плановима за сваку облст квалитета.	Анализа, доношење плана	Септембар, октобар	Директор, педагошки колегијум, чланови тима
Упознавање Наставничког већа са планираним активностима и досадашњим резултатима	Упознавање, анализа, закључци	Октобар, децембар, мај, август	Тим за самовредновање, директор

Састанци са Активом за развојно планирање	Анализа, закључци	Новембар, март	Тимови
Анализа података и израда акционог плана за наредну шк. г.	Израда	Јул, август	Тим
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину	Анализа	Децембар, јун	Чланови Тима

СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	Август	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 оставривању 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

ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Активност	Носилац и време реализације	Начин реализације
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Септембар, педагошки колегијум, чланови актива	Састанак
Праћење реализације школског програма	Током године, педагошки колегијум, чланови актива	Праћење
Анализа реализације школског програма	Јануар, јун, педагошки колегијум, чланови актива	Праћење
Планови и сугестије о остваривању школског програма у наредном периоду	Август, педагошки колегијум, чланови актива	Израда плана
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Децембар, јун, Чланови актива	Анализа

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

1.	Мадарас Агнеш ,шеф клавијирског одсека
2.	Сарвак Сузана, шеф гудачког одсека
3.	Палош Денис, шеф гитарског одсека
4.	Шоти Ерцег Ленке, шеф дувачког одсека
5.	Фабиан Михаљфи Елвира, шеф теоретског одсека
6.	Габор Золтан, шеф одсека за соло певање
7.	Барат Силвија, шеф одсека хармонике
8.	Станко Патарчић, шеф ударачког одсека
9.	Чинош Мелинда, педагог

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Активност	Учесници	Одговорна особа	Време реализације
Верификација Педагошког колегијума	Наставничко веће	директор	до 15. септембра
Самовредновање	Тим за самовредновање	директор	септембар-јун
Утврђивање резултата рада ученика и владања на нивоу школе	Стручна већа, Наставничко веће	директор	на крају првог и другог полугодишта
Анализа рада ученика који су укључени у инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	директор	на крају првог и другог полугодишта
Праћење остваривања циљева образовно – васпитног рада	Педагошки колегијум Тим за самовредновање	директор	током године
Припреме за извођење завршних и завршних испита	Стручна већа	директор	април

Израда плана стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	Педагошки колегијум Тим за професионални развој запослених	директор	септембар
Разматрање документа о вредновању интерног стручног усавршавања	Стручна већа, Педагошки колегијум, Стручни Тим за професионални развој запослених	директор	током године
Анализа рада Тимова и Стручних актива школе	Координатори, ПК	директор	на крају првог и другог полугодишта
Евалуација рада Педагошког колегијума	Педагошки колегијум	директор	на крају школске године

Напомена-Састанци колегијума се одржавају најмање 4 пута годишње.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеним подручјима. Таленат је даровитост у једном ужем подручју, музички таленат.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА	Прво је потребно сензибилисати наставнике за препознавање даровитих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу, Стручном тиму за инклузивно образовање.
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	Обогаћивање програма и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОПЗ. (процедура се изводи у складу са уаконским документима и налауи се у документацији Стру;ног тима за инклузивно образовање).Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	<u>ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ</u> – слободне активности – додатна настава	<u>У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ</u> – Прилика да брже прође кроз базично градиво – Самосталан истраживачки рад – Рад са ментором – Сложенији задаци, нерутински задаци, виши ниво знања, висока индивидуализација – Задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена – Коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави – Флексибилни временско-просторни услови за рад – Едукативни излети и посете различитим институцијама – Гостујући предавачи
МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА	– Добијање одређених повластица (награде) за резултате на такмичењима, учешћу на разним манифестацијама, фестивалима... или за изузетне резултате у неком другом облику активности – Јавно похваљивање на сајту школе или у неком другом медију – Укључивање у презентацију школе	

На нивоу Школе- код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради експертизи, а не на позицији моћи, као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

ПЛАН ГОДИШЊИХ ОДМОРА ЗА 2022/2023. ГОДИНУ

Распусти ће се користити у складу са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2022/2023. Годину објављеног у „Сл.листу АПВ“

Наставно особље користи годишњи одмор у току летњег распуста.

Пошто се упис у нову школску годину обавља до краја јуна 2023. године, годишњи одмор за наставнике планира се од почетка јула 2023.г.

Основа израде плана годишњих одмора је Правилник о раду. Решења о годишњем одмору на основу Закона о раду, Колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и Правилника о раду уручују се запосленима најкасније 15 дана пре коришћења годишњег одмора.

ИНТЕРНИ ЧАСОВИ

Интерни часови се организују више пута у току школске године (по разредима или инструментима) и на њему наступају сви ученици музичке школе.

О интерном часу путем обавештања обавештава се родитељ који може присуствовати интерном часу и на тај начин добити детаљан увид у напредовање свог детета.

КОНЦЕРТИ

Концерт поводом Дана школе обележава се сваке године крајем октобра месеца. Завршни концерт за и полугодиште се одржава у децембру месецу, у виду Новогодишњег концерта у општинској позоришној сали, док се завршни концерт за завршне разреде одржава у мају у Градској концертној дворани, а завршни концерт за све ученике у јуну месецу у општинској позоришној сали.

На концертима учествују најбољи ученици, а на концерту завршних разреда сви ученици завршних разреда.

Ученички концерти су планирају сваке последње среде у месецу.

ВАННАСТАВНА АКТИВНОСТ

Ваннаставне активности као што су одлазак на концерт, присуствовање и учешће на курсевима и слично, планира наставник инструмента и солфеђа у току школске године. Одлазак на концерт је обавезан најмање једном годишње за сваког ученика музичке школе.

О планираном одласку на концерт наставник благовремено обавештава директора, а ученика на часу.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Превентивне активности

Активност:

- Активно укључивање родитеља у живот школе / Посета часовима (Дан отворене школе)
- Оснаживање ученичке иницијативе укључивањем у рад током године Ученички парламент
- Подстицање позитивних вредности и просоцијалног понашања учешћем ученика у културним манифестацијама
- Организовање посета ученика установама културе
- Оснаживање иницијативе родитеља укључивањем у рад школе Савет родитеља
- Промоција школских правила понашања и информисање ученика
- Јачање компетенција ученика и родитеља организовањем предавања о ризичном понашању, развојним променама, здравим стилевима живота
- Упознавање запослених, родитеља и ученика са Националном платформом „Чувам те“.

Активности превенције насиља, злостављања и занемаривања спроводе стручни активи за области предмета уз активно учешће Савета родитеља и Ученички парламент.

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ МУЗИЧКИМ ШКОЛАМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ И САРАДЊА СА АКАДЕМИЈОМ УМЕТНОСТИ У НОВОМ САДУ

Планира се наставак сарадње са музичким школама, и то одласком на концерте, на такмичења, курсеве и семинаре, а са Академијом предстоји

утврђивање термина одржавање концерата, курсева и семинара, као и тема семинара.

Контакти и сарадња се одржавају током целе школске године, а посебно са музичким школама из Београда, Суботице, Новог Сада, Кањиже, Аде, Новог Кнежевца, Бачке Тополе, као и са школама из Мађарске, Босне и Херцеговине и Хрватске.

Сарадња се планира и кроз размену искустава, на заједничким састанцима у Заједници музичких и балетских школа Србије и на састанцима директора музичких и балетских школа Војводине.

ГОДИШЊИ ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН

Годишњи финансијски план је саставни део годишњег плана. Предлог финансијског плана доноси Школски одбор и у законском року доставља локалној заједници на разматрање и усаглашавање. Усаглашен финансијски план је основа за реализовање годишњег плана рада посебно у делу који се односи на побољшање услова рада школе и на пројекте.

Поред финансијских средстава из буџета планирају се и средства из донације родитеља и трећих лица.

ОБАВЕШТЕЊЕ - ИНТЕРНЕТ САЈТ ШКОЛЕ, ОГЛАСНЕ ТАБЛЕ, РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ, ПЛАКАТИ И СЛ.

Благовремена и потпуна информација о свим дешавањима у музичкој школи планира се остварити:

- обавештавањем родитеља ученика на родитељским састанцима, интерним часовима, концертима, као и уписивањем запажања о раду и понашању у свеску ученика и ђачку књижицу,
- обавештавањем запослених и других заинтересованих лица о седницама органа управљања, седницама Наставничког већа и Савета родитеља путем писмених позива и огласних табли у школи
- обавештавањем свих заинтересованих путем интернет сајта школе, путем Фејсбук странице школе као и плаката других врста летака широм наше општине.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Децембар 2022. и јун 2023. године

- Извештај шефова одсека – задужење: шефови одсека извештај достављају директору.

Јун 2023. године

- Самовредновање – тим.

Август 2023. године

- Тим за развојно планирање и за самовредновање подноси извештај о остваривању годишњег програма рада

Извештај директора о раду у току 2022/2023. школске године, подноси директор Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту у септембра 2023. године.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Обавеза стручног усавршавања прописана је Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС “ број 88/2017 и 27/2018 - др. закон 10/19 и 6/20),а ближе уређена Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС “број 109 од 19. новембра 2021).

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика, односно нивоа њихових постигнућа.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника планира се у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у школи.

Педагошки колегијум, након консултације са наставницима и увида у каталог, подnose предлог учешћа на акредитованим и другим семинарима. Осим семинара који се одржавају у другим школама и центрима за стручно усавршавање, и музичка школа организује по могућности више семинара у току школске године у оквиру сарадње са професорима са Академије уметности у Новом Саду и из других музичких школа у Србији.

Директор одобрава реализацију плана даљег усавршавања наставног и ненаставног особља у зависности од финансијских могућности школе, односно добијених средстава од општине.

План стручног усавршавања за школску 2022/2023. годину чини саставни део Годишњег плана рада за 2022/2023. годину.

Потребе и приоритете стручног усавршавања планирају се и на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима Школа у оквиру својих развојних активности, и то:

(1) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

(2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;

(3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Педагошки завод Војводине;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) овог члана;

6) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У школској 2022/2023. ОМШ “Стеван Мокрањац” планира следеће активности :

1. Учесће што већег броја наставника на акредитованим семинарима;

2. Организовање и присуствовање стручним предавањима у оквиру рада наставничког већа, стручних већа и ван њих;
3. Организовање огледних/ угледних часова;
4. Реализација пројеката;
5. Напредовање у звању;
6. Вредновање сталног стручног усавршавања у Школи;

У складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС “број 109 од 19. новембра 2021), План стручног усавршавања усаглашен је на нивоу стручних актива: клавирског одсека, хармоникашког одсека, дувачког одсека, одсека за соло певање, одсека за гитару, гудачког одсека, ударачког одсека и одсека теоретских предмета (солфеђо и теорија музике).

План ће се реализовати кроз неколико различитих активности унутар установе и ван ње, а у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања ученика.

Развојне активности у установи

- 1.1. **Реализација угледних часова:** Часови су планирани кроз активности стручних актива и у складу са Развојним планом школе биће рађени интердисциплинирано (учествовање по два наставника из истог или различитих стручних актива) и тематски, а користиће се ИКТ.
- 1.2. **Предавања и радионице:** реализоваће се на седницама Наставничког већа и Стручних већа, а обрађиваће се разне теме из области педагогије, односно методике и дидактике. Предавања и радионице ће организовати директор, педагог и наставници у сарадњи са секретаром школе.
- 1.3. **Пројекти у школи:** Као и сваке године наставници ће учествовати на научним, културним и другим школским, локалним и међународним пројектима. Неки од њих ће бити хуманитарног карактера (концерти). На тај начин наставници ће остварити бројне образовне, васпитне и функционалне циљеве са ученицима, али и стручно се усавршавати кроз стицање искуства у виду ваннаставних активности посматрањем и анализом примера доброг рада колега из своје и других струка. Поред планираних семинара професора у току школске године одржаће и други акредитовани семинари у музичкој школи у Сенти.
- 1.4. **Концерти, такмичења, фестивали:** Као и сваке школске године наставници ће припремати и пратити своје ученике на разним републичким, међународним и концертима унутар школе, на фестивалима и такмичењима. Сваке последње среде у месецу одржава се месечни концерт ученика, поред тога сваки наставник организује полугодишњи и годишњи концерт. Ове школске године наставници су планирали да посете следећа такмичења и фестивале

1.5. ИКТ тимски рад: Након похађања семинара о електронском вођењу педагошке документације неки наставници ће почети електронски да воде педагошку документацију и да међусобно комуницирају помоћу ИКТ. Такође Тим за маркетинг школе ће наставити да редовно одржава сајт, као и ФБ страницу школе. Планира се континуирано подстицање наставника да у свом раду активно користе ИКТ. ИКТ ће се користити и као средство за комуникацију, и на тај начин размену искуства међу наставницима. Наставницима ће током године бити представљани, за њихов рад, корисни сајтови и блогови, што је такође један од облика њиховог стручног усавршавања.

Одобрени програми обука и стручних скупова

Наставници ће усавршавање ускладити са листом приоритетних области стручног усавршавања које су од значаја за развој образовања и васпитања.

Области из којих ће се наставници усавршавати су:

- индивидуализовани приступ у раду са ученицима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета;
- праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја ученика;
- избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет;
- стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих;
- сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом;
- информационо- комуникационе технологије;
- стручни семинари у вези са предметима које наставници предају;

Стручно усавршавање ће бити усмерено на развијање компетенција наставника за:

- наставну област, предмет и методику наставе
- поучавање и учење
- подршку развоју личности ученика
- комуникацију и сарадњу.

Наставници ће током школске 2022/2023. године похађати електронске семинаре . Наставници планирају своје стручно усавршавање у складу са самопроценом компетенција.

ПЛАН ВРЕДНОВАЊА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОМШ “ СТЕВАН МОКРАЊАЦ ”

I У складу са. *Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника*(“ Службени гласник РС ” , број 86/2015), Школски одбор на својој седници одржаној дана 31.01.2017. је донео *Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања у ОМШ “ Стеван Мокрањац ”*.

II У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сати стручног усавршавања у оквиру својих развојних ајктивности.

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

1. Извођење угледних часова, активности са дискусијом и анализом

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног часа	10	– Писана припрема за час – Организација простора И времена – Припрема наставног материјала – Иновативна средства – Реализација часа – Сређивање података са евалуционих листова – Самоевалуација	– Припрема за час – Евалуциони листови - обавештење са огласне табле
Асистент-помоћник	6	– Помоћ у припреми часа – Асистенција током извођења часа – Попуњавање евалуционих листа – Учесће у дискусији – Писање записника	– Записник са угледног часа – Евалуциони листови
Присуствовање и дискусија на угледном часу	3	– Присуствовање – Евидентирање уочених квалитета часа – Попуњавање евалуционих листа – Учесће у дискусији	– Листа присутности – Евалуциони листови – Записник

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)

Активности	Број сати	Описне активности	Докази:
Излагач	5	– Писана припрема за излагање – Организација излагања – Припрема материјала за присутне – Реализација – Анализа	– Припрема – Записник/извештај – Материал у електронској форми
Слушалац	2	– Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у сопственој пракси	– Записник/извештај стручног органа – Листа присутности

3.Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активности	Број сати	Описне активности	Докази:
Излагач	8	– Писана припрема приказа – Организација активности – Презентација приказа	– Припрема приказа – Материал
Слушалац	2	– Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у сопственој пракси	– Листа присутности

4. Приказ блога, сајта, поста са друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активности	Број сати	Описне активности	Докази:
Излагач	8	– Припрема приказа – Презентација мултимедијалних садржаја	– Припрема – Обавештења са огласне табле
Слушалац	2	– Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у пракси	– Листа присутности

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књига, приручника, наставних средстава

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	– Објављивање рада у стручном часопису/листу – Припрема за презентацију – Презентовање рада у установи	– Часопис или друго
Слушалац	1	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	– Листа присутности
Аутор/коаутор Излагач	15	– Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму, припрема и презентовање у установи	– Материјал са конгреса
Слушалац	1	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	– Листа присутности
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	– Рецензија уџбеника или стручне књиге	– Уџбеник/књига
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	– Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму – Писана припрема за презентовање у установи	– Материјал са конгреса
Слушалац	1	– Присуство, учешће, дискусија, анализа	– Листа присутности
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	20	– Осмишљавање програма стручног усавршавања – Акредитовање програма	– Акредитација програма

Акредитација стручног скупа, трибуне, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	10	– Осмишљавање програма стручног скупа, трибуне, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола	– Акредитација стручног скупа
Израда наставног материјала	30	– Ауторство (одобрено од стране Министарства просвете и технолошког развоја)	– Ауторство

7. Стручне посете и студијска путовања

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/студијског путовања	15	– Планирање активности – Организација посете – Писање извештаја – Презентовање у установи – Анализа	– Материјал са презентације
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	– Присуство – Учешће у стручној посети/студијском путовању – Учешће у дискусији – Писана анализа	– Писана анализа

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на балет, концерте и културне манифестације	5 (у општини Сента) 8 (ван града)	– Планирање активности – Организовање активности (нпр. Одлазак у биоскоп, позориште, на концерт, културне манифестације) – Писање извештаја – Анализа и дискусија	– План активности – Писани извештаји

Координација рада Ученичког парламента	9	– Планирање активности – Организовање активности – Учесће у активностима – Сарадња са ученицима И наставницима	– План активности – Записници/извештаји
--	---	---	--

9. Такмичења и смотре

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Међународна такмичења и смотре ван земље	25	– Припремање ученика – учешће	– Програм такмичења – Диплома
Републичка и међународна такмичења и смотре у земљи	20	– Припремање ученика – учешће	– Програм такмичења – Диплома
Остала такмичења у земљи	15	– Припремање ученика – учешће	– Програм такмичења – Диплома
Школска такмичења	5	– Припремање ученика – учешће	– Извештај
Организациони тим у организацији републичког фестивал	25	– План расподеле задужења – Организовање такмичења – Учесће у реализацији такмичења и смотри	– Записници
Организациони тим такмичења и смотри међународног нивоа	25	– План расподеле задужења – Организовање такмичења – Учесће у реализацији такмичења и смотри	– Планови

Организациони тим такмичења и смотри од школског до општинског нивоа	10	– План расподеле задужења – Организовање такмичења – Учесће у реализацији такмичења и смотри	– Планови – Записници – Материал манифестације
Чланови тима за реализацију	4	– Учесће у реализацији такмичења и смотри	– Извештај тима
Присуство на активностима током организованих манифестација	1 по активности	– Присуство на концертима, округлим столовима, посетама	– Листа присутности –
Учесће у раду жирија	8	– Писани позив од стране установе домаћина	– Документ о позиву

10. Стручни активи, удружења на нивоу града/општине која доприносећи унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса музичке школе

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац/председник стручног актива, удружења на нивоу града/општине	5	– Планирање активности – Организује и води састанке – Води документацију – Представља стручни актив у јавности	– Планови – Записници – Извештаји
Учесник	2	– Учествовање у раду – Учесће у активностима стручних актива, удружења	– Планови – Записници – Извештаји

10. Маркетинг школе

Активности	Број сати	Опис активности	Докази:
------------	-----------	-----------------	---------

Администратор званичне интернет странице музичке школе	20	– Израда и ажурирање званичне интернет странице музичке школе	– Преглед званичне интернет странице музичке школе							
Помоћник админстратора	10	– Пружање помоћи око редовног ажурирања званичне интернет странице музичке школе	– Преглед званичне интернет странице музичке школе							
ПР Менаџмент/особа задужена за односе са јавношћу	8 по урађеној емисији 3 по активност и (по изјави, гостовању ...)	– Изјаве, интервјуи, гостовања по медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала	– План рада – Извештај							
Активности промоције школе/учесник који присуствује промоцији	2	– Активно учешће на промотивним манифестацијама	– Извештај							
Члан тима за маркетинг школе	1	– Пружање помоћи и подршке у активностима са односима са јавношћу	– Писани извештај							
Свечани концерти	<table><tr><td></td></tr><tr><td>10</td></tr><tr><td>5</td></tr><tr><td>1</td></tr></table>		10	5	1	<table><tr><td>организатор</td></tr><tr><td>учесник</td></tr><tr><td>слушалац</td></tr></table>	организатор	учесник	слушалац	– Листа присутности – Писани извештај
10										
5										
1										
организатор										
учесник										
слушалац										
Ученички месечни концерти	<table><tr><td></td></tr><tr><td>5</td></tr><tr><td>2</td></tr><tr><td>1</td></tr></table>		5	2	1	<table><tr><td>организатор</td></tr><tr><td>учесник</td></tr><tr><td>слушалац</td></tr></table>	организатор	учесник	слушалац	– Листа присутности – Писани извештај
5										
2										
1										
организатор										
учесник										
слушалац										

Концерти у оквиру установе	5	организатор	– Листа присутности – Писани извештај
	2	учесник	
	1	слушалац	
Концерти класе	3	организатор	– Листа присутности – Писани извештај
	2	учесник	
	1	слушалац	

На основу Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ 109/2021) и на основу члана 119. став 1. тачка) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ Бр 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) Школски одбор основне музичке школе „Стеван Мокрањац“ у Сенти, на седници Школског одбора одржаној дана _____ године, донео је

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У
ОМШ „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ У СЕНТИ**

Члан 1.

У Правилнику о вредновању сталног стручног усавршавања у ОМШ „Стеван Мокрањац“ у Сенти (Дел. бр: 19/1-2017 од 31.01.2017. год.) табела „1. **Извођење угледних часова, активности са дискусијом и анализом**“ мења се и гласи:

1. **Извођење угледних часова, менторство**
- 2.

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног/огледног часа	10	- Писана припрема за час - Организација простора и времена - Припрема наставног материјала - Иновативна средства - Реализација часа - Сређивање података са евалуационих листова - Самоевалуација	- Припрема за час - Евалуациони листови - Обавештење са огласне табле
Асистент помоћник	6	- Помоћ у припреми часа - Асистенција током извођења часа - Попуњавање евалуационог листа - Учешће у дискусији - Писање записника	- Записник са угледног/огледног часа - Евалуациони листови
Присуствовање и дискусија на угледном/огледном часу	3	- Присуствовање - Евидентирање уочених квалитета часа - Попуњавање евалуационог листа - Учешће у дискусији	- Листа присутности - Евалуациони листови - Записник
Менторство	10	- Рад са приправником	- Припрема за час - Извештај

Члан 2.

Табела бр. „7. Остваривање пројекта образовно – васпитног карактера у установи“ мења се и гласи :

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
------------	-----------	-----------------	--------

Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на балет, концерт и културне манифестације, учествовање у пројектима Министарства просвете, Покрајинског секретаријата за образовање, Завода за унапређивање образовања и васпитања	10	- Планирање активности - Организовање активности - Писање извештаја - Анализа и дискусија	- План активности - Извештај
Координација рада Ученичког парламента	9	- Планирање активности - Организовање активности - Учесће у активностима - Сарадња са ученицима и наставницима	- План активности - Записници/Извештаји

Члан 3.

Табела бр. **10. „Маркетинг школе“** 4 ред колоне 3 мења се и гласи:

ПР Менаџмент/особа задужена за односе са јавношћу	8 по урађеној емисији 3 по активности	- Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштењ, припрема, израда и дистрибуција промотивних материјала	- Извештај
---	--	--	--

Члан 4.

Додаје се табела број **11. ес-Дневник, Тимови, Стручна већа, Комисија за пријемни испит**

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Координатор ес – Дневника	30	- Координација рада у ес – Дневнику -техничка помоћ наставницима у уносу података	- увид у ес-Дневник
Координатор тима	10	-планирање активности	-Годишњи план -Годишњи извештај
Члан Тима	2	присуство и учешће у дискусији	-Записник
Председник стручног већа	5	-Планирање активности -Организовање активности -Учесће у дискусији	-Записник
Члан стручног већа	2	-Присуство и учешће у дискусији	-Записник
Члан комисије за пријемни	5	-Планирање активности -Организовање активности -Учесће у дискусији	-Одлука о именовању

IV Педагошки колегијум на почетку сваке школске године одредиће члана који ће пратити остваривање Плана стручног усавршавања и о томе тромесечно извештавати директора школе.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Наставници и стручни сарадници ће систематично пратити и анализирати свој васпитно- образовни рад, стечена знања и примењивати у пракси у циљу унапређивања наставе.

Резултати примене стечених знања и вештине биће анализирани на педагошком колегијуму кроз самовредновање и остваривање тазвојног плана школе. Извештај са анализом биће достављен на усвајање Школском одбору у складу са Правилником.

ПРИОРИТЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ

- Подизање нивоа рада са ученицима, рад на сталном усавршавању наставника и што већој сарадњи са родитељима.
- Замена прозора и врата на адреси матичне школе.
- Побољшање стања школских инструмената и куповина нових (ударалке, концертни клавир, саксофон, виолончело, флаута)

Директор школе

Леваи Моника

Председник Школског одбора

Мајор Мелинда