

ОМШ "Стеван Мокрањац" Сента
Сента, Ул. Главна бр. 36
Тел/факс 024/812-812
Дел.бр: 14/7-2024
Дана:12.09.2024.

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

ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ



Сента, септембар 2024.

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	265 – од тога 51 првака
Време трајања ГП школе	школска 2024/2025. 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 дошкољују 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 определе за следеће инструменте: виолина, виолончело, клавир, хармоника, кларинет, саксофон, хрона, тромбон, флаута, труба, гитара, ударалке 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, Морвај Ливија, Касаш Ева, Тарапчик Јожеф, Шоти Ленке, Барат Силвија, Бодо Каталин, Селеси 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.

МОТО ШКОЛЕ

Music...Joy...Happiness...

ЛОГО ШКОЛЕ



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 12.09.2024. године, једногласно са већином гласова доноси

2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ “СТЕВАН МОКРАЊАЦ” СЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. 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 2024/2025. 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 2024/2025. годину ;
- 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 обаља 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 користити укупно 422 м², од чега је 211м² грејна површина на гас.

ЉУДСКИ РЕСУРСИ БРОЈНО СТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У школској 2024/2025. години, у директној настави ради 24 наставника, директор Школе, секретар школе, педагог, шеф рачуноводства, библиотекар/нототекар, клавириштимер, три спремачице и домар школе. Укупан број запослених је 31.

Ред. бр	Презиме и име	Стручна спрема	Радно место	Укупан стаж	Стручни испит
1.	Леваи Моника	ВСС	директорица	20	да
2.	Илић Геблеш Соња	ВСС	секретарка	11	не
3.	Гомбош Силвија	ВСС	Дипломирани економиста	24	/
4.	Чинош Мелинда	ВСС	Стручни сарадник-педагог	17	/
5.	Тот Борош Габриела	ССС	спремачица	31	/
6.	Илић Анамарија	ССС	спремачица	26	/
7.	Кереши Јулиана	НК	спремачица	16	/
8.	Детки Роберт	ССС	Домар/Возач - спремач	17	не
9.	Тарапчик Јожеф	ССС	Штимер инструмената Наставник лимених дувачких инструмената	38	не
10.	Селеш Мелинда	ВШ	Наставница клавира	24	да
11.	Барат Силвиа	ССС	Наставница хармонике	31	не
12.	Бодо Каталин	ВСС	Наставница солфеђа и теорије музике	30	да
13.	Габор Золтан	ВСС	Наставник соло певања	26	да
14.	Давидовић Александра	ВШ	Наставница хармонике	36	да
15.	Кребс Гога Ливиа	ССС	Наставница солфеђа и клавира	33	не
16.	Мадарас Агнеш	ВСС	Наставница клавира	23	да
17.	Мајор Мелинда	ВСС	Корепетитор	32	да

18.	Маша Тибор	ВСС	Наставник кларинета	15	не
19.	Морваи Ливиа	ВСС	Наставница клавира	40	да
20.	Нађ Абоњи Тимеа	ВСС	Наставница клавира	11	не
21.	Палош Денис	ВСС	Наставник гитаре	20	да
22.	Патарчић Станко	ВСС	Наставник удараљки	22	да
23.	Петковић Оливер	ССС	Наставник гитаре	16	не
24.	Плетл Акош	ВСС	Наставник виолине	13	не
25.	Ђере Сабољч	ВСС	Наставник виолончела	3	не
26.	Вагујхељи Сузана	ВСС	Наставница виолине	9	да
27.	Шоти Ерцег Ленке	ВСС	Наставница флауте	26	да
28.	Фабиан Михаљфи Елвира	ВСС	Наставница солфеђа и теорије музике	8	не
29.	Зеди Залан	ССС	Наставник клавира - замена	5	не
30.	Нотхоф Габриела	ВСС	Наставница клавира	28	да
31.	Моника Такач	ВСС	Наставница солфеђа и теорије музике		

ОРГАНИЗАЦИЈА И РАД ШКОЛЕ
ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И
ВАСПИТАЊА
Календар

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 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

У случају када су угрожени безбедност и здравља ученика и запослених, због чега није могуће дашкола оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и

- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

Члан 4.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024.године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13.јануара 2025. године.

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

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

Члан 5.

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

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

Члан 6.

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

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

домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације;

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

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

Избор и распоред републичких такмичења ученика, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2024/25. годину.

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

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/21 и 92/23).

Члан 7.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

Члан 8.

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

Члан 9.

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

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сreteње - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава
- фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани

- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,

- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

Члан 10.

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

- Православни верници - на први дан крсне славе;

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

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

- Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

Члан 11.

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

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године;

- за словачку националну заједницу

* први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности;

- за румунску националну заједницу:

- *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,
- *04. септембар - празник Велике госпојине,
- *01. децембар - Национални празник Румуније и
- *07. децембар - Дан националног савета.
- за русинску националну заједницу:
- *17. јануар - Дан Русина.
- за хрватску националну заједницу:
- *19. март - благодан Светог Јосипа,
- *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,
- *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и
- *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.
- за буњевачку националну заједницу:
- *02. фебруар - Дан великог прела
- *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета
- *15. август - Дан Дужијанце и
- *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена.
- за ромску националну заједницу:
- *14. јануар-Василица,
- *03. петак у марту – Бибија,
- *08. април - Међународни дан Рома и
- *06. мај-Ђурђевдан.
- за бошњачку националну заједницу:
- *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

- *21. априла - први дан Рамазанског бајрама
- *28. јун - први дан Курбанског бајрама и
- *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.
- за украјинску националну заједницу:
- *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и
- *14. октобар - Дан украјинских хероја. 5
- за македонску националну заједницу:
- *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,
- *08. септембар - Дан државности Републике Македоније,
- *11. октобар - Дан борца и
- *16. децембар – Дан Националног савета.
- за немачку националну заједницу:
- *15. децембар - Дан оснивања националног савета.
- за бугарску националну заједницу:
- *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.
- за чешку националну заједницу:
- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024/2025. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 13.

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

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

Прво полугодиште почиње у петак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

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

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

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

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

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

У уторак, 13. фебруара 2025. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

План и програм наставе и учења за основну музичку и основну балетску школу остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним недељама, у складу са законом.

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних недеља и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних недеља, односно наставних дана.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 23. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду 16. априла 2025. године, а завршава се у уторак, 22. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у петак, 13. јуна 2024. године, а завршава се у понедељак, 30. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 30. августа 2025. године.

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 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани

- 21. фебруар 2025. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2025. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – 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 календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (од 18. априла до 21. априла 2025);
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2025. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

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

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине, за школску 2024/2025. годину, чини саставни део овог Правилника.

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 2024/2025. годину.

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 часов
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 2024/2025. школску годину:

- Дани музике у Бачкој Тополи
- 15. Међународно Пијанистичко Такмичење „Славенски“, Нови Сад
- Међународно такмичење „Фантаст“ 2025, Бечеј
- 68. Фестивал МБШС, Бачка Паланка
- Млади виртуоз, Београд:
- Међународно такмичење ударачких инструмента- Нови Београд
- XV. пролећни сусрет гитариста-Сегедин
- “Фемус” - Суботица
- Међународно такмичење ударалке “Стеван Струњашевић”-Београд
- Међународно такмичење флаутиста “Миодраг Азањац”-Београд
- Међународно такмичење “Дворин Јенко”- Београд
- Такмичење дрвених дувача “Мокрањац” -Пожаревац
- “Када цврчци цврче” -Бачка Топола
- “Мита Топаловић” - Панчево

УПИС У ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Упис и полагање пријемног испита у школску 2024/2025. годину планирано је за почетак јуна месеца 2024. 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 полагају према следећем:

Предмет Разред	Солфеђо (VI)	Солфеђо (IV)	Клавир	Хармоник а	Гитара	Виолина	Виолончело
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 музике	испит (писм)	/	/	/	/	/	/
-------------------------	-----------------	---	---	---	---	---	---

Предмет Разред	Флаута	Кларинет Саксофон	Труба/Тромбо н Хорна	Удараљке	Соло певање	Упоредни клавир
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 полагају 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 полагају у задњој недељи августа 2024. године, а ученик завршног разреда у јуну 2024. 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.

АНГАЖОВАНОСТ НАСТАВНИКА У СТРУЧНИМ ТИМОВИМА И СТРУЧНИМ АКТИВИМА

СТРУЧНИ ТИМОВИ

У школској 2024/2025. 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
8.	Тим за спречавање осипање ученика

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.	Палаш 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.	Чизик Жофиа - представник Ученичког парламента, члан
5.	-представник Скупштине општине Сента, члан

1.Тим за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања	
1.	Шоти Ерцег Ленке - члан
2.	Мелинда Чинош - педагог, члан
3.	Мадарас Агнеш - координатор
4.	Илић Геблеш Соња- секретар школе, члан
5.	Вагујхелји Сузана - члан
6.	Бодо Каталин - члан
7.	Моника Леваи - директор школе, члан

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

3.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
1.	Моника Такач -координатор
2.	Нотхоф Габриела - члан
3.	Палош Денис - члан

4.Тим за инклузивно образовање	
1.	Мелинда Чинош - координатор
2.	Елвира Фабиан Михаљфи - члан
3.	Моника Такач - члан
4.	Морваи Ливиа - члан
5.	Каталин Бодо - члан
6.	родитељ

5. Тим за професионални развој	
1.	Плетл Акош - члан
2.	Барат Силвиа - члан
3.	Нађ А. Тимеа - координатор

6. Тим за подршку ученика и прилагођавање на школски живот	
1.	Мелинда Чинош - члан
2.	Такач Моника - координатор
3.	Кребс Гога Ливиа - члан
4.	Вагујхељи Сузана - члан
5.	Саболч Ђере - члан
6.	Селеши Мелинда - члан

7.Тим за маркетинг и презентацију школе	
1.	Маша Тибор- члан
2.	Леваи Моника - члан
3.	Мелинда Чинош- члан
4.	Петковић Оливер - координатор
5.	Патарчић Станко - члан
6.	Залан Зеди-члан

8.Тим за спречавање осипање ученика	
1.	Леваи Моника - члан
2.	Петковић Оливер - члан
3.	Давидовић Александра - члан
4.	Габор Золтан - координатор

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручно веће клавирског одсека:	
1.	Мадарас Агнеш – шеф одсека
2.	Селеси Мелинда
3.	Мајор Мелинда
4.	Морваи Ливиа
5.	Кребс Гога Ливиа
6.	Нотхоф Габриела
7.	Нађ Абоњи Тимеа
8.	Зеди Залан

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

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

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.	Плетл Акош- шеф одсека
2.	Сузана Вагујхељи
3.	Ђере Саболч

Стручни актив солфеђа и теорије музике:	
1.	Бодо Каталин - шеф одсека
2.	Фабиан Михаљфи Елвира
3.	Кребс Гога Ливиа
4.	Моника Такач

Стручно веће одсека удараљки:	
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 2024/2025. годину. Рад директора обухвата:

- Израда извештаја о раду директора (септембар 2024. године);
- Извештај о раду школе у школској 2023/2024. години (септембар 2024. 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 2024/2025. годину;
- Учествовање у изради финансијског плана за 2025. годину, и доношење одлуке о наменском трошењу средстава;

- Формирање инвентарске комисије за израду Извештаја о инвентарисању (децембар 2024. године);
- Контрола и координисање израде завршног рачуна (фебруар 2025. 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
- Распоређивање 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 20.09.2024. године);
- Посета и присуствовање часовима (од октобра 2024. године, до јуна 2025. 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 2024/2025. годину – истицањем на огласну таблу, односно упознавањем наставника на седници Наставничког већа (септембар 2024. године);
- Налог наставницима да распореде часова истакну на врата учионица у којој се одвија настава (септембар и октобар 2024. године);
- Омогућавање коришћења годишњих одмора за време школског распуста, доношењем решења о годишњем одмору (јун 2025. године);

- Ради безбедности деце, организовање дежурства заспослених на радном месту чистачице, 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 2024/2025. 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 2024 - август 2025. године, учешће на конкурсима за суфинансирање пројеката од стране АП Војводина,

-децембар 2024. - јануар 2025. 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 2024/2025. години, прва седница планира се за септембар месец 2024. године, и то са следећим активностима:

- Извештај о упису ученика,
- Извештај о раду школе за 2023/2024. школску годину,
- Извештај о раду директора за 2023/2024. школску годину,
- Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину,
- Ребаланс финансијског плана за 2024. годину,
- Предлог финансијског плана за 2025. годину,
- Измене и допуне општих аката школе у складу са новим прописима
- Родитељске донације.

Октобар - новембар 2024. године:

- Ребаланс финансијског плана за 2024. годину

Јануар 2025. године:

- Разматрање Извештаја о годишњем инвентару.

Фебруар 2025. године:

- Доношење Завршног рачуна за 2024. годину.

Мај 2025. 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

- 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 норме

Септембар:

- Подела распореда часова и родитељски састанци
- Састанци стручних актива и доношење годишњег плана рада
- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за 2023/2024. годину, Годишњег извештаја о раду директора за школску 2023/2024. годину и Годишњег плана рада за 2024/2025. 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 цврчци 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 2024/2025. 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 2023/2024. школској години
- Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2024/2025. 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.

<h2 style="text-align: center;">ГОДИШЊИ ЛИЧНИ ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗА 2024/2025. ГОДИНУ</h2>			
Име и презиме		Моника Леваи	
Назив установе и радног места		ОМШ „Стеван Мокрањац“, 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		<ul style="list-style-type: none"> - комуникативност, - иновативност, - планирање и организовање наставног процеса, - управљање 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		<ul style="list-style-type: none"> - 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)	Планирано време	Прихваћено, одобрено

	стручног усавршавања, тема конференције или стручног скупа итд.)	остваривања	
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 и припрема и полагање испита за лиценцу директора	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	10
2.	Рад са ученицима	8
3.	Рад са наставницима	6
4.	Рад са родитељима/старатељима	1
5.	Рад у стручним органима и тимовима	2
6.	Учешће у изради прописаних докумената установе	2
7.	Припрема за рад и педагошка документација	8
8.	Сарадња са институцијама, установама, организацијама, удружењима, јединицом локалне самоуправе	1
9.	Стручно усавршавање	1
10.	Други послови по налогу директора	1
Укупно		40

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПЕДАГОГА

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

<ul style="list-style-type: none"> - 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 плана за ученике 	<p>Август, септембар, током године</p>	<p>Вербално-текстуална</p>	<p>Директор, ОС, предметни наставници</p>
---	--	----------------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> – Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама – Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично – Пружање помоћи наставницима у изради планова допунске и додатне наставе 	<p>Август, септембар, током године</p>	<p>Вербално-текстуална</p>	
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ			
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Август, септембар</p>	<p>Вербално-текстуална</p>	<p>Директор, , ОС, предметни наставници</p>

– 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 – Учешће у изради Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за 2023/24. године.	Август, септембар	Вербално-текстуална	ОС, предметни наставници
III РАД СА НАСТАВНИЦИМА			

<ul style="list-style-type: none"> – 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 континуирано стручно усавршавање 	<p>Септембар Током године Јануар, јун</p>	<p>Вербално-текстуална, демонстративна</p>	<p>Педагог, ОС, предметни наставници</p>
--	---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> – 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 – Сарадња са Домом здравља – Сарадња са Центром за социјални рад – Учествовање у истраживањима 	<p>Септембар Током године Јануар, јун</p>	<p>Вербално-текстуална, демонстративна ,упућивање</p>	<p>Педагог, ОС, наставници</p>
---	---	---	--------------------------------

<p>научних, просветних и других установа</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 			
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
<ul style="list-style-type: none"> – Праћење прилагођавања ученика првог разреда – Идентификација ученика који заостају у школском постигнућу – Идентификација и усмеравање даровитих ученика 	Септембар	Вербално- - текстуална	Педагог, ОС, наставници
<ul style="list-style-type: none"> – Превентиван и корективни рад са ученицима – Професионално информисање ученика – Пружања помоћи у раду ученичког парламента – Саветодавни рад са ученицима 	Септембар Током године, јануар, јун	Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање	Педагог, ОС, наставници

<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Септембар Током године, јануар, јун</p>	<p>Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање</p>	<p>Педагог, ОС, наставници</p>
<p>V. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</p>			

<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Септембар, током године, јануар, јун</p>	<p>Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање</p>	<p>Педагог, ОС, предметни наставници</p>
<p>Септембар Током године Јануар, јун</p>	<p>Вербално-текстуална, демонстративна, упућивање</p>	<p>Педагог, ОС, ученички парламент, друге институције</p>	<p>Педагог, ОС, ученички парламент, друге институције</p>
<p>VI РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</p>			

<ul style="list-style-type: none"> – 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			
<ul style="list-style-type: none"> – 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			

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

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

Редни број	ВРСТА ПОСЛА	Нед. бр. часова
1.	Вођење нототеке/библиотеке	10
2.	Учешће у изради и реализацији ОБ 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 ПРОГРАМНОТ ТЕКСТ НА БИБЛИОТЕКАРА

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ		
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 Шесте 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. по потреби

Рад школске нототеке/библиотеке

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 ученике од I до V разреда почетком јуна 2024.г.

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Активност	Носилац реализације	Време
Сачињавање оперативног плана рада Тима за професионални развој запослених	Координатор тима	Август-септембар 2024.
Упознавање наставничког већа са оперативним планом Тима за професионални развој запослених	Тим за проф. развој запослених	Октобар 2024.
Примена евиденције за стручно усавршавање на нивоу школе	Тим за проф. развој запослених, педагошки колегијум, секретар школе	2024/2025.
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 2024.
Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање	Педагог, Тим за проф. развој запослених	Током године
Организацја 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 2024, јун 2025.
Евалуација рада Тима за професионални развој запослених	Педагошки колегијум, директор	Тромесечно, август 2025.

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	Септембар	Чланови тима
Израда Програма заштите ученика од насиља	Анализа, дискусија, закључци	Септембар	Директор, чланови тима
Избор слободних наставних активности	Упознавање, анкетање	Септембар 2024.	Одељенске старешине
Иницијално процењивање	Провере и тестирања	9-13. септембар 2024.	Наставници
Самовредновање рада школе	Истраживање (ученици, родитељи, наставници)	Током године 2025.	Тим за самовредновање
Интервентне активности- по потреби	Интервенција	Током године по потреби	Чланови Тима, управа, наставници, педагог

<p>Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину</p>	<p>Анализа</p>	<p>Децембар, јун</p>	<p>Директор, чланови Тима</p>
--	----------------	----------------------	-----------------------------------

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	<ul style="list-style-type: none"> – 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 2024.
Имплементација плана рада Стручног тима за инкл. образовање у Годишњи план рада школе за 2024/2025.	Педагог	До 15. септембра 2024.
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

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 2024/2025. 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 2024/2025. 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, децембар; 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, инстаграм, огласне табле, летопис...)	Директор Педагог Чланови тима	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, хуманитарни концерт...)	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
Организовање отворених врата школе	Директор Педагог Чланови тима Наставници	Мај

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА

План самовредновања за школску 2024/25. годину за области:

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

***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. 2024/25.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 област 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

ТИМ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
-------------------	------------------------------	--------------------------------	------------------------------

<p>1. Упознавање школског колектива са важношћу спречавања осипања</p>	<p>-састанци колектива</p>	<p>-чланови Тима, педагог, директор</p>	<p>-почетак школске године</p>
<p>2. Праћење броја изостанака</p>	<p>-увид у број и учесталост изостанака ученика</p>	<p>-директор, стручни сарадник, одељенско веће</p>	<p>-током школске године</p>
<p>3. Идентификација ученика са ризиком напуштања школе</p>	<p>-обавештавање од стране одељенског старешине</p>	<p>-одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник-педагог, директор</p>	<p>-током школске године</p>

<p>4. Сарадња са родитељима</p>	<p>-повећање свести о значају образовања; информисање о редовности похађања школе; информисање о дететовим постигнућима; информисање о дететовом односу према вршњацима и наставницима</p>	<p>-одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник-педагог, директор</p>	<p>-по потреби</p>
<p>5. Процена специфичних потреба</p>	<p>-утврђивање врсте и степена подршке</p>	<p>-чланови тима, педагог, одељенски старешина, предметни наставник</p>	<p>-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>
<p>6. Креирање планова за појединачне ученике</p>	<p>-израда плана рада у складу са потребама ученика</p>	<p>-педагог, одељенски старешина, предметни наставник</p>	<p>-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</p>
<p>7. Подршка вршњака</p>	<p>-прилагођавање⁶⁷ начина остваривања школског програма, индивидуализација или ИОП. Вишеструка помоћ: подршка</p>	<p>-педагог, одељенски старешина, предметни наставник, ученички парламент</p>	<p>-по потреби</p>

СТРУЧНИ АКТИВИ
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 клавијског одсека
2.	Акош Плетл, шеф гудачког одсека
3.	Палош Денис, шеф гитарског одсека
4.	Тибор Маша, шеф дувачког одсека
5.	Бодо Каталин, шеф теоретског одсека
6.	Габор Золтан, шеф одсека за соло певање
7.	Барат Силвиа, 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 Стручног тима за инклузивно образовање).Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:	
ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА	<p style="text-align: center;"><u>ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - слободне активности - додатна настава 	<p style="text-align: center;"><u>У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Гостујучи предавачи

<p>МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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 2024/2025. ГОДИНУ

Распусти ће се користити у складу са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2024/2025. 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 2025. године, годишњи одмор за наставнике планира се од почетка јула 2025.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:

- Од 09. до 13. септембра 2024. године се спроводи иницијално процењивање у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно - васпитног рада у складу са постигнућима ученика;

- Годишњим планом рада школе предвидети **самовредновање рада у областима квалитета – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

- Реализацију акционог плана унапређивања **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ и ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** реализовати током првог и другог полугодишта;

- Активно укључивање родитеља у живот школе / Посета часовима (Организовање Дана отворених врата)

- 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 одржавања концерата, курсева и семинара, као и тема семинара.

Контакти и сарадња се орцавају 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, инстаграма као и плаката других врста летака широм наше општине.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

Децембар 2024. године и јун 2025. године

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

Јун 2025. године

- Самовредновање – тим.

Август 2025. године

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

Извештај директора о раду у току 2024/2025. школске године, подноси директор Школском одбору, Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту у септембра 2025. 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, подносе 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 2024/2025. годину чини саставни део Годишњег плана рада за 2024/2025. 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 2024/2025. ОМШ “Стеван Мокрањац” планира следеће активности :

1. Учешће 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: клавијског 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 (учествоваће 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 усавршавају 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 одржаваће 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 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 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 2024/2025. године похађати 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 активности.

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	<ul style="list-style-type: none"> – Писана припрема за час – Организација простора И времена – Припрема наставног материјала – Иновативна средства – Реализација часа – Сређивање података са евалуционих листова – Самоевалуација 	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема за час – Евалуциони листови обавештење са огласне табле
Асистент-помоћник	6	<ul style="list-style-type: none"> – Помоћ у припреми часа – Асистенција током извођења часа – Попуњавање евалуционих листа – Учешће у дискусији – Писање записника 	<ul style="list-style-type: none"> – Записник са угледног часа – Евалуциони листови
Присуствовање и дискусија на угледном часу	3	<ul style="list-style-type: none"> – Присуствовање – Евидентирање уочених квалитета часа – Попуњавање евалуционих листа – Учешће у дискусији 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Писана припрема за излагање – Организација излагања – Припрема материјала за присутне – Реализација – Анализа 	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема – Записник/извештај – Материал у електронској форми
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> – Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у сопственој пракси 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Писана припрема приказа – Организација активности – Презентација приказа 	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема приказа – Материал
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> – Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у сопственој пракси 	<ul style="list-style-type: none"> – Листа присутности

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

Активности	Број сати	Описне активности	Докази:
Излагач	8	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема приказа – Презентација мултимедијалних садржаја 	<ul style="list-style-type: none"> – Припрема – Обавештења са огласне табле
Слушалац	2	<ul style="list-style-type: none"> – Присуство – Учешће у дискусији – Анализа могућности за примену у пракси 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Планирање активности – Организација посете – Писање извештаја – Презентовање у установи – Анализа 	– Материјал са презентације
Учесник стручне посете/ студијског путовања	2	<ul style="list-style-type: none"> – 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 – Учешће у реализацији такмичења и смотри	– Записници
Организациони тим такмичења и смотри међународног нивоа	25	– План расподеле задужења – Организовање такмичења – Учешће у реализацији такмичења и смотри	– Планови
Организациони тим такмичења и смотри од школског до општинског нивоа	10	– План расподеле задужења – Организовање такмичења – Учешће у реализацији такмичења и смотри	– Планови – Записници – Материјал манифестације
Чланови тима за реализацију	4	– Учешће у реализацији такмичења и смотри	– Извештај тима
Присуство на активностима током организованих манифестација	1 по активности	– Присуство на концертима, округлим столовима, посетама	– Листа присутности –

Учешће 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 – Учешће 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 администратора	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 активности (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	10	организатор	– Листа присутности – Писани извештај
	5	учесник	
	1	слушалац	
Ученички месечни концерти	5	организатор	– Листа присутности – Писани извештај
	2	учесник	
	1	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**

Активности	Број сати	Опис активности	Докази
Извођење угледног/огледног часа	10	<ul style="list-style-type: none"> - Писана припрема за час - Организација простора и времена - Припрема наставног материјала - Иновативна средства - Реализација часа - Сређивање података са евалуационих листова - Самоевалуација 	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за час - Евалуациони листови - Обавештење са огласне табле
Асистент помоћник	- 6	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ у припреми часа - Асистенција током извођења часа - Попуњавање евалуационог листа - Учешће у дискусији - Писање записника 	<ul style="list-style-type: none"> - Записник са угледног/огледног часа - Евалуациони листови
Присуствовање и дискусија на угледном/огледном часу	3	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање - Евидентирање уочених квалитета часа - Попуњавање евалуационог листа - Учешће у дискусији 	<ul style="list-style-type: none"> - Листа присутности - Евалуациони листови - Записник
Менторство	10	<ul style="list-style-type: none"> - Рад са приправником 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Учешће у активностима - Сарадња са ученицима и наставницима	- План активности - Записници/Извештаји

Члан 3.

Табела бр. **10. „Маркетинг школе“** 4 ред колона 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 промотивног 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 -Учешће у дискусији	-Записник
Члан стручног већа	2	-Присуство и учешће у дискусији	-Записник
Члан комисије за пријемни	5	-Планирање активности -Организовање активности -Учешће у дискусији	-Одлука о именовану

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 развојног плана школе. Извештај са анализом биће достављен на усвајање Школском одбору у складу са Правилником.

ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ «СТЕВАН МОКРАЊАЦ» СЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Основној музичкој школи «Стеван Мокрањац» Сента (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

1) род означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) осетљиве друштвене групе су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) пол представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) једнаке могућности подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) родна перспектива односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) родна анализа представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) уродњавање представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) уравнотежена заступљеност полова постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а осетно неуравнотежена

заступљеност полова постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) родно засновано насиље је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) насиље према женама означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) узнемиравање јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) подстицање на дискриминацију на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) сексуално, односно полно узнемиравање јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) сексуално, односно полно уцењивање је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) родно осетљив језик јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) органи јавне власти јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) социјални партнери су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продајци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) плата представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) родни стереотипи јесу традицијом формиране и укореење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) тела за родну равноправност су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

1.3. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;

2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;

3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;

4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:

(1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
- планирања и организације различитих облика обуке,

(2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;

(3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно васпитног рада;

(4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;

(5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;

(6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;

(7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;

(8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи: назив, седиште, порески идентификациони број, број и датум решења о упису у Регистар Привредног суда, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.

План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

2.1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

- Назив: ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА „СТЕВАН МОКРАЊАЦ“ СЕНТА-Седиште: Сента, Улица Главна бр. 36
- ПИБ: 101104424
- Број и датум решења о упису: Фи 2546/94 од 02.01.1995. године, Регистар Трговинског суда у Суботици, регистарски уложак -5-127
- Матични број: 08594457
- Шифра делатности: 8520

2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

ШКОЛСКА 2024/2025. година	
укупан број запослених 33 (100%)	
мушкарци	жене

11 (33%)	22 (67%)
----------	----------

2.3. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ РУКОВОДЕЋИХ И ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

ШКОЛСКА 2024/2025. година			
укупан број запослених 33 (100%)			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
1 (100%)		32 (100%)	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
0	1 (100%)	12 (37%)	20 (63%)

2.4. Структура запослених према годинама старости:

ШКОЛСКА 2024/2025. година

Укупан број 4 (12%) од 21 до 30 година живота
 Мушкарци: 3 (75%) Жене: 1 (25%)
 Укупан број 8 (24%) од 31 до 40 година живота
 Мушкарци: 4 (50%) Жене: 4 (50%)
 Укупан број 7 (21%) од 41 до 50 година живота
 Мушкарци: 2 (29%) Жене: 5 (71%)
 Укупан број 13 (39%) од 51 до 60 година живота
 Мушкарци: 3 (23%) Жене: 10 (77%)
 Укупан број 1 (3%) од 61 до 70 година живота
 Мушкарци: 0 Жене: 1 (100%)

Школска 2024/2025. година										
Радна организација	Стручна спрема								Укупно	
	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		М	Ж
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж		
	0	1	5	4	0	2	7	14	12	21
Укупно:	1 (3%)		9 (27%)		2 (6%)		21 (64%)		33 (100%)	

2.5 Опис стања

У ОМШ „Стеван Мокрањац“ Сента не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у школи постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у ОМШ „Стеван Мокрањац“ Сента примљена у радни однос по основу конкурса или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима. Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер ОМШ „Стеван Мокрањац“ Сента нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених. У ОМШ „Стеван Мокрањац“ Сента зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/2001, 15/2002-др.уредба, 30/2002, 32/2002-исп., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 86/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009, 25/2010, 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 19/2021, 48/2021 и 73/2023) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozапошљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо-комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

3.1. ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

3.2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

3.3. ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.4. ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

3.5. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

ОМШ “Стеван Мокрањац” Сента нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у организационој структури, па тако овакве мере нису неходне за унапређење принципа родне равноправности.

Школа тренутно има неуравнотежену заступљеност полова у школском одбору, с обзиром да 8 од 9 чланова одбора чине жене.

Код наредног избора чланова потребно је водити рачуна да заступљеност оба пола буде равномерна.

3.6. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
 - Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
 - Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
 - Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
 - Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
 - Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
 - Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;

- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: континуирано.

Престанак спровођења мере: мере су трајне тј. не постоји временско ограничење трајања и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

3.7. Подаци о лицу одговорном за спровђење мера из плана управљања ризицима

Име и презиме: Моника Леваи
Телефон 024/812-812
e-mail: direktor@muzicka-senta.edu.rs

3.8. Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

1. Координационо тело за родну равноправност Владе Републике Србије - 011/3619855
2. Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и мањинска права и друштвени дијалог – 011/2142021. 011/3110574 13
3. Повереник за заштиту равноправности – 011/243820, 011/2436464
4. Канцеларија за сарадњу са цивилним друштвом – 011/3113859
5. Центар за студије рода и политике - Факултет политичких наука Универзитета у Београду – 011/3902961
6. Аутономни женски центар – 011/2662222

3.9. Почетак примене плана

План почиње да се примењује почев од дана доношења

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. децембра текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

- 1) процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- 2) податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
- 3) податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
- 4) податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
- 5) податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
- 6) податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

ЗАКЉУЧАК

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у ОМШ “Стеван Мокрањац” Сента.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да се могућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

ПРИОРИТЕТИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

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

- Подизање нивоа рада са ученицима, рад на сталном усавршавању наставника и што већој сарадњи са родитељима.
- Уређење дворишта на адреси матичне школе.
- Побољшање стања школских инструмената и куповина нових.

Директор школе

Леваи Моника

Председница Школског одбора

Мајор Мелинда