

МУЗИЧКА ШКОЛА СУБОТИЦА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ СУБОТИЦА

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ



Суботица
септембар 2025. године

Република Србија – АП Војводина
Музичка школа Суботица
Штросмајерова 3
24000 Суботица
Тел/Факс: 024/525-672
Дел. бр: 518/25
Дана: 15.09.2025.

На основу члана 62. тачка 2. и члан 119. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Музичке школе Суботица је на својој седници одржаној дана 15.09.2025. донео:

ОДЛУКУ

Усваја се Годишњи план рада Музичке школе Суботица за школску 2025/2026. годину

Тања Кецман
Председник Школског одбора

Драгана Николић
Директор школе

САДРЖАЈ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	4
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И РАЗЛИЧИТИ ПРОГРАМИ КОЈИ СЕ У ШКОЛИ ОСТВАРУЈУ	5
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	6
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
ЉУДСКИ РЕСУРСИ	10
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	17
ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	17
ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ШКОЛЕ	20
САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА	22
РИТАМ РАДНОГ ДАНА	27
РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА.....	29
ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ	30
КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	31
ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА	40
ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И ДИРЕКТОРА	42
ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА	44
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДСЕЦИМА И РАЗРЕДИМА	44
СПИСАК УЧЕНИКА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ КОЈИ СТАНУЈУ У ДОМУ УЧЕНИКА	51
ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ	52
ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА	53
ШКОЛОВАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА	54
КАЛЕНДАР УЧЕНИЧКИХ НАСТУПА.....	54
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	59
ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	59
ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	59
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	61
ПЛАНОВИ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	70
ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА.....	73
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	75
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	78
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	78
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА.....	82
ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА – ОДСЕКА.....	83
ПЛАН РАДА КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА ОМШ И СМШ.....	84
ПЛАН РАДА ГУДАЧКОГ ОДСЕКА.....	85
ПЛАН РАДА ОДСЕКА ХАРМОНИКЕ.....	87
ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА УДАРАЉКЕ	90
ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА ЏЕЗ.....	92
ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА СОЛО ПЕВАЊЕ И ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ	93
ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА ДУВАЧКЕ ИНСТРУМЕНТЕ	98
ПЛАН РАДА ТЕОРИЈСКОГ ОДСЕКА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ.....	100
ПЛАН РАДА ТЕОРЕТСКОГ ОДСЕКА СРЕДЊЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ	102
ПЛАН РАДА ТРЗАЧКОГ ОДСЕКА	110

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА.....	113
ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	114
ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА	122
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА	128
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА.....	136
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА, АКТИВА	141
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	141
АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ.....	142
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	149
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	150
АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА	152
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ	154
ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА	158
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	163
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ.....	164
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	166
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	168
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ	172
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ У ОМШ	174
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ.....	176
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У СМШ	179
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У ОМШ	181
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ	182
ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ У СУБОТИЦИ	183
ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	190
ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА	192
ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА	213
САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ.....	215
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	215

ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	Музичка школа Суботица
Место, адреса	Суботица, Штросмајерова бр. 3
Контакт подаци школе	
• Телефон	+381 (0) 24 525 672
• Е-мејл	muzickasu@gmail.com
• Интернет презентација школе	http://muzickasu.edu.rs
Име и презиме директора	Драгана Николић
Дан школе	16. октобар
Лого школе	
Број смена	Две – преподневна и поподневна
Наставни језик	Српски језик и мађарски језик

Образовни профили и различити програми који се у школи остварују

У Музичкој школи Суботица заступљена су три степена образовно-васпитног рада:

1. музичко забавиште и припремни разреди, на основу доприноса родитеља, ради унапређења образовно-васпитног рада и стандарда ученика и школе,
2. основно музичко образовање и васпитање чију делатност финансира Министарство просвете Републике Србије за редовне ученике,
3. средње образовање и васпитање чију делатност финансира Министарство просвете Републике Србије за редовне ученике,
4. ванредни ученици основног и средњег степена, сопствено финансирање.

Решење о испуњености услова за обављање делатности основног музичког образовања у Музичкој школи Суботица издао је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, број Решења 128-022-170/2021 од дана 18.03.2021. године. Овим решењем је утврђено да су обавезни одсеци у основној музичкој школи: одсек за класичну музику и одсек за српско традиционално певање и свирање, док је изборни наставни одсек: одсек за џез музику. Решење о испуњености услова за обављање делатности средњег стручног образовања у подручју рада Култура, уметност и јавно информисање у Музичкој школи Суботица издао је Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, број Решења 128-022-633/2020-01 од дана 28.01.2021. године. Овим решењем утврђена је испуњеност услова за следећа четири образовна профила на српском и на мађарском језику: музички извођач класичне музике, музички извођач српског традиционалног певања и свирања, музички извођач џез музике и музички сарадник. Сва наведена решења издата су на основу испуњености прописаних услова у погледу школског простора, опреме, наставних средстава, потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика како би средња музичка школа испунила услове прописане наставним планом и програмом четвртог степена у подручју рада, Култура уметност и јавно информисање.

Дана 08.08.2025. године издата је сагласност ШУ Сомбор под дел бр. 003225334 2025 13700 013 040 000 001-29 за формирање одељења првог разреда за харфу од школске 2025/2026. године.

Правилником о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 8/2020, 11/2020 (исправка), 15/2020, 15/2020 (исправка)) прописани су следећи називи образовних профила у четворогодишњем трајању, на српском и на мађарском језику:

1. музички извођач класичне музике,
2. музички извођач српског традиционалног певања и свирања,
3. музички извођач џез музике и
4. музички сарадник

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Годишњи план рада Музичке школе Суботица рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

- Закону о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025).
- Закону о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025.)
- Закону о средњем образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021 - др. закон, 92/2023 и 19/2025)

Подзаконски акти

За основну музичку школу

- Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање, „Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/2019, 9/2020;
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, „Сл. гласник РС“, бр.10/2024;
- Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025/2026. годину

За средњу школу

- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Сл. гласник РС“, бр. 10/2024;
- Правилник о плану и програму наставе и учења уметничког образовања и васпитања за средњу музичку школу, „Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 8/2020, 11/2020 (исправка), 15/2020, 15/2020 (исправка);
- Правилник о наставном плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, „Службени гласник РС“, бр. 6/90 и „Просветни гласник“ бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10 (исправка), 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 30/19 (др. правилник), 15/19, 15/20;

- Правилник о изменама о допунама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр 14/2023 – мађарски језик и књижевност (1,2,3,4. разред разред)
- Правилник о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025/26. годину

Основни циљеви и задаци

- обезбедити креативни и музичко естетски развој личности ученика
- оспособити ученике за професионално бављење музиком и наставак школовања на вишим и високим школама за музику,
- развијање музичког укуса, извођачких способности и смисла љубави према заједничком музицирању
- упознавање свих дисциплина које чине музичку уметност (извођење, историја музике, теорија),
- упознавање са основама технологије звучно-музичког процеса, компоновање и стварање музике на савремени начин (одсек музичке продукције и снимања звука),
- развијање индивидуалне креативности ученика,
- подизање општег културног и образовног нивоа ученика.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

Зграда Музичке школе Суботица налази се у централном делу града у улици Штросмајерова број 3. У непосредном окружењу су: Народно Позориште, Градска библиотека и Градска кућа. Приступачна је из свих делова града и физички се налази у средишту Града и истовремено у културном средишту.

Школа има приземље, спрат и поткровље. Корисна површина зграде износи око 2600 метара квадратних, а укупна површина зграде је 2855 м². Простор је распоређен на следеће просторије:

- 13 учионица за групну наставу,
- 27 учионице – собе за индивидуалну наставу,
- једна учионица намењена за одржавање проба оркестра,
- концертна сала,
- фискултурна сала,
- библиотека,
- велика и мала зборница,
- канцеларија за директора школе,
- канцеларија за помоћнике директора,
- канцеларија педагошко-психолошке службе,
- канцеларија за секретара школе,
- канцеларија за рачуноводство,
- архива,
- портирница,
- 4 магацинске просторије,
- 7 санитарних просторија,
- просторија за помоћне раднике,
- 2 степеништа,
- хол на спрату,
- ходници,
- велико двориште (у коме се одржавају концерти када то време дозвољава).

Наставна средства и опрема

Најважнија наставна средства школе су **инструменти**. Школа поседује укупно 458 **инструмената и техничких средстава** (звучници, миксете, лаптопови). У школској библиотеци имамо 27.032 **књига**. Школа поседује више хиљада **снимака** наступа својих ученика, запослених и семинара. Постоји бесплатни **кабловски и бежични интернет** сервис који је доступан ученицима и запосленима 24 часа дневно. У зборници постављена су **два рачунара** са директном интернет везом, тако да је наставницима омогућено да из наставничке канцеларије приступе ЕсДневнику, сајту школе, документацији у електронској форми, као и својим плановима и програмима, и материјалима за наставу који су у електронској форми. Преко **сајта**, који школа има, родитељима, ученицима, запосленима доступан је низ сервиса, и стално се ради на ажурирању информација на сајту школе. Концертна сала је опремљена пројектором, лаптопом, сталком за пројектор и лаптоп, као и платном за пројекцију.

С обзиром на интересовање ученика, деце, за постојеће одсеке перманентна је потреба за опремањем наставним средствима - инструментима и опремом и нотама. Планира се да се у складу са финансијским могућностима, сукцесивно набављају најнужнији инструменти и опрема.

План пројеката за 2026. годину:

1. Санација галерије библиотеке
2. Моловање и замена подова у учионицама на I спрату Музичке школе
3. Санирање влаге у подрумским просторијама (Слај)
4. Набавка звучника, микрофона, потрошног материјала(жица, гудала) нотних сталкова
5. Куповина клавира
6. Организација Републичког Фестивала музичких и балтских школа Србије

ЉУДСКИ РЕСУРСИ**КАДРОВСКИ УСЛОВИ ШКОЛЕ****СРЕДЊА ШКОЛА**

Ред. бр.	Име и презиме	Наставни предмет који предају	Разреди	Степен стручне спреме
1.	Александровић Душко	упоредни клавир, корепетиција	1,2, 4	VII
2.	Анишић Бела	Читање с листа, хорна, камерна	2,1,2,4	VII
3.	Ардалић Марта	Енглески језик	1,2,3,4	VII
4.	Бачлиа Т. Бригита	ТО клавир,упоредни клавир	1,2,4	VII
5.	Берта Соња	тамбура	2,3	VII
6.	Богнар Георгина	камерна музика	3	VII
7.	Биро Т. Илдико	клавир, читање с листа , дуо клавир	1,2,4	VIII-1
8.	Биро Виола	упоредни клавир, корепетиција	1, 2	VI
9.	Биро Мате	математика	1,2,4	IV
10.	Будановић Леонора	психологија	3	VII
11.	Чикош Кристина	солфеђо, хор, музички инструменти, дириговање, хорске партитуре	1, 2, 3, 4	VII
12.	Циндел Норберт	Џез гитара	1,3,4	IV
13.	Чонка Ференц	Информатика, физика	1,2,4	VII
14.	Ћантар Лоди Габриела	Мађарски језик	1,2,4	VIII
15.	Дер Миловановић Андреа	Читање с листа, клавир, уп клавир, дуо клавир	1,2,4	VII
16.	Дудаш Беата	џез певање, теорија џез музике, ударачки инструменти	1, 2, 3, 4	VI
17.	Еветовић Горан	ударалке, џез бубњеви	1, 2, 3, 4	VII
18.	Глончак К. Тара	уп клавир, клавир, читање с листа, клавирски дуо, ТО клавир	1,2,3	VII
19.	Гужвањ Ленард	камерна	2	VII
20.	Херодек Ева	соло певање, читање с листа, камерна музика	1,2,4	VII
21.	Идић Мирослав	хармоника , читање с листа	3	VII
22.	Иванковић Р. Бранко	солфеђо, контрапункт, хармонија	1, 2, 3, 4	VII

23.	Јенован Флориан	Корепетиција, То клавир, уп клавир	1,2,3,4	VI
24.	Јованчевић Дуња	соло певање, читање с листа, камерна	1	VI
25.	Катанчић Владимир	физичко васпитање	1, 2,4	VII
26.	Киш Тамаш	Виолина, чит с листа	2,4	VII
27.	Кондић Лазар	Кларинет, читање с листа	2,4	VII
28.	Кораћ Драшко	Саксофон, чит с листа,	4	IV
29.	Ковач Ивана	верска настава католичка	1, 2, 3,4	VII
30.	Кучера В. Ђерђи	камерна музика	2	VII
31.	Кујунџић Марјан	социологија, филозофија, грађанско васпитање, верска настава- католичка	1, 2, 3, 4	VII
32.	Курина Викторија	виолина, читање с листа	4	VII
33.	Мате Кристина	клавир, читање с листа, корепетиција	2, 3, 4	VII
34.	Милинов Силвиа	музички облици, хармонија, национална историја музике, историја музике, солфеђо	1,2, 3, 4	VII
35.	Милошевић Немања	камерна	1,3,4	IV
36.	Милосављевић Нина	хармонија	1,2,4	VII
37.	Мирков С. Мирна	Корепетиција, уп клавир	1,2,3,4	VII2
38.	Молнар Виктор	Виолончело, камерна музика ,читање с листа	1,2, 3, 4	VII
39.	Молнар Агоштон. Кристина	Флаута, читање с листа	1,4	VII
40.	Мора М. Сибила	етномузикологија, етнологија, етномузикологија за ТО	1,2	VII
41.	Мркајић Теодора	Чит с листа, кларинет	2	VII
42.	Немет Ђерђ	Корепетиција, ТО клавир , упоредни клавир	1, 2,3	VII
43.	Панкалујић Сашка	Уп клавир	2,3	VII
44.	Пантелић Срђан	верска настава православна	1, 2, 3, 4	VII
45.	Папилион Јутка	клавир ТО, читање с листа, клавир, клавирски дуо, уп клавир	1,3,4	VII
46.	Пашко Чаба	оркестар, оркестарско дириговање	1, 2, 3, 4	VII
47.	Придрашки Милан	читање с листа, камерна музика	1,2,3	VII
48.	Пурковић Бошко	Чит.с листа, удараљке	1,2,3,4	VI

49.	Радовић Милена	камерна музика	1, 2, 3	VII
50.	Рашета Весна	математика	1, 2, 3,4	VII
51.	Рустемовић Лејла	Муз облици	3,4	VII
52.	Сич Давид	контрабас, биг бенд, мали ансамбли, бас гитара	1, 2, 3, 4	VII
53.	Сич Михаљ	оркестар, камерна музика	1, 2, 3, 4	VII
54.	Шкобо Мирјана	енглески језик	1	VII
55.	Сотин Владимир	информатика	1, 2, 3, 4	VI
56.	Шоти С Емеке	Клавир, читање с листа корепетиција	1,2,3,4	VII
57.	Срђевић Марко	Гитара , чит с листа	1,3,4	VII2
58.	Стантић Мирослав	историја музике, национална историја музике, хармонија	2,3, 4	IV
59.	Стефановић Константин	џез аранжирање,аранжирање, историја музике, историја џеза, хармонска пратња, контрапункт, увод у компоновање	1, 2, 3, 4	VIII
60.	Стефановић Крецул Марија	Корепетиција,упоредни клавир,	2, 4	VII2
61.	Стефановић Слободан	читање с листа, виолина, оркестар гудача	1, 2, 3, 4	VII
62.	Стојчић Тијана	корепетиција, упоредни клавир, клавирски дуо	2,3,4	VII
63.	Шимон Лидиа	Француски језик, италијански језик за певаче, италијански језик	1,2,3,4	VII
64.	Штрицки Сег Тамара	Српско традиционално певање, групно певање, етнокорееологија	2	VII
65.	Темуновић Мира	тамбура	1	VII
66.	Темуновић Воја	Тамбура,	2	VII
67.	Тселиос Тинде	историја, упоредни клавир	1, 2, 3,4	VII
68.	Варга Иван	Џез клавир, корепетиција, уп клавир	1,2,3,4	VI
69.	Визин Корнелије	корепетиција, упоредни клавир	1, 2,4	VII
70.	Вуковић Дејан	физичко васпитање	1, 2, 3, 4	VII
71.	Вуковић Маринко	српски језик, српски језик као нематерњи, медиотекар	1, 2, 3, 4	VII
72.	Звекић Данијела	ТО клавир	4	VI

ОСНОВНА ШКОЛА

Ред. бр.	Име и презиме наставника	Предмет који предају	Разреди	Степен стручне спреме
1.	Александровић Душко	клавир, корепетиција	2 пр1, 2, 3, 4, 5, 6	VII
2.	Анишић Бела	хорна	2,4,5	VII
3.	Бачлиа Т. Бригита	Клавир	2 пр,1, 2, 3, 4, 5,6	VII
4.	Богнар Георгина	хармоника	2 пр, 1, 3, 4	VII
5.	Бичкеи Зита	Виолина, виола	2 пр, 1, 2, 3, 4,5,6	VII
6.	Берта Соња	тамбура	2 пр, 1, 2, 3, 4,5	VII
7.	Биро Т. Илдико	Клавир, дуо клавир	1, 3, 4, 5,6	VII-1/1
8.	Биро Виола	Клавир, корепетиција, уп клавир	2 пр, 1, 4,5,6	VI
9.	Циндел Норберт	гитара, оркестар	1, 2, 3,5,6	IV
10.	Дер Милодановић Андреа	Клавир, корепетиција	2 пр, 1, 2, 3,4	VII
11.	Домањ Никола	тромбон	1,2,4,5	IV
12.	Дудаш Беата	изборни цез	5,6	IV
13.	Ђорђевић Марија	флаута	2 пр, 1,2,3, 5, 6	VII
14.	Еветовић Горан	ударалке	3, 6	VII
15.	Фрај Гонди Сузана	гитара	2 пр, 1,2	IV
16.	Глончак К Тара	клавир, корепетиција	2 пр, 1, 2, 3, 4, 5	VII
17.	Гужвања Ленард	труба	2 пр, 2, 4	VII
18.	Хариш Немања	Уп клавир	1,2,3,4	IV
19.	Идић Мирослав	хармоника	2 пр, 1, 2,5	VII
20.	Јакшић Меланија	солфеђо	2 пр, 2, 4	VII
21.	Јенован Флориан	клавир, корепетиција	2 пр,4,5,6	VI
22.	Јерковић Јелена	клавир, уп клавир, корепетиција	2 пр 1,2,3,4,5,6	VI
23.	Јованчевић Дуња	соло певање	1, 2, 3, 4	VI
24.	Киш Тамаш	виолина	2 пр, 1, 2, 3, 4, 5, 6	VII
25.	Кондић Лазар	кларинет	2 пр, 1, 2, 3,4, 5,6	VII
26.	Кораћ Драшко	саксофон	2 пр, 1, 2, 4,6	IV
27.	Костадиновић Наташа	Солфеђо, теорија музике	1 пр, 2 пр, 2, 4, 5,6	VIII
28.	Кучера Ноеми	гитара	2 пр, 1, 2, 3, 4,5	VII
29.	Кучера В. Ђерђи	виолончело	2 пр, 2,3, 4,5,6	VII

30.	Курина Викторија	виолина	2 пр, 1, 2, 3, 4, 6,	VI
31.	Лошић Илијана	хармоника, оркестар	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII
32.	Мате Кристина	клавир, уп клавир	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII
33.	Матковић Кристина	Солфеђо, теорија музике, корепетиција, хор	1 пр,1,2, 4,5,6	VI
34.	Међери Марија	виолина, оркестар, камерна	2 пр, 1, 2,3,4,5,6	VII
35.	Милошевић Немања	гитара	2 пр, 1, 3, 5, 6	IV
36.	Мирков С Мирна	клавир, корепетиција	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII – 2
37.	Молнар Виктор	виолончело	1,2, 4,5,6	VII
38.	Молнар Агоштон Кристина	флаута	2 пр, 1,2, 3, 5,6	VII
39.	Мркајић Теодора	Кларинет	1, 2, 5	VII
40.	Немет Ђерђ	клавир, корепетиција	2 пр, 1, 2, 3, 4, 5,6	VII
41.	Остојић Љиљана	гитара	2 пр, 1, 2, 3, 4,5, 6	IV
42.	Панкалујић Сашка	клавир	2 пр,1,2, 4,5,6	VII
43.	Папилион Јудит	Клавир, уп клавир	2 пр1, 2, 3, 4,5	VII
44.	Придрашки Милан	тамбура Е прим, камерна музика	2 пр, 1, 2,3, 5	VII
45.	Пурковић Бошко	удараљке	2 пр ,1	VI
46.	Радетић Адам	саксофон	2 пр,3	VI
47.	Радовић Милош	кларинет	2 пр 2,3,4,5	VII
48.	Радовић Милена	виолончело	2 пр,1, 2, 4,5,6	VII
49.	Ромић Х. Елизабета	Солфеђо, теорија музике	1, 2, 3, 4	VII
50.	Рустемовић Лејла	солфеђо	1 ,3	VII
51.	Сич Давид	контрабас	2 пр, 1,3, 4	VII
52.	Сич Михаљ	фагот, оркестар	2пр,1,2, 3,4, 5, 6	VII
53.	Шоти С Емоке	клавир	6	VII
54.	Срђевић Марко	гитара	2 пр, 2, 3, 4, 5, 6	VII – 2
55.	Стефановић К. Марија	Клавир, корепетиција	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII2
56.	Стефановић Слободан	виолина	2 пр, 1, 2, 3, 5,6	VII
57.	Стојчић Тијана	клавир, корепетиција, упоредни клавир	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII
58.	Штрицки Сег Тамара	Српско традиционално певање, групно певање	1,2,3,4	VII
59.	Такач Ева	солфеђо	музичко	IV

			забавиште, 1 пр, 2 пр, 1, 2, 4	
60.	Темуновић Мира	тамбура Е прим, оркестар	1, 2,3,4	VII
61.	Темуновић Воја	тамбура А бас прим	2 пр, 1, 3, 4, 5, 6	VII
62.	Тселиос Тинде	Уп. клавир	1,2,3	IV
63.	Варга Иван	Клавир, изборни цез клавир	2 пр,6	VI
64.	Варга Ана	традиционално певање, групно певање, солфеђо, теорија музике	1, 2,3,5,6	VII
65.	Визин Корнелије	клавир, корепетиција, оргуље	2 пр, 1, 2, 3, 4, 5, 6	VII
66.	Вујошевић Теодора	харфа	2 пр, 1	VI
67.	Герег Ноџми	клавир	2 пр	VIII
68.	Звекић Данијела	клавир, корепетиција, упоредни клавир	2 пр, 2, 3, 4, 5	VI
69.	Жига Пал	виолина	2 пр, 1,2, 4,6	VII
70.	Херодек Ева	соло певање,	2, 3, 4	VII

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

Ред. бр.	Презиме и име	Радно место	Степен стручне спреме
1.	Бекеш Ђатков Мирјана	Чистачица	I
2.	Веселиновић Кристина	Чистачица	I
3.	Лозанић Соња	Чистачица	I
4.	Кесеги Хелена	Чистачица	I
5.	Малић Јелица	Чистачица	I
6.	Маричић Јасмина	Чистачица	I
7.	Шутић Мирјана	Чистачица	I
8.	Дрљача Рајко	Домар/мајстор одржавања	IV
9.	Клиновски Изабела	Референт за ученичка питања	IV
10.	Цветковић Ева	Благајник	IV
11.	Фехер Силвиа	Стручни сарадник -	VI

		библиотекар	
12.	Гужвањ Ленард	Помоћник директора	VII
13.	Миросављевић Нина	Помоћник директора	VII
14.	Шкобо Мирјана	Помоћник директора	VII
15.	Крнић Маријана	Секретар	VII
16.	Малић Милица	Шеф рачуноводства	VII
17.	Николић Драгана	Директор школе	VII
18.	Лекић Ладоцки Јанка	Стручни сарадник - психолог	VII
19.	Јованић Жаки Алиса	Стручни сарадник - педагог	VII

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

1. Модел остваривања наставе

Школска 2025/2026. година у складу са Календаром образовно-васпитног рада основне и средње школе почиње 01.09.2025. године. У Музичкој школи образовно-васпитни рад у школској 2025/26. организоваће се кроз НЕПОСРЕДНИ РАД У ПРОСТОРУ ШКОЛЕ и почиње 1. септембра 2025. године. У складу са тим за све ученике обавезна настава, као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено. Час траје 45 минута.

Родитељ ученика који због здравствених проблема или хроничних болести не може да похађа наставу дуже од три недеље, дужан је да о потреби организовања наставе за ученика на кућном лечењу, обавести школу у коју је ученик уписан подношењем захтева, који садржи разлоге због којих је ученику неопходно организовати наставу на кућном лечењу. Уз наведени захтев, родитељ прилаже медицинску документацију.

2. Изабрана платформа за рад на даљину

Индивидуална настава инструмента – певања у основној и средњој музичкој школи ће се, у случају преласка на комбиновани или онлајн модел, одвијати преко Viber-a, Skype-a и Messenger-a. Групна настава ће се одвијати преко Google учионице и Zoom апликације.

Тенденција је да се пређе на Microsoft Teams за који ЗУОВ организује онлине обуке за наставнике по школама. Наша школа још увек није добила распоред похађања обуке.

3. Трајање часова, начин организације

Индивидуална настава (часови трају 30/45 минута):

- Основна музичка школа:

По плану и програму у првом циклусу часови трају 30 минута, а у другом циклусу 45 минута. Образовно васпитни рад организује се у простору школе. У складу са тим за све ученике 1. и 2. циклуса обавезна настава као и остали облици образовно-васпитног рада организују се према усвојеном распореду часова, за све ученике у одељењу истовремено тј по групама како су распоређени.

У договору са родитељима, наставници инструмента у 1. циклусу могу организовати наставу у блоку од сат времена.

Изузетак су ученици са одсека за традиционално певање који по плану имају један час певања а други час групног певања у току једне недеље. Они ће имати један час индивидуалне наставе од 30 минута у школи и један час групног певања од 30 минута, такође у школи.

- Средња музичка школа:

Образовно васпитни рад за почетак школске 2025/26 године се планира кроз НЕПОСРЕДАН РАД У ШКОЛИ, сви ученици присуствују истовремено свим облицима образовно васпитног рада у школи, према распореду, часови трају 45 минута.

Индивидуална настава организоваће се непосредно, у школи, час траје 45 минута .

Распоред часова

Наставници индивидуалне наставе основне и средње музичке школе се прилагођавају и праве распоред часова у време када ученик није у основној или у другој средњој школи. Сваки наставник прави свој засебан распоред и предаје га директору крајем сваког месеца за наредни месец. О евентуалним променама потребно је обавестити директора.

Наставници групне наставе имају фиксни распоред по разредима и групама. Мењају га када се у основним или другим средњим школама промени распоред.

Начин коришћења учионица:

Наставници индивидуалне наставе имају своју учионицу – собу у којој раде и деле је са једним или са двоје колега. Распореде часова прилагођавају једни другима. Учионице за групну наставу солфеђа у основној музичкој школи су такође фиксне. Сваки наставник има своју учионицу.

У средњој школи ће мењати учионицу само код оних предмета где је то неопходно због потребе односно специфичности одређеног предмета.

Основна школа има другачије одморе, тј не подударају се одмори основне и средње школе, тако да ће флукутација ученика и наставника бити смањена.

4. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Праћење и вредновање рада и напредовања ученика пратиће се свакодневно, а оцењивање ће се вршити у школи писмено или усмено у зависности од плана и програма сваког појединачног наставника и предмета који предаје и Правилника о оцењивању у основној или средњој школи. Од ове школске године ради уједначавања критеријума на одсецима, стручна већа су у обавези да израде критеријум оцењивања који ће бити

усаглашен са Правилником о оцењивању али и прилагођен стручном већу тј предмету и разреду. Сви усвојени критеријуми по одсецима и стручним већима биће постављени на сајт школе и биће доступни и ученицима и родитељима. ЕсДневник који функционише четврту школску годину омогућиће наставницима да своја запажања о напретку ученика упишу свакодневно, а опет родитељима ће те информације бити одмах доступне.

5. Начин праћења остваривања плана активности

У ЕсДневник наставници свакодневно уписују наставне јединице по распореду, одсутне ученике, итд. Информације из ЕсДневника прати директор школе и стручна служба. Такође наставници своје индивидуалне планове постављају у ЕсДневник на почетку школске године које стручна служба анализира и даје препоруке за унапређење.

6. Време почетка часова и смене у музичкој школи

Наша школа ће радити у две смене, пре и поподневна смена. Преподневна смена почиње у 7,30 а поподневна у 13,30 часова.

Индивидуална настава има своју динамику рада и распореда.

Групна настава у основној музичкој школи ће се одржавати такође у две смене.

7. Организовање концерата и јавних наступа

План и програм предвиђа континуиране јавне часове класа и ученичке концерте који се изводе пред публиком, као и организовање новогодишњег концерта, концерта камерних група, оркестара, хора, наставничког концерта, матурског концерта. Планирамо да све те активности спроведемо по плану и програму.

ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА ШКОЛЕ

УПРАВНА	СТРУЧНА
Школски одбор	Наставничко веће
	Педагошки колегијум
РУКОВОДЕЋА	Одељењска већа
Директор	Стручна већа по одсецима
Помоћник директора	Стручни сарадници
	Стручни тимови
САВЕТОДАВНА	
Савет родитеља	
Ученички парламент	

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА:
1. Тања Кецман – председник
2. Маријана Лазовић
3. Соња Јелић
4. Михаљ Сич – заменик председника
5. Тамара Штрицки Сег
6. Беата Дудаш
7. Тихомир Костић
8. Никола Милошевић
9. Андреј Бер

*У проширеном саставу су два ученика четвртог разреда средње музичке школе: Лука Перчић и Река Каваи

Директор школе:	Драгана Николић
Помоћници директора:	Нина Милосављевић, Ленард Гужвањ, Мирјана Шкобо

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ:			
ОСНОВНА ШКОЛА		СРЕДЊА ШКОЛА	
Нора Матић	I пр.	Тања Кеџман	1а
Невена Радовић	II пр.	Силвиа Пекар	1б
Адмир Алибашић	I	Тијана Еветовић	2а
Каролина Гајдош	II	Каролина Доманић	2б
Соња Јелић	III	Снежана Берић Поповић	3а
Јелена Тиквицки	IV	Андреа Ходи	3б
Невена Дулић	V	Драгана Матковић	4а
Михаела Херт	VI	Татјана Фади	4б

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ:		
1а	Дарко Јовановић	Анђела Хорвацки
1б	Ченге Мучи	Андреа Езвеђ
2а	Давид Стефановић	Алекса Фаћол
2б	Вивиен Доманић	Ката Харангозо
3а	Дејан Дозет	Ђорђе Марковић
3б	Луциа Ходи	---
4а	Анастасија Субашић	Лука Перчић
4б	Акош Молнар	Река Каваи

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ:	
Стручно веће наставника стручних теоретских предмета	Кристина Чикош
Стручно веће наставника теоретских предмета у ОМШ	Ева Такач
Стручно веће наставника трзачких инструмената	Марко Срђевић
Стручно веће наставника клавира у СМШ	Илдико Биро Тирјунг
Стручно веће наставника клавира у ОМШ	Мате Кристина
Стручно веће наставника дувачких инструмената	Михаљ Сич
Стручно веће наставника ударачких инструмената и цез музике	Горан Еветовић
Стручно веће наставника гудачких инструмената	Давид Сич
Стручно веће наставника соло певања српског	Тамара Штрицки Сег

традиционалног певања, и хармоника	
------------------------------------	--

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ		
	Српски језик	Мађарски језик
1. разред	Шкобо Мирјана	Биро Мате
2. разред	Бранко Иванковић Радаковић	Кристина Чикош
3. разред	Дејан Вуковић	Тинде Тселиос
4. разред	Нина Милосављевић	Габриела Ђантар Лоди

Педагог:	Алиса Јованић Жаки
Психолог:	Јанка Лекић Ладоцки
Библиотекар:	Силвиа Фехер

Записничар Наставничког већа:	Костадиновић Наташа
Секретар Матурског одбора:	Кристина Агоштон Молнар

Списак наставника – почетника и предлог за наставнике – менторе у школској 2025/26. години:

Наставник почетник	Ментор
Марија Ђорђевић	Кристина Агоштон Молнар

САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

За школски 2025/26. годину оформљени су следећи стручни активи и тимови:

1. Стручни актив за развојно планирање
2. Стручни актив за развој школског програма
3. Тим за инклузивно образовање
4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Тим за самовредновање
6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
8. Тим за професионални развој
9. Тим за каријерно вођење и саветовање

10. Тим за професионално информисање у ОМШ
11. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу
12. Тим за израду програма излета и екскурзија СМШ
13. Тим за израду програма излета и екскурзија ОМШ
14. Тим за израду пројеката

Стручни актив за развојно планирање	
Координатор	Драгана Николић
Чланови	Лидиа Шимон
	Ленард Гужвањ
	Бела Анишић
	Пал Жига
	Ференц Чонка
	Анђела Хорвацки, представник УП
	Тања Кецман, представник СР
	Ненад Остојић, представник ЛЗ

Стручни актив за развој школског програма	
Координатор	Нина Милосављевић
Чланови	Јанка Лекић Ладоцки
	Алиса Јованић Жаки
	Тамара Штрицки Сег
	Давид Сич
	Горан Еветовић
	Кристина Чикош
	Михаљ Сич
	Марко Срђевић
	Мате Кристина
	Ева Такач
	Илдико Биро Тирјунг

Тим за инклузивно образовање	
Координатор	Лејла Рустемовић
Чланови	Леонора Будановић
	Мира Темуновић
	Тамара Штрицки Сег
	Михаљ Сич
	Алиса Јованић Жаки
	Јанка Лекић Ладоцки
	Ђерђ Немец
	Ана Варга

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Координатор	Јанка Лекић Ладоцки
Чланови	Илијана Лошић
	Немања Милошевић
	Јудит Папилион
	Ева Херодек
	Илдико Биро Тирјунг
	Идић Мирослав
	Беата Дудаш
	Милан Придрашки
	Драгана Николић
	Маријана Крнић, секретар
	Данијела Звекић
	Анастасија Субашић, представник УП
	Соња Јелић, представник СР
	Ненад Остојић, представник ЛЗ

Тим за самовредновање	
Координатор	Алиса Јованић Жаки
Чланови	Лазар Кондић
	Адам Радетић
	Немања Хариш
	Виктор Молнар
	Река Каваи, представник УП
	Нора Матић, представник СР
	Ненад Остојић, представник ЛЗ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Координатор	Драгана Николић
Чланови	Војислав Темуновић
	Владимир Сотин
	Милош Радовић
	Мирослав Стантић
	Давид Стефановић, представник УП
	Јелена Тиквицки, представник СР
	Ненад Остојић, представник ЛЗ

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	
Координатор	Константин Стефановић
Чланови	Силвиа Милинов

	Маринко Вуковић
	Марија Стефановић Крецул
	Габриела Ђантар Лоди
	Сибила Мора Мезнерич
	Зита Бичкеи
	Душко Александровић
	Ченге Мучи, представник УП
	Каролина Гајдош, представник СР
	Ненад Остојић, представник ЛЗ

Тим за професионални развој	
Координатор	Мирна Мирков Стес
Чланови	Тијана Стојичић
	Марија Ђорђевић
	Теодора Вујошевић
	Дуња Јованчевић
	Георгина Богнар
	Викторија Курина
	Алиса Јованић Жаки
	Марко Срђевић

Тим за каријерно вођење и саветовање- СМШ	
Координатор	Маријан Кујунџић
Чланови	Норберт Циндел
	Ноеми Кучера
	Тамаш Киш
	Виола Биро
	Никола Домањ
	Мате Биро
	Јанка Лекић Ладочки

Тим за професионално информисање-ОМШ	
Координатор	Бошко Пурковић
Чланови	Лејла Рустемовић
	Драшко Кораћ
	Јанка Лекић Ладочки
	Ђерђи Кучера Вереб
	Љиљана Остојић
	Корнелије Визин
	Теодора Мркајић

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу	
Координатор	Кристина Агоштон Молнар
Чланови	Соња Берта
	Бранко Иванковић Радаковић
	Сашка Панкалујић
	Марија Међери
	Милена Радовић
	Флориан Јенован
	Кристина Мате
	Тара Глончак Карапанчић
	Андреа Дер Милодановић
	Јанка Лекић Ладоцки

Тим за израду програма излета и екскурзија СМШ	
Координатор	Мирјана Шкобо
Чланови	Нина Милосављевић
	Дејан Вуковић
	Бригита Бачлиа Томпа
	Кристина Чикош
	Владимир Катанчић
	Тинде Тселиос

Тим за израду програма излета и екскурзија ОМШ	
Координатор	Елизабета Ромић Хиба
Чланови	Ева Такач
	Кристина Матковић
	Јакшић Меланија
	Лејла Рустемовић
	Иван Варга
	Наташа Костадиновић
	Слободан Стефановић

Тим за израду пројеката	
Координатор	Весна Рашета
Чланови	Јанка Лекић Ладоцки
	Мирјана Шкобо
	Ноеми Герег
	Драгана Николић
	Милица Малић

РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Музичка школа ради у две смене, од 7,30 до 20,30 часова.

Средња школа

Прво полугодиште		
СМЕНА	ВРЕМЕ	РАЗРЕДИ
Прва смена	7,30-13,30	I и III
Друга смена	13,30-19,30	II и IV

Друго полугодиште		
СМЕНА	ВРЕМЕ	РАЗРЕДИ
Прва смена	7,30-13,30	II и IV
Друга смена	13,30-19,30	I и III

Друга недеља септембра, поред заједничким разговорима, дружењу и планирању, биће посвећена иницијалном процењивању претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или тема.

Смене се мењају полугодишње. Ово се односи на групну наставу, док се индивидуална настава главног предмета, клавира, камерне музике, корепетиције, малог оркестра, биг бенда, народних игара одвија у контра смени за средњу школу. Хор и оркестар који похађа већина ученика одржава се понедељком и четвртком у међу смени тј. од 12,45 - 14,15 часова.

Ритам радног дана у основној музичкој школи зависи од рада основних школа. Наставници солфеђа у току целе школске године имају термине за све разреде и у преподневној и у послеподневној смени, а ученици зависно од промене смене у ОШ. долазе на часове солфеђа и теорије музике. На часове инструмента долазе два пута недељно по плану и програму у договору са наставницима индивидуалне наставе. Индивидуални распореди мењају се сваког месеца зависно од промене смена ОШ и предају се у Секретаријату школе и истичу на вратима соба у којима наставник ради. На активу директора на наше инсистирање ОШ су ускладиле распоред мењања смена тако да ће све ОШ мењати смене месечно и истог дана што нама олакшава организацију и утиче на редовно обављање васп-образовног рада.

ПРОМЕНЕ СМЕНА У ОСНОВНИМ ШКОЛАМА:

- 06. ОКТОБАР
- 03. НОВЕМБАР
- 01. ДЕЦЕМБАР
- 02. ФЕБРУАР

- 30. МАРТ

- 4. МАЈ

- како која школа

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

ЧАС	ВРЕМЕ	ОДМОР
1.	7,30 – 8,15	5 мин
2.	8,20 – 9,05	15 мин
3.	9,20 – 10,05	5 мин
4.	10,10 – 10,55	10 мин
5.	11,05 – 11,50	5 мин
6.	11,55 – 12,40	5 мин
7.	12,45 – 13,25	5 мин

ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА

ЧАС	ВРЕМЕ	ОДМОР
1.	13,30 – 14,15	5 мин
2.	14,20 – 15,05	15 мин
3.	15,20 – 16,05	5 мин
4	16,10 – 16,55	10 мин
5.	17,05 – 17,50	5 мин
6.	17,55 – 18,40	5 мин
7.	18,45- 19,30	-

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

Поред редовне наставе у школи се организују и следећи облици наставе:

- **ДОДАТНА НАСТАВА**

У музичкој школи велики број часова додатне наставе се одржава у индивидуалној настави посебно пред такмичења и наступе и гостовања који су веома чести с обзиром да сваке недеље одржавамо ученичке концерте и јавне часове одсека као и интерне часове класа, а то је наставницима одређено решењем о 40 часовној радној недељи и налази се у архиви школе. Одржани часови евидентирају се у ЕсДневник.

- **ДОПУНСКА НАСТАВА**

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савладавању наставних садржаја у редовној настави, а обавезно из предмета из ког ученици имају слабу оцену.

- **ПРИПРЕМНА НАСТАВА**

Припремна настава организује се за ученике који из оправданих разлога упућују на полагање разредног испита, за ученике који полажу поправни испит и ученике који полажу матурски испит. Такође, припремна настава се организује за све заинтересоване ученике пред пријемни испит у средњу музичку школу.

КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Време остваривања наставног плана и програма као и број наставних дана одређени су Правилником о школском календару за основне и средње школе са седиштем на територији АПВ за школску 2025/2026. годину.

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

Прво полугодиште школске 2025/2026. године за СМШ и ОМШ почиње у понедељак, 01.09.2025., а завршава се у уторак, 23.12.2025. и има 81 наставних дана.

Друго полугодиште за СМШ почиње у понедељак, 12.01.2026. и завршава се:

- у петак, 19. јуна 2026. за ученике од 1. до 3. разреда СМШ и има 106 наставних дана,
- у петак, 29. маја 2026. за ученике завршног разреда СМШ и имају 91 наставни дан.

За ученике ОМШ друго полугодиште почиње у понедељак, 12.01.2026. и завршава се:

- у петак, 12. јуна 2025. за ученике од 1. до 5. разреда шестогодишњег и од 1. до 3. разреда четворогодишњег школовања и има 101 наставни дан,
- у петак, 29. маја 2026. за ученике завршних разреда ОМШ и има 91 наставни дан.

У ОМШ настава се од 1. до 5. разреда одвија у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана, док се у завршним разредима ОМШ настава одвија у 34 петодневне наставне недеље тј. 170 наставних дана.

У СМШ настава се одвија у 37 петодневних наставних недеља тј. 185 наставних дана, а у завршним разредима СМШ настава се одвија у 34 петодневне наставне недеље тј. 170 наставних дана.

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

Са састанцима Педагошког колегијума (председника стручних већа) започеће се 04.09.2025. године, у четвртак у 12 часова, и одржаваће се сваког првог четвртка у месецу у току целе школске године, а по потреби и чешће.

САСТАНЦИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	
I полугодиште	II полугодиште
04.09.2025. у 12,00 часова	15.01.2026. у 12,00 часова
02.10.2025. у 12,00 часова	05.02.2026. у 12,00 часова

06.11.2025. у 12,00 часова	05.03.2026. у 12,00 часова
04.12.2025. у 12,00 часова	02.04.2026. у 12,00 часова
	07.05.2026. у 12,00 часова
	04.06.2026. у 12,00 часова

ПОДЕЛА БАЧКИХ КЊИЖИЦА, СВЕДОЧАНСТАВА, ДИПЛОМА	
I полугодиште	26.12.2025. петак
II полугодиште	29.06.2026. понедељак
Подела сведочанстава и пријава матурских испита, завршни разред СМШ	03.06.2026. среда
Подела сведочанстава за завршне разреде ОМШ	05.06.2026. петак
Свечана подела диплома матурантима	15.06.2026. понедељак у 17,00 часова
Подела сведочанстава за незавршне разреде ОМШ и СМШ	29.06.2026.

I КВАРТАЛ			
СЕПТЕМБАР		ОКТОБАР	
4.09. 2025	седница Педагошког колегијума	02.10.2025. четвртак	седница Педагошког колегијума
		06.10. до 10.10.2025.	дечја недеља, пријем вртићких група на промоцију школе
20.09.2025. субота	Спортски дан за ученике СМШ – радни, ненаставни дан	15.10.2025. среда	Дан школе – такмичење одељењских заједница у певању у 18,00 сати (концертна сала)
		16.10.2024. четвртак	Дан школе, 157. годишњица постојања, обележава се концертом ученика Музичке школе и гостију у школи – радни, ненаставни дан за ОМШ и СМШ
		11.10. 2025.	Наставна субота-распоред од понедељка
		21.10.2025. уторак	обележићемо Дан сећања на српске жртве у II светском рату (наставни дан)
Крај I квартала школске 2025/26. године је 24.10.2025.,петак			
Одељењска и наставничко веће на крају I квартала је 23.10.2025. четвртак			

II КВАРТАЛ			
почиње 27.10.2025., у понедељак			
НОВЕМБАР		ДЕЦЕМБАР	
06.11.2025. четвртак	Седница Педагошког колегијума	01.-05.12. 2025. понедељак-петак	Преслушавање оркестара ОМШ
		04.12. 2025. четвртак	Састанак Педагошког колегијума
		08.12.2025. Понедељак	Наступ оркестара Основне музичке школе у сали „Непкера“ Божићно новогодишњи концерт
10.и 11. 11.2025. понедељак, уторак	Дан примирја у Првом светском рату – (ненаставни дани)	12.12.2025. Петак у 10,00 часова	преслушавање матураната за матурски концерт са оркестром школе
14.11.2025. петак	Дан просветних радника и Концерт Наставника, Градска кућа (пријаве до 20. 10.)	15.12.2025. понедељак, у 17,00 часова	Дочек Деда Мраза
		22.12.2025. понедељак	Новогодишњи концерт хора и оркестра
19. новембар 2025. среда	Распоред за УТОРАК за ОМШ и СМШ		
I полугодиште се завршава 23.12.2025., у уторак			
Одељењска и наставничко веће на крају I полугодишта планира се за 23.12.2025., уторак			
Зимски распуст почиње 24.12.2025. и завршава се 12.01.2026. за ученике СМШ и ОМШ.			

Школа за време зимског распуста, може да планира реализацију додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухватају ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима на предлог наставничког већа одлучује директор.

III КВАРТАЛ					
II полугодиште почиње у понедељак, 12.01.2026. за ученике СМШ и ОМШ					
ЈАНУАР		ФЕБРУАР		МАРТ	
15.01.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума	03.02. и 04. 02. 2026. уторак и среда	Преслушавање кандидата за РТ у концертној сали	03.03.2026. уторак	Вече камерне музике – Концертна сала Музичке школе
		5.02.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума	05.03.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума
		10.02.2026. уторак	Преслушавање камерних група	друга половина марта	Републичко такмичење
27.01.2026. уторак	Школска слава - Свети Сава, радни али ненаставни дан	11.02. и 12.02.2026. среда и четвртак	Преслушавање за Фестивал: пре пријаве и непосредно пред одлазак на фестивал	21.03.2026. субота	Наставна субота по календау, распоред ПЕТАК, за СМШ и ОМШ
		16 и 17.02.2026. понедељак, уторак	Дан државности Републике Србије – Државни празник – Сретење, НЕРАДНИ И НЕНАСТАВНИ ДАН	27.03.2026. петак	Крај III квартала за СМШ и ОМШ
		21. 02. 2026. субота	Међународни дан матерњег језика		

Крај III квартала за СМШ и ОМШ је у петак, 27.03.2026. године, а Седница Одељенских и наставничког већа за СМШ и ОМШ планира се 26. марта 2026.

IV КВАРТАЛ					
АПРИЛ		МАЈ		ЈУН	
02.04.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума	1.05.до 03.05.2026.	Празник рада -нерадни и ненаставни дани за СМШ и ОМШ	1 и 2.06.2026. понедељак и уторак	Провера музичких способности за музичко забавиште, 1. припремни, 2. припремни и 1. ОМШ - соло певање-нови ученици
02.04.2026. четвртак	Распоред за УТОРАК за ОМШ и СМШ				
03- 14. 04. 2026.	ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ за СМШ И ОМШ НЕРАДНИ И НЕНАСТАВНИ ДАНИ <i>Ускршњи празници по Грегоријанском и Јулијанском календару</i>	4. до 8. 05. 2026.	Недеља сећања и заједништва -Концерт	04.06.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума
		6-13. 05. 2026.	Фестивал музичких школа Србије-домаћини		
01-08. 04.2026.	Пријављивање кандидата за полагање пријемног испита Портал Моја школа	07.05.2026. четвртак	седница Педагошког колегијума	15.06.2026. понедељак	Матурско вече
7.-8.04.2026.	Непосредно у школи	08-17. 05. 2026.	Пријемни испити ученика у средње школе за школску 2026/27. годину		
16-19.04. 2026.	Школска екскурзија за СМШ Италија	23.05.2026. субота	ваннаставне активности – промоција школе, изложба		

			инструмената		
		13.05.2026. <i>среда</i>	Матурски концерт		
22.04.2026. <i>среда</i>	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и друге жртве фашизма у Другом светском рату	20.05.2026. <i>среда</i>	Провера музичких способности за 1. припремни разред и избор инструмената- наши		
		21.05.2026. <i>четвртак</i>	Провера музичких способности за 2. припремни разред Шефовима одсека обавезно присуство		
		29.05.2026. <i>петак</i>	Завршетак наставе за ЗАВРШНЕ разреде СМШ		
		29.05.2026. <i>петак</i>	Гаудеамус		
		29.05.2026. <i>петак</i>	Завршетак наставе за ЗАВРШНЕ разреде ОМШ		
		30.05.2026. <i>субота</i>	ваннаставне активности – промоција школе, изложба инструмената-нови ученици		
ЗАВРШНИ РАЗРЕД СМШ	- Одељењска и наставничко веће за завршне разреде СМШ и ОМШ је 29.05.2026. (петак) - Сравњивање сведочанстава за завршне разреде СМШ је од 02.06.2026. до 03.06.2026.				
	- Подела сведочанства и пријава матуре 03. 06.2026. (среда) - Матурски испити почињу 04.06.2026. и траје до 11. 06. 2026. - Матурски одбор и Наставничко веће је 11.06.2026. године у 12 часова - Исписивање и сравњивање диплома матураната је 12. и 15.06.2026. године				

	• Подела диплома 15. 06. 2025. у 17ч
ЗАВРШНИ РАЗРЕД ОМШ	• Испити завршних разреда ОМШ почињу 21.05.2026. и трају до 29.05.2026. (петак) • Одељењска и наставничко веће за завршне разреде ОМШ је 29.05.2026. (петак) • Исписивање и срањивање сведочанстава за завршне разреде ОМШ је од 02.06. до 05.06.2026. • Подела сведочанстава за завршне разреде ОМШ 05. 06. 2026 петак
1.-3. РАЗРЕД СМШ	• Завршетак наставе за 1.- 3. разред СМШ је 12.06.2026. (петак) , а годишњи испити почињу 12.06.2026. (петак), а трају до 19.06.2026. године. • Одељењска и наставничко веће за СМШ од 1. - 3. разреда је планирано за 19.06.2026. године (петак) • Исписивање и срањивање сведочанстава за СМШ од 1.-3. разреда је од 22. до 25.06.2026.
1.-5. РАЗРЕД ОМШ	• Завршетак наставе за 1.-5. ОМШ је 05.06.2025. године • Испити у ОМШ од 1.-5. разреда почињу 08.06.2026. и трају до 12.06.2026. • Летњи распуст почиње 13.06.2026. • Одељењска и наставничко веће за ОМШ од 1.-5. разреда планира се за 12.06.2025. године (петак). • Исписивање и срањивање књижица за ОМШ од 1.-5. је 15. До 19.06.2026. • Подела сведочанстава за ученике 1-5 ОМШ и 1-3 СМШ је 29. Јуна 2026.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 01-8. априла 2026. године, и то:

1) од среде, 01. априла до среде 7. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у среду, 7 априла и четвртак, 8. априла 2026. године, непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње музичке школе за школску 2026/2027. годину биће организовани у периоду од 08-17. маја 2026. године

* * *

Уписи за школску 2026/2027. годину су 29. и 30. јуна 2026. године

* * *

У основној музичкој школи и у СМШ од 1-3 разреда у укупном броју наставних недеља налази се једна недеља за годишње испите.

У школи се обележава:	
21. октобар	Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
8. новембар	Дан просветних радника
21. фебруар	Међународни дан матерњег језика
10. април	Дан сећања на Доситеја Обрадовића
22. април	Дан сећања на жртве холокауста, геноцида у Другом светском рату
Од 4 до 8. маја	Недеља сећања и заједништва
9. мај	Дан победе над фашизмом
28. јун	Видовдан, спомен на Косовску битку

У школи се празнује:	
11. новембар	Дан примирја у Првом светском рату
25. децембар	католички Божић
1. и 2. јануар	Нова година
07. јануар	православни Божић
14. јануар	православна Нова година
27. јануар	Свети Сава, Школска слава, радни и ненаставни дан
15. фебруар	Сретење, Дан државности Републике Србије
1. и 2. мај	Празник рада

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане верских празника по члану 10. Правилника о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2025/2026. годину:

- 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 – на први дан Рамазанског Бајрама, на први дан Курбан – Бајрама
- припадници Јеврејске заједнице – на први дан Јом Кипура и први дан на Пасху.

ОРГАНИЗАЦИЈА ИСПИТА

Због годишњих испита у основној музичкој школи и у СМШ од 1-3 СМШ, крај школске 2025/2026. се организује недељу дана раније, зато што ученици имају годишње испите из главног предмета инструмента и солфеђа.

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

На основу Закона о средњој школи и Статута Музичке школе, ученици средње школе имају право на полагање разредних испита у следећим роковима:

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВЕ	ИСПИТИ
ОКТОБАР	01.10.2025.	08.10.2025.
ФЕБРУАР	02.02.2026.	09.02.2026.
АПРИЛ	01.04.2026.	15.04.2026.
ЈУН	01.06.2026.	25. 06. 2026.
АВГУСТ	19.08.2026.	od 25.08.2026.

Ради успешне реализације и одвијања разредних испита ванредних ученика у средњој школи, сваки кандидат може пријавити у једном испитном року највише три предмета.

Дани испита су оријентационо одређени. Тачни термини и распоред ће се одредити након сумања пристиглих пријава кандидата.

ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ НИЖИХ РАЗРЕДА

Ванредни ученици нижих разреда на основу Закона о основној школи, имају само два термина за полагање испита у току школске године.

ИСПИТНИ РОК	ПРИЈАВЕ	ИСПИТИ
ЈАНУАР	13. 01. 2026	od 19. 01. 2026.
ЈУН	11. 05.2026.	по распореду испита

Датуми испита су само оријентационо одређени. Тачни термини ће се одредити након сумања пристиглих пријава кандидата.

Приликом полагања разредних испита, сваки кандидат је дужан да припреми годишњи материјал на основу Плана и програма за нижу и средњу школу и обавезног

минимума програма, који се налази у штампаном Плану и програму. У пријави за полагање разредног испита кандидат је дужан да пријави испитни материјал и пређено градиво на основу обавезног минимума програма.

На испиту комисија ће, на основу пријаве, прво испитати кандидата из пређеног градива, а онда ће приступити полагању разредног испита.

Кандидат у нижој школи, приликом полагања разредног испита из солфеђа прво ће написати диктат, па ће после положати усмени део испита.

Састав комисије утврдиће се из редова наставног особља у зависности од разреда, предмета и градива који кандидат полаже.

ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ И ДИРЕКТОРА

Редни број	Наставник	Време посете
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
1.	Биро Мате-математика	септембар 2025
2.	Богнар Георгина-хармоника	септембар 2025
3.	Варга Ана трад. пева	септембар 2025
4.	Матковић Кристина-солфеђо	септембар 2025
5.	Немања Милошевић-гитара	септембар 2025
6.	Пурковић Бошко	септембар 2025
7.	Фрај Гонди Сузана-гитара	септембар 2025
8.	Теодора Вујошевић-харфа	септембар 2025
9.	Радовић Милена	септембар 2025
10.	Марија Ђорђевић-флаута	септембар 2025
11.	Теодора Мркајић	октобар 2025.
12.	Курина Викториа	октобар 2025.
13.	Дуња Јованчевић соло певање	октобар 2025.
14.	Визин Корнелије	октобар 2025.
15.	Герег Ноеми-клавир	октобар 2025.
16.	Радовић Милош	октобар 2025.
17.	Јелена Јерковић клавир	октобар 2025.
18.	Панкалујић Сашка	октобар 2025.
19.	Душко Александровић	октобар 2025.
20.	Такач Ева	новембар 2025.
21.	Кондић Лазар	новембар 2025.
22.	Костадиновић Наташа	новембар 2025.
23.	Ковач Ивана	новембар 2025.
24.	Рашета Весна	новембар 2025.
25.	Рустемовић Лејла	новембар 2025.
26.	Ромић Хиба Елизабета	новембар 2025.
27.	Сич Давид	новембар 2025.
28.	Шимон Лидиа	новембар 2025.
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
29.	Биро Тирјунг Илдико	фебруар 2026
30.	Будановић Леонора	фебруар 2026
31.	Стефановић Константин	фебруар 2026
32.	Стефановић Крецул Марија	фебруар 2026
33.	Чикош Кристина	фебруар 2026
34.	Марјан Кујунџић	фебруар 2026
35.	Варга Иван	фебруар 2026
36.	Жига Пал	фебруар 2026
37.	Темуновић Војислав	фебруар 2026

38.	Темуновић Мира	фебруар 2026
39.	Чонка Ференц	март 2026.
40.	Дер Милодановић Андреа	март 2026.
41.	Кучера Вереб Ђерђи	март 2026.
42.	Домањ Никола	март 2026.
43.	Стефановић Слободан	март 2026.
44.	Киш Тамаш	март 2026.
45.	Срђевић Марко	март 2026.
46.	Стојичић Тијана	март 2026.
47.	Шкобо Мирјана	март 2026.
48.	Стантић Мирослав	март 2026.
49.	Мате Кристина	март 2026.
50.	Мирков Стес Мирна	март 2026.
51.	Херодек Ева	април 2026.
52.	Папилион Јудит	април 2026.
53.	Кучера Номи	април 2026.
54.	Кучера Вереб Ђерђи	април 2026.
55.	Дудаш Беата	април 2026.
56.	Мора Мезнерич Сибила	април 2026.
57.	Циндел Норберт	април 2026.
58.	Вуковић Дејан	април 2026.
59.	Катанчић Владимир	април 2026.
60.	Сотин Владимир	мај 2026.
61.	Анишић Бела	мај 2026.
62.	Бичкеи Зита	мај 2026.
63.	Међери Мариа	мај 2026.
64.	Хариш Немања	мај 2026.
65.	Кораћ Драшко	мај 2026.
66.	Молнар Виктор	мај 2026.

ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДСЕЦИМА И РАЗРЕДИМА

У школској 2025/26. години, уписан је следећи број ученика на следећим одсецима:

КЛАВИРСКИ ОДСЕК

Основна	II пр	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
клавир	37	27	21	26	21	16	14	164
оргуље	-	1	1	-	-	-	-	2
укупно	37	28	22	26	21	16	14	166

Средња	I	II	III	IV	Укупно
Клавир	1	4	3	1	9

ОДСЕК ДУВАЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА

Основна	Флауте	Трубе	Кларинет	Хорна	Фагот	Саксофон	Тромбон	Обоа	Укупно
II пр	7	5	4	-	-	6	-	-	22
I	5	-	1	-	1	2	3	-	12
II	6	6	5	1	-	5	1	1	25
III	3	-	5	-	1	1	-	-	10
IV	-	2	2	-	2	2	5	-	13
V	3	-	3	1	-	-	1	-	8
VI	4	-	3	1	-	1	-	-	9
Укупно	28	13	23	3	4	17	10	1	99

Средња	Флауте	Кларинет	Хорна	Саксофон	Укупно
I	2	-	-	-	2
II	-	2	1	-	3
III	-	-	-	-	-
IV	1	1	-	1	3
Укупно	3	3	1	1	8

ОДСЕК СОЛО ПЕВАЊЕ

Основна	I	II	III	IV	Укупно
	2	4	5	3	13

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
	5	1	-	2	8

ОДСЕК ЗА ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

ОМШ	I	II	III	IV	Укупно
	10	8	5	3	26

ОДСЕК ЗА ТРАДИЦИОНАЛНУ МУЗИКУ

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
	-	3	-	-	3

ОДСЕК ХАРМОНИКЕ

ОМШ	II ПР	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
	9	14	1	7	3	5	1	40

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
	-	-	2	-	2

ОДСЕК ТРЗАЧА

ОМШ	II пр	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Гитара	11	16	7	7	7	10	9	67
Тамбура	5	10	8	11	6	5	3	48
Укупно	16	26	15	18	13	15	12	115

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
Гитара	3	-	1	2	6
Тамбура	1	2	1	-	4
Укупно	4	2	2	2	10

ОДСЕК УДАРАЉКЕ

ОМШ	II пр	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
	2	2	-	3	-	-	1	8

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
	2	1	1	1	5

ОДСЕК ГУДАЧА

ОМШ	Виолина	Виола	Виолончело	Контрабас	Укупно
II пр	21	1	4	3	29
I	21	-	6	2	29
II	18	-	12	-	30
III	7	-	2	3	12
IV	10	-	7	2	19
V	8	-	4	-	12
VI	10	1	4	-	15
Укупно	95	2	39	10	146

СМШ	Виолина	Виолончело	Контрабас	Укупно
I	-	1	-	1
II	2	-	-	2
III	-	-	-	-
IV	1	-	1	2
Укупно	3	1	1	5

ОДСЕК ЦЕЗ

СМШ	I	II	III	IV	Укупно
Цез певање	1	1	2	-	4
Цез клавир	-	2	-	1	3
Цез гитара	-	-	1	1	2
Цез бубњеви	-	1	1	-	2
Цез бас гитара	-	-	1	-	1
Цез саксофон	-	-	-	1	1
Укупно	1	4	5	3	13

КУМУЛАТИВНИ ПРИКАЗ

ОСНОВНА ШКОЛА

ИНСТРУМЕНТ	Музичко забавиште	I ПР (без инструмента)	II ПР	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	5. разред	6. разред	УКУПНО
ХАРФА			2	1						3
КЛАВИР			37	27	21	26	21	16	14	162
ОРГУЉЕ			-	1	1	-	-	-	-	2
ХАРМОНИКА			9	14	1	7	3	5	1	40
ВИОЛИНА			21	21	18	7	10	8	10	95
ВИОЛА			1	-	-	-	-	-	1	2
ВИОЛОНЧЕЛО			4	6	12	2	7	4	4	39
КОНТРАБАС			3	2	-	3	2	-	-	10
ГИТАРА			11	16	7	7	7	10	9	67
ТАМБУРА			5	10	8	11	6	5	3	48
СОЛО ПЕВАЊЕ			-	2	4	5	3	-	-	14
ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ			-	10	8	5	3	-	-	26
ФЛАУТА			7	5	6	3	-	3	4	28
КЛАРИНЕТ			4	1	5	5	2	3	3	23
ТРУБА			5	-	6	-	2	-	-	13
САКСОФОН			6	2	5	1	2	-	1	17
ХОРНА			-	-	1	-	-	1	1	3
ТРОМБОН			-	3	1	-	5	1	-	10
ОБОА			-	-	1	-	-	-	-	1
ФАГОТ			-	1	-	1	2	-	-	4
УДАРАЉКЕ			2	2	-	3	-	-	1	8
УКУПНО			117	124	105	86	75	56	52	615

УКУПНО СА ПРИПРЕМНИМ РАЗРЕДИМА	51	66								732
---------------------------------------	-----------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	------------

СРЕДЊА ШКОЛА

ИНСТРУМЕНТ	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
КЛАВИР	1	4	3	1	9
ХАРМОНИКА	-	-	2	-	2
ВИОЛИНА	-	2	-	1	3
ВИОЛОНЧЕЛО	1	-	-	-	1
КОНТРАБАС	-	-	-	1	1
ГИТАРА	3	-	1	2	6
ТАМБУРА	1	2	1	-	4
СОЛО ПЕВАЊЕ	5	1	-	2	8
ФЛАУТА	2	-	-	1	3
УДАРАЉКЕ	2	1	1	1	5
КЛАРИНЕТ	-	2	-	1	3
САКСОФОН	-	-	-	1	1
ХОРНА	-	1	-	-	1
УКУПНО	15	13	8	11	47

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	УКУПНО
МУЗИЧКИ САРАДНИК – ТЕОРЕТИЧАР	2	2	1	5	10
МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ – КЛАСИЧНА МУЗИКА	15	13	8	11	47
МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ – ТРАДИЦИОНАЛНА МУЗИКА	-	3	-	-	3
МУЗИЧКИ ИЗВОЂАЧ – ЏЕЗ МУЗИКА	1	4	5	3	13
УКУПНО	18	22	14	19	73

Музичка школа Суботица

ПРИПРЕМНИ РАЗРЕДИ	ОСНОВНА ШКОЛА	СРЕДЊА ШКОЛА	УКУПНО УЧЕНИКА
117	615	73	805

СПИСАК УЧЕНИКА МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ КОЈИ СТАНУЈУ У ДОМУ УЧЕНИКА

Р.бр.	Презиме и име	Разред и одељење
1.	Мучи Ченге	1б
2.	Селимовић Душан	1а
3.	Тот Леа	1а
4.	Берић Дуња	2а
5.	Шево Лука	2а
6.	Хоронгозо Ката	2б
7.	Савић Урош	2а
8.	Каваи Река	3б
9.	Нади Каталин	3б
10.	Силађи Евелин	3б

ЂАЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Одељење	Представник
1.а	Дарко Јовановић
	Анђела Хорвацки
1.б	Ченге Мучи
	Андреа Езвеђ
2.а	Давид Стефановић
	Алекса Фаћол
2.б	Вивиен Доманић
	Ката Харангозо
3.а	Дејан Дозет
	Ђорђе Марковић
3.б	Луција Ходи

4.а	Анастасија Субашић
	Лука Перчић
4б	Акош Молнар
	Река Каваи

ПРЕДСЕДНИШТВО

Функција	Презиме и име	Одељење
Председник	Каваи Река	4б
Заменик председника	Молнар Акош	4б
Записничар	Хорвацки Анђела	1а

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Презиме и име	Одељење
Перчић Лука	4а
Каваи Река	4б

ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ИЗБОРНИМ ПРЕДМЕТИМА

	Грађанско васпитање	Православни катихизис	Католички вјеронаук (хр)	Католички веронаук (ху)	Верско васпитање реформатске хришћанске цркве	Укупно
IA	7	4	3	-	-	14
IB	2	-	-	2	-	4
УКУПНО	9	4	3	2	-	18
IIA	7	9	-	-	-	16
IIB	2	-	-	2	1	5
УКУПНО	9	9	-	2	1	21
IIIA	7	4	2	-	-	13
IIIB	2	-	-	-	-	2
УКУПНО	9	4	2	-	-	15
IV A	7	1	-	-	-	8
IV B	7	-	-	5	-	12
УКУПНО	14	1	-	5	-	20
СВЕГА	41	18	5	9	1	74
%	55,41	24,32	6,76	12,16	1,35	100

На нивоу школе формирано је 6 група из грађанског васпитања или 55,41 % ученика, 3 групе из православног катихизиса или 24,32 % ученика, 2 групе католичког вјеронаука (хр) или 6,76 % ученика и 2 групе католичког веронаука (ху) или 16 % ученика. Ученик који похађа предмет верско васпитање реформатске хришћанске цркве, наставу похађа у Економској школи.

Број часова планираних за изборни предмет:

- Верска настава – 243 (7 група)
- Грађанско васпитање – 208 (6 група)

Ученици који похађају две школе изборни предмет слушају у матичној школи у којој слушају општеобразовне предмете.

ШКОЛОВАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Ванредни ученици школују се у складу са чланом 40. Закона о средњем образовању и васпитању.

КАЛЕНДАР УЧЕНИЧКИХ НАСТУПА

ДАТУМ	НАСТУП	ДЕЖУРНИ ПРОФЕСОР	ДЕЖУРНИ УЧЕНИК
ОКТОБАР			
15.	Такмичење ученика средње школе у певању	Разредне старешине СМШ, Чикош Кристина, Гужвањ Ленард	
16.	157. Дан школе	Гужвањ Ленард, Мирјана Шкобо, шефови, управа школе	
22.	Ученички концерт	Стефановић Крецул Марија	Силађи Евелин
23.	Јавни час клавира	Мате Кристина	
25.	Преслушавање за РТ из солфеђа	Наставници ТО предмета, Чикош Кристина и Такач Ева	
29.	Ученички концерт	Звекић Данијела	Драшковић Максим
30.	Јавни час хармоника	Илијана Лошић	
НОВЕМБАР			
5.	Ученички концерт	Жига Пал	Ходи Луциа
6.	Јавни час гудача	Сич Давид	

7.	Концерт наставника	Гужвањ Ленард, Шкобо Мирјана шефови одсека	
19.	Ученички концерт	Визин Корнелије	Поповић Јелена
20.	Јавни час соло певање	Херодек Ева,	
25.	Јавни час – трзачи	Срђевић Марко	
26.	Ученички концерт	Варга Иван	Марковић Ђорђе
27.	Јавни час ТО одсека	Чикош Кристина	
ДЕЦЕМБАР			
1.	Преслушавање оркестара – ОМШ	Гужвањ Ленард, директорица	
3.	Ученички концерт	Темуновић Војислав	Савић Урош
4.	Јавни час – дувачи	Сич Михаљ	
5.	преслушавање за РТ на нивоу одсека - шефови	Председници стручних већа и предметни наставници	
8.	Наступ хора и оркестара ОМШ Сала“Непкер“ у 18h	Гужвањ Ленард и наставници оркестра и хора	
9.	Француско вече	Шимон Лидиа	
10.	Ученички концерт	Темуновић Мира	Шефчић Симона
11.	Јавни час традиционално певање	Штрицки Сег Тамара	
12.	Преслушавање матураната за матурски концерт (концертна сала) са оркестром	Шефови одсека, предметни наст.зам. дир. директор	
15.	Дочек Деда Мраза	Дејан Вуковић и Тунде Тселиос и ученици 3.смш разреда	
17.	Ученички концерт	Стојичић Тијана	Цвијин Марија
18.	Јавни час – ударалке,дез	Еветовић Горан	

22.	Новогодишњи концерт смш наступ оркестра и хора	Гужвања Ленард, Шкобо Мирјана	
ЈАНУАР			
21.	Ученички концерт	Стефановић Слободан	Поповић Теодора
22.	Јавни час клавира	Биро Тирјунг Илдико	
27.	Школска слава – Свети Сава	Лоди Габриела, Вуковић Маринко	
ФЕБРУАР			
3.-4.	Преслушавање кандидата за РТ	Шефови одсека, предметни наст.зам. дир. директор	
5.	Јавни час хармонике	Мирослав Идић	
10.	Преслушавање камерних група за концерт камерне музике - Градска кућа	Шефови одсека, предметни наст.зам. дир. директор	
11. и 12.	преслушавање за Фестивал	Шефови одсека, предметни наст.зам. дир. директор	
11.	Ученички концерт	Мирков Стес Мирна	Цвијин Мартина
12.	Јавни час гудачи	Сич Давид	
24.	Јавни час – трзачи	Срђевић Марко	
25.	Ученички концерт	Лошић Илијана	Ристић Дамјан
26.	Јавни час – дувачи	Сич Михаљ	
МАРТ			
3.	Концерт Вече камерне музике	Гужвањ Ленард, Шкобо Мирјана	
4.	Ученички концерт	Курина Викториа	Џамић Вук
5.	Јавни час – соло певање	Херодек Ева, Дуња Јованчевић	

10.	Италијанско вече	Лидија Шимон	
11.	Ученички концерт	Богнар Георгина	Ромек Александар
12.	Јавни час – удараљке, цез	Еветовић Горан	
18.	Ученички концерт	Киш Тамаш	Бачо Жанет
19.	Јавни час- клавир	Мате Кристина	
25.	Ученички концерт	Берта Соња	Берић Дуња
26.	Јавни час- хармоника	Штрицки Сег Тамара	
АПРИЛ			
1.	Ученички концерт	Кучера Номи	Харангозо Ката
2	Јавни час – традиционално певање	Штрицки Сег Тамара	
21	Јавни час – трзачи	Срђевић Марко	
22	Ученички концерт	Немања Милошевић	Буха Јована
23.	Јавни час – гудачи	Сич Давид	
29.	Ученички концерт	Циндел Норберт	Шарњаи Даниел
30.	Јавни час – дувачи	Сич Михаљ	
МАЈ			
6.	Републички Фестивал	Ученички концерт у знак сећања	Председници стручних већа
7.		Јавни час- соло певање	Херодек Ева,
13.		Ученички концерт	Марија Ђорђевић Јанковић Акација
13.		КОНЦЕРТ МАТУРАНАТА	Гужвањ Ленард, Шкобо Мирјана, Пашко Чаба
14.		Јавни час – цез	Еветовић Горан
18.		Концерт првонаграђених ученика на РТ – подела диплома	Гужвањ Ленард, Шкобо Мирјана, шефови
23.		Промоција школе, изложба инструмената	Наставнице Солфеђа ОМШ и шефови одсека

27.	Ученички концерт	Герег Ноеми	Доманић Вивиен
28.	Јавни час клавира	Биро Т Илдико	
29.	Испраћај матураната. Гаудеамус	Одељењске старешине 3 разреда	
ЈУН			
3.	Ученички концерт	Идић Мирослав	Миљковић Јелена
4.	Јавни час хармоника	Георгина Богнар	
8.	Свечана подела сведочанстава завршним разр ОМШ	Костадиновић Наташа, Лејла Рустемовић, Матковић Кристина	

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Доноси статут, правила понашања у школи, и даје сагласност на Акт о организацији и систематизацији послова	Чланови Школског одбора, директор	септембар	Секретар, директор	Директор, председник Школског одбора	Записници, извештаји, усвојени документи
2.	Доноси Школски програм, Школски развојни план и усваја Извештаје о реализацији, вредновању и самовредновању	Чланови Школског одбора, директор	септембар	Координатор за развој и реализацију Школског програма, координатор за израду ШРП и Тима за самовредновање	Директор, председник Школског одбора	Записници, усвојени документи
3.	Доноси финансијски план школе и усваја ребалансе финансијског плана	Чланови Школског одбора, шеф рачуноводства	септембар	Директор, шеф рачуноводства	Директор, председник Школског одбора, шеф рачуновод	Финансијски план школе
4.	Усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун	Чланови Школског одбора, шеф рачуноводства	март	Директор, шеф рачуноводства	Директор, председник Школског одбора, шеф рачуновод	Финансијски план школе
5.	Усваја извештај о извођењу	Чланови	Након	Директор, стручна	Директор,	извештај

	екскурзије	Школског одбора, водитељи екскурзија	реализације екскурзије	служба	председник Школског одбора	
6.	Разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшавање услова рада и оствар образ. васп рада	Чланови Школског одбора	квартално	Директор, стручна служба	директор	Извештаји о самовредновању
7.	Доноси одлуку о висини месечне донације родитеља	Чланови Школског одбора	април	Директор, секретар	Директор, председник Школског одбора	записници са Савета родитеља, ценовник
8.	Доноси план о стручном усавршавању запослених и усваја извештај о реализацији	Чланови Школског одбора	септембар	Директор, стручна служба	Директор, председник Школског одбора	план стручног усавршавања, извештај о реализацији
9.	Доноси правилник о сарадњи са удружењима грађана	Чланови Школског одбора	октобар	Директор, секретар	Директор, председник Школског одбора	Правилник о сарадњи
10.	Други послови у складу са Законом и Актом о оснивању и Статутом.	Чланови Школског одбора	Током године	Директор, секретар	Директор, председник Школског одбора	записници

Школски одбор има 9 чланова. Председник се бира из редова чланова Школског одбора. Састав Школског одбора чине по три представника локалне самоуправе, по три представника запослених и по три родитеља. Чланове из редова запослених предлаже Наставничко веће, а из редова родитеља – Савет родитеља.

Школски одбор доноси одлуке већином гласова. Седницама Школског одбора присуствују и учествују у раду и представници Ђачког парламента и Синдиката али без права одлучивања.

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Поред израде годишњег програма рада школе, идејне скице програмске структуре, аналитичко-планске документације и слично, програмска функција подразумева да директор темељно анализира сопствени рад и да уради годишњи програм свог рада. У изради овог плана рада биће садржане активности директора распоређених по месецима које садрже подручја рада у којима директор учествује и за које је одговоран. Имам привилегију да заједно са својим тимом учествујем у стварању боље, лепше и савременије музичке школе Суботица.

рб	МЕСЕЦ	ПОСЛОВИ И ЗАДАТЦИ
1.	Септембар	- Израда предлога организационе шеме обављања свих послова у школи - Подела задужења и решења о радним обавезама - Контрола програма и плана рада за све облике рада - Утврђивање распореда часова за све облике рада - Свечани пријем ученика првог разреда средње музичке школе 01.09.2025. године. - Припрема за избор Савета родитеља - Припреме и руковођење седницама Наставничког већа - Припреме и учешће на седницама школског одбора - Педагошко инструктивни послови у вези са радом стручних актива - Седнице председника стручних већа сваког првог четвртка у месецу у 12 часова у канцеларији директора - Организација и планирање стручног усавршавања наставника - Праћење реализације годишњег програма рада школе - Планирање посете часовима са стручном службом - Утврђивање распореда часова и дежурства наставника - Утврђивање броја часова редовне наставе, допунског и додатног рада и других ваннастаних активности

		- Увид у планове рада наставника - Планирање 157 дана школе, састављање организационог одбора - Планирање набавке нових инструмената и потрошног материјала са председницима стручних већа - Утврђивање начина организације школских концерата, јавних часова, преслушавања за републичка такмичења - Учешће у припреми и планирању јачке и наставничке екскурзије у Северну Италију у априлу 2026. године. - Спортска субота 20.09.2025. године - Припрема израде монографије школе - састављање тимова и план њиховог рада - праћење, планирање и реализација начина остваривања смерница датих од МПНТР - договор и планирање снимања емисија за децу са екипом са РТВ Војводине. - По први пут у историји школе је отворен одсек за харфу. Наставница је Теодора Вујошевић. За почетак имамо седам ученица на том одсеку. - Припрема самовредновања школе – област 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалном ресурсима - Наша школа је на листи за екстерно самовредновање од стране ШУ Сомбор за 2025/2026 школску годину.
2.	Октобар	- Учествовање у Дечијој недељи (прва недеља октобра) – организација концерата у школи и ван ње. - Промовисање СМШ у другим основним музичким школама у околним местима са нагласком на мађарске разреде. У сарадњи са МНТ-ом - Организација израде и ажурирање нормативних аката школе - Израда плана набавке опреме, наставних средстава и плана инвестиционог одржавања - Организација прославе 157 годишњице школе - 14. Октобар-такмичење разреда; 16. Октобар- свечани концерт у Градској кући - Педагошко инструктивни рада – помоћ у припреми и организацији васпитно образовног рада (редовна настава, допунска и додатни рад,

		одељенска заједница) - Организовање семинара у школи за наставнике - Анализа текућих васпитно образовних проблема и помоћ наставницима у успешнијем васпитно-образовном деловању - Праћење реализације наставе, посета часовима редовне наставе - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Одржавање седница стручних органа - Припреме за стручно усавршавање - Седнице председника стручних већа сваког првог четвртка у месецу у 12 часова у канцеларији директора - Рад на реализацији самовредновања школе у области 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалном ресурсима - Анализа успеха на крају првог класификационог периода 24.10.2025.
3.	Новембар	- Посета часовима с циљем увида у организацију наставног рада и квалитет припрема за наставу - Индивидуални разговори са наставницима после посећених часова у циљу пружања помоћи у планирању и програмирању - Сарадња у идентификацији даровитих ученика, координација и учешће у раду са даровитим ученицима - Организовање семинара у школи за наставнике - Промовисање СМШ у другим основним музичким школама у околним местима са нагласком на мађарске разреде. У сарадњи са МНТ-ом - Седнице стручних органа - Седнице председника стручних већа сваког првог четвртка у месецу у 12 часова у канцеларији директора - Кординација при организовању концерта професора Музичке школе Суботица 07.11.2025. у Великој већници градске куће. - Анализа успеха из појединих предмета и групни облици инструктивног рада са наставницима (у оквиру стручних актива) - Посета поводом дана школе, музичкој школи Фрање Кухача у Осијеку, Р Хрватска

		- Сарадња са културним институцијама и удружењима
4.	Децембар	- У нашој школи ће се одржати Фестивал Пиано фест у организацији удружења Електе. - Саветодавни рад са родитељима ученика - План уписа ученика у први разред СМШ за 2026-27 школску годину - Саветодавни рад са наставницима у циљу адекватног третмана - Подстицање ученика са тешкоћама у раду и понашању - Промовисање СМШ у другим основним музичким школама у околним местима са нагласком на мађарске разреде. У сарадњи са МНТ-ом - Контрола планова и реализација допунског и додатног рада - Анализа обављања административно-финансијских послова - Припрема за израду завршног рачуна - Праћење и увид у реализацију планираног фонда часова - Организација два новогодишња концерта, између 07. и 12. децембра за основну музичку школу у Непкеру и 23. децембра за средњу музичку школу у великој већници градске куће. Турнеја оркестра: у зависности од позива. Традиционално се иде у Чоку, а имамо позив да идемо и у Београд у школу Даворин Јенко. - Одржавање седница Одељенских и Разредних већа 23.12. - Седница Наставничког већа – анализа рада и извештај о успеху на крају I полугодишта, мере за даљи рад - Инвентар - Седница школског одбора - формирање тима за организацију Р. Фестивала који ће се одржати у мају 2026. године од 6.-13.
5.	Јануар	- Преглед школске документације - Преглед извештаја за анализу рада у I полугодишту - Израда разних извештаја за потребе педагошких и друштвених институција - Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа

		- Организација припреме и прославе школског празника Светог Саве 27. Јануара 2025. године - Организовање преслушавања за републичко такмичење - Организовање преслушавања за вече камерне музике
6.	Фебруар	- ФЕМУС фестивал дувачких инструмената планиран је у фебруару 2026.године. - школска такмичења различитих одсекса - Саветодавни рад са ученицима који испољавају проблемске облике понашања - Концерт, вече Камерне музике - Почетак рада са матурантима за матурски плес - Саветодавни рад са даровитим ученицима у циљу њиховог подстицања у даљем раду - Анализа проблема у вези са оцењивањем, педагошко-инструктивни рад и сарадња са наставницима у циљу отклањања истих - Анализа материјално финансијског стања - Конкурс за упис ђака у први разред средње музичке школе. - Корелација активности са Министарством просвете - Рад на промоцији школе: сарадња са медијима, организовање концерата у нашој школи и у другим школама са акцентом на ниже разреде основних школа. - Сарадња са предшколским установама - Увид у реализацију фонда часова свих облика наставе
7.	Март	- Праћење и реализација плана и програма образовно васпитног рада прегледом школске документације - школска такмичења различитих одсекса - Праћење ефеката васпитно-образовног рада, успеха и понашања ученика - Припремна настава за будуће ученике СМШ

		- Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада и евидентирање по наставнику и предмету - Анализа рада стручних актива и комисија - Анализа успеха на крају трећег квартала 27.03.2026. - Одржавање планираних седница - Иницирање промена и садржаја у културној и јавној делатности школе - Сарадња са друштвеном средином - Републичка такмичења, помоћ при организацији - Седница Наставничког већа – анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода
8.	Април	- Анализа финансијског пословања - Анализа сарадње школе са друштвеном средином - Педагошко инструктивни рад са наставницима у вези са учешћем ученика на такмичењима - Организација концерта првонаграђених на РТ 2026. - Организација и план рада око уписа ученика у први разред средње музичке школе: организација додатних часова из солфеђа и теорије музике - школска такмичења различитих одсекса
9.	Мај	- Републички Фестивал ЗМБШС – наша школа домаћин - Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика - организација матурског концерта и турнеја са оркестром СМШ - Саветодавни рад са ученицима - Анализа постигнутих резултата ученика на разним такмичењима - Посета часовима редовне наставе и одељенске заједнице Рад на промоцији школе: концерт „Како се свира у оркестру“, отворена врата „Изложба инструмената“ посета ОШ наставници солфеђа - презентације

		- Саветодавни рад са наставницима - Праћење ораганизације ГПР - Пријемни испит за упис ученика у први разред средње музичке школе - школска такмичења различитих одсекса
10.	Јуни	- Седнице стручних органа - Организација разредних испита, поправних испита - Организација припремне наставе - Сарадња са Министарством просвете у вези са организацијом пријемних испита за упис у средње школе - Концерт студената Академије уметности Нови Сад - Седница Наставничког већа – анализа и усвајање успеха ученика на крају II полугодишта - Анализа реализације ГПР - Предлог плана рада школе за наредну школску годину - Анализа шестомесечног финансијског пословања школе - План радова у школи за време школског распуста
11.	Јули Август	- Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете (трансформација, корелација активности) - Израда извештаја о раду школске 2025/2026. године - Организација израде ГПР за школску 2026/2027. годину - Рад на формирању одељења - Седница разредних већа – анализа извештаја о успеху и остваривање ГПР за школску 2025/2026. годину - Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника - Анализа финансијског стања и израда финансијског плана за школску 2025/ 2026. Годину - Текуће одржавање школе

		- Израда плана рада директора
		- Организациони послови око припреме за почетак школске године

ПЛАН ПОСЕТА ЧАСОВИМА - ДИРЕКТОР ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА

Редни број	Наставник	Време посете
ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ		
1.	Богнар Георгина-хармоника	септембар 2025.
2.	Немања Милошевић -гитара	септембар 2025.
3.	Пурковић Бошко	септембар 2025.
4.	Дуња Јованчевић-соло певање	октобар 2025.
5.	Костадиновић Наташа	новембар 2025.
6.	Шимон Лидиа	новембар 2025.
ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ		
7.	Марјан Кујунџић	фебруар 2026.
8.	Жига Пал	фебруар 2026.
9.	Чонка Ференц	март 2026.
10.	Домањ Никола	март 2026.
11.	Кучера Ноеми	април 2026.
12.	Циндел Норберт	април 2026.
13.	Хариш Немања	мај 2026.
14.	Кораћ Драшко	мај 2026.

Остале активности директора школе:

Поред наведених месечних активности овај план рада директора садржи и план сталних активности директора који чине:

- Педагошко инструктивни и саветодавни рад са наставницима као и са ученицима
- Саветодавни рад са родитељима ученика
- Индивидуални, групни, саветодавни рад са ученицима
- Групни облици инструктивног рада са наставницима (активи)

- Анализа реализације Годишњег програма рада
- Активно учествовање у планирању седница и актива
- Припремање седница стручних органа у школи
- Анализа извештаја за Одељење министарства, општину и слично
- Сарадња са суседним школама у региону, културним институцијама, радним организацијама и другима који помажу у реализацији програма рада школе.
- Сарадња са републичким органима Министарства просвете, покрајинским Секретаријатом за образовање, Школском управом северно – бачког округа у Сомбору, Локалном самоуправом, просветном инспекцијом и просветним саветницима.
- Помоћ у изради појединих инструмената истраживања (анкета, упитник)
- Рад на пројектима из различитих области: 1. обнављање школе – текућа одржавања, санације и реконструкције 2. Унапређивање наставног процеса – стручна усавршавања, набавка наставних средстава и опреме 3. Куповина нових инструмената
- Контрола извршавања појединих радних задатака
- Развијање здравих међуљудских односа кроз међусобно разумевање, уважавање, помагање и чување угледа просветног радника
- Рад на мотивисању на сталном стручном усавршавању наставника

Драгана Николић

Директор Музичке школе Суботица

ПЛАНОВИ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ РАДА СВИХ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА 2025/26. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

План рада помоћника Милосављевић Нине

У школској 2025/2026 години на месту помоћника директора са 70% радног времена прилажем план рада:

- учешће у организацији музичких збивања у оквиру школе
- унос података у програм ЈИСП
- обучавање новозапослених у коришћењу електронског дневника и консултације по потреби
- координатор електронског дневника
- унапређење образовно-васпитног рада школе
- унапређење сарадње између одсека, колега и ученика
- учешће на састанцима шефова одсека
- надзор свих релевантних процеса у оквиру школе
- израда и реализација пројеката за школу финансиране од стране амбасада, невладиних организација, покрајинског секретаријата И министарстава
- организација учешћа деце на такмичењима
- прикупљање понуда за потребан материјал
- сарадња с музичким школама у земљи и иностранству
- сарадња са локалним установама (Наша радост, локална самоуправа, основне и средње школе ...)
- решавање свакодневних проблема у оквиру мојих задужења
- посматрање и вредновање индивидуалне и групне наставе
- припрема и унос података за електронски дневник
- организовање средњошколске екскурзије

План рада помоћника Гужвањ Ленарда

Помажем у организацији културних догађаја:

- Прослава Дана школе
- Концерти
- Јавни наступи
- Јавни наступи ван школе
- Републичко такмичења
- Музички фестивал
- Разне такмичење

- Организовање разних преслушавања
- Вече камерне музике
- Прославе школских и државних празника
- Изложби

Важни, значајни пројекти: организовање концерта поводом 157. годишњице наше школе, која је најстарија уметничка установа у територији целе Србије. Организовање концерта професора у новембру поводом дана просветних радника. Божићно Новогодишњи концерт средње школе у децембру у Градској кући. Организовање новогодишњег концерта као и гостовање са истим програмом, у Непкер за основну Музичку школу. Организовање камерно вече у фебруару месецу. Реализација дипломског концерта за матуранте у пратњи симфонијског оркестра школе и разних гостовања са овим програмом. Организовање концерт првонаграђених ученика са Републичког такмичења и фестивала у Градској кући. Ускладити позиве на разне наступе ван школе.

Ако је потребно, представљам школу у медијима у Суботици и околини.

Трудићу се да организујем да наши ученици ове школске године учествују на разним такмичењима попут Републичког, Војвођанског и међународних такмичења.

Такође учествујем у организовању концерата наших ученика, у оквиру разних гостовања у земљи и иностранству.

Укључен сам у припрему и спровођење школског развојног плана.

План рада помоћника Шкобо Мирјане

У школској 2025/26. години, са 30% норме на месту помоћника директора, задужена сам за и радићу на:

- вођењу школске интернет странице
- вођењу facebook и инстаграм страница
- пласирању актуелних вести/података/информација за несметано функционисање наставе (преко медиа, на социјалним мрежама, интернет страни, огласним таблама и непосредно у разговору/ преписци са ученицима, родитељима и запосленима)
- сакупљању података, прављењу распореда (табела), упитника, обавештења
- ажурирању контаката и листа на гугле налогу школе
- изради плаката, диплома, похвалница, рекламног материјала, брошура, лифлета, и сл.
- обради фотографија и видео материјала са ученичких наступа и осталих музичких и културних догађаја у школи и ван школе
- праћењу културних догађаја (концерата, јавних наступа, такмичења, музичких фестивала, прослава школских и државних празника, изложби, посета, екскурзија и сл.)

- уносу и ажурирању података у школском дневнику УПИС
- решавању свакодневних проблема у оквиру мојих задужења и надлежности (обављање разговора/ вођење интервјуа са ученицима, родитељима, запосленима; учешће на састанцима управе, шефова одсека, актива, Тимова, одељенских и наставничког већа)
- промоцији школе
- унапређењу образовно васпитног рада школе.

ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чине по један представник родитеља ученика сваког одељења основне и средње Музичке школе. Сваке школске године бирају се други родитељи на годину дана. Савет родитеља обавља послове из своје надлежности, које су дефинисане у Статуу Школе.

	АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Предлаже представнике родитеља за Школски одбор	Председник Савета родитеља	септембар	Директор	Записници Савета родитеља
2.	Предлаже представнике у: -Стручни актив за развојно планирање, - Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Тим за самовредновање - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Председник Савета родитеља	Септембар 2025.	Директор, чланови Савета родитеља	Записници Савета родитеља
3	Предлаже представника родитеља у Општински савет родитеља	Председник Савета родитеља	Септембар 2025.	чланови Савета родитеља	Записници Савета родитеља
4.	Предлажу и учествују у побољшању квалитета образовно-васпитног рада	Председник Савета родитеља,	током године	Директор, чланови Савета род	Записници Савета родитеља, евиденција о реализованим активностима
5.	Разматра предлоге Развојног плана, Годишњи план рада, извештаје о реализацији, вредновању и самовредновању	Председник Савета родитеља, директор	Септембар 2025.	Координатор, школских тимова	Записници Савета родитеља
6.	Разматра услове рада Школе и предлаже Школском одбору	Председник Савета родитеља, директор	током године	Шеф рачуноводства, председник	Записници Савета родитеља

	расподелу и намену средстава од донација и проширене делатности			Школског одбора	
7.	Учествује у поступку прописивања мера безбедности деце и ученика и правила понашања у Школи	Председник Савета родитеља	По потреби	Директор, секретар, чланови Савета родитеља	Записници Савета родитеља
8	Даје сагласност на програм и организацију екскурзија и разматра извештаје о реализацији	Председник Савета родитеља, чланови Савета родитеља	Септембар 2025.	директор, представници	Записници Савета родитеља, извештаји
9.	Разматра успех ученика, предлаже организацију друштвених, културних и других манифестација у Школи	Председник Савета родитеља, чланови Савета родитеља	Крај 1 полугодишта	Директор, педагог	Записници Савета родитеља, анализа успеха
10.	Сарадња са надлежним органима у Граду	Председник Савета родитеља	По потреби	Директор, представник локалне самоуправе	Записници Савета родитеља, извештаји
11.	Брига о социјалној и здравственој заштити деце и ученика	Председник Савета родитеља, директор	током године	Центар за социјални рад, стручна служба, родитељи ученика	Записници Савета родитеља, извештаји
12.	Разматра друга питања утврђена Статутом	Председник Савета родитеља, директор	По потреби	Органи управљања и руковођења, секретар	Записници Савета родитеља, извештаји
13.	Према Смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада родитеље је потребно благовремено и јасно информисати о свим сегментима рада школе	Чланови Савета родитеља да пренесу осталим родитељима информације са састанака Савета родитеља	На родитељским састанцима одељења	Одељењске старешине	Записници Савета родитеља, извештаји

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

На основу члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања у средњој Музичкој школи Суботица организује се Ученички парламент (у даљем тексту: парламент) ради:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о: правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Парламент чине по два представника сваког одељења у средњој школи. Чланове парламента бирају ученици одељењске заједнице сваке школске године. Чланови парламента бирају председника. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду Школског одбора.

На нивоу школе координатор, психолог Јанка Лекић Ладоцки, помаже у раду Ученичког парламента.

Ред. број	Активност	Носилац активности	Сарадници/учесници	Време реализације
1.	Сазивање седница	координатор рада Ученичког парламента	Прдседник Ученичког парламента и чланови Ученичког парламента	по договору и потреби
2.	Формирање Ученичког парламента (верификација мандата)	координатор рада Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента	Септембар 2025.
3.	Усвајање Извештаја о раду Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину	председник Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	прва седница, септембар 2025.
4.	Избор председништва Ученичког парламента	координатор рада Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента	прва седница, септембар 2025.
5.	Избор представника Ученичког парламента за учешће у раду школских тимова и органа (Школски одбор, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и Стручни актив за развојно планирање)	председник Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	прва седница, септембар 2025.
6.	Усвајање Програма рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину	председник Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	први квартал, друга седница
7.	Састанци са Унијом ђачких парламената	председник Ученичког парламента	председништво, координатор рада Ученичког пар.	током целе године
8.	Организација спортских активности и	задужен члан	чланови Ученичког	Током целе године

	такмичења	Ученичког парламента	парламента, наставник физичког васпитања	
9.	Организација хуманитарних акција и сарадња са локалним институцијама	задужен члан Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	Током целе године
10.	Организација еколошких активности	задужен члан Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента координатор рада Ученичког парламента	током целе године
11.	Организација културних активности	задужен члан Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента координатор рада Ученичког парламента	током целе године
12.	Организација других акција и учешће у пројектима	председник Ученичког парламента	чланови Ученичког парламента, координатор рада Ученичког п.	током целе године
13.	Сарадња са Наставничким већем, одељењским већима, Саветом родитеља	изабрани представник	председник Ученичког парламента, координатор рада Ученичког парламента	током целе године
14.	Писање извештаја о раду Ученичког парламента током школске 2025/2026. године	председник Ученичког парламента	координатор рада Ученичког парламента, записничар	Јун 2026. године

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Припреме за почетак школске године. Анализа и израда календара рада, распореда часова	Директор, стручна служба, председник стручног већа ТО	август, септембар	наставник задужен за распоред, предметни наставници, педагог, психолог	календар рада, распоред часова, Годишњи план рада школе
2.	Договор око почетка извођења наставних и ваннаставних активности	директор, стручна служба	август, септембар	носиоци наставних и ваннаставних активности, педагог, психолог	педагошки колегијум
3.	Усвајање извештаја о раду школе за школску 2024/25. годину, усвајање извештаја о раду директора за школску 24/25. годину Годишњег плана рада школе за 2025/26, Извештаја о самовредновању рада школе за шк 24/25. годину, Календара рада	Директор, стручна служба	септембар	носиоци наставних и ваннаставних активности, педагог, психолог	извештај, записници
4.	Подела предмета за школску 25/26. годину, упознавање са новим наставницима и изменама у Правилницима	Директор, председници стручних већа, помоћници директора	август, септембар	педагог, психолог, помоћник директора	записници
5.	Договор око прославе Дана школе	Директор, помоћници	септембар, октобар	наставници задужени за прославу	приредба, слике

		директора, наставници			
6.	Вођење педагошке документације, индивидуални планови рада	стручна служба	септембар	педагог, психолог	индивидуални планови
7.	Представљање плана стручног усавршавања	директор	септембар	педагог	план стручног усавршавања
8.	Анализа успеха ученика и изостанака, изрицање васпитно-дисциплинских мера	стручна служба, одељењске старешине	крај I квартала, полугодишта, III квартала, II полугодишта, после поправних испита	педагог, психолог, помоћници директора	записници са одељењских већа, наставничког већа
9.	Припрема за пријављивање ученика на Републичко такмичење и матурски концерт	помоћници директора, наставници	јануар	наставници који припремају ученике	резултати РТ, награде
10.	Анализа остваривања програма васпитног рада по одељењима, класама и реализација часова	директор, председници стручних већа, наставници солфеђа	крај I квартала, полугодишта, III квартала, II полугодишта, август	председници стручних већа, одељењ старешине, педагог	извештаји
11.	Извештавање о реализацији семинара	наставници који су похађали семинаре	по повратку са семинара	наставници који су похађали семинар	записници са Наставничког већа
12.	Припрема ученика за такмичење	директор	јануар-мај	наставници који припремају ученике, председници стручних већа	евиденција додатне наставе у ЕсДневнику
13.	Договор око одласка у основне школе ради промоције Музичке школе	директор	март	Наставници инструмента који нису толико популарни	Извештаји о посетама основним школама

14.	Анализа успеха и интензивирање додатне и допунске наставе	стручна служба	крај I полугодишта	наставници предмета из којих ученици имају слабе оцене	записници са одељењских већа
15.	Анализа постигнутих успеха на Републичком такмичењу и Фестивалу	помоћник директора, наставници који су имали ученике такмичаре	мај	наставници ментори, председници стручних већа	концерт награђених ученика
16.	Анализа реализованих наставних и ваннаставних активности	директор	мај, јун	председници стручних већа, одељењске старешине, педагог	записници Наставничког већа, дневници рада, извештаји
17.	Припремање за крај наставе у завршним разредима ОМШ и СМШ	директор	мај	председници стручних већа, одељењске старешине завршних разреда	дневници рада
18.	Предлог и усвајање календара о годишњим, матурским испитима за завршне разреде СМШ и ОМШ	директор	април	председници стручних већа, помоћници директора	записници са сатанака председника стручних већа
19.	Предлог и усвајање распореда годишњих испита у СМШ и ОМШ	директор	април	председници стручних већа, помоћници директора	записници са сатанака председника стручних већа
20.	Припреме за матурски концерт	помоћници директора, наставник задужен за оркестар, наставници који имају матуранте – извођаче	јануар-април	наставник оркестра и наставници ученика завршног разреда	записници са сатанака председника стручних већа

21.	Предлог и усвајање чланова комисија за годишње и разредне испите у СМШ и ОМШ	директор	април	директор	записници са сатанака председника стручних већа
22.	Припреме за упис ученика у 1. разред СМШ	директор, помоћници директора	мај-јун	Директор, секретар, референт за ученичка питања	конкурс
23.	Избор ученика генерације у СМШ и ОМШ	Стручна служба	мај	Одељењске старешине. Одељењске заједнице завршних разреда СМШ	Записници одељењске заједнице, гласачки листићи
24.	Припреме за проверу способности ученика за упис у ОМШ	актив ТО основне школе	мај	председници стручних већа	записници са сатанака председника стручних већа
25.	Утврђивање појединачног и општег успеха одељења у СМШ	одељењске старешине, педагог	мај	педагог, директор	извештаји о успеху ученика
26.	Анализа успеха по одсечима у ОМШ	председници стручних већа	мај-јун	педагог, директор	извештаји о успеху ученика
27.	Припрема за прославу школске славе Св. Саве	актив наставника матерњег језика	јануар	вероучитељ, директор	записник са наставничког већа
28.	Подела одељењског старешинства за следећу школску годину и председника стручних већа	директор	јун-јул	стручна служба, шеф То одсека, помоћници директора, директор	записник са педагошког колегијума
29.	Анализа успеха ученика завршних разреда на пријемним испитима на високим школама	психолог	август	Одељењске старешине завршних разреда	презентација са Наставничког већа
30.	Разматрање и усвајање предлога ученика за убрзано напредовање за наредну шк годину	Стручна служба	август	Директор секретар, одељењске старешине	Образложење за предлог

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
1.	Анализа структуре одељења, посебних васпитно-образовних проблема у одељењима	одељењске старешине	током године	стручна служба, чланови Одељењског већа, директор	дневник рада, лична евиденција одељењског старешине
2.	прати васпитно-образовне резултате ученика и предлаже васпитне и васпитно-дисциплинске мере	одељењске старешине	по потреби	одељењске старешине, стручна служба	дневник рада, дневник рада педагога
3.	Прати васпитно –образовне резултате ученика и предлаже мере индивидуализације или ИОП1,2,3	Одељењске старешине и	Октобар, децембар, март шк године	чланови Одељењског већа, стручна служба, директор	
4.	Закључивање оцена, извођење општег успеха	одељењске старешине	крај I и II полугодишта	предметни наставници, директор	дневник рада, сведочанство, ђачка књижица, матичне књиге
5.	Закључивање оцена из владања	одељењске старешине	крај I и II полугодишта	Предметни наставници, директор	дневник рада, сведочанство, ђачка књижица, матичне књиге
6.	Израда распореда за полагање годишњих испита	одељењске старешине	април, мај	председници стручних већа, стручна служба, директор	распоред полагања испита, записници
7.	Учешће у припреми и реализацији матурских испита	председници стручних већа, одељењске старешине	април, мај	председници стручних већа, директор, секретар Матурског одбора	распоред матурских испита, књига матурских испита, записници
8.	Организација испраћаја матураната	одељењске старешине III разреда	мај	директор, одељењске старешине	извештај о испраћају матураната, слике

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА – ОДСЕКА

Деловање стручних већа – одсека:

- планирање, програмирање и праћење реализације васпитно-образовног рада,
- подела радних задатака и утврђивање предлога 40-часовне радне недеље, проучавање програма васпитног рада у целини,
- избор одговарајућих васпитно-образовних задатака за планове допунске и додатне наставе,
- сагледавање тока реализације свих планираних активности стручних актива,
- праћење и вредновање постигнутих резултата ученика,
- договор око организације програмских садржаја, облика рада, метода, наставних средстава на часовима допунске и додатне наставе,
- анализа резултата ученика, предлози и мере за побољшање успеха ученика,
- разматрање постигнутих резултата ученика на такмичењима,
- сагледавање и анализа опремљености учионица, кабинета, израда плана опремања кабинета и израда Плана приоритетних набавки дидактичког материјала и средстава,
- избор ученика солиста, камерних састава, оркестара за наступе у културним и јавним институцијама у граду и шире,
- помоћи наставницима почетницима у раду са ученицима, у састављању годишњих планова и програма за потребе стручног усавршавања, организовати предавања и огледне часове,
- успостављање сарадње са сродним активима и професорима ФМУ у Београду и АУ у Новом Саду,
- организација интерних и јавних часова актива,
- избор и преслушавање ученика за ученичке концерте, за РТ, Фестивал

План рада председника стручних већа

Председници стручних већа бирају се на једногодишњи период, почетком школске године на састанцима стручних актива.

Задаци председника стручних већа:

- сачињавање годишњег плана рада одсека,
- подела ученика по класама наставника на почетку школске године,
- праћење рада чланова одсека као и инструктивни рад,
- планирање концерата и такмичења ученика одсека,
- присуствоваје контролним преслушавањима за концерте и за такмичења,
- састављање распореда ученика и комисија за полагање годишњих и матурских испита,
- организовање и извођење стручног усавршавања чланова одсека,
- избор ученика солиста, камерних састава, оркестара за наступе у културним и јавним институцијама у граду и шире. Планови рада појединих одсека саставни су део Годишњег програма рада школе.

ПЛАН РАДА КЛАВИРСКОГ ОДСЕКА ОМШ И СМШ

- Редовно одржавање и штимовање клавира
- Набавка нота за клавиристе, за ОМШ и за СМШ
- Редовно одвијање наставе предвиђено по плану и програму
- Организовање испита и смотре на крају полугодишта и на крају године
- Припреме и учествовање на разним домаћим и међународним пијанистичким такмичењима као и на Републичком такмичењу и на Фестивалу Музичких и балетских школа Р Србије
- Пиано Фест
- Седмо школско такмичење клавира у мају 2026
- Месечно одржавање стручног актива клавириста -ОМШ и СМШ
- Активно учествовање на акредитованим семинарима
- Стручно усавршавање
- Посећивање концерата и активно учешће на разним концертима који се одржавају у Суботици, Србији и иностранству
- Наступ апсолвената са оркестром у већници градске куће
- Организација и учешће наших ученика на ученичким концертима, јавним часовима клавирског одсека и отвореним (јавним) часовима класа
- Обезбеђивање нотног материјала нашим ученицима – инвентар библиотеке
- Одржавање и по потреби набавка клавирских столица, клупа
- Добра и квалитетна сарадња чланова колектива унутар школе и сарадња са колегама других (поготово околних) музичких школа

Председници стручног већа за клавирски одсек

Кристина Мате, ОМШ

Биро Тирјунг Илдико, СМШ

ПЛАН РАДА ГУДАЧКОГ ОДСЕКА

При изради плана рада гудачког одсека за школску 2025/2026. годину, ради остваривања циљева и задатака плана и програма за гудачке инструменте у нижој и средњој музичкој школи, планиране су следеће активности:

1. Концерти и јавни наступи

- Три јавна часа у току школске године (један у првом и два у другом полугодишту); на јавним часовима наступају по два ученика из сваке класе гудачког одсека.
- Концерти класа (сваки професор је потребно да организује и реализује два концерта годишње, један у првом и један у другом полугодишту).
- Ученички концерти (наступи бољих ученика, пре свега оних који су у плану за такмичења).
- Наступи на концертима и манифестацијама које организује школа и град Суботица.
- Концерт професора
- Учесће професора гудачког одсека у оркестру на Новогодишњем концерту у Градској кући могући наступи по околним местима.

2. Такмичења и фестивали

- Школско такмичење гудача у марту, 2026. године (категорије су по разредима, а програм чине две композиције: по слободном избору без ограничења минутаже).
- Републички фестивал музичких школа Србије 2026.
- Међународни сусрети виолиниста у Сремским Карловцима
- Гудачки фестивал "Кад цвчци цврче" у Бачкој Тополи
- Међународно музичко такмичење „Фантаст“, Бечеј

3. Испити и смотре

- Поред годишњих испита и смотри на крају школске године, одржаће се и две смотре у току школске године:
 - 1) 21 новембар, 2025. (техничка смотра)
 - 2) 13. марта 2026. године
- Провера напредовања ученика у току школске године (смотра) је обавезна за ученике од другог до шестог разреда ниже и од првог до четвртог разреда средње музичке школе.
- Матурски концерти за завршне разреде средње музичке школе (форма испита).
- Избор комисије за смотре и испите, вршиће се на активима гудачког одсека.

4. Семинари и мастеркласови

- Поред одабраних акредитованих семинара од стране сваког професора гудачког одсека, планиран је мастерклас гостујућих професора са истакнутим дугогодишњим резултатима и искуством

5. Стручни актив

- Планирани су састанци сваког првог петка у месецу.
- На састанцима ће колеге бити упознате са свим активностима планиране за наредни месец, а и целу школску годину.
- Вршиће се размена мишљења и искустава ради подизања квалитета рада у наставном процесу.

Председник стручног већа

Давид Сич

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ХАРМОНИКЕ

Наставници:

Илијана Лошић – наставник предмета хармоника и оркестар у ОМШ

Мирослав Идић – наставник предмета хармоника, читање с листа у ОМШ и СМШ

Георгина Богнар – наставник предмета хармоника и камерна музика у СМШ

Ученици на одсеку хармонике:

2. припремни – 7

1. ОМШ – 16

2. ОМШ – 1

3. ОМШ – 6

4. ОМШ – 4

5. ОМШ – 5

6. ОМШ – 1

Средња школа – 2 ученика

На Одсеку хармонике има укупно 42 ученика.

План рада Одсека за хармонику обухвата више тема које се односе првенствено на рад ученика и наставника у оквиру наставних и ваннаставних активности у току школске 2025/26 године.

Одржавање и похађање наставе

Наставници одсека дужни су да редовно одржавају наставу према распореду договореном с ученицима, а истакнутим пред улазом у учионицу у којој одржавају наставу. Уколико наставник није у могућности да одржи часове, дужан је да о томе обавести родитеље, ученике и школску управу. Наставник се придржава плана и програма прописаног за предмет који предаје и увек се труди да у што бољем облику испуни часове и учини их занимљивим.

Ученици су дужни да редовно похађају наставу, без кашњења и да одговорно приступе часовима. Уз активан однос ученика према предмету, много је извесније да ће га лакше и успешније савладати.

Одржавање додатних наставних активности

Ученици одсека представиће се у оквиру Дечје недеље наступима у Концертној сали наше школе.

У току школске године у више наврата представљаћемо нашим ученицима припремних разреда инструмент хармоника.

У другом полугодишту планирамо да одржимо школско такмичење „Звуци хармонике“ за ученике наше школе на одсеку хармонике. Ово ће бити прилика да се ученици међусобно подрже и размене своја свирачка искуства.

Одржавање додатних ваннаставних активности

Ученици одсека ће активно наступати на школским и локалним манифестацијама, Интерним, Јавним часовима и концертима. Ово подразумева адекватну припрему за сваки наступ у оквиру наставе, али и припрему непосредно пред наступ.

Ученици који буду вредно радили у току целе школске године и за које наставник сматра да су успешни, имаће прилику да се представе на неком од следећих фестивала и такмичења:

- „Звуци хармонике“ (школско такмичење, март 2026)
- Републичко такмичење (Београд, април 2026)
- Интернационални фестивал хармонике и камерне музике „Еуфонија“ (Нови Сад, мај 2026)

Котизације за ова такмичења ће у складу са договором управе школе сносити школа, град или родитељи ученика.

На нивоу смера биће одржано неколико преслушавања ученика, у виду смотри, како би наставници били упознати с напредовањем и радом свих ученика. На овај начин, моћићемо брже реаговати код оних ученика којима је потребна допунска подршка, или пак још више подржати оне који су успешнији и брже напредују.

Датуми за преслушавање ученика у првом полугодишту почетком децембра 2024. године, а у другом полугодишту крајем априла 2025. године.

У току школске године биће одржано више јавних часова одсека, а поједини професори ће приређивати и интерне часове својих класа.

Средства за рад

На почетку школске године наставници ће прегледати литературу и направити попис књига неопходних за рад на настави. Потом доставити списак неопходних средстава за рад школској управи и размотрити могућности за набавку истих.

Стручно усавршавање наставника

Наставници су упознати с могућношћу стручног усавршавања у току школске године, те ће похађати семинаре који се тичу стручних предмета које предају у складу с својим могућностима, а и оне семинаре које им школа препоручи.

Председник стручног већа
Тамара Штрицки Сег

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА УДАРАЉКЕ

Одсек похађа укупно 12 ученика.

ОМШ

Припремни разред: 2

I: 2

III: 3

VI: 1

СМШ

I: 1

II: 1

III: 1

IV: 1

На одсеку предају два наставника. Горан Еветовић и Бошко Пурковић.

Планирана су два обавесна јавна часа као и други наступи са камерним групама које водимо у ОМШ и СМШ.

Ове школске године планирамо да узмемо учешће на међународном такмичењу удараљки које се одржава сваке године и на тај начин одмеримо наш досадашњи рад са другим школама и стекнемо преко потребно искуство и смернице за даљи рад и развитак овога одсека. Прошће године имали смо републичко такмичење у нашој школи које се показало као добра идеја јер смо успели да укључимо и друге школе из окружења.

У овој години је планирано је да се министарству да предлог да издање које је посвећено класичном добошу а писано је у складу са по новим планом и програмом уђе у службени гласник и тиме постане обавезни део плана и програма.

Одсек има одличну комуникацију и сарадњу са новосадским одсеком удараљки и проф. Срђаном Палачковићем и Н.Ј. Живковићем што је од огромне важности јер је то углавном наредна инстанца за наше ученике који желе да се школују даље на удараљкама.

Одсек има четири ученика на удараљкама у средњој школи што ће значајно допринети раду у симфонијском оркестру школе. Ученици у средњој школи су и досада учествовали у раду школског оркестра и помагали у градским оркестрима и на тај начин прикупљали преко потребно искуство. Планирамо да ту праксу наставимо и убудуће. Искористићемо сваку прилику да представљамо школу на разноразним концертима, јавним наступима, часовима и додатно промовишемо одсек. Одсек има од отварања максимално попуњен капацитет што показује да интересовање за удараљке не јењава од покретања овог одсека па до данас.

Ове године организујемо стучни скуп наставника удараљки Србије у нашој школи. Желимо да школа буде место где ће се, поред бубњара и перкусиониста који су ученици

ове школе, добро осећати и други љубитељи удараљки или музичари аматери. У циљу стварања такве атмосфере желим да наставим активности на пољу довођења гостију, уметника, музичара и бубњара који својим знањем и искуством могу да мотивишу, инспиришу ученике и друге љубитеље ове уметности да се што активније баве својим инструментом и вежбају. Ту очекујемо, као и до сада, подршку школе која је у овим пројектима неопходна.

Ја сам лично веома задовољан досадашњим резултатима и надам се да ће одсек даље расти и развијати се као и доказати свој квалитет на разним такмичењима и музичким смотрама. Такође, циљ одеска је да поред конкретних техничких и других вештина код ученика развије и љубав према музици уопште као и да развије креативност и лични музички израз.

Председник стручног већа
Горан Еветовић

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА ЦЕЗ

На одсеку тренутно похађа 20 ученика и то на следећим инструментима:

- цез гитара 5 ученика: 2 смш I, 1 смш III, 1 ученик IV смп и 1 ученица ванредно III смш;
- цез саксофон 1 ученик IV смш;
- цез певање 9 ученика: 1 смш I, 2 смш III, 1 ученица ванредно II смш ; 7 ученика изборни омш
- цез клавир 6 ученика: 2 смш II, 1 смш IV, 3 ученика изборни омш;
- бас гитара 1 ученика: 1 смш III;
- цез бубњеви 3 ученика: 1 смш I, 1 смш II, 1 смш III.

На одсеку предају следећи наставници: Беата Дудаш, Драшко Кораћ, Норберт Циндел, Давид Сич, Иван Варга, Горан Еветовић и Константин Стефановић.

План одсека је да кроз рад и контакте стиче искуство, расте, шири се. Са обзиром на то да су предавачи музички активни свирајући у разим бендовима по цез клубовима, концертима и у разим музичким пројектима идеја је да се и ове школске године омогући ученицима да уз своје професоре узму активно учешће стичући непосредно искуство на такозваним «Џем сешенима». У протеклом периоду то се показало као веома добро искуство и за ученике и за промоцију одсека.

Такође желимо да промовишемо одсек унутар школе на родитељским састанцима. Циљ је и промоција у виду сталне присутности наших ученика на јавним наступима који су својеврсно стицање праксе и истовремена и промоција.

Идеја самита цез одсека Србије наставља да живи и план је да и ове године будемо домаћини једне такве манифестације. Циљ је да се на једном месту окупе ученици и професори свих средњих школа у Србији које имају цез одсеке. Сврха таквог окупљања је дружење, размена искустава и међусобно поређење које има за циљ да нам пружи неку слику о томе где се наша школа и наш одсек налази на мапи подучавања цеза у Србији.

План за реализацију наставе биг бенда односи се на покушај остваривања сарадње са новооформљеним Суботичким биг бендом. Како на нашем одсеку али и у самој школи ове школске године нема довољно ученика на дувачком одсеку да би смо могли да реализујемо наставу биг бенда онда је план да наши наставници спреме нумере у оквиру малог састава а да дуваче спреме колеге из Суботичког биг бенда са којим желимо да имамо сарадњу и онда да пројекат реализујемо у виду једне блок наставе која би резултирала јавном наступом на полугодишњем концерту одсека. Јавни часови су део редовне педагошке праксе као и до сада.

Председник стручног већа
Горан Еветовић

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА СОЛО ПЕВАЊЕ И ТРАДИЦИОНАЛНО ПЕВАЊЕ

Наставници:

Ева Херодек – наставник предмета соло певање у основној и средњој школи, наставник читања с листа, камерне музике и корепетиције

Дуња Јованчевић – наставник предмета соло певање у основној и средњој школи, читања с листа, наставник камерне музике

Ана Варга – наставник предмета традиционално певање и групно певање у основној школи (мађарско говорно подручје)

Сибилла Мора Мезнерић – наставник предмета етнологија и етномузикологија у средњој школи (српско и мађарско говорно подручје)

Тамара Штрицки Сег – српско традиционално певање, групно певање и етнокореологија (српско говорно подручје у основној и средњој школи)

Ученици на одсеку за соло певање:

Основна школа

1. разред – 3 ученика
2. разред – 5 ученика
3. разред – 5 ученика
4. разред – 3 ученика

Средња школа

1. разред – 6 ученица
2. разред – 1 ученица
3. разред – 2 ученице

Укупно 25 ученика

Ученици на одсеку за традиционално певање:

Основна школа

1. разред – 7 ученика српско традиционално певање, 3 ученика мађарско традиционално певање

2. разред – 6 ученика српско традиционално певање, 2 ученика мађарско традиционално певање
3. разред – 3 ученика српско традиционално певање, 2 ученика
4. разред – 3 ученика српско традиционално певање

Средња школа

2.разред – 3 ученика српско традиционално певање

Укупно 29

На Одсеку за соло и традиционално певање имамо укупно 54 ученика.

План рада Одсека за соло и традиционално певање обухвата више тема које се односе првенствено на рад ученика и наставника у оквиру наставних и ваннаставних активности у току школске 2025/26 године.

Одржавање и похађање наставе

Наставници одсека дужни су да редовно одржавају наставу према распореду договореном с ученицима, а истакнутом пред улаз у учионицу у којој одржавају наставу. Уколико наставник није у могућности да одржи часове, дужан је да о томе обавести родитеље, ученике и управу школе. Наставник се придржава плана и програма прописаног за предмет који предаје и увек се труди да у што бољем облику испуни часове и учини их занимљивим.

Ученици су дужни да редовно похађају наставу, без кашњења и да одговорно приступе часовима. Уз активан однос ученика према предмету, много је извесније да ће га лакше и успешније савладати.

Одржавање додатних наставних активности

Ученици одсека представиће се у оквиру Дечје недеље наступима у Концертној сали наше школе.

У току школске године у више наврата представљаћемо ученицима завршних разреда првог циклуса одсек за соло и традиционално певање.

У марту месецу 19. и 20. марта планирамо да одржимо пројекат регионално такмичење „Гласни дани“. У оквиру такмичења ће сви ученици одсека имати прилику да наступе, као и да размене искуства са наставницима и ученицима одсека за певање из школа у окружењу.

У априлу месецу планирамо да одржимо „Отворени час за глас“ – пројекат на коме ћемо представити сва три певачка одсека наше школе, соло певање, цез певање и традиционално певање. Идеја је да у нашу школу организовано дођу наставници и ученици 5-8. разреда основних школа који су и циљна група за упис на наше певачке одсеке.

У оквиру предмета Етнологија и Етномузикологија ученици ће имати могућност да сами или уз помоћ наставника, ураде и презентују рад на задату или одабрану тему из ових предмета у оквиру Јавних часова.

Одржавање додатних ваннаставних активности

Ученици одсека ће активно наступати на школским и локалним манифестацијама, Интерним, Јавним часовима и концертима. Ово подразумева адекватну припрему за сваки наступ у оквиру наставе, али и припрему непосредно пред наступ.

Ученици који буду вредно радили у току целе школске године и за које наставник сматра да су успешни, имаће прилику да се представе на неком од следећих фестивала и такмичења.

Соло певање:

1. Такмичење соло певача „Лазар Јовановић“- категорија камерна музика (Београд, децембар, 2025)
2. Српска соло песма (Младеновац, новембар 2025)
3. „Artisti della voce“ (Нови Сад, новембар, 2025)
4. Фестивал Музичких и балетских школа
5. Републичко такмичење
6. Фестивал „Исидор Бајић“ – категорија камерна музика (Нови Сад, мај, 2026)

Семинари:

1. Новосадска Барокна Академија (Нови Сад, септембар 2025)
2. Проф. Берислав Јерковић из Осијека
3. Београдска Барокна академија (Београд, јануар 2026)
4. Проф. Батори Ева из Дебрецена у организацији Електе долази сваке године – април.

Традиционално певање:

- Српска традиционална песма (Младеновац, новембар 2025)
- “Középiskolások Művészeti vetélkedője” (Темерин, април 2026)
- Републичко такмичење (април, Београд 2026) или Вокални етно фестивал младих у Неготину (мај, Неготин 2026)
- “Durindó” (Јун 2026)
- Konkurs narodne umetnosti "KOTA"

Семинари:

1. Милица Ђорђевић, проф. МШ Мокрањац, прво полугодиште
2. Мацко Марија или Берки Лила, друго полугодиште

Котизације за ова такмичења ће у складу са договором управе школе сносити школа, град или родитељи ученика.

На нивоу смера биће одржано неколико преслушавања ученика, у виду смотре, како би наставници били упознати с напредовањем и радом свих ученика. На овај начин, моћићемо брже реаговати код оних ученика којима је потребна допунска подршка, или пак још више подржати оне који су успешнији и брже напредују.

Датуми за преслушавање ученика у првом полугодишту су 11. и 12. децембар 2025. године, а у другом полугодишту 19. и 20. март 2026. године.

„Гласни дани“ – 19-20. март – волели бисмо да организујемо друго регионално такмичење одсека за соло и традиционално певање, како би ученици чули једни друге, како би размењивали искуства и били једни другима подршка на нивоу региона. Позвали бисмо чланове жирија из суседних школа који би објективније могли да процене ниво извођења који припремају за предстојећа такмичења.

Средства за рад

На почетку школске године наставници ће прегледати литературу и направити попис књига неопходних за рад на настави. Потом доставити списак неопходних средстава за рад школској управи и размотрити могућности за набавку истих.

Костими за наступ ученика традиционалног певања:

Претходних година у више наврата су сашиване хаљине за наступе ученика, а сада предлагемо да конкуришемо на пројекте у којима се могу добити средства за обућу у којој би наши ђаци наступали. Потребни су нам опанци и стилизоване ципеле. Овако би ученици имали могућност да наступају у школским костимима, који би се наслеђивали из генерације у генерацију.

Стручно усавршавање наставника

Наставници су упознати с могућношћу стручног усавршавања у току школске године, те ће похађати семинаре који се тичу стручних предмета које предају у складу с својим могућностима.

Акредитовани семинари:

- Практични приступи у раду са децом са аутизмом, поремећајима пажње и хиперактивношћу – 1311
- Практични приступи у раду са ученицима са потешкоћама у учењу – дислексија, дисграфија, дискалкулија – 1324

Председник стручног већа
Тамара Штрицки Сег

ПЛАН РАДА ОДСЕКА ЗА ДУВАЧКЕ ИНСТРУМЕНТЕ

Одсек за дувачке инструменте ће и у школској 2025/2026. години да настави са настојањем које има за циљ ширење музичке културе и развоја музичких и општих способности, као и стварање и едукација професионалних музичара и будућих љубитеља музике.

План рада одсека има следеће задатке:

- пет јавних часова. Датуми ће бити одређени на основу новог школског календара рада
- три смотре лествица за ученике средње музичке школе и завршних разреда ниже музичке школе одсека за дувачке инструменте у циљу побољшања техничких способности, праћења напретка ученика током године и усаглашавање критеријума оцењивања.
- састанци одсека у циљу давања информација о тренутним обавезама, задацима, могућим проблемима у настави, као и сагледавање реализације плана и програма.
- учествовање у свим пројектима које школа буде организовала а везано за годишњицу школе или фестивал.
- у склопу припрема за такмичења одржаћемо преслушавања и више наступа у циљу што боље припреме ученика за наступ на такмичењу и њихова афирмисање као млади – будући уметници. Планира се наступ на такмичењима у земљи и иностранству (Републичко такмичење, Фестивал музичких и балетских школа, Међународно такмичење Давирин Јенко, Такмичење дувачких инструмената у Бачкој Тополи, Фантаст фестивал, Фемус фестивал у Суботици и инострана такмичења)
- организовање школског такмичења
- промовисање одсека у оквиру телевизијских програма
- промовисање одсека на културним дешавањима у оквиру школе и ван ње.
- консултације са професорима на академијама ради упознавања са тренутним захтевима који су дефинисани за полагање пријемног испита.
- сарадња са наставницима у околним нижим школама у намери регрутовања што више квалитетног ученичког кадра, али и упознавање са тренутним захтевима за полагање пријемног испита у средњој музичкој школи. Сарадњу остварити у виду заједничких концерата.
- сарадња са основним школама у Суботици и промовисање одсека ради давања информација о упису и начину рада школе у нижој школи.

На основу претходно наведених задатака одсек ће пратити њихово остваривање и на крају године утврдити њихову реализацију и предвидети будуће кораке ка отклањању недостатака.

Председник стручног већа

Сич Михаљ

ПЛАН РАДА ТЕОРИЈСКОГ ОДСЕКА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

У планирању и реализацији годишњег плана теоретског одсека ОМШ учествују наставнице солфеђа:

Костадиновић Наташа, Јакшић Мелнија, Ромић Хиба Елизабета, Рустемовић Лејла, Матковић Кристина, Варга Ана, Такач Ева.

Годишњим планом рада основне музичке школе која обухвата:

-Музичко забавиште (С+М)

-1 припремни (С+М)

-2 припремни(С+М)

-1 нижи (С+М за четворогодишње и шестогодишње школовање)

-2 нижи (С+М за четворогодишње и шестогодишње школовање)

-3 нижи (С+М за четворогодишње и шестогодишње школовање)

-4 нижи (С+М за четворогодишње и шестогодишње школовање)

-5 нижи (С+М шестогодишње школовање)

-6 нижи (С+М шестогодишње школовање)

Поред редовне наставе предвиђене су следеће активности:

1. Израда глобалних и оперативних планова
2. Планирање стручних усавршаваја наставника у виду похађања семинара
3. Планирање, организација и реализација родитељских састанака
4. Планирање, израда и реализација иницијалних тестова
5. Организација и реализација концерта ученика музичке школе за децу из Суботичких вртића у оквиру дечије недеље
6. Планирање, организација и реализација јавних часова, завршних приредби
7. Планирање и припрема ученика за одлазак на републичко такмичење, међународно такмичење, екипни фестивал из солфеђа и теорије музике
8. Планирање и реализација екскурзија ученика за Нови Сад и Београд
9. Учествовање деце на различитим културним манифестацијама у граду, коју организују друге институције и удружења културе.
10. Организација упознавање локалне музичке традиције (Таванкут)

11. Планирање, припрема и реализација 3.школског такмичења „ТЕМУС“ из теорије музике за ученике основне музичке школе од И до ВИ нижег разреда.Проширење такмичења са предметом солфеђа
12. Планирање, организација и реализација смотри и годишњих испита
13. Планирање, организација и реализација концерта завршних разреда
14. Организација и реализација израде таблона ученика завршних разреда
15. Организација и реализација свечане поделе сведочанства завршних разреда
16. Организација и реализација изложбе инструмената
17. Реализација пријемног испита за ОМШ

Председник стручног већа за ТО предмете ОМШ

Такач Ева

ПЛАН РАДА ТЕОРЕТСКОГ ОДСЕКА СРЕДЊЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

На Теоретском одсеку СМШ запослено је 8 наставника стручних предмета: Милосављевић Нина, Иванковић Р. Бранко, Стефановић Константин, Пашко Чаба, Мора М. Сибила, Милинов Силвиа, Мирослав Стантић, Рустемовић Лејла и Кристина Чикош, док наставни кадар за општеобразовне предмете броји 18 наставника: Вуковић Маринко, Лоди Габриела, Чонка Ференц, Владимир Сотин, Мандић Зорица, Маријан Кујунџић, Вуковић Дејан, Владимир Катанчић, Тселиос Тинде, Будановић Леонора, Марта Ардалић /замена Тамара Капор и Атила Новак/, Мирјана Шкобо, Крстић Ана, Биро Мате, Весна Рашета, Ковач Ивана и Срђан Пантелић. **Разредне старешине у шк. 2025/26. години су:** 1А Мирјана Шкобо 1Б Биро Мате 2А Бранко Иванковић Радаковић, 2Б Кристина Чикош, 3А Дејан Вуковић, 3Б Тселиос Тинде, 4А Милосављевић Нина, 4В Лоди Габриела.

Уписаних ученика на почетку школске године: 74

1А: 13	1Б: 5
2А: 16	2Б: 6
3А: 12	3Б: 2
4А: 8	4Б: 12

План рада:

- Организовање и редовно одвијање наставе предвиђено по плану и програму.
- У недељи од **8-12. септембра 2025.** године спроводићемо иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.
- Одржавање састанка стручног актива /по потреби - једном месечно након састанка шефова одсека/
- Сарадња са родитељима – одељењске старешине ће одржати родитељске састанке већ прве недеље у циљу бољег напретка ученика. Биће укључена и педагошка служба са психологом, ако буде било потребе.
- Вођење педагошке евиденције – и за допунску и додатну наставу водиће се евиденција одржаних часова.
- Организовање хуманитарних акција и хуманитарних концерата
- У циљу промовисања одсека одржаћемо јавни час теоретског одсека **__ . новембра 2025.**
– певање солмизацијом у виду двогласа или певања уз клавијску пратњу; певање канона; извођење композиција које су ученици компоновали; певање хармонских задатака; приказ музичког облика, дириговање, рецитација, страни језици, историја и др.

- За промоцију средње школе – такмичење разреда у певању **октобар 2025.**
- На крају I полугодишта је планирана смотра солфеђа за први разред **/децембар 2025/**: штимови и каденце до четири предзнака као и ритмичка вежба у циљу побољшања способности, праћења напредовања ученика током године и усагласавање критеријума оцењивања.
- учествовање на концерту професора 8. новембра 2025.
- Активно учествовање на акредитованим семинарима као и посећивање угледних часова које ће бити организоване у нашој или некој другој школи.
- Учествовање на акредитованом програму „Nyári Akadémia“ у организацији „Észak-bácskai magyar pedagógusok egyesülete“

Припреме и учествовање на разним домаћим и међународним такмичењима:

- У циљу унапређења наставе солфеђа родила се идеја да се организује школско такмичење из солфеђа, у сарадњи са основном музичком школом
- Републичко и Међународно такмичење из солфеђа и теорије музике у Београду – преслушавање за РТ из солфеђа и ТО музике у **октобру 2025.**
- Планира се припремање ученика другог и трећег разреда из предмета хармонија и музичких облика за Републичко и Међународно такмичење.
- У плану је учешће на републичком такмичењу из теорије музике и хармоније који се одржава крајем новембра или почетком децембра у Београду.
- У плану је учешће на међународном такмичењу из теорије музике и хармоније који се одржава у априлу у Београду.
- Одлазак са хором СМШ на РТ и на хорски фестивал Планиран је одлазак на Омладински хорски фестивал у Новом Саду 2025.
- „Такмичење младих солфеђиста“ Пожаревац
- “Вива ла мусица” такмичање солфеђа и теорије музике Сремска Митровица
- Такмичење из теоретских предмета у Краљеву;
- Такмичење омладинских хорова у Новом Саду; Éneklő ifjúság.
- Такмичење из психологије у мају уколико буде заинтересованих.
- Републичко такмичење у Београду, Музички облици
- У наредној школској години планирам следећа такмичења /Бранко/
 - Републичко такмичења из солфеђа

- Републичко такмичење из теорије музике
- Међународно такмичење из солфеђа
- међународно такмичење из теорије музике

III разреди средње школе ће припремити пригодан програм за дочек Деда Мраза /децембар 2025./

У школи ће се обележити школска слава Свети Сава **27.јануара 2026.**

- Организовање екскурзије и излета, стручне посете:

- планиране су две стручне посете током школске године:

1. Стручна посета Музеја инструмената у Кечкемету - Мађарска

- планирана екскурзија за средњошколце на релацији

- Планира се вишедневна екскурзија у Италију.

- Посета "Еду-Ехпо манифестације" у Сенти, где се представљају факултети на подручју целе Војводине на којима студенти наставу слушају на мађарском језику.

- Посета концерата, позоришта, изложби, музеја, градске библиотеке и свега што би могло да допринесе образовању и васпитању ученика из наше школе.

- Обезбеђивање нотног материјала као и набавка књига за наше ученике /списак потреба предат библиотечарки школе/

- Набавка наставних средстава – опремање учионица савременом техником: лаптопови, пројектори, даљински управљач за презентацију као и набавка реквизита за физичко васпитање.

- Организовање радионице /припремне наставе/ из солфеђа и теорије музике за наше будуће прваке – **пролеће 2026.**

- Промоција средње школе ученицима петог и шестог разреда ниже школе – **март 2026.**

ПЛАН РАДА ВЕЗАН ЗА ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СРПСКИ ЈЕЗИК КАО НЕМАТЕРЊИ- ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА

Ваннаставне активности везане за наведене предмете се односе на учешће ученика на различитим кутурним и другим збивањима, како у Школи, тако и ван ње. Такође, у оквиру наведених предмета, предвиђени су различити нивои такмичења ученика (од општинског до републичког). Евентуално учешће наших ученика, подразумева и адекватну припрему, односно додатни рад и ученика и наставника. Ученици ће активно учествовати на јавном часу ТО одсека, прослави Дана Школе и испраћају матураната. Такође, биће укључени у вођење програма на Концерту оркестара и хора ОМШ, као најављивачи предвиђених музичких тачака.

Као и сваке године, организујемо прославу Дана Светог Саве- Школску славу. Традиционално, овај значајан дан наше културе и школства, обележавамо свечаним програмом у којем ученици имају најважнију улогу. Организовање свечаног програма, подразумева адекватну припрему и рад са ученицима који учествују у његовој

реализацији.

У наредној школској години , биће организован и додатни рад са ученицима који показују изузетно интересовање према предметима Српски језик и књижевност и Српски језик као нематерњи.

Предметни наставник : Маринко Вуковић

План рада наставника мађарског језика и књижевности за школску 2025/26 годину

Октобар:

посета Градске Библиотеке

Дан Школе

Новембар:

посета Градског Музеја

литерарни конкурс за средњошколце „Пап Даниел“ - писање самосталног есеја или новеле

Децембар:

посета позоришне представе (Народно Позориште Суботица)

дочек Деда Мраза, програм-представа за децу

Јануар:

Обележавање Дана Светог Саве - програм реализују ученици трећег разреда

Фебруар:

општинско такмичење из граматике

онлајн такмичење из правописа „Имплом Јожеф“ у Гимназији „Светозар Марковић“

Март:

Општинско такмичење средњошколаца у уметничком стваралаштву „КМВ“ - Суботица
читалачко такмичење „Гион Нандор“ - Нови Сад

Април:

посета позоришне представе (Позориште „Костолањи Деже“)

Мај:

регионално такмичење средњошколаца у уметничком стваралаштву „КМВ“ - Бечеј
опроштај матураната - програм реализују ученици трећег разреда

Лоди Габриела

Лоди Габриела, предметни наставник

ПЛАН РАДА - настава енглеског језика, одељење 1а

У школској 2025/26. години, осим 70 часова непосредне, редовне наставе, планирани су и часови допунске наставе (по потреби) и додатне наставе у склопу припреме ученика за такмичење у знању страних језика које организује Министарство просвете, односно Друштво за стране језике.

Планирано је и учешће у јавном часу ТО одсека.

Нема потребе за додатним материјалима за рад.

Уџбеник који користимо у првом разреду средње школе је:

Traveller Second Edition Pre-Intermediate- udžbenički komplet (udžbenik, radna sveska) za prvi razred gimnazija i srednjih stručnih škola

Autor: H. Q. Mitchell; Marileni Malkogianni

Izdavač: DATASTATUS, 2009

Мирјана Шкобо

ПЛАН РАДА ЗА ЧАСОВЕ ИТАЛИЈАНСКОГ ЈЕЗИКА ЗА ШК. ГОД. 2025/26.: ОДЕЉЕЊА 1.а; 1.б;

У библиотеци се налазе примерци уџбеника L'italiano nell'aria, али би било добро да се докупи још 5-6 примерака.

Планирам да обележимо: Међународну недељу италијанског језика; Међународну недељу италијанске кухиње; Божић (концерт – сарадња са Италијанским културним центром; Дан Дантеа; Ускрс (концерт - сарадња са Италијанским културним центром); У јуну месецу планирам Италијанско вече

Француски језик и италијански језик

1. Учешће на јавном часу Теоретског одсека

2. Француско вече 15.децембра 2025

Предметни наставник: Лидиа Шимон

ПЛАН РАДА - Хармонија, одељење 1а, 2а,2б, 4а и 4б

У школској 2025/26. години, осим непосредне, редовне наставе у трајању од 70,66,или 35 часова годишње, планирани су и часови допунске наставе (по потреби) и додатне наставе

у склопу припреме ученика за републичко такмичење и међународно такмичење које организује Удружење музичких и балетских школа Србије.

Додатни материјали за рад копирају се и израђују од стране наставника.
Уџбеници који се користе су исти као и претходних година.

Нина Милосављевић

Годишњи план рада актива професора Физичког васпитања

Планиране активности за школску годину 2025/2026:

Септембар: спортска субота 20.09.2025.

Октобар: Такмичење у стоном тенису и атлетици,

Новембар: Такмичење у пливању,

Март: Такмичење у шаху,

Професори: Владимир Катанчић и Дејан Вуковић

Историја музике – национална историја музике – Музички облици – Хармонија

У оквиру предмета историја музике, национална историја музике, хармонија, свирање хорских партитура и музички облици предвиђене су наставне и ваннаставне активности. Наведене активности ће да буду реализоване у четири одељења – 2.а, 2.б, 3.б и 4.б. Наставне активности у наведеним одељењима, подразумевају успешно савладавање програмом предвиђеног градива. Главни мотив наставних и ваннаставних активности мојих предмета јесте мотивација ученика за редовно присуствовање и успешно презентовано знање на јавним часовима, такмичењима и концертима.

Посебна пажња ће да буде посвећена постизању предвиђених исхода. Такође, биће организоване и допунска и додатна настава у циљу ојачавања наставног процеса и припреме ученика за евентуалне наступе (јавни час ТО одсека и друге). За предстојећу школску годину у оквиру предмета планирају се следеће активности: Ученици ће учествовати на јавном часу теоретског одсека СМШ; Одржавање допунских и додатних часова као и инструкције за ученике пријављене за такмичења, су важан део овога плана. Планира се припремање ученика четвртог разреда из предмета хармонија за Републичко и Међународно такмичење; Стручно усавршавање наставника подразумева и присуствовање одговарајућим семинарима и обукама;

Потребе: Потребан је један већи орман у учионици бр. 29 за књиге и свеске.

Милинов Силвиа

Предметна настава: грађанско васпитање, социологија и филозофија

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Музичка школа Суботица (Средња школа)

Предмети:

- Социологија (II разред, српски и мађарски наставни језик)
- Филозофија (IV разред, српски и мађарски наставни језик)
- Грађанско васпитање (I–IV разред, српски и мађарски наставни језик)

1. Основне активности по предметима

Социологија (II разред):

- Посета културним установама (музеј, библиотека) у оквиру теме „Култура и друштво“.
- Истраживачки рад ученика у мањим групама: презентације о савременим друштвеним изазовима.

Филозофија (IV разред):

- Јавни час теоретског одсека (заједнички са математиком): „Математика, музика и филозофија – хармонија мишљења и звука“.
- Дебатна радионица: „Слобода, смисао и одговорност у савременом друштву“.
- Могућност учешћа ученика на такмичењима из филозофије (уколико буду организована).

Грађанско васпитање (I–IV разред):

- Посета јавним установама (локална самоуправа, служба за запошљавање, културне институције).
- Тематске радионице о толеранцији, људским правима и активном грађанству.
- Повезивање садржаја са наставом социологије и филозофије.

2. Такмичења

Такмичења из социологије и филозофије углавном се организују на републичком и међународном нивоу. С обзиром на ограничен фонд часова у музичкој школи, припрема ученика је условна, али ће заинтересовани ученици бити подржани.

3. Стручно усавршавање наставника

Планирано је учешће на домаћим и међународним стручним скуповима, као и континуирано праћење новијих методичких и научних приступа у друштвеним наукама.

4. Потребна средства

- За редовну наставу нема посебних потреба.
- За јавни час и евентуалне посете биће потребна логистичка подршка (превоз, улазнице).

Наставник:

Маријан Кујунџић

План рада за школску 2025/26. годину.

Наставни предмет: историја

План рада за школску 2025-2026 годину.

Наставни предмет: историја

- сарадња са Градским музејом Суботица и Савременом галеријом у виду посета изложбама и предавањима, као и интерактивних радионица
- учешће у пројектима Градског музеја
- посета изложби у Београду, Будимпешти или Сегедину (тема: уметност или историја)
- учешће на свечаним програмима поводом сећања на револуцију 1956. године Gloria Victis – Слава побеђенима (ако добијамо позив од организатора)
- Божићни концерт - гостовање ученика у Средњој Медицинској школи у сарадњи са колегама са цез одсека

Семинари/ стручна усавршавања:

Учествовање на семинарима првенствено у организацији Музичке школе Суботице током ове школске године.

Одлазак на Специјалистички семинар за диригенте хорова.

Председник стручног веће наставника стручних теоретских предмета
Кристина Чикош

ПЛАН РАДА ТРЗАЧКОГ ОДСЕКА

Основни подаци о одсеку

Назив одсека - Трзачки одсек

Руководилац одсека: Срђевић Марко

Инструменти: гитара, тамбура и харфа

Број наставника: 11

Наставни кадар:

Гитара - Срђевић Марко, Кучера Номи, Остојић Љиљана, Циндел Норберт, Милошевић Немања, Гонди Фрај Сузана

Тамбура - Темуновић Мира, Темуновић Војислав, Берта Соња, Придрашки Милан

Харфа - Вујошевић Теодора

Број ученика: укупно 133 (омш 125, смш 8)

Број ученика по инструментима: гитара 77 (омш 73, смш 4), тамбура 51 (омш 47, смш 4), харфа 5 (омш 5, смш 0)

Број ученика у завршним разредима: гитара 11 (омш 9, смш 2), тамбура 3 (омш 3, смш 0)

Активности

Стручни активи одсека. Стручни активи одсека одржаваће се сваког месеца у кабинету бр. 50.

Теме: Упознавање са најактуелнијим темама везаних за активности у школи и самом одсеку, уједначавање критеријума оцењивања, разговор о начинима реализације свих претходно планираних активности на одсеку (полугодишњи, годишњи, завршни и матурски испити, јавни часови, интерни часови, такмичења), и анализа активности ученика и њихови резултати.

Јавни и интерни часови. Јавни часови трзачког одсека биће одржани у концертној сали Музичке школе. У I полугодишту је предвиђен један, а у II полугодишту два јавна часа на којима ће из сваке класе наступити 2 ученика. Ипак, због великог броја ученика на одсеку и због потребе да сви ученици имају бар два јавна наступа у школској години, планирају се и јавни часови по класама (на крају сваког полугодишта). Такође, предвиђени су и наступи на ученичким концертима на којима ће наступати такмичари и истакнутији ученици.

Испити. Поред редовних годишњих испита на крају школске године, одржаће се и полугодишњи испити за ученике III разреда основне музичке школе као и смотре технике за ученике средње музичке школе (децембар).

Програм полугодишњег испита за ученике III омш:

1. Дурска или молска лествица, лествица у интервалима (терце) и каденца
2. Етида

Програм полугодишње смотре за ученике смш:

1. Дурска или молска трооктавна лествица, лествица у интервалима (терце, сексте и октаве) и каденца
2. Виртуозна етида

Програм завршних испита је утврђен планом и програмом за омш и смш

Такмичења. Ученици трзачког одсека ће као и сваке године до сада учествовати као солисти, чланови камерних састава и чланови оркестара на свим најзначајнијим такмичењима и фестивалима у земљи и региону.

- Гитара: Гуитар Арт Фестивал - Београд (јануар 2026.), Војводина Гуитар Фест - Нови Сад (март 2026.), Дани музике - Бачка Топола (март 2026), Школско такмичење (мај 2026.)
- Тамбура: 22. Фестивал војвођанске тамбуре (2026.), 12. Тамбура инструментал Фестивал - Суботица (март 2026.)

Концерти и јавни наступи. У текућој школској години, у плану су следећи концерти и јавни наступи на следећим манифестацијама:

- Концерт поводом дана школе (октобар 2025.)
- Концерт професора (новембар 2025.)
- Новогодишњи концерт оркестара (децембар 2025.)
- Вече камерне музике (фебруар 2026.)
- Матурски концерт солиста уз пратњу симфонијског и тамбурашког оркестра музичке школе (мај 2026.)
- обележавање 100 година од рођења Лазара Малагурског, наставника тамбуре и Музичкој школи Суботица (друго полугодиште)

Наставна средства. У текућој школској години одсеку су потребна следећа наставна средства:

Гитара

1. Жице Д'Аддарио Хард Тенсион EJ46 (10 комплета)
2. Сталак за гитару у кабинету број 50

Тамбура

1. Мањи ормарић за ноте у кабинету број 49

Председник стручног већа

Марко Срђевић

ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ ВАСПИТНОГ РАДА

ЦИЉ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у Музичкој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, а нарочито у области музичке уметности, изграђивање стваралачког односа према раду, музици, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот, са посебним акцентом на културно-уметничку област.

Школа у остваривању васпитних циљева у средњошколском узрасту, у периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања, формирања личности има посебну улогу и одговорност.

Неопходно је усклађено, доследно, педагошки осмишљено деловање свих чинилаца васпитно-образовног рада у остваривању циљева интелектуалног, моралног, естетског, физичког, здравственог, емоционалног и професионалног васпитања. Једино се нај тај начин постиже успешно прилагођавање ученика на школу, ућешће у њеним активностима, подстицање личног развоја, адекватно социјално сазнање и прилагођавање, развијање комуникативних способности и успешно решавање сукоба, решавање индивидуалних проблема, изграђивање аутономне моралности.

ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу

Сви наставни предмети својим програмским садржајима, облицима, методама, средствима рада, адекватним прилагођавањем узрастним и индивидуалним карактеристикама ученика, ставовима и понашањем наставника, активирањем ученика, пружају одређене могућности за вршење васпитног утицаја на ученике. Музичка школа, због велике заступљености индивидуалног и групног рада, има посебне погодности и широку лепезу могућности на плану васпитног деловања.

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду одељењске заједнице

Неопходно је да, под руководством поступног и осмишљеног рада одељењских старешина, и уз помоћ осталих учесника образовно-васпитног рада, одељењске заједнице прерасту у јаке јединствене радне и друштвене колективе, у којима ће ученици бити способни да планирају и програмирају свој рад. Расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, да се укључују у културне, радне, хуманитарне, спортске и друге акције у школи и ван ње.

Одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима треба да ствара повољну атмосферу за успостављање квалитетних социјалних односа и развијених ученичких колектива. Од оснивања Ученичког парламента, ученици имају још један вид кроз који могу свој активизам да изразе. Статут парламента који обавезује да се сваке

школске године бирају нови представници у Парламент, обезбеђује могућност сваког ученика да своје евентуалне идеје и способности изрази и на тај начин. Програм Ученичког парламента је саставни део Годишњег програма рада школе. Као полазна основа за планирање и рад, одељењски старешина утврђује:

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У марту 2023. године Министарство просвете упутило је Упутство за педагошки рад одељењског старешине. Овим упутством ближе се уређује улога и начин рада односно задаци одељењског старешине, у областима руковођења одељењском заједницом, сарадње са релевантним учесницима образовно-васпитног процеса (педагошки рад), у циљу јачања васпитне улоге образ-васп институције тј школе.

Улога одељењског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељењске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика: толеранције емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција.

Примарни задаци одељењског старешине су :

- **ОРГАНИЗАЦИОНИ,**
- **ПЕДАГОШКИ,**
- **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА,**
- **СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**
- **ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ.**

Опште карактеристике плана рада одељењског старешине су следеће, усмерене како ка ученицима тако и ка родитељима, као и ка административним обавезама које прате сваки рад:

- перманентно праћење успеха и изостанака ученика - принцип родитељског оправдавања часова, пет наставних дана од којих три наставна дана правда родитељ у сарадњи са одељењским старешином, четврти дан одобрава стручно-педагошка служба, а пети дан одобрава искључиво директор,
- праћење интересовања ученика и његових способности и укључивање у рад слободних активности,
- развијање и неговање моралних особина ученика као и стварање културних, моралних и радних навика,
- изграђивање стваралачког односа према раду,
- сарадња са психологом и педагогом школе и информисање о карактерним особинама појединих ученика ради њиховог бољег разумевања,
- сарадња са осталим професорима, нарочито индивидуалне наставе, и размена мишљења о ученицима,

- уочавање проблема и помоћ у њиховом отклањању код ученика појединца и целе одељењске заједнице,
- уочавање проблема у напредовању и предлагање ИОП-а из појединих предмета
- стално подстицање ученика на што квалитетнији напредак,
- предлози и мере за побољшање успеха ученика,
- анализа резултата ученичких успеха и неуспеха,
- стална сарадња са родитељима путем родитељских састанака и индивидуалних контаката,
- информисање родитеља о важним активностима у школи,
- перманентно обавештавање родитеља о успеху ученика путем писама са тренутним оценама ученика (четири пута годишње- тромесечја и полугодиште),
- редовно и уредно вођење педагошке евиденције.

-ОРГАНИЗАЦИОНИ ЗАДАЦИ: Послови и задаци у раду са одељењском заједницом

- конституисање, помоћ у организовању одељењске заједнице, избор руководства, избор ученика за Ученички парламент,
- подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице,
- изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име, осећање припадности,
- изграђивање осећања припадности школи и заједници(избор химне школе-музика и текст, мото школе)
- реализовање програма рада са одељењском заједницом,
- укључивање одељења у шире активности школе (припрема за дан школе: такмичење одељења у певању и свирању, за школску славу Св Саву),
- реализовање одређених програма рада из здравственог васпитања са одељењском заједницом (посета и предавање патронажне сестре),
- усмеравање ученика у културно-уметничко окружење (посета изложбама у граду, СНП у Н. Саду, библиотеци, концертима),
- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, јавне личности, лекари, психолози, новинари, итд),
- организовање екскурзија и излета – због релативно малог броја ученика у средњој школи, матурске екскурзије организујемо сваке друге године. На њим учествују ученици трећих и четвртих разреда, а аутобус се допуњује и ученицима других разреда, тако да свака генерација оде бар на једну школску екскурзију.

-ПЕДАГОШКИ ЗАДАЦИ Послови и задаци у раду са учеником

- пријем ученика, помоћ у адаптацији на нову школску средину, као друштвену средину
- прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, наставника, ученика, педагога, психолога, лекара, социјалних радника),
- систематско бележење података о развоју и школском напредовању ученика,
- праћење понашања ученика у школи у ваншколским ситуацијама и мотивисање позитивног, а осујећивање негативног понашања
- решавање проблема ученика из одељења,
- праћење, брига о здравственом стању, физичком развоју ученика,

- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима са проблемима у понашању и напредовању,
- израда анализе успеха, одсуствовања са наставе, остваривања програма рада одељењског старешине и одељењске заједнице.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

- организовање родитељских састанака (одељењских и групних)
- избор родитеља за савет родитеља
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу,
- информисање о правима и обавезама ученика према Правилима понашања ученика, упознавање родитеља са Правилником о оцењивању, упознавање родитеља са Правилником о васпитно- дисциплинској одговорности ученика
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са осталим родитељима,
- упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање,
- информисање родитеља о важним активностима школе,
- организовање заједничких разговора наставника и родитеља.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И Рад са стручним органима

- учешће у изради годишњег програма рада Школе,
- израда програма рада одељењског старешине,
- учешће у раду Одељењског већа и Наставничког већа школе,
- планирање, вођење, и извештавање о раду Одељењског већа,
- сарадња са наставницима у решавању свакодневних проблема у одељењу и усаглашавање ставова у доношењу одлука у изрицању васпитно-дисциплинских мера,
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, испити),
- стручно усавршавање у областима рада одељењског старешине.

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ Рад на педагошкој документацији:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације,
- ажурно вођење ЕсДневника рада и матичне књиге, исписивање сведочанстава, диплома и ђачких књижица,
- вођење портфолиа
- вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

ПРИНЦИПИ КВАЛИТЕТНОГ ПЕДАГОШКОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

1. УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА ПОВЕРЕЊА И САРАДЊЕ

-БЛИЖЕ УПОЗНАВАЊЕ СВАКОГ УЧЕНИКА ИЗ ОДЕЉЕЊА (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна обраовна подршка

-успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере

- упознавање родитеља ученика (породично окружење, број деце, материјални и социјални статус, васпитни стил родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета

2.ТИМ ЗА ПРУЖАЊЕ ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ ДЕТЕТУ, УЧЕНИКУ И ОДРАСЛОМ-УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У циљу пружања додатне подршке ученику одељењски старешина:

- прати развој и процес образовног напретка ученика
 - учествује у изради педагошког профила
 - учествује у процесу планирања ИОП-а
 - стара се да се обезбеде и спроводепланиране мере додатне подршке
 - учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а
 - организује састанке Тима за додатну подршку ученику
- остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику

3. ПРАЋЕЊЕ НАПРЕДОВАЊА И ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ОБАВЕЗНОГ ПРЕДМЕТА, ИЗБОРНОГ ПРОГРАМА И АКТИВНОСТИ И ВЛАДАЊА

-прати напредовање и успех ученика и реагује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика

- прати владање ученика и напредовање

- похваљује ученике и предлаже их за награђивање

- присуствује поправним испитима

- упознаје родитеље са критеријумима и начином , динамиком и поступком оцењивања

4. УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ПРЕВЕНТИВНОМ РАДУ СА УЧЕНИЦИМА

У оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађује теме:

-социо.емоционалног учења(саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука)

- упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости
- развијање емпатије
- развоја компетенција за демократску културу
- обезбеђивање подстицајне средине за све ученике.

5. УЛОГА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ

Појачан васпитни рад одељењски старешина спроводи у сарадњи са:

- родитељима
- одељењском заједницом
- када је потребно уз подршку посебних тимова школе
- када је потребно уз подршку других институција из спољашње мреже заштите

6. ПОСТУПАЊЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У СИТУАЦИЈАМА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ У ОДНОСУ НА НАСИЉЕ И ДИСКРИМИНАЦИЈУ

- благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању да се одређена ситуација насиља догађа или се догодила
- самостални или у сарадњи са стручним сарадником од ученика прикупи информације о могућем насиљу
- укључује родитеље у израду оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученика
- по потреби у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже
- води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења
- поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује Тим за заштиту када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља
- треба да има у виду лична својства ученика и да предузме мере за десегрегацију
- у сарадњи с родитељима и члановима Тима учествује у планирању и реализацији плана заштите ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

- обезбедити поверљивост разговора

- исказати поштовање
- обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију
- активно слушати
- вешто постављати питања
- унапред одредити начине сарадње
- водити се законском процедуром
- упознати родитеље са правилима понашања у школи
- у комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски, са усаглашеним ставом

Остваривање циља и задатака кроз ваннаставне активности

Ученици самостално бирају слободне ваннаставне активности према својим склоностима, способностима и интересовању.

За успешно реализовање слободних активности, Школа остварује сарадњу са другим школама, културним установама, удружењима грађана, средствима јавног информисања, здравственим установама итд.

Школа ће организовати јавне наступе, интерне концерте, сусрете музичких и других уметника, вечери поезије и прозних састава, сусрете са здравственим радницима, патронажном сестром и психолозима, посету Експекту.

Посебан допринос у остваривању програма ваннаставних активности је објављивање ученичких радова као и јавно приказивање достигнућа у музичком стваралаштву, којима се афирмише делатност појединачног рада ученика, одељења и школе у целини. То ће се остварити кроз такмичење одељења у певању за Дан школе, учешћем и креирањем Ноћи музеја, приказивању инструмената у оквиру промоције школе, учешћем на родитељском састанку за ученике 5и 6 разреда ОМШ о упису у средњу школу.

Остваривање циљева и задатака одељењског старешине оствариће се и кроз рад одељењског старешине на часу одељењске заједнице кроз одабир тема.

Ред. број	Предлог тема за одељењске старешине
1.	Емпатија
2.	Толеранција
3.	Другарство

4.	Позитивне вредности - путокази за живот
5.	Шта је филантропија?
6.	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика у школи, Упознавање ученика са Правилником о оцењивању, Упознавање ученика са Правилником о васпитно- дисциплинској одговорности ученика
7.	Бирамо мото школе
8.	Ја волим и поштујем себе и друге
9.	Дани демократске културе
10.	Прослава Дана школе
11.	Припреме за Такмичење одељењских заједница у певању за Дан школе
12.	Организација слободног времена
13.	Методе успешног учења
14.	Анализа успеха и дисциплине ученика, 1. квартал
15.	Здрава исхрана
16.	Односи у породици и школи
17.	Предлажемо да прочитате...
18.	Празници – како их корисно осмислити
19.	Распуст - како проводимо доколицу
20.	Карактеристике узраста
21.	Да ли одело чини човека
22.	Трема приликом наступа
23.	Анализа успеха, 1. полугодиште
24.	Помоћ у учењу
25.	Посао који волим
26.	Како разрешавамо сукобе са другима
27.	Анализа успеха на такмичењима
28.	Школска слава, Свети Сава – прослава
29.	Упознај свој град- Посета музеју – изложби
30.	Наше мало, некемо много
31.	Међусобно поштовање и толеранција
32.	Како очувати здравље
33.	Болести зависности- алкохол, цигарете
34.	Проблеми у настави
35.	Ускршњи празници - како их проводимо
36.	Активности на реализацији екскурзије, излета
37.	Спортски дан
38.	Анализа успеха, 3. квартал
39.	Посета библиотеци
40.	Како организујемо дан, време
41.	и друге теме по избору одељењског старешине и одељењске заједнице

У циљу развијања правилног односа према раду и култури, развијања позитивног односа према кооперативности, хуманости и општељудској солидарности, способности за естетски доживљавање, радиће се на формирању особина личности као што су издржљивост, упорност, тачност, прецизност и рационалност.

Ученици и наставници школе учествоваће у хуманитарним концертима и другим акцијама у школи и локалној средини. Ове активности ће се организовати у оквиру друштвено-корисног рада, наставе, одељењских заједница, рада Ученичког парламента.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА

Школске 2025/2026. године школа има једног педагога, Алису Јованић Жаки са 100% норме.

ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА	учешће у планирању и организовању васпитно образовног рада	август, септембар	педагог	директор пом. директор стручни органи шк	Распоред часова наставе
	учешће у изради појединих делова Год. програма рада школе	септембар	директор	директор зам. директор, психолог, стручни органи шк	ГПРШ
	Координисање у раду Тима за самовредновање, Тима за инклузивно образовање, Тима за професионални развој, члан Стручног актива за развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током године	педагог	Директор, чланови тимова,, директор, психолог	ГПРШ, Извештајо раду школе
	израда годишњег и оперативног програма рада педагога	септембар	педагог	Директор, зам. директор, стручни органи школе	извештај школе, извештај педагога
	педагошка, дидактичко-методичка припрема наставника	септембар, октобар	Одељењске старешине, педагог	Директор, зам. директор, стручни органи школе	Дневник рада и припреме
	Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике са посебим потребама;	септембар 2025.	директор	стручни сарадници; наставници	ИОП-и за ученике
	Помоћ при планирању и програмирању наставних планова, услед измена у наставним плановима и програмима за ОМШ из 2020 и СМШ из 2021.	септембар	Стручна служба	директор	Индивидуални планови наставника
	педагошка, дидактичко-методичка припрема приправника	Током године	Приправници, педагог	директор, психолог, зам директор	Дневник рада педагога
	педагошко, дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на	новембар	педагог	директор зам. директор	Евиденције стручног

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗ РАДА	нивоу школе односно актива наставника				усавршавања у установи
	Координатор тима за израду плана Интегритета	октобар	Педагог, тим за интегритет	директор, зам директора, и стручна органи шк.	План интегритета
	анализа ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика)	II и III квартал, I полуг.	педагог	директор, зам. директора, и стручна органи шк.	Извештаји и анализе
	Праћење и вредновање васп.образ рада, наставе и развоја и напредовања ученика	Током год	Директор,педагог	директор, зам. дирек, и стручна органи шк.	Дневник рада одељења
	Праћење реализације васп.образ рада	I и III кв.и I полугодиште	Зам. Директора, педагог	директор, зам. директора, и стручни органи шк.	Дневник рада одељења
	Праћење ефеката иновативних активности и ефикасности нових орг. облика рада	Током год	Зам. Директора, педагог	директор, зам. директора, и стручни органи шк.	Дневник рада одељења
	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање	Током год	Тим за самовредновање, педагог	директор	Дневник рада педагога
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације	I полугод	Психолог, педагог	директор, зам. директора, и стручни органи шк	Дневник рада одељења
	Учествовање у комисији за проверу савладаности програма увођења у посао	У договору	Директор, педагог, предс. стручног већа	директор, предс. стручних већа	Извештаји комисија
	Учешће у изради год извештаја о раду установе	Август, септембар	Директор, зам. директора, педаг.	директор зам. директора, психолог	Извештај о раду школе
	Праћење анализе успеха и дисциплине уч на кварталу и полугодишту.	Квартали и полугодишта	педагог	директор зам. директора, психолог	Извештаји успеха
	Праћење уч. у савлађивању програма обр. у року краћем од пред- виђеног (акцелерација-убрзано напредовање)	септембар	педагог	директор зам. директора, психолог	Записници са испита
	учествује у стручним активима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада	Новембар, март	директор	директор зам. директора, психолог	Записници одсека
	информисање стручних актива и наставника о резултатима својих испитивања, проучавања и запажања	Август, мај	педагог	Директор, зам. директора, психолог	Записник са НВ

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	помоћ наставницима при планирању и реализацији програма образовања и васпитања	септембар	наставници	педагог, психолог	Планови рада наст
	Педаг. метод. дидак. припрему наст. приправника за стручни испит	Током год	приправници	педагог, психолог	Извештаји комисије
	Упознавање одељ старешина са педаг. карактеристикама ученика	октобар	Одељ старешине, педагог	психолог	Извештаји са ЧОСа
	Помоћ наставницима у постављању индивидуализованих восп. циљева и унапређењу квалитета восп.образ рада применом савремених облика и метода рада	Септембар, октобар , јануар	педагог	психолог директор	Дневник рада педагога
	Пружање подршке наст. за рад са уч. којима је потребна додатна подршка и учен. Из осетљивих друштвених група	Током год	Педагог,	директор зам. директора, психолог	Дневник рада педагога
	Усклађивање критеријума оцењивања наст. по активима	септембар	Стручни активи	зам. директор, педагог	Записник актива
	Припрема, посета и вредновање посећених наставних часова	По распореду	зам. директор Стручна служба	Наставници,Стручна служба	протоколи
	Унапређивање вођења педагошке документације	Током год	психолог	педагог	Дневници рада
	Оснаживање наставника за тимски рад	Током год	Психолог, педагог	директор зам. директора	
	Помоћ наст у планирању и организовању сарадње са родитељима	септ	педагог	директор, психолог, Одељењ стар	записници са родит. састанака
	Рад са приправницима (увођење у посао, припрема за полагање испита за лиценцу)	септ	педагог	зам. директор шефови одсека, психолог	Извештај комисије
	Помоћ наст у примени различитих техника и поступака самоевалуације	октобар	педагог	Шефови одсека, психолог	Дневник рада педагога

РАД СА УЧЕНИЦИМА	Саветодавни рад са ученицима(нови ученици, уч понављачи, промене статуса...)	Септембар,	Стручна служба	психолог	Дневник рада педагога
	Помоћ и подршка у оптималном развоју ученика	По потреби	педагог, психолог раз. Стар.	Одељењ стар	Дневник рада педагога
	Подршка раду тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	По потреби	психолог	директор	записници
	Учешће у појачаном васпитном раду са уч. који врше повреду правила понашања или неоправдано изостану са наставе 5 часова	По потреби	Стручна служба	директор, Одељењ стар	записници и решењаа
	Уочавање разлога за слабија шк. постигнућа и проналажење адекватних решења	I и III квартал, I полугодишт	Стручна служба	Одељењ стар	Извештаји о успеху
	Рад са уч. који имају слаб успех на кварталу и полугодишту	Новембар, јануар	Стручна служба	Предме. наставник	Дневник рада педагога
	Испитивање педаг. узрока поремећених односа који се јављају у колективу уч.	Октобар, фебруар	Стручна служба	директор зам. директор	анализе
	Пружа помоћ и подршку у проф развоју ученика	Април, мај	Стручна служба	Одељењ. Стареш.	Дневник рада
	Учешће у пријему ученика првака, праћење процеса адаптације и пружање подршке онима који показују тешкоће у адаптацији	I квартал	Стручна служба	педагог, одељењске старешине	дневник рада психолога ученички досијеи
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Учешће на родитељским састанцима	септембар	Одељењске старешине	педагог, психолог директор	записник са родитељског састанка
	Подршка учешћу родитеља у сегментима шк. живота	Током год.	Одељењ стар	Шефови одсека	Записници Савета родитеља
	Пружање подршке род. када уч. имају проблем у понашању, тешкоће у учењу, проф оријент.)	По потреби	Стручна служба, наставници	Одељењ стар, Стручна служба	Дневник рада
	Укључивање родитеља у пројектне активности, процес вредновања школе	Април, мај	директор	Одељењ стар директор зам. директора	извештај о самовредновању
	Координисање рада са Саветом	Током год	Педагог,	директор	записници савета род

	родитеља- координација рада		секретар		
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ	Учествовање у раду НВ, одељењ. већа, стручних актива, педагошком колегијуму	континуирано	директор	директор	записници НВ
	Учествовање у изради Год програма рада, Извештаја о раду школе, у изради ШРП, самовредновања,	септембар	директор	директор	ГПРШ
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА УДРУЖЕЊИМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	Сарадња са Шк. диспанзером, Адолесцентним саветовалиштем, Канцеларијом за младе, Секретаријатом за народну одбрану, експекто и друге орг. које се баве образ. и васп.	континуирано	директор, зам директора	директор зам. директора, психолог	Дневник рада
	Учествовање у раду Актива стручних сарадника града и Педагошком друштву Србије	По плану актива	педагог	Актив стр сарадника	позиви и записници са актива
	Сарадња са локалном самоуправом, Гр. библиотеком, ОШ	По потреби наставе	директор	зам. директора, психолог	организоване акт.
	Сарадња са Покрајинским секретаријатом за образовање при организацији испита за лиценцу у нашој школи	У зависности од потреба и организације Покрајинског Секретаријата за образовање	Педагог, директор	секретар	Извештаји о раду школе
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	Израда, припрема и чување протокола за праћење рада са уч. род. наставе	континуиран	педагог	педагог	Дневник рада
	Вођење документације на дневном нивоу	свакодневно	педагог	педагог	Дневник рада
	Праћење стручне литературе	континуиран	педагог	педагог, директор	Дневник рада

	Стручно усавршавање (праћење достигнућа у пед. науци, семинари, стручни скупови, осавремењавање и унапређивање вођења документације)	Континуиран	педагог	директор	Уверења о стручном усавршавању
--	--	-------------	---------	----------	--------------------------------

ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

Школске 2025/2026. године школа има једног психолога, Јанку Лекић Ладоцки са 100% норме.

Област рада	Назив активности	Време реализације	Носилац активности	Сарадници	Могући извори доказа
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Учешће у изради појединих делова Годишњег плана рада школе: у припреми плана самовредновања установе, годишњег плана професионалног развоја, плана за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, плана за кризне ситуације	септембар 2025.	директор	помоћници директора; стручни сарадници; Тим за ШРП и самовредновање	Годишњи план рада школе, ШП, план самовредновања школе
	Припрема годишњег програма рада и месечних планова рада психолога и праћење реализације истог;	током године	психолог	педагог	годишњи и месечни планови психолога
	Припремање плана посете психолога часовима у школи	септембар 2025.	психолог	педагог	План посете часовима
	Координисање Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Координатор - психолог	директор, чланови тима	Записници са састанака и извештај о раду тима
	Учешће у изради индивидуалног образовног плана за ученике са посебним потребама;	септембар 2025.	директор	стручни сарадници; наставници	ИОП-и за ученике
	Планирање сопственог стручног усавршавања	септембар 2025.	психолог	директор	Годишњи план стручног усавршавања психолога
	Учествовање у изради акционих планова и предлога пројеката и учествовање у њиховој реализацији (МНТ и др.)	током године	директор	психолог, наставници	евиденција докумената пројеката
ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Систематско праћење и вредновање наставног процеса и напредовања ученика	током године	педагог психолог	директор, одељењске старешине, наставници	записници о успеху ученика са Одељењских и Наставничког већа, дневник рада психолога

	Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу - спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика	током године	педагог психолог	директор, одељењске старешине	дневник рада психолога
	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	током године	педагог психолог	одељењске старешине, предметни наставници	Извештаји о индивидуализацији и ИОП-у
	Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада	током године	психолог	педагог, наставници, психолози других средњих школа	анкетни листићи, молбе, резултати спроведених истраживања, презентације
	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада	VI-VIII 2026.	директор	стручни сарадници, помоћници директора	годишњи извештај о раду школе
	Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	током године	Тим за самовредновање	педагог	резултати истраживања; извештај о самовредновању
	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	током године	психолог педагог	одељењске старешине, предметни наставници	дневник рада психолога; ученички досије; евиденција сарадње са наставницима

РАД СА НАСТАВНИЦИМА	Кроз индивидуално саветовање упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, стиливима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење итд.	током године	психолог	педагог, одељ. старешине, наставници	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима
	Пружање подршке наставницима у области прилагођавања рада образ.-васп.потребама ученика: примена различитих техника учења, вредновање уч. постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи (на часу) развијање конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу	током године	психолог	педагог, одељењске старешине, наставници	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима; евиденција о посећеним часовима
	Кроз консултације оснаживање наставника, за рад са ученицима изузетних способности (таленти) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развију	током године	психолог	педагог, наставници	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима
	Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење;	током године	психолог	педагог, одељењске старешине, наставници	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима
	Сарадња са одељењским старешинама и наставницима, и прикупљање података о ученицима ради праћења развоја и напредовања ученика;	током године	психолог	педагог, одељењске старешине, наставници	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима
	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	током године	психолог	одељењске старешине	дневник рада психолога, евиденција о раду са одељ. заједницом
	Пружање подршке наставницима и одељењским старешинама у раду са родитељима/старатељима приликом пријема родитеља или родитељских састанака;	током године	психолог	педагог, одељ. старешине, наставници, директор	дневник рада психолога, евиденција сарадње са родитељима

	Пружање подршке кроз саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања	током године	психолог	педагог	дневник рада психолога, евиденција сарадње са наставницима
	Посета часовима и саветодавни рад са наставницима	током године	психолог педагог	Директор, помоћници директора	дневник рада психолога, ев. сарадње са настав. и о посети часова
	Пружање подршке јачању настав. компетенција организацијом акредитованих семинара у установи	током године	психолог, педагог	директор	дневник рада психолога, извештај о стручном усавршавању
	Пружање помоћи и саветодавни рад са наставницима кроз прегледање дневника образовно-васпитног рада за главни и теоријске предмете	током године	психолог, педагог	директор	дневник рада психолога, евиденција о прегледаним дневницима; уписи у дневницима
РАД СА УЧЕНИЦИМА	Учешће у пријему ученика првака, праћење процеса адаптације и пружање подршке онима који показују тешкоће у адаптацији	I квартал	психолог	педагог, одељењске старешине	дневник рада психолога ученички досијеи
	Учешће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу	током године	психолог, педагог	наставници, одељењске старешине	дневник рада психолога
	Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентације и ставова, групне динамике и статуса појединца у групи;	I-II квартал	психолог		дневник рада, тестовни материјал и извештаји, ученички досијеи
	Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су понављали разред или прешли из друге школе	I-II квартал	психолог	педагог	дневник рада, ученички досије
	Пружање подршке ученицима за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану	током године	психолог, педагог	родитељи, предметни наставници одељењске старешине	дневник рада психолога, ИОП-ови за ученике

Саветодавни-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања	током године	психолог	педагог	дневник рада, ученички досије, евиденција сарадње са родитељима
Орг. едукативних предавања из области менталног здравља, и радионица циљано на унапређење компетенција, ставова и вредности потребних за живот у саврем. друштву (стратегије учења и мотивација за учење, социјалне вештине, здрави стилови живота, смањење треме итд)	током године	психолог	педагог	дневник рада
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	током године	психолог	Тим за професионални развој	дневник рада, ученички досије, тестовни материјал
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, или неоправдано изостану са наставе пет часова;	током године	психолог	педагог, одељ. старешина, Тим за заштиту уч. од насиља, родитељи	ученички досије
Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани ученици) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима	током године	психолог	педагог, одељењске старешине	дневник рада, ИОПЗ
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу - Координисање рада Ученичког парламента и помоћ око израде њиховог годишњег плана рада и извештаја о раду;	током године	психолог	Ученички парламент	Записници са седница УП, дневник рада, извештаји о реализованим активностима
Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, као и ученику/групи у	током године	психолог	педагог	дневник рада, ученички досије,

	акцидентним кризама				
РАД СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА	Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за упознавање ученика и праћење његовог развоја	током године	психолог	педагог, одељењски старешина, наставник	дневник рада, евиденција о сарадњи са родитељима
	Подршка јачању родитељских васпитних компетенција информисањем о психолошким карактеристикама њиховог детета у оквиру индивидуалних консултација	током године	психолог	педагог	дневник рада, евиденција о сарадњи са родитељима
	Вођење индивидуалних разговора и саветодавни рад са родитељима талентоване деце, деце која имају потешкоће у развоју, учењу и понашању и чија су деца у акцидентној кризи	током године	психолог	педагог, одељењски старешина	дневник рада, евиденција о сарадњи са родитељима
	Саветодавни рад са родитељима деце која врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад	током године	психолог	педагог, одељењски старешина	дневник рада, евиденција о сарадњи са родитељима
	Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима (одељењски родитељски састанци и др.)	током године	психолог	педагог, одељењски старешина	дневник рада, евиденција о сарадњи са родитељима
	Сарадња са Саветом родитеља, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету	током године	педагог, психолог	директор	дневник рада, записник Савета родитеља
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	Сарадња са директором и стручним сарадником на припреми докумената установе, прегледа, извештаја, анализа	током године	директор, помоћници директора	педагог, психолог	документа
	Сарадња са директором и стручним сарадником на пословима који се тичу: распореда рада, избора наставника ментора, поделу одељењског старешинства и др. Предлагање нових организационих решења О-В рада	током године	педагог, психолог	директор	дневник рада
	Сарадња са педагогом на припреми и реализацији	током	педагог,	директор,	дневник рада, евиденција о

	разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице и сл.) за наставнике у оквиру установе	године	психолог	помоћници директора	присутности на стручном усавршавању
	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором, помоћницима директора и педагогом	током године	педагог, психолог	директор, помоћници директора	извештаји о раду, записници са колегијума
	Сарадња са директором и стручним сарадником по питању приговора и жалби ученика и њиховим родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања	током године	педагог психолог	директор, помоћници директора, секретар школе	Извештаји о раду
	Сарадња са директором и стручним сарадником у организовању предавања, радионица, трибина за ученике, запослене, родитеље	током године	педагог психолог	директор	дневник рада, фотографије, извештај о реализованом догађају
	Учествовање у раду дисциплинске комисије	током године	педагог, психолог	директор, пом. директора секретар школе	Записник дисциплинске комисије
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА, ТИМОВИМА	Учествовање у раду наставничког и одељењских већа, педагошког колегијума давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитни-образовни рад	током године	педагог, психолог	директор, помоћници директора, наставници	Дневник рада психолога Записници са наставничких и одељењских већа
	Учествовање у раду тимова, стручних актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта	током године	координатори тимова	педагог, психолог	Извештаји и записници о раду тимова, реализованим пројектима
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЈЕДИНИЦАМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Сарадња са другим школама, Домом здравља, Саветовалиштем за младе, Дневном болницом, Центром за социјални рад, Канцеларијом за младе, МУП-ом, Фондацијом менталне хигијене „Ехресто“ и др.	током године	педагог, психолог	представници образ., здравст. и других институција од значаја	Дневник рада психолога Евиденција сарадње са институцијама
	Учествовање у раду актива стручних сарадника у Суботици	током године	педагог, психолог	стручне службе других школа, удружења	Записници са актива стручних сарадника

	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање О-В рада и добробити деце	током године	психолог	стручне службе других школа, удружења	дневник рада психолога
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМЕ ЗА РАД СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Вођење дневника рада психолога	током године	психолог		Дневник рада психолога
	Вођење психолошког досијеа ученика	током године	психолог		Дневник рада психолога; ученички досије
	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога				
	Вођење евиденције о раду са одељењском заједницом	током године	психолог		Евиденција психолога; евиденција рада са од. заједницом
	Вођење евиденције о психолошким тестирањима ученика и чување резултата тестирања	током године	психолог		Евиденција психолога; ученички досијеи
	Вођење евиденције о посети часовима наставника и саветодавном раду са њима	током године	психолог		Евиденција психолога; евиденција о посећеним часовима
	Вођење евиденције о раду са родитељима, сарадњи са другим институцијама	током године	психолог		Евиденција психолога евиденција сарадње са родитељима
	Припремање за седнице Ученичког парламента, тимова и већа	током године	психолог	председник УП, директор	дневник рада психолога
	Вођење евиденције о извршеним истраживањима	током године	психолог	педагог, стручни сарадници других школа	Извештаји о истраживањима
	Анализа кроз статистичку обраду података	VIII-IX 2025.	психолог		Записник са Наставничког већа
	Стручно усавршавање праћењем стручне литературе, похађањем акредитованих семинара, као и разменом искустава са др. стручним сарадницима у образовању	током године	психолог		Сертификати, извештај о стручном усавршавању

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

	ПОДРУЧЈЕ РАДА	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ АКТИВНОСТИ	САРАДНИЦИ	МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА	НАПОМЕНА
1.	Непосредни рад са ученицима	Упознавање ученика свих 1 разреда са књижним фондом библиотеке.	Септембар	Библиотекар Ученици	Психолог Разредне старешине	Дневник рада библиотекара	
2.	Сарадња са стручном службом	План куповине у'дџбеника	Септембар	Библиотекар		Састанци колегијума и шефова одсека Дневник рада библиотекара	
3.	Сарадња са стручном службом	Планирање програма за концерте	Током године	Библиотекар Психолог	Ученици Професори	Извештај о раду библиотекара Изложба	
4.	Непосредни рад са ученицима	Посета Градској Библиотеци	Октобар	Библиотекар Ученици	Запослени на одељењима Градске библиотеке	Дневник рада одељења Дневник рада библиотекара	
5.	Непосредни рад са ученицима	Систематско припремање (оучавање) ученика за са,мостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.	Током године	Библиотекар Ученици 136		Извештај библиотекара Дневник рада одељења Дневник рада библиотекара	
6.	Непосредни рад са	Помоћ ученицима при избору	Током године	Библиотекар	Професори Ученици	Електронски програм за библиотеку	

	ученицима	литературе, нота и инструмента					
7.	Непосредни рад са ученицима	Остваривање програма рада библиотеке секције у шк. Библиотеци и ван ње (посете позорнишним представама, концертима, новинско – издавачким кућама, учешће у прослави јубилеја, естетско уређење библиотеке, посете сајму књига, посете библиотекама др. срп. школа)	Током године	Библиотекар Чланови секције	Професори	Евиденција о раду библиотечке секције	
8.	Непосредни рад са ученицима	Развијање читалаћких и других способ.. уч. У складу са њиховим интересовањима и потребама (такмичење у писању нота)	Током године	Библиотекар Ученици	Професори Педагог Психолог	Извештај о такмичењу	
9.	Непосредни рад са	Помоћ при набављању нотних	Током године	Библиотекар	Професори Ученици	Нотни материјал и летопис	

	професорима	материјала за уч.орк. и шк.хор					
10	Непосредни рад са ученицима	Навикавање ученика на правилно руковање књижом и некњижном грађом, на њено чување и заштиту	Током године	Библиотекар		Извештај о раду библиотекара	
11	Непосредни рад са ученицима и наставницима	Издавање библиотечке грађе ученицима, проф. и издавање инструмента	Током године	Библиотекар		Евиденција о издатом књижном фонду	
12	Непосредни рад са наставницима	Годишњи инвентар	Јануар	Библиотекар Чланови комисија	Чланови комисије Директор	Извештај о инвентару	
13	Сарадња са професорима и стручним сарадницима	Сарадња са проф. књиж. и Т.О у утврђивању год.пална обраде лектире и коришћења проф. дела библиотеке	Септембар	Библиотекар Професори Т.О		Дневник библиотекара	
14	Сарадња са професорима и стручним сарадницима	Сарадња са струч. Већима проф. ПП службом и директ. Шк. у вези са набавком књижне и	Септембар	Библиотекар Директор Педагог Психолог Шефови одсека		План рада библиотеке	

		некњижне грађе					
15.	Сарадња са професорима и стручним сарадницима	Сарадња са свим предметним Професорима у обезбеђивању књижне и некњижне грађе за потребе васпитно образовног рада	Током године	Библиотекар Директор Професори		Евиденција Набавке библиотечке грађе	
16.	Библиотечко – информацијска делетност	Систематско информис. корисника шк. библиот. о новим књигама, нотама, стручним часописима и др грађи.	Током године	Библиотекар		Покретни пани, обавештење на таблу за ученике	
17.	Библиотечко – информацијска делетност	Вођење библиотечког пословања (инвентерисање и сигнирање)	Током године	Библиотекар		Инвентарска е-књига	
18.	Библиотечко – информацијска делетност	Издавање књижне и некњижне грађе корисницима библиотечког фонда	Током године	Библиотекар		Евиденција издатих књига издатих књига, нота, инструмента	
19.	Библиотечко – информацијска делетност	Утврђивање стварног стања библиотечког фонда	Октобар-Јануар	Библиотекар		Евиденција Инвентар	

20	Библиотечко – информацијска делетност	Вођење политике набавка књига и друге грађе према договореним критеријумима и донетим плановима	Септембар	Библиотекар Директор		Анализа каталога и друге документације	
21	Библиотечко – информацијска делетност	Организ међубиблиотешке позајмице и сарадње	Током године	Библиотекар	Библиотекари др.средњих школа	Евиденција о сарадњи школе са библиотекама др.шк.	
22	Библиотечко – информацијска делетност	Уредно вођење све прописане докумен. Шк. библиотеке	Током године	Библиотекар		Документација о евиденцији	
23	Култура	Припремање мат. и организ.култ.актив школе	Током године	Библиотекар Ученици ПП служба	Професори	Дневник рада библиотекара	

Силвиа Фехер, библиотекар

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ТИМОВА, АКТИВА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Израда плана рада Стручног актива за школску 2025/2026. годину	Чланови тима и директор	Септембар	Израђен план
2.	Усаглашавање школске документације са Развојним планом школе, Школским програмом и Годишњим планом	Чланови тима	Септембар, октобар	Усаглашена документација
3.	Израда Акционог плана активности из Развојног плана	Чланови тима и директор	Септембар	Остварени планирани задаци и
4.	Праћења остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ	Чланови тима и директор	Септембар - јун	активности развојних циљева
5.	Пружање техничке и друге подршке у реализацији активности из Развојног плана	Чланови тима и директор	Током године	Остварена техничка и друга подршка
6.	Анализа остваривања планираних задатака и активности за сваки развојни циљ	Чланови тима и директор	Септембар - јун	Остварени планирани задаци и активности
7.	Вођење евиденције о задацима и активностима	Чланови тима и директор	Септембар - јун	Евидентирани задаци и активности
8.	Подношење извештаја	Чланови тима и директор	Јун	Усвојен извештај

**АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.
ГОДИНУ
ПЛАН АКТИВНОСТИ И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА			
ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Отварање истурених одељења-Палић, Чантавир, Хајдуково, Таванкут	Директор, секретар	наставити са активностима шк 25/26	Отворено истурено одељење, Извештаји о раду школе
Индивидуализована настава у складу са ученичким васпитним и образовним потребама (кроз сачињавање ИОП-3 за даровите ученике)	предметни наставници, стручна служба, тим за инклузивно образ и васп.	септембар октобар сваке шк године	планови по ИОПу 3
Индивидуализована настава у складу са ученичким васпитним и образовним потребама (кроз сачињавање ИОП-2)	предметни наставници, стручна служба, тим за инклузивно образ и васп.	1 квартал шк. године	планови по ИОПу 2
Стручно усавршавање наст. из К1-стручна област, мастеркласови	директор, председници стручних већа	2. полугодиште сваке шк године	Извештаји са семинара, потврде са стручног усавршавања
Стручно усавршавање „Инклузивно образовање и индивидуални образовни план“	директор, председници стручних већа	1 квартал шк 2025/26	Извештаји са семинара, потврде са стручног усавршавања

Органозовање Фестивала хармоника	одсек хармонике, стручно веће хармоникаша	април шк 2025/2026	Књижица распоређи, пласмани, резултати
Музичко звоно	Стручно веће теоретских предмета СМШ и ОМШ	Шк. 2025/26	промене у звоњењу
Мото школе	Стручно веће теоретских предмета СМШ и ОМШ	Октобар шк 2025/26	Објављивање у школским документима, на сајту и друштвеним мрежама
Интерна такмичења из појединих предмета или области	стручна већа	април, мај сваке шк године	књижица учесника, јавни настуди, награде
школа-домаћини фестивала Музичких школа Србије	директор, председник стручног већа трзача	По договору са ЗМБШС	књижица учесника, јавни настуди, концерти, извештај рада школе, извештај организационог одбора
такмичење хорова окружно- композитори из нашег региона	стручно веће ТО, хорова, директор	мај шк 2025/26	књижица учесника, јавни настуди, концерти, извештај рада школе, извештај организационог одбора
формирати актив наставника солфеђа ОМШ и СМШ	директор, преседници стручних већа ТО ОМШ и СМШ	фебруар 2026	Записник са конститутивног састанка, извештај рада
уједначавање планова и програма солфеђа и инструмента	Стручна већа ТО ОМШ и стручна већа одсека	по плану стручних већа	Извештаји са састанка, Извештај рада школе
јавни час одсека заједно са школама из окружења	стручна већа	по посебном распореду	Извештај одсека, програм
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА			
ПЛАН	НОСИОЦИ АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИ	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА

АКТИВНОСТИ	И	ЈЕ	САМОВРЕДНОВАЊЕ
Учешће у активностима 3 Фестивала менталног здравља-хуманитарни концерт отварање фестивала	Директор, заменик директора, стручна служба, наставници, ученици	10. 10. 2025.	Извештај организационог одбора Фестивала Извештај о раду школе за 25/26
Донети правилник о похваљивању и награђивању запослених	Секретар, директор	Октобар 25/26	Правилник о похваљивању и награђивању запослених
Реализација пројеката који промовишу ненасиље, толеранцију и различитост. Радионице са ученицима	Министарство просвете, стручна служба	Шк.25/26	Извештај о раду школе за 25/26
Упознати ученике са Правилником о похваљивању и награђивању ученика	Одељењске старешине ОМШ и СМШ	Септембар шк.24/25	Ес дневник, Чос-ови
Израда Правилника о критеријумима за избор ученика генерације	Стручна служба, правник	Октобар 2025.	Правилник о критеријуми за избор ученика генерације
Упознати ученике са Правилником о критеријумима за избор ученика генерације	Одељењске старешине СМШ и наставници солфеђа у ОМШ	Април 2026.	Записник у Ес дневнику
Наставити са реализацијом различитих превентивних активности са ученицима и наставити са доследном применом Протокола о	директор, стручна већа, одељењске старешине, стручна служба	Стални задатак	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања...			
Интензивирати сарадњу са родитељима и активније их укључити у рад школе.	стручна већа, стручна служба, одељењске старешине, Савет родитеља, директор	Стални задатак	Извештај Савета родитеља за 25/26
Наставници у континуитету да самовреднују свој рад и унапређују га	Наставници	Стални задатак	Индивидуални планови наставника
Укључивање ученика 2 циклуса Омш у оркестар СМШ	Стручна већа, директор, пом директора	2 полугодиште сваке шк године	видео записи са концерата
Критеријум оцењивања- сваки одељењски старешина на ЧОС-у и на родитељском састанку-образложити	Одељењске старешине	Септембар шк 2025. године	Записници одељењских старешина о одржаним родитељским састанцима
Обележавање Међународног дана толеранције 16. новембра; 16 дана активизма против насиља над женама.; последња среда у фебруару - обележавање Дана борбе против вршњачког насиља (Дан розе мајце) и др.	Ученички парламент, стручна служба	Током школске године по датумима обележавања	Извештај о раду школе за 25/26
информатори за поједине одсеке и израда спотова за одсеке који још немају...	Директор, пом директора, предс едници стручног већа	По могућности	Рекламни спотови, Презентација Информатора за промоције одсека

Стручне посете-Кечкемет	Директор, наставници ТО одсека	фебруар , март сваке шк године за ученике 2 разреда	Извештај о оствареној посети
промоција одсека ОМШ у ОШ родитељски састанци, Јавни час одсека за ОШ по договору у циљу промоције	стручна већа, пом. директора, директор	март сваке шк године	видео записи са концерата и промоција
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 ЕТОС			
ПЛАН АКТИВНОСТ И	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Неговање блиске комуникације у колективу	директор ,сви запослени	стални задатак	блиска сарадња и после наставе, заједничко решавање проблема
Организоване посете позоришту и опери	Одељењске старешине	Током школске године	Извештај рада школе
Посета „Кући мађарске музике“ и изложба Густав Климт „ The Immersive experience“ Будимпешта	Наставница историје Тселиос Тинде	Фебруар 2026.	Извештај са стручне посете
родитељски састанци на крају 1. циклуса	Директор, одељењске старешине	Фебруар и мај 2026	реална процена уч који су мотивисани за наставак 2 циклуса
Јачати тимски рад и партнерске односе кроз боље и равномерније учешће свих наставника у тимовима и активима	стручна служба	октобар. 2025	Извештај тимова
заједнички родитељски сатанци за уч 2 припре-упутити родитеље у принципе вежбања и	наставници 2 пр и солфеђисти	сваке шк године октобар, април	Извештај о раду школе

напредовања			
организовање наставничке екскурзије	директор Тим за екскурзије	мај или октобар 2025/26 и сваке шк године	број наставника и запослених који су учествовали на екскурзији
Укључити и осмислити активности у којима могу заједнички да учествују родитељи и ученици (заједничке еколошке и хуманитарне акције)	Ученички парламент, Савет родитеља, координатори за уч парл и Савет род.	Шк 25/26	Извештај о раду школе
Издавање публикације поводом 150 год од постојања школе	Тим за издавање публикације, директор	Шк 25/26.	Јавна презентација публикације

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМ

ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
Набавка инструмената-хармоника, дувачких инструмената, гудачких инструмената звучника, појачало за бас, појачало обично, микрофона	директор, зам. дир-пројекат, председници стручних већа	септембар 2025,	Инвентарска листа
ангажовати наставнике цез предмета	директор	По могућности	Извештај рада школе
Набавка костима за етно одсек	директор	шк 2025/26	Извештај рада школе, наступи ученика
Лап топ у свакој учионици за потребе ес дневника	пом. Директора-пројекти	по могућности и успешности пројекта	Извештај рада школе-опремљеност учионица, инвентарске листе

Набавка униформи за хор и оркестар СМШ	Тим за израду пројеката-директор	Шк. 2025/26	Извештај рада школе, наступи ученика
Набавка концертног клавира	Тим за израду пројеката, директорка	По могућности	финансијски извештај о набавци клавира
Проширити и адаптирати библиотеку	Тим за пројекте, директорка	По могућности	Финансијски извештаји, резултати тендера, извештај о раду школе

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Области и план рада Актива за развој Школског програма:

- утврђује структуру, елементе и садржаје Школског програма;
- прати остваривање Школског програма;
- дефинише обавезе наставника у изради Школског програма,
- даје предлоге којима се унапређује и допуњује исти.

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Конституисање стручног актива за развој школског програма	Чланови Тима	Септембар 2025.	Записник са састанка стручног актива
2.	Израда Акционог плана рада стручног актива	Чланови Тима	Септембар 2025.	План рада стручног актива
3.	Анализа Правилника и измена које је потребно унети у Школски програм	Чланови Тима	Током године	Записник са састанка Тима
4.	Имплементација измена плана наставе и учења за ОМШ	Чланови Тима	Октобар 2025.	Анекс ШП
5.	Имплементација измена плана наставе и учења за СМШ	Чланови Тима	Октобар 2025.	Анекс ШП
6.	Праћење измена закона и усаглашавање ШП са законским актима	Чланови Тима	Током школске 2025/26. године	Анекс ШП
7.	Израда новог Школског програма	Чланови Тима и други сарадници	Током другог полугодишта 2025/2026. године	Школски програм од 2026 - 2020
8.	Израда и усвајање Извештаја о раду стручног актива у школској 2025/26. години	Чланови Тима	Јул 2026.	Извештај о раду стручног актива

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

Циљ индивидуалног образовног плана јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу.

Индивидуални образовни план у школи доноси Педагошки колегијум на предлог Тима за инклузивно образовање односно тима за пружање додатне подршке ученицима.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКИ ОКВИР
Израда оперативног плана рада тима	Тим за инклузивно образовање	Септембар
Информисање Наставничког већа, Школског одбора и родитеља на родитељском састанку и Савету родитеља о ИО и ИОП-у	Чланови Тима за ИО, директор, одељенске старешине	Септембар-октобар
Идентификовање ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом (на предлог наставника и ОС)	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог школе	На почетку шк.године и по кварталима
Формирање ИОП Тима у случају откривања ученика који имају потребу за додатном подршком и ИОП-ом	Стручна служба, одељенски старешина, наставници, родитељи ученика	Током шк.године-по потреби
Сарадња са интересорном комисијом	Стручна служба	1. квартал
Израда ИОП-а (са прилагођеним или модификованим програмом)		

уколико постоје ученици којима је потребна додатна подршка	Тим за инклузију	2 квартал
Усвајање ИОП-а	Педагошки колегијум	2. квартал
Праћење реализације ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Током шк. године
Евалуација ИОП-а	Тим за ИО, Педагошки колегијум	Два месеца након доношења и квартално
Сарадња са установама и појединцима који могу да допринесу развијању ИОП-а	Координатор Тима за инклузију	Током шк.године
Планирање стручног усавршавања наставника по питању ИОП-а, Инклузивно образовање и индивидуални образовни план Кат број: 249, 16 сати	Стручна служба	Новембар 2025.
Сарадња са Тимом за подршку ученицима и доношење индивидуалних планова подршке за ученике који учестало неоправдано изостају са наставе, имају проблеме у понашању и континуирано показују слаб успех а нису идентификовани за ИОП	Тим за инклузивно образовање	Током године
Израда извештаја о реализацији програма ИО	Тим за инклузивно образовање	Јул
Активности предвиђене Планом транзиције ученика из основних у средње школе	Педагог школе	август
Упис ученика из основног у средње образовање и идентификовање могућих потреба за додатном подршком код ученика	Стручна служба	август

**АКЦИОНИ ПЛАН ТРАНЗИЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РАЗВОЈНИМ СМЕТЊАМА И
ТЕШКОЋАМА У УЧЕЊУ КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПРЕМА ИОП-у, КАО И УЧЕНИКА
ИЗ МАРГИНАЛИЗОВАНИХ СОЦИЈАЛНИХ ГРУПА**

Циљ	Активност	Носиоци	Учесници	Време реализације
1.Упознавање чланова Тима средње школе са подацима о реализованом плану транзиције кроз ОШ	Састанак стручних служби ОШ и СШ у циљу општег информисања о видовима пружених подршки одређеним ученицима током ОШ	Стручна служба ОШ и Музичке школе	Тим Музичке школе и стручни сарадници ОШ и СШ	септембар
2.Укључивање родитеља , као равноправних чланова, у процес транзиције	Обавештавање родитеља , узимање сагласности за ученика за које ће се спроводити транзиција и организовање састанака	Представници Тима за инклузију ОШ и СШ	Представници Тима ОШ и СШ , родитељи	септембар
3.Упознавање ученика и родитеља са простором и активностима школе као и са будућим одељенским старешином и предметним наставницима	Обилазак простора школе – представник средње школе упознаје ученика и родитеље са простором и активностима школе и наставницима	Тим ОШ и Тим СШ	Представници ОШ и СШ , родитељи, ученик	септембар
4.Упознавање стручне службе СШ са педагошким профилем ученика ради	Састанак Тима СШ са представником Тима ОШ, родитељима и учеником у простору средње	Тим ОШ и Тим СШ	Стручна служба ОШ и СШ, родитељ и ученик	септембар

боље адаптације	школе а у циљу размене информација о ученику			
5. Упознавање Тима за подршку СШ са педагошким профилом ученика ради лакше адаптације наставника на другачије начине подучавања код ученика	Тим СШ на седници Одељенског већа упознаје наставнике- Тим за подршку, са педагошким профилом ученика из ОШ како би се оснажили за рад са учеником на основу препорука из његовог дотадашњег школовања	Тим СШ	Тим за инклузију СШ и Тим за подршку ученику	септембар
6. Размена информација о ученику ради успешније адаптације	Пружање додатних информација СШ о ученику и прилагођавање условима школе; израда педагошког профила и процене потребе за подршком; сарадња са ОШ из којих ученик долази (сензибилисање одељења(разговори и радионице са ученицима)	Стручна служба	Тим СШ, наставници-чланови Тима за подршку, родитељи, ученик, његови школски другари...	Током првог класификационог периода, почетак другог, као и током школске године-по потреби

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШКОЛИ**

Редни број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
1.	Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и подтима за кризне догађаје	Разматрање, анализа, договор	Директор	Август
2.	Анализа реализације плана за заштиту ученика за прошлу школску годину	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар
3.	Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Септембар
4.	Умрежавање свих носилаца превенције насиља	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине Савет родитеља Ученички парламент	Током школске године
5.	Организовање дежурства запослених	Дежурство на ходницима и праћење видео надзора уз редовно	Директор	Током школске године

		вођење књиге дежурства		
6.	Евидентирање непожељних облика понашања и предлагање мера и активности	Анализа документације	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
7.	Контрола уласка и изласка особа у зграду Школе	Дежурство за време одмора и за време часова	Помоћно техничко особље, дежурни наставници	Током школске године
8.	Упознавање родитеља са програмом заштите ученика и програмом поступања установе у кризним ситуацијама	Родитељски састанци	Одељењске старешине	Прво полугодиште
9.	Упознавање ученика са програмом заштите ученика и програмом поступања установе у кризним ситуацијама	Израда и постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради Школе	Психолог	Септембар
10.		Час одељењског старешине	Одељењске старешине	Септембар
11.		Процена безбедности ученика у Школи	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током школске године
12.	Учешће на Фестивалу менталног здравља - организовање радионица за ученике наше школе	одржавање радионица	стручна служба	од 10. до 20. октобра
13.	Обележавање Међународног дана толеранције	Састанак Ђачког парламента	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља,	Новембар

			злостављања и занемаривања	
14.	Едукација ученика о феномену трговине људима	Састанак Ђачког парламента	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Координатор тима	Током школске године
15.	Јачање компетенција запослених у препознавању феномена вршњачког насиља кроз едукативне садржаје и доступне обуке на Националној платформи "Чувам те"	Похађање семинара и редовно праћење платформе	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Новембар
16.	Анализа дисциплине ученика и анализа рада Тима на крају првог полугодишта	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Крај првог полугодишта
17.	Упућивање запослених, родитеља и ученика на праћење и похађање обука доступних на Националној платформи за превенцију насиља "Чувам те".	Родитељски састанци, часови одељењског старешине, похађање обуке на платформи	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Одељењске старешине	Током школске године
18.	Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља ("Дан розих мајица")	Састанак Ђачког парламента	Ђачки парламент, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар
19.	Коришћење наставних и	Разговор	предметни	Током школске

	ваннаставних садржаја у превенцији насиља		наставници	године
20.	Превентивна и заштитна улога спорта кроз фери-плеј	Учешће у спортским манифестацијама	Наставници физичког васпитања	У току школске године
21.	Сарадња са релевантним службама, пре свега са МУП-ом, Центром за социјални рад, Домом здравља	Одржавање предавања на тему ненасиља, промовисање толеранције	Директор Школе, Стручна служба	Током школске године
22.	Анализа дисциплине ученика и рада Тима у току целе године	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јун
23.	Израда извештаја о раду Тима и подтима	Састанак Тима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје	Јун
24.	Кораци у интервенцији	- прикупљање информација - заустављање насиља - обавештавање родитеља - индивидуални план заштите - Праћење понашање ученика након предузетих мера	Одељењски старешина Дежурни наставник Директор Школе Тим за заштиту ученика	Током школске године

ПЛАН ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Редни број	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
І ПЛАН ИНФОРМИСАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА				
25.	Формирање Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и подтима за кризне догађаје	Разматрање, анализа, договор	Директор	Август
26.	Именовање чланова Тима за кризне ситуације за послове: 1. координације активности 2. психосоцијалне подршке 3. информисање и давање саопштења	Израда решења	Директор	Септембар
27.	Координација активности у случају кризне ситуације	- одговорна особа хитно, одмах по сазнању, обавештава надлежне институције ван установе (полицију, хитну помоћ, ватрогасце, школску управу...) - одговорна особа доноси одлуке о процени да ли установа може да поступа самостално или јој треба нека врсте помоћи/подршке од представника спољашње заштитне мреже (у зависности од облика, врсте и интензитета кризног догађаја) - одговорна особа обавештава све у ланцу	одговорна особа задужена за координацију активности (директор)	По потреби, током школске године

		информисања, по утврђеном редоследу унутар установе (тачно се зна ко кога обавештава о кризном догађају) • начини комуникације са запосленима за време КС: вибер групе (за управу школе и председнике стручних већа, групе председника стручних већа са наставницима) • одговорна особа има контакт телефоне свих запослених, који се редовно ажурирају и који су доступни свима у ланцу информисања • одговорна особа обучена је да планира, организује и сарађује са спољашњом заштитном мрежом		
28.	Пружање психосоцијалне подршке	• Одговорна особа је обучена да пружи психосоцијалну, индивидуалну и групну подршку	одговорна особа за пружање психосоцијалне подршке (психолог)	по потреби, током године
29.	Информисање и давање саопштења *Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима уз претходну уз сагласност ШУ	• одговорне особе су обучене за прикупљање, проверавање, селекцију и дистрибуцију информација • директор установе је именовао особе задужене за припрему званичних информације унутар установе, за: 1 родитеље, 2. ученике, 3. Запослене	одговорне особе задужене за информисање и давање саопштења	по потреби, током године

		(помоћници директора)		
30.	ученици, наставници и родитељи су благовремено упознати са начинима евакуације	ЧОС, родитељски састанци, наставничко веће	одељ. старешине и Тим КС	током септембра и октобра месеца
31.	Сачињен је план са начинима реаговања на различите кризне догађаје (унутар установе или ван ње) и са овим планом су упознати и наставници, ненаставно особље, ученици и родитељи	Сачињавање плана са начинима реаговања	Тим за кризне ситуације	Септембар
32.	Утврђен је начин на који се упозорава, алармира, тј. звучно оглашава на опасност	- У случају неопходне евакуације (дојава о подметнутој експлозивној направи, техничко-технолошке опасности, природне катастрофе) школско звоно звони 30 секунди са пет секунди размака између два звоњења - У случају терористичког напада, талачке кризе, насиља већих размера када се процени да је безбедније да нико не напусти школске просторије и да се учионице закључају са унутрашње стране, школско звоно звони 5 секунди са пет секунди размака између два звоњења	Особа задужена у портирници	По потреби и за време вежбе евакуације
33.	ученици, наставници, ненаставно особље и родитељи су благовремено информисани о врсти	ЧОС, родитељски састанци, наставничко веће	Тим за кризне ситуације, одељењске старешине	Септембар - октобар

	аларма којим се упозорава на кризни догађај			
34.	Систем узбуђивања/аларм активира задужена особа у портирници по наређењу особе задужене за координацију активности (директора)		Директор, Задужена особа у портирници	по потреби, током године
II ПРОСТОРНИ ПЛАН УСТАНОВЕ				
35.	У установи постоји план распореда свих просторија и план евакуације је истакнут на свим предвиђеним местима	Истакнут план евакуације	Тим КС, одговорна особа за безбедност на раду	Септембар
36.	План распореда просторија у школи достављен је ПУ	достављање плана распореда просторија	директор	септембар
37.	Све просторије у установи су означене бројевима са обе стране врата	Потребно је означити просторије и са унутрашње стране	директор, домар	септембар
38.	Одређено је место чувања дупликата кључева у установи и о овоме су сви запослени информисани	Потребно је набавити ормар за кључеве дупликате са стакленим предњим делом. Ормар ће стајати у портирници школе.	директор	септембар
39.	Обезбеђена је могућност закључавања просторија у установи у случају кризне ситуације, тј. када су деца/ученици у просторији, кључ треба да је са унутрашње стране	Сва врата имају могућност закључавања, наставници су обавештени на наставничком већу да кључ треба да буде са унутрашње стране у вратима	директор	септембар - октобар
III ПЛАН ЕВАКУАЦИЈЕ				
40.	У Установи постоје излази за евакуацију	Установа има један излаз који је у функцији	директор, тим за КС	
41.	У Установи су утврђена безбедна места/скровишта	Тим за КС је утврдио да је најбезбедније место у случају евакуације и поновног окупљања парк иза школе	директор, тим за КС	током године
42.	Сви ученици и запослени	• План евакуације,	директор,	септембар и

	у установи знају инструкције за евакуацију	упутства и постери са објашњењима о начину поступања у кризним ситуацијама, истакнути су на видљивом месту у установи Утврђено је да сви ученици знају инструкције за евакуацију (тј. проверено је да ли су информисани о томе да не износе своје торбе, књиге и сви иду у колони по двоје са својим наставником)	тим за КС, одељењске старешине	октобар
43.	Дефинисан је начин пружања психосоцијалне помоћи ученицима са посебним способностима	Наставници који у тренутку кризне ситуације су са ученицима који имају одрђене специфичности (инвалидитет, тешкоће из спектра аутизма, итд.) су задужени за њихово безбедно евакуисање, и након што стигну на предвиђено безбедно место биће им пружена психосоцијална помоћ и подршка.	наставник који предаје ученику, особа задужена за психосоцијалну помоћ	по потреби
44.	Утврђени су тачни термини спровођења вежби евакуације	Вежба евакуације ће бити спроведена 30.10.2025. године у међусмени, а вежба закључавања просторија је планирана за 26.02.2026. године	директор, тим за КС, особе именоване за координацију и психосоцијалну подршку	30.10.2025. 26.02.2026.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На састанку Тима за самовредновање за школску годину 2025/26., одржаног 04.09.2025. предложено је да ове школске године вреднујемо следеће области:

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

На састанку председника стручних већа одржаног 05.09.2025. године предлог је једногласно прихваћен. На основу изабраних ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА израђен је

ПЛАН АКТИВНОСТИ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Датум	ПЛАН АКТИВНОСТИ	Задужен члан тима
До 15. септембра 2025.	Избор области по Правилнику.	Састанак председника стручних већа
октобар 2025.	Анализа стандарда и индикатора у оквиру изабраних кључних области Договор око начина испитивања остварености поменутих стандарда и индикатора-подела задужења	Чланови Тима
новембар 2025.	Сачињавање анкета и чек листи за самовредновање изабраних области	Чланови Тима
Фебруар 2026.	Дистрибуција анкета, израда чек листи, посматрање, увид у документацију	Чланови Тима
Март 2026.	Статистичка обрада података и секундарна анализа статистичких података	Чланови Тима
Мај 2026.	Сумирање резултата и уочавање јаких и слабих страна	
Август 2026.	Сачињавање Акционог плана отклањања слабости	Чланови Тима
Јуни 2026.	Израда извештаја о самовредновању	Јованић Жаки Алиса
август 2026.	Презентовање извештаја о самовредновању Наставничком већу	Јованић Жаки Алиса

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Формирање базе планова и извештаја	Стручна служба	септембар	Сачињена је база планова и извештаја
2.	Учествовање у креирању Годишњег плана рада школе	Стручна служба	септембар	Годишњи план рада школе
3.	Праћење остваривања Годишњег плана рада школе и школског програма	Чланови тима	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Записници о састанцима; одлуке
4.	Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Директор школе, секретар, стручна служба школе	Током године	Записници о састанцима; одлуке
5.	Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа	Током године	Записници о састанцима; одлуке, унапређени акциони планови појединих актива, тимова, сарадника
6.	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Чланови тима, Наставничко веће	Током године	Пројектна документација
7.	Праћење угледних часова и других активности	директор, стручна служба, помоћници директора, чланови тима за самовредновање	Током године	Евиденција о посети часова

8.	Вредновање резултата рада наставника	Директор, помоћници директора, стручна служба	Током године	Записници о састанцима; одлуке
9.	Праћење резултата рада ученика	Чланови тима, Тим за самовредновање	Током године	Записници о састанцима; одлуке
10.	Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	Стручна служба школе, директор, Тим за међупредметне компетенције	Април - јун	Записници о састанцима; одлуке
11.	Праћење остваривања Акционог плана Развојног плана школе	Чланови тима	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Записници о састанцима; одлуке
12.	Израда Извештаја о раду тима	Чланови тима	Јун	Сачињен извештај

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	Чланови Тима	септембар	Записник са састанка тима
2.	Израда и усвајање плана рада Тима	Чланови Тима	септембар	Записник са састанка тима, План рада тима
3.	Дефинисати стратешке тачке предузетништва и јасно дефинисати корелације између предмета и међупредметних компетенција (сарадњу са наставницима кроз стручна већа, где ће бити објашњене кључне компетенције и како се могу имплементирати у наставу)	Чланови Тима	септембар	Записници са састанака стручних већа
4.	Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу, као и важност интеграција ових компетенција у наставни процес	Координатор Тима	октобар, новембар	Записник са састанка Наставничког већа
5.	Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	Чланови Тима и стручна служба	новембар, фебруар, април и јун	Извештај о извршеној анализи
6.	Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну	Тим за стручно усавршавање	Фебруар, јун	Извештај о анализи

	повезаност – интерна обука и семинари			
7.	Размена искуства наставника првог и четвртог разреда о реализацији међупредметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице...	Чланови Тима, предметни наставници	Фебруар, јун	Записник са састанка
8.	Повратне информације наставницима на основу резултата анализе из новембра, разматрање даљих корака и могућих промена у настави	Чланови Тима	Фебруар	Записник са састанка Наставничког већа
9.	Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност	Чланови Тима, предметни наставници	новембар и април	
10.	Вредновање рада Тима	Чланови Тима	јун	Извештаји стручних већа и тимова
11.	Подношење извештаја о раду Тима	Координатор Тима	јул	Извештај о раду тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Према члану 151. Закона о основама система образовања и васпитања, наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

Педагошки колегијум и директор школе су у складу са анализом резултата у претходној школској години и у складу са Развојним планом и финансијским могућностима школе као и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања, ускладили план стручног усавршавања унутар установе, али и ван ње. Осим горе наведених ставки План је израђен и на основу личних приоритета и афинитета наставника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Активности	Приоритетне области	Време реализа.	Реализатори и учесници
Акредитовани семинари			
„Како да не боли глава од педагошке документације“- Педагошки завод Војводине Решење бр 872	Подршка и оснаживање просветних радника запослених у школи у унапређивању рада на пословима вођења обавезне и препоручене педагошке документације наставника и одељењског старешине	Октобар 2025.	Душанка Ђурувија „Чаробан свет знања“
„Инклузивно образовање и индивидуални образовни план(за наставнике и стручне сараднике) Кат.бр. 167	-Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеживања квалитетног образовања за све	новембар 2025. године	Удружење „ Мост“Милена Јеротијевић, Сњежана Мрше

„Мотивациони застој-зашто, како и шта ћемо тад?“ Кат број 737 „Здравствена заштита- подршка психофизичком развоју деце и младих“ Кат број 240	Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању, подршка развоју личности детета и ученика Јачање компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика	фебруар 2026. Април 2026.	Факултет музичке уметности у Београду и Бланка Богуночић др психолошких наука Тања Недимовић др психолошких наука Високаструковна васпитачка школа у Вршцу
Пиано фест – мастер клас у оквиру пиано феста	-Подршка и јачање професионалних компетенција наставника	новембар 2025.	Тами Каназава, Јувал Адмони у организацији удружења „Електе“
Зимска школа клавира	-Подршка и јачање професионалних компетенција ученика	Јануар 2026 на шк распусту	Председник стручног већа клавира и наставници клавијирског одсека
Фемус- такмичење ученика дувачких одсека	-Подршка и јачање професионалних компетенција ученика	фебруара 2026.	Удружење „Електе“
Мастер клас клавијирског одсека	-Подршка и јачање професионалних компетенција ученика и наставника	Фебруар 2026	Рита Кинга, Секел Марија

Мастер клас за ученике соло певања	-Подршка и јачање професионалних компетенција ученика	Март 2026.	Батори Ева предавач, организатор удружење „Електе“
Међународно натјецање тамбураша Пожега-Хрватска; Суботица Србија	-Подршка и јачање професионалних компетенција ученика	март 2026.	Наставници стручног већа тамбуре и наставници и ученици из Пожеге
Саветовања/предавања, акценат на темама: - интерна обука за планирање наставног процеса за индивидуално планирање и програмирање наставника -Ес дневник	-јачање професионалних компетенција наставника - комуникацијске вештине	Током школске године	сви чланови Наставничког већа
- комуникација са родитељима; - презентација важећих правилника	Сарадња са ученицима и родитељима	Родитељски састанци	Одељењске старешине
Запослени ће у зависности од афинитета, приоритета и финансијских могућности похађати конгресе, саветовања, трибине, и све друге облике стручног усавршавања као и акредитоване програме високошколских установа	-јачање професионалних компетенција запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем	Током школске године	Сви чланови Наставничког већа
Организација и реализација Фестивала музичких школа Србије у Суботици- наша школа домаћин фестивала	-јачање професионалних компетенција запослених,	Од јануара до маја 2026	Ученици СМШ, ОМШ ,чланови Наставничког већа

Излагање тј. трансфер знања са акредитованих семинара, саветовања и предавања	-јачање професионалних компетенција (капацитета) запослених -развијање комуникацијских вештина и сл.	Током школске године	Сви чланови Наставничког већа
Угледни/огледни часови са дискусијом и анализом	-јачање профес. компетенција - сарадња са ученицима и родитељима	Током школске године	Сви чланови Наставничког већа
Активности у оквиру маркетинга школе и пројектног планирања	-унапређивање школе	Током школске године	Чланови Наставничког већа који су прошли обуку за писање пројеката
- прикази стручних књига, уџбеника, часописа и сл. материјала важних за васпитно-образовни рад;	- јачање профес. компетенција запослених	Током школске године	Сви чланови Наставничког већа
- организовање мастер класова и других стручних предавања;	- јачање профес. компетенција запослених	Током школске године	Стручна већа
- организовање одласка у оперу, мјузикл, балет, позориште, музеј Сомбор, Нови Сад, Београд	- промоција здравих стилова живота	I и II полугодиште	Ученици и наставници

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Израда програма каријерног вођења	координатор	IX месец	Програм
2.	Професионално информисање и обрада основних елемента каријерног вођења (у ужем смислу)	-предметни наставници, ОС сајтови и информатори разних факултета, наставници грађанског васпитања	Током године	Припрема за час, евиденција о раду ОС дневник рада школског психолога и педагога Припреме наставника ГВ (4. разред)
3.	Приказивање успеха уписа на студије бивших матураната СМШ за ученике III и IV разреда СМШ	Психолог	I квартал	Презентација Дневник психолога
4.	Посете бивших матураната код ученика III и IV разреда СМШ	Психолог	II квартал	Летопис Дневник психолога
5.	Позвати тзв. меторе са академија или факултета - тренутни студенти који раде у оквиру менторског програма по службеном задужењу факултета или фондација.	координатор	Током школске године	Извештај о реализованим посетама у нашој школи
6.	Посета НЗС или одлазак на неко од предавања које је прилагођено	Координатор, психолог	Током школске године	Извештај о реализованој посети

	узрасту а објављује га или се догађа НЗС			
7.	представљање функционисања система у Мађарској везано за упис на факултете	Никола Домањ и Виола Биро	Током првог полугодишт а	Извештај о реализацији
8.	ТПО - тестирање	Психолог	Током године	Резултати ТПО тестова
9.	Професионално саветовање	Психолог, педагог	Током године	Дневник рада стручних сарадника
10.	Посета ученика III и IV разреда Академији уметности у Новом Саду	Директор ОС	III квартал	Летопис
11.	Представљање студијских програма факултета из Суботице и окружења	Представници факултета	Током године	Летопис
12.	Посета сајмовима образовања	Директор ОС	III квартал	Летопис Веб страница школе
13.	Подношење извештаја о раду Тима	Координатор Тима	јул	Извештај о раду тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ИНФОРМИСАЊЕ У ОМШ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Израда плана рада Тима за професионално информисање	чланови Тима	IX месец	Програм
2.	Анкетирање ученика завршних разреда у ОМШ и околним МШ (Сента, Кањижа, Бачка Топола, Бечеј, Ада, Нови Кнежевац)	Директор	XI месец	Анкете Извештај о анкетању представљен на НВ
3.	Заједнички састанак са родитељима и ученицима: представљање смерова у СМШ и могућности за академско образовање	Наставници солфеђа завршних разреда Директор	II месец	Записник са родитељског састанка наставника солфеђа
4.	Професионално саветовање за ученике ОМШ	Психолог, педагог	Током године	Дневник рада Ученички досије
5.	Отворена врата за ученике завршних разреда ОМШ	Наставници	II месец	Медији Летопис, Веб страница
6.	Отворена врата за упис нове деце	Наставници солфеђа и главних предмета	V месец	Медији Летопис, Веб страница
7.	Промоција по основним школама у Граду за ученике 1-4 и 5-7 разреда	Наставници главних предмета	II полугодиште	Летопис
8.	Припремни часови из солфеђа и теорије музике за ученике завршних разреда	Наставници солфеђа СМШ	IV месец	Летопис веб страница школе
9.	Консултативни сусрети, преслушавања	Наставници главних	Током године	Евиденција наставника

	заинтересоване деце за упис у ОМШ	предмета		
10.	Приказивање инструмената	Наставници солфеђа ОМШ	II полугодиште	Летопис
11.	Промоција СМШ по Војводини (Сента, Бечеј, Бачка Топола, Кањижа, итд.)	Директор Шефови одсека у СМШ	III квартал	Летопис Веб страница школе
12.	Подношење извештаја о раду Тима	Координатор Тима	јул	Извештај о раду тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	свечани пријем првака првог дана наставне године	педагог	1.септембар	
2.	представљање и упознавање првака са школским педагогом и психологом	Стручна служба	септембар	Документација стручне службе
3.	Израда решења о предметима који се слушају у нашој школи за двошколце	Правник, стручна служба	октобар	решења
4.	индивидуални разговор сваког првака са школским психологом/педагогом ради бољег упознавања ученика, његовог социјалног миљеа и процене потребе за саветодавни рад у случају отежаног прилагођавања на школски живот и захтеве	Стручна служба	Септембар и октобар	Документација стручне службе
5.	Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Стручна служба, одељењске старешине	Током школске године	Увид у документацију (педагошка документација наставника, евиденција у електронском дневнику, евиденција стручне службе)
6.	сарадња са васпитачима из Дома ученика средње школе у вези ученика који су ван Суботице	педагог	Током школске године	Документација педагога

7.	обилазак првака са одељењским старешинама Суботица и упознавање са важним знаменитостима града	Одељењске старешине	септембар	Евиденција у ЕсДневнику
8.	заједничка активности – Такмичење одељења у певању уочи Дана школе ком приликом ученици сваког одељења заједно се припремају за наступ	Одељењске старешине	Септембар, октобар	Вест на друштвеним мрежама школе
9.	Планирање допунске и додатне наставе, мера индивидуализације и других мера подршке ученицима на основу анализа успеха и владања	Одељењски старешина, наставници	Након првог класификационог периода	Записници са одељењских већа
10.	Реализација часова редовне, допунске и додатне наставе у складу са потребама ученика	Одељењски старешина, наставници	Током школске године	Увид у документацију (педагошка документација наставника, евиденција у електронском дневнику, белешке)
11.	Континуирано праћење напредовања ученика	Одељењски старешина, предметни наставници, пп служба	Током школске године	Увид у документацију (педагошка документација наставника, евиденција у електронском дневнику, евиденција педагога и психолога, белешке)
12.	Реализација радионица о техникама учења	Стручни сарадници Одељењске	Током школске године	Увид у документацију (педагошка документација наставника,

		старешине		евиденција у електронском дневнику, евиденција педагога и психолога, белешке)
13.	припремна настава из солфеђа и теорије музике за ученике завршних разреда основне музичке школе, одржали наставници средње школе;	Нина Милосављевић, Кристина Чикош и Бранко Иванковић Радаковић	март, април	Евиденција наставника о одржаној припремној настави

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У СМШ

Због релативно малог броја ученика у средњој школи немогуће је и нерационално да се екскурзије организују по разредима. Обичај је да се у нашој школи организују периодично екскурзије тако да свака генерација успе да отпутује на једну од њих независно да ли су ученици I., II., III. или IV. разреда.

Екскурзије треба да задовоље критеријум, да се обилазе за музичку струку значајне дестинације на којима могу ученици да прошире своја сазнања из предмета историје музике, познавања музичких инструмената, из историје културе и цивилизације, културна и историјски значајна места и државе, природне лепоте и културно значајне грађевине, концерти и уметнички перформанси и значајни културни догађаји.

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Будимпешта - посета Мађарске куће музике и изложба Густава Климта	Тинде Тселиос	30. септембар 2025.	Извештај о реализованој екскурзији, вест на друштвеним мрежама школе
2.	Четвородневна ђачка екскурзија Северна Италија	Нина Милосављевић	16.-19. април 2026.	Извештај о реализованој екскурзији, вест на друштвеним мрежама школе
3.	Посета музеја инструмената у Кечкемету	Кристина Чикош	друго полугодиште школске 2025/26. године	Извештај о реализованој екскурзији, вест на друштвеним мрежама школе

Планирамо четвородневну ђачку екскурзију од **16. до 19. априла 2026. у Северну Италију /Трст – Венеција - Верона - Тревиза/**. Програм путовања је следећи:

1. ДАН (16.04. - четвртак):

Полазак у 01,00 часова са паркинга испред Музичке школе у Суботици аутобусом високе туристичке класе (клима, двд, видео). Релација путовања: Суботица – Осијек – Загреб – Трст – Лидо Ди Јесоло – Венеција – Верона – Падова – Тревизо – Суботица. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе. По доласку у ТРСТ, у преподневним часовима, разгледање живописног града у шетњи са обиласком: Канала ГРАНДЕ, трга

УЈЕДИЊЕНЕ ИТАЛИЈЕ са ГРАДСКОМ КУЋОМ, ПОНТЕ РОСА, фонтане „Четири Континента“... у пратњи стручног водича. Обилазак српске православне цркве СВЕТОГ СПИРИДОНА из 19. века. Након краћег одмора и слободног времена у централном делу града наставак путовања за Лидо ди Јесоло. Долазак у ЛИДО ДИ ЈЕСОЛО познато италијанско летовалиште на Јадранском мору и Венецијанском заливу је у поподневним часовима. Смештај у хотел "Боливар" 3* или сличан 3* у Лидо ди Јесолу. Вечера и ноћење.

2. ДАН (17.04. - петак):

Доручак. Након доручка полазак за луку ПУНТА САБИОНИ одакле се плови бродом до ВЕНЕЦИЈЕ. Обилазак града започиње разгледањем Канала ГРАНДЕ, МОСТА УЗДАХА, Кнежевог двора, Библиотеке, трга СВЕТОГ МАРКА, цркве СВЕТОГ МАРКА, ДУЖДЕВЕ ПАЛАТЕ, Сат кула, МОСТА РИАЛТО, шетња до цркве САНТА МАРИА ДЕЛЛА САЛУТЕ у пратњи стручног водича. Слободно време за одмор и индивидуално разгледање града. Полазак до пристаништа и брода је у поподневним часовима. Долазак у хотел. Вечера Ноћење.

3. ДАН (18.04. - субота):

Доручак. Одлазак у ВЕРОНУ, град РОМЕА и ЈУЛИЈЕ. У пратњи водича, обилазак чувеног града са чувеним знаменитостима, АРЕНА, КАСА ДИ ДЈУЛИЈЕТА (Јулијина кућа), Трг ЕРБЕ, Трг БРА, Трг СИЊОРИЈА.. Слободно време. Полазак до ПАДОВЕ. У пратњи стручног водича обилазак познатог града са још чувенијим Универзитетом и највећим тргом у Европи – Трг ПРАТО ДЕЛЛА ВАЛЕ, црква СВЕТОГ АНТОНИЈА ПАДОВАНСКОГ, споменик ГАТЕМАЛАТИ... Повртатак за Лидо ди Јесоло у раним вечерњим часовима. Вечера. Ноћење.

4. ДАН: (19.04. - недеља)

Доручак. Након доручка одлазак из хотела. Наставак путовања до ТРЕВИЗА. По доласку шетња и обилазак знаменитости града: ТРГ ГОСПОДЕ, ПАЛАТА ПОДЕСТА и ТОРЕ ЦИВИЦО, ПАЛАТА ТРЕЦЕНТО... Слободно време за индивидуалне активности до поласка. Успутна пауза у неком од тржних центара (Палманова Оутлет Виллаге, итд..) Релација путовања као у доласку. Успутне паузе за одмор и тоалет по потреби групе. Долазак у Суботицу на паркинг испред Музичке школе је у касним вечерњим часовима / часовима иза поноћи. Крај путовања.

Такође, планиране су посете концерата, позоришта, изложби, музеја, градске библиотеке и свега што би могло да допринесе образовању и васпитању деце из наше школе.

30. септембра планирана је једнодневна екскурзија у Мађарску кућу музике у Будимпешти, као и посета изложбе сликара Густава Климта.

Током школске 2025/2026. године планира се одлазак у **Кечкемет** – Мађарска на једнодневну стручну посету **Музеј инструмената**.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПРОГРАМА ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА У ОМШ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	СНП - Нови Сад Радионице и музеји за ученике првог циклуса	Јакшић Меланија и Такач Ева	прво полугодиште	Извештај о реализованој екскурзији
2.	СНП - Нови Сад Радионице и музеји за ученике другог циклуса	Јакшић Меланија и Рустемивић Лејла	прво полугодиште	Извештај о реализованој екскурзији
3.	Народно позориште Суботица концерти и музичке представе	Јакшић Меланија, Костадиновић Наташа	друго полугодиште	Извештај о реализованој екскурзији
4.	Београд - Концерт на Коларцу радионице и музеји	Јакшић Меланија и Такач Ева	друго полугодиште	Извештај о реализованој екскурзији

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Ред. број	Активност	Носиоц активности	Време реализације	Извори доказа
1.	Израда плана Тима	Координатор тима са члановима	Септембар 2025.	Израђен план рада тима
2.	Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката	Чланови тима по задужењу	Током целе године	Списак сајтова за праћење конкурса
3.	Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	Чланови тима, ШО, директор школе	Током целе године	Записник са састанку тима
4.	Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта	Чланови тима по задужењу	Током целе године	Конкурсна документација
5.	Пријава на одабрани конкурс	Тим у сарадњи са директором	Током целе године	Пријава
6.	Реализација одобрених пројеката	Тим у сарадњи са директором	Током целе године	Извештај о реализацији
7.	Израда извештаја тима	Координатор тима са члановима	Јун 2025.	Извештај тима

ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ У СУБОТИЦИ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: **План**) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Музичкој школи у Суботици (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 integriшу родну перспективу у области у којој делују. О

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 продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

- 19) **плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неotuђиво 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 укоренење 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: **МУЗИЧКА ШКОЛА СУБОТИЦА**
- Седиште: **Суботица, Штротсмајерова бр. 3**
- ПИБ: **100847376**
- Број и датум решења о упису: **Фи 2927/2000 од 03.11.2000. године, Привредни суд у Суботици**
- Матични број: **08009163**

- Шифра делатности: 85.32- средње стручно образовање

2.2. УКУПАН БРОЈ И ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНИХ ПО ПОЛНОЈ СТРУКТУРИ

ШКОЛСКА 2024/2025. година	
укупан број запослених 106 (100%)	
мушкарци	жене
36 (33,96%)	70 (66,04%)

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

ШКОЛСКА 2024/2025. година			
укупан број запослених 106 (100%)			
руководећа радна места		извршилачка радна места	
1 – 100%		105 – 100%	
мушкарци	жене	мушкарци	жене
0	1 – 100%	36 – 34,29%	69 – 65,71%

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 samozapoшљавања, 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.

ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

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.

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара 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.

План и извештај се објављују на сајту Школе <https://www.muzickasu.edu.rs>, а у штампаној форми чува се у секретаријату школе.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Здравствено просвећивање ученика, родитеља и наставника почело је спонтано у време епидемије, због страха који смо имали сви кад је уведено ванредно стање. Даље поштовање мера спроводићемо у складу са препорукама и епидемиолошком ситуацијом у школи и држави. Психолошке ефекте ванредног стања, физичке неактивности, смањене социјалне интеракције међу ученицима адолесцентног доба уочићемо у наредним годинама.

Већина задатака који доприносе развоју психолошког и физичког здравља ученика биће обухваћени програмима наставних предмета као и у оквиру програма ваннаставних активности – акције и предавања у оквиру одељенске заједнице, на појединим родитељским састанцима, кроз спортске дане (20. Септембар) кроз рад секција и друго. Програмски садржај ове области биће реализован кроз:

ВАНШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ:

- систематски преглед ученика - са резултатима прегледа биће упознат наставник физичког васпитања, а код посебних случајева и родитељи ученика, и на основу тога биће предузете корективне мере ради отклањања телесних и здравствених проблема;
- организоваће се редовно вакцинисање ученика одређених годишта (обавезни вид)

НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

- кроз наставу физичког васпитања ће се обрадити тема везана за физички развој и здравље ученика – рок III тромесечје (разреди I и III), носиоци – наставник физичког васпитања;
- Календаром школе планирана је једна спортска субота, за 20. септембар. 2025. Планиран је и одлазак на Фрушкогорски маратон крајем априла 2026.
- настава физичког васпитања годинама се делимично спроводила и на градском базену, као и на градском клизалишту(зими). Планирамо и ове школске године да ученици иду на базен и на клизалиште.
- стручна служба, педагог и психолог кроз саветодавни рад са ученицима пружаће подршку.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

На часовима одељенске заједнице, патронажна сестра ће у сарадњи са педагогом и психологом школе реализовати следећа предавања која су у њиховим годишњим плановима:

- I разред: Пубертет у адолесценција, Правилна исхрана,
- II разред: Алкоголизам, Пушење, Наркоманија
- III разред: Полно преносиве болести, Разговарајмо о HIV инфекцији и SIDI; Очување репродуктивног здравља
- IV разред: Планирање породице и контрацепција; Полно преносиве болести, Болести зависности; Хумани односи међу половима.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у школи, специфичности школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада школе.

Програмом заштите обезбеђују се услови за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања школа одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања.

Значење појмова

Под **дискриминацијом**, односно **дискриминаторним помашањем** подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убјеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

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

Насиље може имати различите форме:

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика. Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика. Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Искључивање из групе и дискриминација представљају социјално насиље. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе. Сексуалним насиљем сматра се:

- сексуално узнемиравање – ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима;
- било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље)**: поруке послате електронском поштом, СМСом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, искључивањем из форума, групних четова и сл.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој. Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете/ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива или може са великом вероватноћом нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусти у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

Нивои и облици насиља

Први ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање,	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање,	добацивање, подсмеване, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

уништавање ствари...	имитирање, „прозивање“...	дисциплиновање, ширење гласина...		
----------------------	---------------------------	-----------------------------------	--	--

Други ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чување за уши и косу...	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање, манипулисање...	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..

Трећи ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, давање, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање, уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/групом, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам, сви облици дискриминације (непосредна дискриминација, посредна дискриминација, повреда начела једнаких права и обавеза, забрана позивања на одговорност, удруживање ради вршења дискриминације	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

Основни принципи и циљеви

Основни принципи на којима је заснован Програм, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- недискриминација и
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Специфични циљеви у превенцији:

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
2. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
3. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
4. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
5. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
6. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
7. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
8. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
9. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина

10. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
11. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља,
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља,
3. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите,
4. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака,
5. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља.

Активности у области превенције

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне мере

Област	Активност и начин реализације
Услови рада школе	• поштовање Правила понашања у школи; • дежурство наставника у школи; • физичко обезбеђење објекта – видеонадзором; • обавеза пријављивања лица који нису радници школе помоћном

	особљу; • развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности.
Рад са наставницима	• упознавање са Програмом заштите деце/ученика од дискриминације, злостављања, занемаривања и насиља; • упознавање са функционисањем система социјалне заштите деце / ученика; • упознавање са националном платформом „Чувам те“ за превенцију насиља у школама • примена Правила понашања; • Развијање комуникацијских вештина-семинари, стручна литература • Рад на развијању кооперативне климе у одељењу - ЧОС, радионице, посете, излети, дружења • Сензибилизација наставника за препознавање насиља, запостављања, занемаривања. • Повећање компетенција наставника за решавање проблема ученика. • Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацији насиља. (стручно усавршавање, консултације, праћење литературе)
Рад са ученицима	• упознавање ученика са Програмом заштите деце/ученика од насиља. • упознавање са националном платформом „Чувам те“ за превенцију насиља у школама • активно учешће ученика приликом дефинисања правила понашања у школи и последица за њихово кршење • Организовање радионица за вежбање ненасилне комуникације • Упознавање ученика са конструктивним начином решавања конфликта. • Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацији насиља. • Оспособљавање деце за пружање помоћи вршњаку - жртви насиља. (радионице на ЧОС-у, разговори)
Сарадња са родитељима	• Упознавање родитеља са Програмом заштите деце/ученика од насиља кроз родитељске састанке и Савет родитеља • упознавање са националном платформом „Чувам те“ за превенцију насиља у школама • Активно учешће родитеља у дефинисању Програма • Организовање разговора, предавања/трибина о безбедности и заштити од насиља • Сензибилизација родитеља за проблеме детета (предавања, разговори) • Упознавање са мрежом социјалне заштите деце

Стручно усавршавање запослених

Ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање, у школи се организују

семинари, обуке и радионице у складу са Годишњим планом рада школе и наставници су упознати са могућношћу коришћења Националне платформе „Чувам те“.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Запослени не сме својим понашањем да изазове насиље или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Активности у области интервенције

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се интервенише на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и

запосленог, као и када дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље **дешава** или постоји **сумња** на насиље;
- **где** се дешава – да ли се дешава у установи или ван ње;
- **ко** су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- **облик и интензитет насиља**, злостављања и занемаривања.



На основу ових критеријума врши се процена нивоа ризика за безбедност детета и одређују поступци и процедуре. У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.

Редослед поступања у интервенцији

1. **Сазнање о насиљу** или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2. **Заустављање насиља** је обавеза свих запослених у установи, као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.
3. **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.
4. **Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.
5. **Консултације** у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент. Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.
6. **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).
7. **Ефекте предузетих мера** и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу

појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

Улоге и одговорности запослених и ученика у школи када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК	• дежура у складу са распоредом; • уочава и пријављује случај; • покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија); • обавештава одељењског старешину о случају; • евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања; • сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	• уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; • учествује у процесу заштите деце; • разговара са учесницима насиља; • информисе родитеље и сарађује са њима; • по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља; • планира и изводи активности у оквиру ЧОС; • прати ефекте предузетих мера; • евидентира и води документацију о случају; • прибавља потпис родитеља • по потреби, комуницира са релевантним установама.
ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ	• уочава случајеве насилног понашања; • покреће процес заштите детета, реагује одмах;

	• обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; • по потреби, разговара са родитељима; • пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима; • разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите; • обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; • по потреби, сарађује са другим установама; • евидентира случај.
ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ	• уочава и пријављује случајеве насилног понашања; • прекида насиље.
УЧЕНИЦИ, ДЕЦА	• дежурају заједно са наставницима на одморима; • уочавају случајеве насилног понашања; • траже помоћ одраслих; • пријављују одељењском старешини; • учествују у мерама заштите.

Евиденција и документација

Запослени у установи (разредни старешина, наставници, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Стручна служба бележи насиље на другом и трећем нивоу; води и чува документацију (службене белешке, податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.); прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање. Документација се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Праћење ефеката предузетих мера

Одељењски старешина и стручна служба прате ефекте предузетих мера. Прате:

- понашање ученика који је трпео насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и ученика који се понашао насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- укључити у рад родитеље и школског полицајца
- наставити са индивидуалним радом - психолог и педагог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

Извештавање

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији и ефектима превентивних и интервентних мера и активности.

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор школе водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др.

Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља.

Процењивање ефеката примене програма

На основу евиденције о случајевима насиља праћење ефеката предузетих мера ће ивршити Тим за заштиту ученика од насиља преко следећих **индикатора**:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

Извештај о остваривању програма

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној Школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

Музичка школа Суботица доноси свој Програм поступања установе у кризним догађајима, а који је саставни део Програма заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Директорка школе формирала је решењем Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а чине га:

- директор школе
- стручни сарадник - психолог школе (координатор)
- седам наставника
- представник Савета родитеља
- представник локалне самоуправе

Координатор Тима је координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред послова координације, задужен је за вођење документације и извештавање.

Рад тима активира се одмах након сазнавања установе да се десио кризни догађај, а најкасније у року од 24 сата.

Тим за кризне догађаје, поред послова из опште надлежности, обавља следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа,
- успостављање сарадње са спољашњом мреже заштите,
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције,
- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају,
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима,
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи,
- организација евентуалних комеморативних активности,
- праћење реализације планова и евалуација,
- вођење документације и извештавање.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

SWOT анализа

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота - Спољашњу мрежу одликује квалитетна интерсекторска сарадња - Школа одлично сарађује са локалном заједницом - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП	- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници на мађарском језику. - Скромне финансијске могућности локалне самоуправе и школе за пуну реализацију планираних превентивних активности и обука. - Непостојање релевантних података и акционих истраживања на тему безбедносне културе, информисаности и реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и

апарата, паник расвете. -Редовна контрола санитарног инспектора - Развијен систем дежурстава наставника - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт и ФБ страница - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем	родитеља.
МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Едукација ученика и родитеља - Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје - Додатно проширење мреже спољних сарадника	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. -Непрофесионално понашање појединаца, паника.

Листа установа, организација и удружења грађана са којима установа отварају сарадњу, а у вези са евентуалним кризним догађајима:

1. Министарство просвете Републике Србије
2. Школска управа Сомбор
3. Локална самоуправа Града Суботице - Градски штаб за ванредне ситуације
4. Координационо тело за борбу против насиља у основним и средњим школама на територији града Суботице
5. МУП - Сектор за ванредне ситуације у Суботици
6. Полицијска Управа Суботица
7. Комунална милиција града Суботице
8. Ватрогасно спасилачки батаљон Суботица
9. Општа болница Суботица
10. Дом здравља Суботица
11. Центар за социјални рад Града Суботице
12. Црвени крст Суботица
13. "Caritas" Србија
14. "Уницеф" Србија
15. Центар "Срце" Нови Сад
16. Институт за здравствену заштиту деце и омладине Нови Сад
17. Развојно саветовалиште Дома здравља Суботица

БЕЗБЕДНА МЕСТА УНУТАР И ИЗВАН УСТАНОВЕ У СИТУАЦИЈАМА КРИЗНИХ ДОГАЂАЈА

План евакуације налази се истакнут у холу, код кружних степеница на спрату, у поткровљу и на порти код главног улаза, укупно 4.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети и све остале помоћне просторије) су јасно означене бројевима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране. У средњој школи настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

- школској зборници
- канцеларији помоћника директора школе
- канцеларији психолога и педагога
- у портирници школе у којој бораве спремачице и домар школе

Поред ознаке просторије, назначено је и име и презиме особе која је у њој распоређена на рад (директор, наставници, стручни сарадници, административни радници, помоћно особље) што олакшава потрагу за појединцима у ситуацијама евентуалног кризног догађаја.

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

ПЛАН АЛАРМИРАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуђивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и школско звоно које је аутоматско и електрично. Систем се налази у портирници, на главном уласку у зграду.

ПРОГРАМ ИНФОРМИСАЊА У СИТУАЦИЈИ КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са кризним догађајем. Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења за јавност и дистрибуирати информације медијима, родитељима, ученицима, запосленима и широј средини. Директор школе даје изјаве за јавност.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије ауторки проф. др Јелене Влајковић и мр Ане Влајковић.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи - у сарадњи са службом опште медицине ДЗ Суботица и Црвеним крстом Суботица и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара - периодично практичне вежбе.
3. Обука у реализацији плана евакуације за запослене.
4. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи ученицима - у сарадњи са психологом и психијатром Опште болнице Суботица, Центром за социјални рад града Суботице, Друштвом психолога Србије, Министарством просвете Републике Србије, Школском управом Сомбор, Институтом за здравствену заштиту деце и омладине Војводине, образовним удружењима грађана који реализују акредитоване семинаре.
5. Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др.
6. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених - у сарадњи са Министарством унутрашњих послова Републике Србије.
7. Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја - у сарадњи са струковним удружењима новинара и одсеком за Медијске студије Филозофског факултета Нови Сад.

Тим за кризне ситуације у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године доноси план стручног усавршавања који би требао обухватити једну или више едукација из наведених области.

ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Акционо истраживање на тему безбедносне културе ученика и запослених.
2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови, Е bookови и сл.
3. Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама.
4. Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације.
5. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за кризне ситуације и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

НАЧИНИ РЕАГОВАЊА-КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1. **Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа** (Тим прикупља све релевантне информације, проверава веродостојност, обавештава у зависности од врсте кризног догађаја хитно обавештава полицију, ватрогасце, хитну помоћ и друге потребне органе, односно службе)
2. **Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите** (Школа, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања).
3. **Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције** (У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситуације тада аутоматски постаје део мобилног тима).
4. **Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају** (Директор установе припрема званичне информације и саопштења за запослене, родитеље и ученике, док ће се саопштења са медије припремати у сарадњи са надлежном ПР службом Министарства просвете Републике Србије).
5. **Психосоцијална подршка ученицима и запосленима** (Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз координацију стручне службе. Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути) из система здравствене заштите деце и омладине. Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално).
6. **Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи** (У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Стручним активом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне догађаје, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:
 - активности/мере
 - реализатори
 - време реализације

- начини реализације
- начини евалуације
- извештавање.)

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне догађаје ће изградити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Сомбор.

7. **Организација евентуалних комеморативних активности** (У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених).
8. **Праћење реализације плана и евалуација** (Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи).
9. **Вођење документације и извештавање** (Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Сомбор у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи - повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину).

ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне догађаје и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне догађаје прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси на крају школске године. Извештај се подноси на обрасцу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

План реализације активности са ученицима:

	НАЗИВ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Посета Фондације менталне хигијене „Exspecto“ и учешће на интерактивним предавањима на тему превенције зависности од дрога, 2. и 3. разред	школски психолог	Октобар-новембар
2.	Предавања патронажне сестре	стручна служба, Дом здравља	Друго полугодиште
3.	Коришћење наставних садржаја у превенцији употребе дрога	Наставници грађанског и физичког васпитања	Током школске године
4.	Радионице са ученицима на тему превенције употребе дрога	Одељењске старешине	Друго полугодиште
5.	Школски спортски дан	Наставници физичког васпитања	16. септембар
6.	Организовање предавања на тему превенције употребе дрога	Представници МУП-а	III квартал
7.	Организовање превентивне активности према предлозима Ученичког парламента	Ученички парламент	Током школске године

Сарадња са другим институцијама и органима при превенцији употребе дрога:

- Дом здравља Суботица, Саветовалиште за младе

- МУП Суботица
- Фондација менталне хигијене „Ехспекто“
- Центар за социјални рад, Саветовалиште за брак и породицу

САРАДЊА СА ИНСТИТУЦИЈАМА ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ

Колектив Музичке школе великим делом учествује у организовању и реализовању музичког културног живота у граду, кроз организацију концерата, и као извођачи програма. Део колектива стално је ангажован у пројектима Суботичке филхармоније и Војвођанских симфоничара, како у земљи тако и у иностранству.

Посебну пажњу посвећујемо доброј сарадњи са основним и средњим школама, јавним институцијама. Концертну салу школе често уступамо ради организовања литерарних вечери и концерата још неафирмисаних уметника, што желимо проширити и у наредној години. Израђен је Правилник који прецизније регулише садржаје, облике и начине сарадње са јавним институцијама, физичким лицима и удружењима грађана. Сарадњу настављамо са Академијом уметности Нови Сад, ФМУ Београд, Бања Лука, Ново Сарајево, Крагујевац, са музичким академијама у Сегедину, Дебрецену, Будимпешти, Ђеру. О свим заједничким активностима и пројектима биће детаљније речи у сваком сегменту и плановима рада школе.

Ради остваривања васпитних циљева, школа остварује сарадњу са културно-уметничким организацијама, клубовима, удружењима, спортским клубовима, службом социјалне и здравствене заштите, Развојним саветовалиштем и патронажном службом Школског диспанзера, Градском библиотеком, удружењем “Експекто“, школском управом Сомбор и Војним одсеком Суботица.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа доприноси развоју музичке културе града и читавог региона, организује јавне концерте музичких извођача и оркестара из Суботице, земље и из иностранства. У току школске године сарађујемо са сродним школама у земљи и иностранству путем размене ученичких концерата и размене искустава музичких педагога, из Београда школе “Мокрањац” и “Вучковић”, “Исидор Бајић” из Новог Сада, “Коста Манојловић” из Земуна, “König Király Péter” из Сегедина, Школа за основно музичко образовање из Кишкунхалаша и “Weigner Leo” из Будимпеште и Музичке школе из Њиређхазе и Музичке школе “Фрањо Кухач” из Осијека. Желимо интензивирати започету сарадњу са музичким школама из региона: Музичком школом из Мурске Соботе, Музичком школом из Марибора, Глазбеном школом из Осијека.

Школа омогућава наступе својих ученика у оквиру посебних програма у оквиру програма обележавања значајних датума, на отварањима изложби ликовних радова, у просторијама геронтолошких клубова, у Читаоници Градске библиотеке, у Сали СКЦ “Свети Сава”, Сали МКЦ “Népkör”, у програмима пропагирања музике за децу предшколског узраста у оквиру Дечје недеље, затим у оквиру гостовања у музичким школама у суседним местима, у програмима књижевних вечери, а чести су наступи и на ТВ и радио емисијама на позив редакција.

Ученички концерти организоваће се сваке среде у месецу. Јавни часови одсека планирају се за сваки четвртак по одређеном распореду. Јавни наступи су обавезни за сваког ученика ОМШ и СМШ, тако да велики број ученичких концерата и јавних часова одсека, омогућиће свим ученицима приступ бини. Дежурни ученици ће бити као до сад из 3. разреда. Сви јавни часови су јавни и бесплатни као и ученички концерти. Планирамо да интензивирамо рекламирање и позиве грађанству како би ти музички догађаји били на обострано задовољство. Обавештења о нашим школским активностима налазе се и свакодневно ажурирају на Facebook страници школе. Планиране концертне активности ту се не завршавају. Школа наставља традиционално да припрема са својим наставницима и ученицима 4 велика наступа са Школским симфонијским оркестром и школским хором. То су наступи за Дан Школе, Новогодишњи концерт у Градској кући и турнеја у децембру, Вече камерне музике са гостима из окружења у фебруару и матурски концерт.

Планирамо традиционално више извођења и децембарског јубиларног и матурског концерта у околним местима. Та традиција и добра пракса и добар утисак и задовољство публике из малих места у којима годинама нико није извео тако озбиљан подухват су се прочула по Војводини тако да сваке школске године имамо више позива него што смо у могућности да реализујемо.