

Школа за основно музичко образовање и васпитање
„Бартók Бела“ Ада

BARTÓK BÉLA
Alsófokú zeneoktatási és nevelési iskola
ADA

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА



2024-2025

www.msbartok.edu.rs

Школа за основно музичко образовање и васпитање
„Бартук Бела“ Ада
24430 Ада, Трг ослобођења 3/а
ПИБ:101482293
www.msbartok.edu.rs
office@msbartok.edu.rs
Број:324/2024
Дана:11.09.2024.



ГОДИШЊИ ПЛАНА РАДА ШКОЛСКОГ ШОЛОВА „БАРТОК БЕЛА“ АДА

Школска 2024/2025. година

ПРВО ПОГЛАВЉЕ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ:

Основни подаци о школи

Назив школе	ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА
Адреса	Трг ослобођења/За
Контакт подаци школе:	Андор Курунџи
– Телефон/факс	024-852-515
– Званични мејл школе	office@msbartok.edu.rs
– Сајт	www.msbartok.edu.rs
ПИБ	101482293
Име и презиме директора школе	Андор Курунџи

Датум оснивања школе	1961. година
Датум прославе Дана школе	25 март

Школа верификовна за основно музичко образовање на следећим:

Одсеци	Предмети	Трајање
Клавирски	Клавир	6
Хармоникашки	Хармоника	6
Трзачки	Гитара Тамбура	6 6
Гудачки	Виолина Виолончело	6 6
Дувачки	Флаута Кларинет	6 6
Соло певање	Соло певање	4
Солфеђо и ТО		4-6

II. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима:

Закони: Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 и 27/18-др. Закон и 10/2019 и 129/2021,бр.92/2023); Закон о основном образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 55/13, 101/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019 и 129/2021,92/2023); Закона о учбеницима и другим наставним средствима ("Службени гласник РС", број 27/18,број 92/2023); Закон о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 3/17-ОУС ,113/17 и 95/2018 аут. тумачење),Закон о безбедности и здрављу на раду(„Сл.гласник РС“ број 35/2023); Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019 и 92/2023); Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“,бр.18/2016, 95/18 -аутентично тумачење и 2/2023- одлука УС).

Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика("Службени гласник РС"број 21/15, 92/2020 и 123/2022); Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 44/01,....., 119/2023-др.пропис)

Подзаконски акти (правилници):

Правилник о степену и врсти образовања наставника у основној музичкој школи ("Службени гласник РС" – Просветни гласник, број 18/2013 ,2/2017,...4/2021 и); Правилник о ближим условима за оснивање, почетак рада и обављање делатности основне школе (Службени Гласник РС-"Просветни гласник", број 5/19); Правилник о плану и програму наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање("Службени гласник РС“ бр. 5/19) Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи ("Службени гласник РСбр. 66/18 ,82/18 и 100/2022-др.Правилник); Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основној школи(„Службени гласник РС“, бр.139/2022); Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи(„Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/00); Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/2024); Правилник о условима и поступку напредовања ученика основне школе („Службени гласник РС“, број 47/94); Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника(„Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15,105/15,48/16 и 9/22); Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр.109/21); Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/24); Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 74/18);

Интерни и општи акти школе:

Назив акта	Датум доношења	Дел. Бр. и датум
РАЗВОЈНИ ПЛАН „ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА	19.06.2024.	185/2024
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА	04.03.2022.	81-2/2022
Анекс I	06.10.2023.	365/2023
Анекс II	24.10.2023.	385/2023
Анекс III	29.03.2024.	94/2024
СТАТУТ	15.03.2024.	81/2024
Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује ШОМОВ „Барток Бела“ Ада	07.03.2018.	69/2018-11/1 07.03.2018.
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА	29.03.2024.	93/2024.
ПОСЛОВНИК О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА	07.03.2018.	69/2018-7/1 07.03.2018.
ПОСЛОВНИК О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	07.03.2018.	68/2018-1 07.03.2018.
ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	07.03.2018.	67/2018-1 07.03.2018.
ПОСЛОВНИК О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	08.03.2018.	72/2018-2 08.03.2018.
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	07.03.2018.	69/2018-3/1 07.03.2018.
Правилник о организацији и систематизацији послова са изменама и допунама	07.03.2018. 10.08.2018. 29.08.2024.	72/2018 07.03.2018. 286/2018 10.08.2018. 263/2022 од 12.08.2022. 239-2/2024 29.08.2024.
Колективни уговор	30.01.2023.	30/2023
Правилник о процени ризика са изменом и допуном	18.09.2018.	
Правила заштите од пожара	30.01.2023.	
Правилник о ванредним ученицима	7.03.2018.	69/2018-12/1
Правилник о правима обавезама и одговорности ученика ШОМОВ“Барток Бела“ Ада	29.03.2024.	92/2024
Правилник о испитима у ШОМОВ „Барток Бела“ Ада	07.03.2018.	69/2018-6/1 07.03.2018.
Правилника о оцењивању ученика ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА	19.12.2011.	212/2011 19.12.2011.

I Измена и допуна Правилника о оцењивању ученика ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА	15.10.2013.	139/2013 15.10.2013.
Правилник о похваљивању и награђивању ученика ШОМОВ“Бартон Бела“ Ада	14.09.2011.	151/2011 14.09.2011.
Правилник о канцеларијском и архивском пословању у ШОМОВ“Бартон Бела“Ада	29.03.2024.	96/2024
Правилник о безбедности и здрављу на раду	05.04.2017.	74/2017-3 05.04.2017.
Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке у ШОМОВ“Бартон Бела“Ада са изменом и допуном	14.09.2020.	463/2020-10
Правилник о унутрашњем узбуђивању	14.09.2015.	162/2015-1 14.09.2015.
Правилник о забрани пушења у затвореном радном и јавном простору	13.09.2010.	224/2010 13.09.2010
Информатор о раду	21.04.2015.	60/2015-3
Кућни ред	18.01.2017.	18/2017 18.01.2017.
Правилник о употреби мобилних телефона и др. електронских уређаја	24.10.2023.	386/2023
Правилник о сталном стручном усавршавању запослених и начину вредновања сталног стручног усавршавања у оквиру установе	26.05.2023.	129/2023

- Извештај о раду установе за претходну годину;

На основу годишњег плана за 2023/2024. годину можемо рећи да је план у потпуност испуњен. Извештај о раду се прилаже се уз План.

- Извештај о самовредновању;

Прилог Годишњем извештају о раду;

- Извештај о реализацији Развојног плана;

други битни извештаји,

Прилог Годишњем извештају о раду.

III МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ

1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

За реализацију годишњег плана рада, матична школа у Ади користи део просторија на првом спрату и три просторије на приземљу задружног дома у Ади (мала библиотека). Издвојено одељење у Мољу од почетка школске 2024/2025. године привремено пресељава у објект ОШ "Новак Радонић" Мољ.

За реализацију годишњег плана користиће се шест просторија, два тоалета и просторија за чистачице. ОШ „Новак Радонић“ се налази на адреси ул. МАРШАЛА ТИТА бр.82. Установа је у складу са ранијим планом и програмом успешно верификована, у седишту установе и док је поступак верификације издвојеног одељења на новој адреси, односно у новим просторијама ОШ "Новак Радонић" Мољ у току. Решењем Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице за матичну школу, број решења: 128-022-200/2019-01. дана 1.04.2019. године.

За концерте се користи свечана сала СО Ада, позоришна сала библиотеке "Сарваш Габор" Ада и по потреби сала Културног центра у Мољу.

Матична школа се налази у Ади, на Тргу Ослобођења 3/а. Власник зграде је Скупштина општине Ада односно библиотека „Сарваш Габор“ Ада. У овој згради је смештена школа заједно са библиотеком „Сарваш Габор“ Ада. У оквиру зграде школа користи следеће просторије:

- канцеларија директора
- канцеларија секретара
- зборница
- архива
- 7 учионица
- санитарни чвор
- просторија за помоћно особље
- ходник
- део подрума
- део дворишта за одлагање бицикала ученика.

Школа има централно грејање на гасовито гориво.

Укупна површина просторија школе у Ади износи 565,39 м².

Просторни услови нису задовољавајући, и још су у току преговори са Извршним Одбором општине Ада, да се пронађе решење којим би трајно ешили проблем који школа има са недостатком простора. Тренутно један део просторија на првом спрату користи библиотека "Сарваш Габор" Ада.

Настава издвојеног одељења у Мољу од почетка школске 2024/2025. године привремено се изводи се на адреси Мол, ул. МАРШАЛА ТИТА бр.82,у просторијама ОШ“Новак Радонић“Мол. У издвојеном одељењу користиће се укупно 9 просторија:

- 6 учионица
- тоалет за запослене
- тоалет за ученике
- просторија за чистачице.

Укупна површина издвојеног одељења у Мољу износи: 347,35 м²

Школа има централно грејање на гасовито гориво.

ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА:

Назив	Комада
Полуконцертни клавир	1
Пианино	8
Клавир	1
Електрични клавир	7
Хармоника	16
Виолина	29
Виола	2
Виолончело	2
Контрабас	0
Флаута	12
Фрулица	6
Кларинет	6
Разни лимени дувачки инструменти	0
Тамбура	9
Диктафон	0
Музички стуб	1
Гитара	7
Клавирска столица	7
Синтисајзер	1
Пројектор са платном и нот бук	2
Интерактивна табла	1
Лаптоп рачунари	7
Рачунари	4
Нотни материјал за солфеђо, разл. инструменте за све одсеке	47

ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА И ПОТНОГ МАТЕРИЈАЛА

ОПРЕМА

Назив	Планирано комада
Орман за архивирање документације (плакар)	1
Ормар за учионицу	2
Канцеларијска столица	3
Флаута	2
Клавирска столица	9
Држач ногара за гитару	5
Столице за наставнике	12
Мали фрижидер у Мољу	1
Тамбура	1
Лаптоп рачунари	7
Ел. клавир	1

ПОТНИ МАТЕРИЈАЛ

Назив	Планирано комада
Ноте за школску библиотеку	Зависно од материјалних услова

Школа користи у току школске године просторије библиотеке „Сарваш Габор“ Ада Позоришна сала, затим Свечану салу Скупштине општине Ада, Пензионерски дом у Ади, просторије I и II месне заједнице у Ади и МЗ Мол, предворје (хол) Техничке школе у Ади и црквени простор општине Ада.

2.РЕСУРСИ ЛОКАЛНЕ СРЕДИНЕ

Простор	Активности	Време реализације	Одговорна лица
Позоришна сала Библиотеке „Сарваш Габор“	Концерти у организацији ШОМОВ“Бартон Бела“Ада.	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Градска кућа	Концерти у	Школска 2024/2025.	Курунци Андор

	организацији ШОМОВ“Бартонк Бела“Ада.		
Концертна сала у Моу	Концерти организацији ШОМОВ“Бартонк Бела“Ада.	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Просторије Техничке школе Ада	Концерти организацији ШОМОВ “Бартонк Бела“Ада и Техничке школе за Дан просветних радника, промоција инструмената и испраћају завршних разреда. Концерти у Спортској сали школе.	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Месне заједнице	Концерти организацији ШОМОВ“Бартонк Бела“Ада.	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Привредне организације	По позиву на почетку године доставити каталог школе привредним организацијама.	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Црвени крст СО АДА	По позиву	Школска 2023/2024.	Курунци Андор
Здравствене организације	По позиву	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Старачки дом/ Дом пензионера	По позиву	Школска 2024/2025.	Курунци Андор
Црквене организације и гробља	По позиву	Школска 2024/2025.	Курунци Андор

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО–ТЕХНИЧКИХ РЕСУРСА

Треба да буде конкретан и оперативан са подацима о активностима, носиоцима активности, начину реализације и средствима, одговорним лицима и начину праћења и евалуације плана.

Активности	Носиоци активности – одговорно лице	Начин реализације и средства	Динамика
1.Изградња школе у издвојеном одељењу у Моу	Курунци Андор	Тражићемо простор од локалне самоуправе општине Ада и конкурисати на пројекте ради налажења средстава	До краја школске 2024/2025.
2.Отварање проширене делатности школе,	Курунци Андор	По одобрењу Покр.сек.за образовање, прописе	До краја школеке 2024/2025.

музичко забавиште		управу и нац. мањине-нац. заједнице	
3.Отварање издвојеног одељења у Утринама	Курунци Андор	По одобрењу Покр.сек.за образовање, прописе управу и нац. мањине-нац. заједнице	До краја школеке 2024/2025.

Евалуација

Критеријуми успеха	Носиоци акт.	Динамика
1.Изграђена школа у издвојеном одељењу у Мољу	Директор Курунци Андор Школски одбор Радна група за јавне набавке	До краја школске 2024/2025.
2.Отварена проширена делатност школе, музичко забавиште	Директор Курунци Андор Школски одбор Радна група за јавне набавке	До краја школеке 2024/2025.
3.Отварано издвојеног одељења у Утринама	Директор Курунци Андор Школски одбор	До краја школске 2024/2025.

Акциони план ШОМОВ“Бартон Бела“ прилаже Плану.

IV ЉУДСКИ РЕСУРСИ

1.КАДРОВСКА СТРУКТУРА

ДИРЕКТОР:

Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
Курунци Андор	Дипломирани музичар-виолиниста	Директор	100%	Да	16

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Радно место	Проценат ангажовања у школи/ ван ње (именовати друге установе)	Положен испит за лиценцу	Године радног стажа
1.Рожа Илдико	Дипломирани пијаниста	-Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној	127% клавир	Да	37

		школи са одељенским старешинством -Наставник клавира			
2.Бајус Кристина	Дипломирани теоретичар уметности	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством -Наставник виолине	100%виолина	Не	2
3.Бакша Агота	Професор солф.и муз.културе	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи - Наставник солфеђа, теорије музике -Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи хор	110% солфеђо ,10 % хор и 10% солфеђо са ТО	Да	15
4.Суботички Надина	Дипломирани музичар виолиниста	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством	118% виолина	Да	21

		- Наставник виолине			
5.Комароми Лепар Кристина-на трудничком боловању	Музички сарадник- етномузиколо г	/	/	Не	2
6.Салма Лидиа	Музички сараданик	-Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи – солфеђо	130%солфеђо	Не	33
7.Тарапчик Јожеф	Кларинетист	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник флауте	39,39% флаута	Не	34
8.Конц Ева	Дипломирани музички педагог	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник соло певања и Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и	103%соло певање, 9,08%упоредни клавир	Да	17

		одређених стручних предмета у стручној школи - Наставник упоредног клавира, корепетитор			
9.Клеман Рудолф	Клавириста	Корепетитор	130% корепетиција	Да	39
10.Вилагош Рената	Музички извођач-хармоника	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник хармонике и клавира и - корепетитор	33,33% хармоника, 48,48% клавира и 47,27% корепетитор	Не	16
11.Ференц Балинт Мелита	Музички извођач-клавириста	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник клавира	127% клавир	Не	6
12.Шарвари Кристина	Музички извођач виолиниста	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник гитаре	115,15% гитара и 5% камерна	Не	18

		-Наставник камерне музике			
13.Ренко Анамарија	Музички извођач тамбура а-бас прим	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник тамбуре -Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи - Наставник солфеђа	81,82% тамбура,10%солфеђо,5%солфеђо са теоријом музике	Не	9
14.Сабо Золтан	Струковни васпитач	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством - Наставник гитаре и наставник камерне музике	115% гитара, 5%камерна музика	Не	40
15.Ђере Саболч	Мастер музички уметник	Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних	66,67%виолон чело	Не	4

		предмета у стручној школи са одељенским старешинством -Наставник виолончела			
16.Хењел Габор	Дипломирани музички уметник	-Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством -Наставник кларинета и камерне музике	42,42%кларине т 5%камерна	Да	5
17.Палош Денис	Мастер музички уметник	-Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством -Наставник гитаре	24,25%гитара	Да	
18.Нађ Беата	Музички извођач-флаута	-Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством -Наставник клавира –Наставник упоредног клавира	42%соло певање,60%упоредни клавира, 10%хор	Не	0

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

1.Анушић Мартина	Дипл. правник	Секретар	100%	Да	9
2.Главашки Ана Марија	Мастер педагог	Стручни сарадник- педагог	50%	Да	7
3.Бајус Ерика Моника	Економиста VI степен	Шеф рачуноводства	100%	Да	25
4.Вамош Атила	Виолиста	Домар/мајстор одржавања и шTIMER музичких инструмената	30% домар/мајстор одржавања и 30% шTIMER музичких инструмената	Не	37
5.Бајус Тинде	Средња информатичка	Чистачица	100%	Не	36
6.Побораи Силвиа	Женски фризер	Чистачица	100%	Не	19

Образовна структура наставног особља

Висока стручна спрема	8	44,44%
Виша спрема	3	16,66%
Средња стручна спрема	7	38,9%

Образовна структура ненаставног особља

Висока стручна спрема	3	43%
Виша спрема	1	14%
Средња стручна спрема	2	29%
Основна школа	1	14%

Радно искуство запослених

до 5 година	5	20%
6-10 година	4	16%
11-25 година	9	36%
преко 25 година	7	28%

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Подаци о плану стручног усавршавања запослених за текућу годину саставни су део овог сегмента годишњег плана рада¹.

Они обухватају:

План стручног усавршавања у установи (44 сата годишње) по усвојеном Правилнику .

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру 40–часовне радне недеље/налази се у електронској бази података школе.

Седмични фонд часова наставника у оквиру 40–часовне радне недеље: решења о 40 часовној радној недељу у школи.

Годишњи фонд часова теоријске наставе и вежби у школском програму.

1.1. САСТАВ ТИМОВА И АКТИВА

Будући да је активност наставника у стручним органима у школи и изван ње (на општинском, окружном/градском или републичком нивоу) значајна за професионално напредовање, навођење чланова стручних органа у годишњем плану рада, као и у извештају о раду установе, јесте одговарајући правни доказ за евентуално напредовање у звању.

Назив актива	Чланови	Задужења
1.Стручни актив за развојно планирање	1.Курунци Андор-директор школе 2.Ренко Анамарија- из реда наставника 3.Вилагош Рената- из реда наставника 4.Нађ Беата - из реда наставника 5.Конц Ева-представник локалне самоуправе и наставник (председник ШО) 6. Леваи Лили - представник Ученичког парламента 7. Леваи Хењел Беата-представник Савета родитеља	Учествовање у доношењу и изради Развојног плана Установе и његовог остваривања
2.Стручни актив за развој школског програма	1.Курунци Андор-директор школе 2. Ференц Балинт Мелита-наставница клавира 3.Вилагош Рената-наставница хармоника 4.Сабо Золтан-наставник гитаре 5.Тарапчик Јожеф-наставник флауте 6.Бакша Агота-наставница солфеђа и ТО 7.Конц Ева-наставница соло певања 8.Нађ Беата-наставник клавира	Учествовање у доношењу Школског програма установе и давање предлога Школском одбору
3.Педагошки колегијум	1.Курунци Андор-директор школе 2.Ференц Балинт Мелита-наставница клавира 3.Вилагош Рената-наставница хармоника 4.Сабо Золтан-наставник гитаре 5.Хењел Габор-наставник кларинета 6.Бакша Агота-наставница солфеђа и ТО 7.Конц Ева-наставница соло певања 8.Бајус Кристина-наставник виолине	
Назив тима	Чланови тима	Задужења
1.Тим за заштиту од дискриминације, насиље, злостављања и занемаривања	1.Курунци Андор-директор 2.Главашки Ана Марија-педагог 3.Анушић Мартина-секретар 4.Сабо Золтан-наставник	Поступа у складу са Општим и Посебним протоколом за заштиту деце ученика од насиља

	5.Ференц Балинт Мелита-наставница 6.Киш Богларка-представник локалне самоуправе 7. Леваи Лили-представник ученичког парламента 8. Леваи Хењел Беата-представник савета родитеља	
2.Тим за инклузивно образовање	1.Курунци Андор 2.Главашки Ана Мариа 3.Ференц Балинт Мелита 4.Вилагош Рената 5.Ренко Анамариа 6.Салма Лидиа 5.родитељ	Пружање помоћи ученицима и родитељима- Тим за подршку
3.Тим за самовредновање	1.Киш Богларка-председник Школског одбора 2.Леваи Хењел Беата - представник савета родитеља 3. Леваи Лили-представник Ученичког парламента 4.Курунци Андор-директор 5.Ана Мариа Главашки-педагог 6.Мартина Анушић- секретар 6.Кристина Шарвари-наставница гитаре 7.Рената Вилагош-наставница хармонике 8.Бајус Кристина-наставница виолине	Поступа у складу са Развојним и акционим планом
4.Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе	1.Курунци Андор -директор 2.Главашки Ана Мариа-педагог 3.Бакша Агота-наставница солфеђа и то 4.Лидиа Салма-наставница солфеђа 5.Нађ Беата - наставник солфеђа и хора	Прати квалитете реализације наставног процеса и општи успех ученика
5.Тим за сарадњу са локалном самоуправом, културним и јавним установама	1.Вилагош Рената 2.Курунци Андор 3.Ференц Балинт Мелита 4.Вамош Атила	Израда програма и организације рада на веб страници
6.Тим за професионални развој	1. Курунци Андор –директор 2.Рожа Илдико-наставница клавира 3.Ђере Саболч-наставник	Прати и предлаже професионални развој наставника и осталих запослених и стицање звања

	виолине	
7.Тим за летопис школе	1.Шарвари Кристина-наставница гитаре 2.Рената Вилагош-наставница клавира и солфеђа	

Наставници користе нотни материјал који је наведен у њиховим наставним плановима и програмина који се прилажу на ЦДу.

1.2 КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДА

Распоред часова је постављен на огласној табли школе.

Распоред смена. Образовно васпитни рад се одвија у матичној школи у Ади у поподневној смени због матичне основне школе где ученици похађају основну школу у преподневној смен. Образовно васпитни рад у издвојеном одељењу у Мољу одвија се такође у поподневној смени због матичне основне школе где ученици похађају основну школу у преподневној смени.

Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе. Прилог.

Школа **01.11.2024.** године због верског празника биће отворена и настава ће се одржавати до 15 часова.

Дежурство у школи, је обавезно за време наставе.

1.3 ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ОБАВЕЗНИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ИЗБОРНИХ И ФАКУЛТАТИВНИХ ОБЛИКА РАДА

Горе наведено

Обавезни облици образовно-васпитног рада за редовног ученикасу:

- настава – теоријска, практична и вежбе,
- додатна и допунска настава и пракса (када су одређени наставним планом и програмом),
- припремна настава.

Обавезни облици образовно-васпитног рада за ванредног ученика могу бити:

- настава,
- припремни и
- консултативно-инструктивни рад.

ШОМОВ“Барток Бела“Ада Планирани датуми одржавања седница стручних, управних и саветодавних тела и органа школе Планирани датуми одржавања ваннаставних активности <u>Прво полугодиште</u>										
Месец	Стручна већа	Педагошки колегијум	Наст. Веће	Стр. актив Разв. ШП	Стр. актив за ШРП	Тим за самовр.	Ученички и парламенти	Савет родитеља	Школски одбор	Ваннаставне активности
IX	2.09.2024.	2.09.2024.	09.09.2024.	11.09.2024.	11.09.2024.	11.09.2024.	13.09.2024.	13.09.2024.	13.09.2024.	Концерт поводом отварања шк. године
X	25.10.2024 завршетак I квартала	25.10.2024.	25.10.2024.	/	/	/	1.10.2024.	/	25.10.2024.	Ученички концерт 23.10.2024. Ада и Мол
										Укључивање у активности на позив локалне заједнице
XI	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Укључивање у активности на позив локалне заједнице
										ученички концерти
										Интерни часови
										20.11.Вече романтизма
XII	23.12.2024	/	23.12.2024.	23.12.2024.	23.12.2024.	23.12.2024.	/	/	/	27. Подела књижица
										Полугодишњи концерт
										Интерни часови

ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“АДА Планирани датуми одржавања седница стручних, управних и саветодавних тела и органа школе Планирани датуми одржавања ваннаставних активности <u>Друго полугодиште</u>										
Месец	Стручна	Педагошки	Наст.	Стр.	Стр.	Тим за	Ученич	Савет	Школски	Ваннаставне

	већа	колегијум	Веће	активза Развој ШП	актив за ШРП	самовр .	ки парла мент	родитеља	одбор	активности
I	14.01.2025.	14.01.2025.	14.01.2025.	/	/	/	14.01.2025.	14.01.2025.	14.01.2025.	27. Концерт поводом школске славе Свети Сава
II	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Ђачки концерти
III	28.03.2025. крај III квартала	28.03.2025.	28.03.2025.	28.03.2025	/	/	/	/	/	19. Прослава Дана школе
										26. Ђачки концерти

IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Интерни часови
										Концерт ученика
V	30.05.2025	30.05.2025.	30.05.2025.	30.05.2025	/	/	30.05.2025.	/	/	Учешће школе на РФ МБШС
										Промација школе у забавиштим а, о.ш. и с.ш
										Интерни часови
										Концерт ученика
										3.06. Завршни концерт ученика завршних разреда
										4.06. Испраћај Завршних разреда
										Интерни часови

Месец	Стручна већа	Педагошки колегијум	Наст. Веће	Стр. актив Разв. ШП	Стр. актив за ШРП	Тим за самовр .	Ученички парламент	Савет родитеља	Школски одбор	Ваннаставне активности
VI	/	/		20.06.2025	/	20.06.2025.	/	20.06.2025.	20.06.2025.	Пријемни испит
	6.06.2025. 20.06.2025.	/	6.06.2025 20.06.2025.				/	/	/	14.06. Завршни годишњи концерт

	/	/	/				/	/	/	20.06.Подела књижица
	/	/	/				/	/	/	Обележ. Дана општине Ада
VII	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Укључивање у активности на позив локалне заједнице
VIII	25.08.2025.	25.08.2025.	25.08.2025.	25.08.2025	25.08.2025.	25.08.2025.	/	/	/	

1.4 ДРУГИ ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- за ученике који у учењу имају тешкоће због којих не постижу задовољавајући успех, организује се **допунска** настава једном недељно.
- за ученике који се истичу својим талентом, знањем и напредовањем, организује се **додатна** настава једном недељно.

VI ОПШТИ ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

1.1 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА:

Бројно стање ученика по одсецима 185 ученика.

Клавир		Хармоника		Виолина	
Разред	Број ученика	Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
1	12	1	0	1	5
2	10	2	1	2	5
3	10	3	0	3	8
4	5	4	2	4	8
5	5	5	1	5	3
6	7	6	0	6	1
Укупно	49	Укупно	4	Укупно	30

Гитара		Тамбура		Флаута	
Разред	Број ученика	Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
1	2	1	2	1	2
2	8	2	2	2	0
3	5	3	2	3	0
4	6	4	3	4	0
5	7	5	2	5	0
6	5	6	0	6	3
Укупно	33	Укупно	11	Укупно	5

Кларинет**Виолончело**

Разред	Број ученика	Разред	Број ученика
1	1	1	3
2	1	2	8
3	2	3	0
4	0	4	0
5	1	5	0
6	1	6	0
Укупно	6	Укупно	11

Соло певање

Разред	Број ученика
1	7
2	4
3	1
4	3
Укупно	15

Припремни разред

Припремни разред	Број ученика
	21
Укупно	21

Основно музичко образовање се одвија по индивидуалним плановима наставника који су у електронској бази података.

1.2 Лични и породични услови живота и рада ученика**Путовање ученика до школе**

Ученици од четворогодишњег до шестогодишњег музичког образовања путују из Падеја, из Бачког Петровог Села, из Утрина и једна ученица из Стеријиног села а остали ученици станују у Ади и Мољу.

Подаци о условима становања ученика води се у Матичним основним школама.

Образовни статус родитеља води се у Матичним основним школама.

Радни статус родитеља води се у Матичним основним школама.

Комплетност породицаводи се у Матичним основним школама.

VII. ПРОЈЕКТИ У ШКОЛИ

- план реализације и опис пројекта са средствима за реализацију.

Назив пројекта	Област унапређења	Реализатори пројекта	Временска динамика
----------------	-------------------	----------------------	--------------------

Рализација тематске вечери	Подизање квалитета наставе на виши ниво.	ШОМОВ“Барток са Општином Ада и Пок.секр. за образ.	Школска 2024/25.
Набавка инструмената и опреме	Подизање квалитета наставе на виши ниво.	ШОМОВ“Барток са Општином Ада и Пок.секр. за образ.	Школска 2024/25.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА:

Стручни активи по предметима

Педагошки колегијум

АКТИВНОСТИ		сеп.	окт.	нов.	дец.	јан.	феб.	мар.	апр.	мај	јун	јул	авг.
1.	Израда програмске док.м.												
2.	Израда програмске струк.												
3.	Сопствено прог.радр.												
4.	Истраживања и иновације												
5.	Организација рада школе												
6.	Корелација организационих Јединица												
7.	Распоред часова редовне наставе												
8.	Распоред ваннаставних активности												
9.	Дефинисање задатака Сарадника												
10.	Упознавање са законима и прописима												
11.	Иновирање школских аката												
12.	Рад са наставним особљем												

13.	Припрема и одржавање Седница наст. Већа												
14.	Праћење рада школских комисија												
15.	Праћење реализације програма рада												
16. и	Праћење образовног васпитног рада												
17.	Праћење непосредне реализације часова												
18.	Разговори са родитељима ученика												
19.	Разговори са ученицима												
20.	Разговори са полазницима												
21.	Увид у рад стручних Сарадника												
22.	Сарадња са Министарством просвете												
23.	Сарадња са управним Органима												
24.	Сарадња са привредом												
25.	Рад са школским одбором												
26.	Анализа резултата рада школе												
27.	Остали послови												

IX. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

АКТИВНОСТИ		еп.	кт.	ов.	ец.	ан.	еб.	ар.	пр.	ај	ун.	ул.	вг.
1	Израда програмске докум.												
2	Израда програмске структ.												
3	Сопствено прог. радн.												
4	Истраживања и иновације												

5	Организација рада школе												
6	Корелација организационих Јединица												
7	Распоред часова редовне наставе												
8	Распоред ваннаставних активности												
9	Дефинисање задатака Сарадника												
10	Упознавање са законима и прописима												
11	Иновирање школских аката												
12	Рад са наставним особљем												
13	Припрема и одржавање седница наст. Већа												
14	Праћење рада школских комисија												
15	Праћење реализације Програма рада												
16	Праћење образовног и васпитног рада												
17	Праћење непосредне Реализације часова												
18	Разговори са родитељима ученика												
19	Разговори са ученицима												
20	Разговори са полазницима												
21	Увид у рад стручних Већа												
22	Сарадња са Министарством просвете												
23	Сарадња са управним Органима												
24	Сарадња са привредом												

25	Рад са школским одбором												
26	Анализа резултата рада школе												
27	Остали послови												

БРОЈ ЧАСОВА ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКОГ УВИДА И НАДЗОРА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ РАД

У првом полугодишту школске 2024/25. године планиране су следећи број инструктивно-педагошког увида и надзора у образовно-васпитни рад:

-у матичној школи у Ади -25 часова (13 директор и 12 педагог) и

-у издвојеном одељењу у Мољу – 25 часова (13 директор и 12 педагог) .

У другом полугодишту школске 2024/25. године планиране су следећи број инструктивно-педагошког увида и надзора у образовно-васпитни рад:

-у матичној школи у Ади -25 часова (13 директор и 12 педагог)и

-у издвојеном одељењу у Мољу – 25 часова(13 директор и 12 педагог).

Директор ће једном недељно примати родитеље у издвојеном одељењу у Мољу по распореду који ће бити истакнут на огласној табли школе.

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

СТРУКТУРА РАДНОГ ВРЕМЕНА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

АКТИВНОСТ	Недељни фонд
1. Студијско-аналитички рад	6
2. Организациони послови	8
3. Педагошко-инструктивни рад и извођење наставе	5
4. Педагошки надзор и контрола	2
5. Рад са ученицима и ученичким организацијама	7
6. Сарадња са родитељима	2

7. Рад на заштити уставности и законитости	2
8. Рад на развијању правилних међуљудских односа	2
9. Сарадња са друштвеном средином	2
10. Лично стручно-педагошко усавршавање	4
УКУПНО	40

Х. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА										НОСИЛАЦ	НАЧИН	ПРАЋЕЊЕ
формирање Ученичког парламента; избор представника ученика у Парламент											Сву ученици Сабо Золтан Одељењске старешине	Избор гласањем по одељењима	Одељењске старешине
избор председника Парламента и председништва Парламента (заменик председника и секретар–записничар)											Координатор: Сабо Золтан	Заседање Представљање кандидата, избор кроз јавно гласање	Сабо Золтан
утврђивање правилника о раду Парламента											Ученички парламент	Заседање-Дебата и одлучивање гласањем	Сабо Золтан
расправа о важећем Правилнику о понашању ученика у школи											Ученички парламент	Заседање-Дебата	Сабо Золтан
предлози, мишљење и став Парламента о правилима понашања ученика у школи											Ученички парламент	Заседање-Дебата	Сабо Золтан
акција обележавања дана из Светског календара дана											Представници Парламента	Заседање-Избор представника Акција	Сабо Золтан
ученичка питања – стање дејих права у школи											Ученички парламент	Заседање-Дебата	Сабо Золтан
ученичка питања – безбедност ученика у школи, информисаност ученика, васпитно-											Ученички парламент	Заседање-Дебата	Сабо Золтан

дисциплинске мере; став Парламента													
акција обележавања дана из Светског календара дана											Представ- ници Парламента	Заседање Избор представ-ника Акција	Сабо Золтан
ученичке презентације											Ученички парламент	Заседање- Договор	Сабо Золтан
ученичка питања и расправе – нове идеје											Ученички парламент	Заседање- Договор	Сабо Золтан
ученичка питања – значај Ученичког парламента; побољшање рада Парламента											Ученички парламент	Заседање- Дебата	Сабо Золтан
сарадња са локалном заједницом; организацијама											Ученички парламент	Акција	Сабо Золтан

Од септембра 2024. - јуна 2025.године

Координатор у раду Ученичког парламента:
Сабо Золтан _____

XI ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе и Савета родитеља:

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Састанак	септембар	Педагошки колегијум, чланови актива
Праћење реализације развојног плана школе	Праћење	током године	Педагошки колегијум, чланови актива
Анализа реализације развојног плана	Праћење	јануар, јун	Педагошки колегијум, чланови актива
Планови о оставривању развојног плана у наредној школској години	Израда плана	август	Педагошки колегијум, чланови актива
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску годину	Анализа	јун	Чланови актива

XII ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма и сачињавање Годињег плана чине представници наставника и стручних сарадника:

Активност	Носилац и време реализације	Начин реализације
Формирање актива и усвајање плана рада актива	Септембар, педагошки колегијум, чланови актива	Састанак
Праћење реализације школског програма	Током године, педагошки колегијум, чланови актива	Праћење
Анализа реализације школског програма	Јануар, јун, педагошки колегијум, чланови актива	Праћење

Планови и сугестије о остваривању школског програма у наредном периоду	Август, педагошки колегијум, чланови актива	Израда плана
Евалуација реализације рада актива, смернице за наредну школску г.	Децембар, јун, Чланови актива	Анализа

ХИИ ПЛАН РАДА ТИМОВА У ШКОЛИ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови:	– Ана Мариа Главашки- педагог – Курунци Андор, директор – Анушић Мартина-секретар школе – Сабо Золтан, наставник – Ференц Балинт Мелита, наставник – Леваи Хењел Беата-Савет родитеља – Леваи Лили-Ученички парламент – Киш Богларка-Локална самоуправа
-----------------	--

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
1. Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, координатора и записничара	разматрање, анализа, договор,	август	Директор, Наставничко веће, педагог
2. Избор координатора	разматрање, анализа, договор	септембар	чланови тима
3. Израда <i>Програма заштите ученика од насиља</i>	анализа, дискусија, закључци	септембар	Директор, чланови тима
4. Упознавање нових чланова Тима и наставника са <i>Посебним протоколом и осталим подзаконским актима школе</i>	упознавање, дискусија	септембар	Директор, чланови тима
5. Час на настави солфеђа	упознавање, дискусија, предлози и сугестије	Октобар	Чланови тима, педагог
6. Сарадња са институцијама и организацијама	сарадња, савештовања, преда	током школске	Директор, координатор

(Центар за социјални рад, Диспанзер за ментално здравље, МУП, невладине организације) – организовање трибине за родитеље/ученике	вања, трибине	године, по потреби	тима, педагог
7. Посета сајту „кликни безбедно” и разговор о злоупотреби Интернета у оквиру часова солфеђа (на групној настави)	упућивање	мај, јун	Наставник ра чунарства и информатике
8. Интервентне активности – по потреби	интервенција	током школске године, по потреби	Чланови Тима, наставни ци, управа школе, педагог
9. Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну школску годину	анализа	децембар, јун	директор, чланови Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови тима за инклузивно образовање:

1. Курунци Андор, директор
2. Ана Марија Главашки, педагог
3. Ференц Балинт Мелита
4. Вилагош Рената
5. Ренко Анамарија
6. Лидија Салма
7. родитељ

Активности	Носиоци/одговорност	Време
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање.	Директор	август
Сачињавање оперативног плана рада Стручног тима за инклузивно образовање.	Стручни тим за инклузивно образовање	септембар 2024. године
Имплементација плана рада Стручног тима за инклузивно образовање у Годишњи план рада школе 2022/23.	Педагог школе	До 15. септембра 2024. године
Индентификација ученика са сметњама у развоју.	Педагог, предметни наставници, родитељи, друге институције	септембар, током године
Сачињавање индивидуалних образовних планова у складу са потребама ученика.	Стручни тим за инклузивно образовање, родитељ, Педагошки колегијум	Током године
Евалуација напретка ученика који наставу похађају према ИОП-у.	Стручни тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум	Децембар, јануар
Сензибилизација родитеља за проблеме детета(предавања, разговори).	Педагог, одељенски старешина, родитељи	Током године

Израда плана стручног усавршавања професора за инклузивно образовање.	Директор, стручни тим за инклузију	Прво полугодиште
Сарадња са ШУ Нови Сад.	Координатор	Током године
Сарадња са МИО мрежом .	Координатор	Током године
Успостављање сарадње са установама, удружењима, појединцима, другим школама и институцијама подршке инклузији.	Директор, стручни тим за инклузију	У току године
Евалуација рада Стручног тима за инклузивно образовање.	Педагошки колегијум	Децембар, јун

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Чланови:	— Курунџи Андор, директор — Ана Марија Главашки, педагог — Бакша Агота-наставница солфеђа и ТО — Лидија Салма-наставница солфеђа — Нађ Беата-наставница клавира
-----------------	---

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

У том смислу је сачињен **план рада Тима за школску 2024/2025. годину**. Током године сваки члан тима ће имати задатак да присуствује на **најмање 10 образовно-васпитних активности**. Посете чланова ће се дискутовати на састанцима Тима и о томе се редовно обавештавати директор школе.

У оквиру редовне посете одељењима и праћења ученика, у школској 2023/2024. години планиране су следеће посете часовима:

Групна настава 10 часова

Група	Наставни предмет / Циљ посете	Време реализације / носилац реализације
IV	Солфеђо – Сагледавање повезивања наставног садржаја са претходним знањем и искуствима ученика	Септембар-октобар педагог, директор
Завршни разреди	Солфеђо– Примена трансфер знања на часу	Новембар, април; педагог
II	Припремљеност и реализација часа	Током године
III	Припремљеност и реализација часа	Новембар; педагог, директор
III	Припремљеност и реализација часа	Фебруар, март; директор, директор
III	Припремљеност и реализација часа	Фебруар, март; директор, педагог

IV	Припремљеност и реализација часа	Април; директор, педагог
IV	Припремљеност и реализација часа	Април; педагог, директор

Индивидуална настава **10 часова**

Одсек	Циљ посете	Време реализације/ носилац реализације
Клавир	Ниво усвојености знања ученика у 4 разреду	Током године; педагог
Сви одсеци	Адаптација почетника	Септембар, октобар; директор
Сви одсеци	Примена мотивације и начини мотивисања ученика	Током године; педагог, директор
Сви одсеци	Вештина препознавања и способност подстицања индивидуалности код ученика	Током године; директор, педагог
Сви одсеци	Праћење ефикасности наставног процеса у зависности од примењених наставних метода	Током године; директор, педагог
Сви одсеци	Праћење ефикасности наставног процеса	Током године; директор, педагог
Испити, тестови	Сагледавање начина вредновања постигнућа ученика и примена подстицајног оцењивања	Новембар, јун; директор, педагог
Јавни час	Јавни час као начин праћења и вредновања рада и напредовања ученика – ОШ	Током године; директор, чланови тима
Јавни час	Значај учешћа на јавним часовима у каријерном вођењу и саветовању ученика – СШ	Током године; директор, чланови тима

Посета часовима наставника-приправника вршиће се континуирано током године.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШК. 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови:	1. Киш Богларка-председник Школског одбора 2. Леваи Хењел Беата - представник савета родитеља 3. Леваи Лили -представник Ученичког парламента 4. Курунци Андор-директор 5. Ана Марија Главашки-педагог 6. Мартина Анушић- секретар 7. Кристина Шарвари-наставница гитаре 8. Рената Вилагош-наставница хармонике 9. Бајус Кристина-наставница виолине
----------	--

Стручни активи и школски тимови су стручни органи школе. Стручне активе именује Школски одбор и Наставничко веће, а тимове именује директор школе. Стручни активи и тимови су састављени од запослених, родитеља, чланова ученичког парламента, представника јединица локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Надлежност тимова је да се старају о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе; прате остваривање школског програма; старају се о остваривању циљева и 75 стандарда постигнућа; развоја компетенција; вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника; прате и утврђују резултате рада ученика и одраслих; предузимају мере за јединствен и усклађен рад са децом, ученицима и одраслима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

План самовредновања за текућу школску годину: ЗА ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носилац реализације
Формирање Тима, избор координатора и записничара.	Разматрање, анализа	Август	Директор, педагошки колегијум
Упознавање нових чланова са процедуром и планом самовредновања. Подела задужења унутар тима. Израда плана о спровођењу мера које су предвиђене акционим плановима за сваку област квалитета.	Анализа, доношење плана	Септембар, октобар	Директор, пед. колегијум, чланови тима
Упознавање Наставничког већа са планираним активностима и досадашњим резултатима	Упознавање, анализа, закључци	Октобар, децембар, мај, август	Тим за самовредновање, директор
План о посети часовима и начину прикупљања података	Израда	Октобар, новембар, март	Тим за самовредновање
Састанци са Активом за развојно планирање	Анализа, закључци	Новембар, март	Тимови
Анализа података и израда акционог плана	Израда	Јул, август	Тим за самовредновање
Евалуација реализације програма и акционог плана Тима; смернице за наредну шк.годину	Анализа	Децембар, јун	Чланови Тима

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови:	– Курунци Андор-директор – Рожа Илдико-наставница клавира – Ђере Саболч-наставник виолине
----------	---

Активност	Носилац реализације	Време
1. Сачињавање оперативног плана рада тима за стручно усавршавање	Координатор тима	Август – септембар 2024.
2. Упознавање Наставничког већа са оперативним планом тима за стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање	Октобар, 2024. год
3. Примена документа о вредновању сталног стручног усавршавања у основној школи за . годину.	Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум	Септембар-август 2024. год.
4. Примена евиденције за стручно усавршавање на нивоу школе	Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум	2024/2025. године
5. Примена евиденције за лично стручно усавршавање	Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум	Током целе године
6. Имплементација плана рада тима за стручно усавршавање	Педагог, тим за стручно усавршавање	До 15. септембра 2024. год.
7. Сарадња са стручним тимом за инклузивно образовање	Педагог, тим за стручно усавршавање	Током године
8. Организација стручног усавршавања унутар школе	Тим за стручно усавршавање	Током године
9. Организација акредитованих семинара за све наставнике школе	Директор, тим за стручно усавршавање	Током године
10. Сарадња са Заједницом музичких и балетских школа Србије	Директор, тим за стручно усавршавање	Током године
11. Евалуација стручног усавршавања наставника	Директор, координатор тима за стручно усавршавање	Новембар 2024. Јун 2025.
12. Евалуација рада тима за стручно усавршавање наставника	Педагошки колегијум, Директор	Тромесечно и август 2025. год.

XIV ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

На унапређивању образовно-васпитног рада школе ангажоваће се сви учесници образовно-васпитног процеса.

Да би се овај рад унапредио мора се поћи од материјалне основе. Пошто се наставни програми и планови често мењају, а са њима и Норматив наставних средстава, већина постојећих наставних средстава није више примењива, па је потребно уложити велика средства да би се кабинети опремили потребним средствима.

Сва документација се води компјутерски.

Када се кабинети опреме потребним средствима, наставници и стручни активи у својим плановима могу предвидети њихову примену. Циљ примене наставних средстава је да се настава учини очигледнијом, а наставни садржаји приступачнијим и прихватљивијим за ученике. Активи су у својим плановима рада предвидели међусобну посету часовима, одржавање огледних часова, разматрање стручних и дидактичких тема, што све има за циљ унапређивање образовно васпитног рада.

Годишњим и оперативним планирањем наставних садржаја наставници ће предвидети примену најприкладнијих облика и метода рада.

У својим оперативним плановима рада наставници ће предвидети и примену наставних средстава. Да би се наставни садржаји учинили што прихватљивијим и очигледнијим користиће се визуелна наставна средства а посебно наставни филмови које ће мо скидати са сајтова, којима је школа добро снабдевена, користиће се и остала помоћна и техничка средства којима школа располаже, а која су примерена одређеним наставним садржајима. Планира се набавка интерактивне табле ради подизања вишег квалитета образовања.

Проверавање и оцењивање ученичког знања унапређиваће се тако што ће наставници на својим стручним активима радити на уједначавању критеријума оцењивања и одређивању минимума знања потребног за позитивну оцену. Ученици ће се више укључивати у оцењивање свог рада самооцењивањем, а наставници ће користити разноврсније облике проверавања и оцењивања ученичког знања.

Одељењске старешине ће на својим часовима разговарати са ученицима о проблемима и тешкоћама у реализацији појединих наставних предмета, па ће сходно потребама посећивати часове предметних наставника и заједно са њима налазити решења за постојеће тешкоће. На часовима одељенског старешине посебну пажњу ће посвећивати проблему дроге и делинквентног понашања.

Директор и председници стручних актива ће такође посећивати часове редовне наставе, часове одељењског старешине односно интерне часове, после чега ће се вршити анализа и разговор о посећеним часовима.

Планирамо такође и едукативно предавање за наставнике из области превенције и сузбијања болести зависности. Ово ће се реализовати у сарадњи са МУП-ом и Домом здравља.

Одржаћемо и усавршавање рада одељењских старешина кроз радионичке семинаре које смо припремили за ову школску годину.

Такође, на стручно усавршавање одлазиће наставници у складу са планом Педагошког колегијума и Директора, а по програмима и у изведби едукација објављених у Каталогу ЗУОВ-а.

XV. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање ће се реализовати кроз стручно усавршавање на нивоу школе (предавања и присуство угледним часовима по програму рада Стручних већа), семинаре и друге видове усавршавања у организацији других институција, налази се у електронској бази школе.

Наставници ће се опредељивати за поједине акредитоване програме стручног усавршавања из Каталога 2024/2025. годину у оквиру своје струке, као и за програме посвећене васпитном раду и општим питањима наставе.

XVI. ГОДИШЊИ / ГЛОБАЛНИ ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА

Према закону глобални/годишњи планови наставних предмета саставни су део годишњег плана рада. Налазе се у електронској бази података школе.

XVII. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА И ТИМОВА

Прилажу се Годишњем плану

XVIII. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

План активности програма којима се развијају способности комуникације, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;

План васпитног рада са ученицима;

План културних активности школе;

План слободних активности;

План сарадње са локалном самоуправом, културним и јавним установама;

План реализације програма заштите животне средине;

План реализације програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања;

План реализације програма сарадње са породицом;

План реализације програма безбедности и здравља на раду;

Оријентациони планови рада одељењских старешина са списком уџбеника и нотног материјала;

XIX. АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ТЕКУЋУ ГОДИНУ

Прилаже се

XX. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Прилаже се

XXI. ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- информација и приказивање делатности школе (сајт, летопис, огласне табле, књига обавештења и сл.);

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ:

- информације и приказивање делатности школе у средствима јавног информисања,
- сарадња са привредним организацијама, другим школама и установама,
- флајери, рекламни леци и сл.

XXII. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

План праћења и евалуације годишњег плана рада школе

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
Годишњи план за 2024/2025.	Извештај о раду школе	Школска 2024/2025. Година	Курунци Андор

Директор
Курунци Андор

Председник Школског одбора
Конц Ева

ДРУГО ПОГЛАВЉЕ

ШОМОВ „БАРТОК БЕЛА“ АДА

ПОЈЕДИНАЧНИ ПРОГРАМИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ШОМОВ “БАРТОК БЕЛА“ АДА ЗА ПЕРИОД 2022-2026. ГОДИНЕ

ХІІІ. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Допунска настава реализује се са по једним часом недељно из обавезних предмета.

План допунске наставе предаје се на почетку школске године, сам програм допунске наставе у зависности је од идентификованих ученика и њихових потреба.

Поштујући одредбе важећег календара рада на територији АП Војводине у току зимског распуста школа је дужна да планира реализовање часова допунске наставе за ученике који заостају у савладавању наставног градива. О броју часова и ученика, као и распореду извођења часова, на предлог Наставничког већа одлучује директор школе.

Циљ додатног рада са ученицима је да допринесе потпуније образовању и развоју обдарених и талентованих ученика. За ученике који се посебно истичу у настави инструмената или певања и који се припремају за јавне наступе и такмичења организује се додатна настава. Наставник ће код ученика будити иницијативу, самосталност у раду трагајући и проналазећи бољи израз и виши технички ниво извођења задатог музичког дела, а све у циљу развоја и напредовања ученика. План додатне наставе из појединих предмета се предаје на почетку школске године.

Припремна настава се организује пре полагања пријемног испита у упис у средњу музичку школу.

ХІV.ПРОГРАМ МУЗИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА ЗА ДЕЦУ ПРЕДШКОЛСКОГ УЗРАСТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ

Припремни разред су обухваћена деца млађег узраста:

Циљеви	Задаци	Индикатори	Реализација	Време
--------	--------	------------	-------------	-------

Развијање музикалности , интересовања и љубави према музици и уметности уопште, музичко описмењавање и слушање музике.	Радити на што већој анимацији деце из предшколских установа и изналажење и опремања простора за музичко забавиште при школи, које се може искористити за играоницу, рођендаоницу уз аниматоре у смислу проширене делатности школе	Већи број заинтересоване деце за предшколски програм	Наставници школе	У току школске године у периоду од 2024/2025. године
Развијање смисла за импровизацију и способност активног слушања музичког садржаја, развијање слуха, гласовног опсега , развијање музичке меморије.	Богаћење музичког фонда/ дечије песме различитог карактера и садржаја и народне песме, наступи предшколске групе на концертима школе.	Наставак даљег школовања , успешно положен пријемни испит за I циклус основног музичког образовања	Наставници школе	У току школске године у периоду од 2024/2025. године.
Развијати повољни, амбијент који је деци доступан и с којим може имати одређена искуства; актив.деце, продукти, понашање деце.	Самостални наступи или умањим групама деце предшколског узраста за свечаности /маскембал/ концерти/	Љубав деце према музици и инструментима и постизање повољне психолошке климе за даљи живот и музичко образовање	Наставници школе	У току школске године у периоду од 2024/2025. године.
Изучавање кроз музику традицију и прошлост (садржаји који потичу од сусрета са различитим обичајима, фолклором, историјом, религијском структуром, институцијама које постоје у нашем друштву.	Наступи предшколске групе ученика кроз представе са обележјем фолклора, обичаја, религије и др.	Неговање традиције , фолклора, обичаја кроз музику	Наставници школе	У току школске године у периоду од 2024/2025. године.

Јачање стваралачке и продуктивне активности деце усмерене су на подстицање стваралачких способности деце. То су следеће активности: цртање, сликање, драматизација, плес, говорно стваралаштво, музика, интелектуално стваралаштво.	Што више наступа предшколске групе на школским концертима	Постизање веће сигурности у даљем музичком образовању и наставак даљег школовања у сферама уметности	Наставни ишколе	У току школске године у периоду од 2024/2025 године.
---	---	--	-----------------	--

XV. ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Свеобухватном приступу подучавања ученика вештинама комуникације, самосталног и тимског решавања проблема, активног и ефективног учешћа у тимском раду, активној улози у друштвеној средини, откривању и пружању подршке ученичкој иницијативи и подстицању предузетничког духа у школи учествују одељењске старешине, психолог из стручне службе, као и спољни сарадници. У овоме играју важну улогу актери локалне заједнице јер заједно са њима Школа пружа модел тимског приступа и међусобне сарадње.

Предавања, трибине, округли столови и радионице за ученике, али и родитеље организују се у оквиру школе, али и ван установе.

Разни конкурси пружа одличну прилику за самоиницијативну ученика, као и могућност да се формирају ученици сличних интересовања и међусобно сарађују у реализацији идеја.

Ученици своје иницијативе и идеје преносе и преко представника у Ученичком парламенту који активно функционише у Школи.

XVI. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ИЗЛОЖБЕНА САЛА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА "САРВАШ ГАБОР" АДА

*Наступи на отварању изложби по потреби изложбена сала „Сарваш Габор” у сарадњи са библиотеком „Сарваш Габор” по предвиђеном програму – за школску 2024/2025. годину

ИЗЛОЖБА СЛИКА У МОЛУ

Наступи на отварању изложби по потреби у Мољу по предвиђеном програму – за школску 2024/2025. годину.

ПОЗОРИШНА САЛА КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА „САРВАШ ГАБОР” АДА

*Наступ ученика за Дан просветних радника по предвиђеном програму у новембру месецу за школску 2024/2025. годину.

*Наступ ученика за Полугодишњи концерт заједно са Малим и Великим хором и камерним саставима по предвиђеном програму за школску 2024/2025. годину.

* Заједнички Божићна приредба сви школа у Ади по предвиђеном програму за школску 2024/2025. годину.

*Наступ ученика и наставника за Дан школе ШОМОВ ”Барток Бела” са Малим и Великим хором и камерним саставима по предвиђеном програму у марту месецу за школску 2024/2025. годину.

*Наступ ученика и хор (на почетку и крају) на Концерту завршних разреда ШОМОВ ”Барток Бела” Ада по предвиђеном програму у мају месецу за школску 2023/2024. годину.

*Завршни концерт осталих разреда ШОМОВ ”Барток Бела” Ада по предвиђеном програму у јуну за школску 2024/2025. годину.

СУНЧАНА ЈЕСЕН МОЛ

*Прослава Сунчане јесени у Мољу по предвиђеном програму у октобру месецу за школску 2024/2025. годину.

I МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

*Прослава Сунчане јесени у Ади по предвиђеном програму у октобру месецу за школску 2024/2025. годину.

II МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА

*Прослава Сунчане јесени у Ади по предвиђеном програму у октобру месецу за школску 2024/2025. годину.

ПРОСЛАВА Св. САВЕ

*Заједничка прослава славе Св. Саве свих школа у Аду у позоришној сали библиотеке „Сарваш Габор“ Ада учествоваће хор и ученици појединачно по предвиђеном програму у јануару месецу за школску 2024/2025. годину.

ПРЕЗЕНТАЦИЈА ИНСТРУМЕНАТА

*Презентација инструмента и соло певања по предшколским и школским установама основног образовања у Ади и Мољу по предвиђеном програму од фебруара до маја месеца за школску 2024/2025. годину, појединачно за сваки одсек.

ТЕХНИЧКА ШКОЛА АДА

*Промоција ШОМОВ ”Барток Бела” у Техничкој школи Ада - по предвиђеном програму у априлу месецу за школску 2024/2025. годину.

КОНЦЕРТИ У ШКОЛИ У АДИ

По предвиђеном програму – за школску 2024/2025. годину.

КОНЦЕРТ У ШКОЛИ У МОЛУ

По предвиђеном програму – за школску 2024/2025. годину.

КОНЦЕРТ У СВЕЧАНОЈ САЛИ СО АДА

По предвиђеном програму – за школску 2024/2025. годину.

КОНЦЕРТ У ЦРКВАМА, КОД СПОМЕНИКА И НА ГРОБЉИМА СО АДА

По предвиђеном програму - за школску 2024/2025. годину.

НАСТУПИ ИЗВАН ОПШТИНЕ АДА

По предвиђеном програму - за школску 2024/2025. годину.

НАСТУПИ У ИНОСТРАНСТВУ

По предвиђеном програму – за школску 2024/2025.годину.

XVII. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Програм заштите ученика од насиља сачињен је на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама, које је сачинило Министарство просвете, 2024. године.

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, емоционално/психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, насилни екстремизам, насиље коришћењем информационих технологија, злоупотреба, занемаривање и немарно поступање и експлоатација деце. Различити облици насиља се преплићу и условљавају.

Општи циљ Посебног протокола и на основу њега сачињеног Програма је унапређивање квалитета живота деце/ученика применом:

- Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика;
 - Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање.
- Превенција се остварује кроз више области:

Област	Активност	Време реализације	Носиоци активности
Услови рада школе	-Поштовање Правила понашања и Кућног реда школе;	током шк. године	Сви запосле

	-Дежурство наставника; -Видео надзор школе и дворишта; -Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовне активности.		ни, тим,НВ
Рад са наставницима	-Упознавање са Програмом заштите од насиља деце/ученика	септембар	тим,ОС
	-Примена Кодекса понашања;	током године	сви запослени, ученици
	-Развијање комуникацијских вештина-семинари, радионице,праћење стручне литературе; -Рад на развијању кооперативне климе у одељењу-ЧОС,радионице, посете часова,заједнички наступи; Сензибилизација наставника за препознавање насиља,запостављања и занемаривања; -Развијање вештина за адекватно реаговање у ситуацији насиља(семинари, радионице, консултације, праћење литературе)	током године	ОС,тим, педагог
Рад са ученицима	-Упознавање ученика са програмом заштите деце/ученика од насиља.Активно учешће ученика приликом дефинисања правила понашања у школи и последица за њихово кршење.	септембар	ОС,ученички парламент
	-Организовање радионица асертивне комуникације.	током године	ОС,педагог, тим
	-Развијање вештина за конструктивно решавање конфликта.Ефикасно реаговање у ситуацији насиља.Оспособљавање ученика пружање помоћи вршњаку-жртви насиља.(Радионица на ЧОС-у, разговори са одељенским старешином)	септембар, након тога по потреби током године	ОС
Сарадња са родитељима	-Упознавање родитеља са Програмом Програмом заштите од насиља деце/ученика кроз родитељске састанке и Савет родитеља -Активно учешће родитеља у дефинисању Програма	септембар	тим

	-Организовање разговора,предавања/трибина о безбедности и заштити од насиља	током године	тим, директор
	-Сензибилисање родитеља за проблеме детета(предавања, разговори)	током године	ОС, педагог

Интервенција се спроводи кроз неколико корака чија конкретизација зависи од тога да ли се насиље спроводи међу децом, да ли се спроводи од стране запослених у установи или од стране одрасле особе која није запослена у установи. Незаобилазни кораци у интервенцији, без обзира на то ко врши насиље су следећи.

1.Сазнање о насиљу – откривање остварује се кроз опажање да се насиље дешава или сумњу да се дешава.Овај корак се заснива на прикупљању информација од потенцијалних починилаца.

2.Прекидање, заустављање насиља – свака особа запослена у школи која има сазнање о

насиљу посредно или непосредно у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати у помоћ, ако ситуација измиче контроли и особа процени да није у стању да самостално реши проблем.

3.Смиривање ситуације – подразумева смањивање тензије и обезбеђивање сигурности за дете, раздвајање актера насиља.Консултације се остварују у установи како би се разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице, избегла конфузија и како би се направио ефикасан план акције и заштите.

4.Консултације се обављају са члановима Тима, а по потреби и са службама изван установе у зависности од сложености проблема. Приликом консултација мора се поштовати принцип поверљивости и принцип заштите најбољег интереса ученика.

5.Информисање и заштита – овај корак се реализује:

На нивоу школе – информишу се родитељи о насиљу које је извршено над дететом, или ако се ради о насиљу у породици информисање особа од поверења, договор о преузимању заштитних мера према деци, преузимање законских мера како би се спречило евентуално понављање насиља.

По потреби се укључују надлежне службе: МУП или Центар за социјални рад. Пријава се подноси у писаној форми, а њено подношење надлежној служби је обавеза директора школе.

6.Праћење ефеката предузетих мера – Тим за заштиту деце је у обавези да у сарадњи са запосленима у установи и свим кључним чиниоцима прати ефекте које су начиниле предузете мере. Посебну пажњу треба обратити на активности којима ће се обезбедити реинтеграција свих учесника насиља у заједницу установе и остварити квалитетни услови за даље функционисање установе. Уколико се укључила у интервенцију институција ван школе, треба бити са њом у контакту и заједнички пратити ефекте предузетих активности

ПРОГРАМ УНУТРАШЊЕ И СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА	
Улоге и одговорности	Ко шта ради 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; • сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
Одељењски старешина	• учествује у процесу заштите деце, уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; • разговара са учесницима насиља; • информисае родитеље и сарађује са њима; • по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља; • прати ефекте предузетих мера; • евидентира случај и води документацију; • по потреби, комуницира са релевантним установама,
Тим	• учествује у процесу заштите деце, уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; • покреће процес заштите детета, реагује одмах; • обавештава одељењског старешину и сарађује са њим; • по потреби, разговара са родитељима; • пружа помоћ и подршку 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;
Педагог	• учествује у процесу заштите деце, уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; • покреће процес заштите детета, реагује одмах; • обавештавају одељењског старешину и сарађују са њим; • по потреби, разговарају са родитељима; • пружају помоћ и подршку ученицима, наставницима; • разматрају случај (2. и 3. ниво) и осмишљавају мере заштите; • обављају консултације, предлажу заштитне мере, прате ефекте предузетих мера; • по потреби, сарађују са центром за социјални рад или интерресорном комисијом; • евидентирају случај;
Помоћно-техничко особље	• прекида насиље; • уочава и пријављује случајеве насилног понашања директору;
Ученици	• уочавају случајеве насилног понашања; • траже помоћ одраслих; • пријављују одељењском старешини или дежурном наставнику; • пријављују на националном порталу за превенцију насиља – „Чувам те“ • учествује у мерама заштите.

Начин праћења и евалуације

Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Директор прати реализацију Програма на следећи начин:

1. одржавање часова одељењског старешине са темама о насиљу путем прегледа књига евиденције;
2. одржавање родитељских састанака са темама о насиљу путем прегледа књига евиденције;
3. одржавање састанака Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања путем анализа записника састанака Тима;
4. прегледом евиденције одељењских старешина о насилном понашању;
5. упоређивањем планираних и реализованих активности превенције насиља на нивоу школе према Акционом плану и Школском развојном плану;
6. анализом активности на спречавању насиља у установи које су се реализовале током
7. школске године, а нису биле планиране, већ су настале унапређењем постојећих планова.

Реализација активности из Акционог плана се прати континуирано, а Извештај о раду Тима и реализованим активностима се подноси ШЈУ и директору на крају првог и другог полугодишта. Директор извештава све органе школе дефинисане Законом једном годишње и то до 15. октобра текуће школске године, а уколико је потребно и чешће.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА		
Дом здравља	Министарство унутрашњих послова	Центар за социјални рад
	• У случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај.	• У року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА				
Активност	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Самостални рад са ученицима под ризиком.	Превенција насилног понашања ученика које процењујемо да су под ризиком.	ОС	Септембар/октобар	Вођење дневника разговора

Информације на сајту о планираним активностима из Акционог плана за заштиту ученика од насиља за текућу школску годину.	Превенција и подизање свести ученика и одраслих о могућим последицама о важности ове теме	Тим	До краја другог полугодишта	Благовремено уређен сајт школе
Организовање предавања за наставнике, ученике (ЧОС) и родитеље (родитељски састанци) на тему разних врста насиља.	Развијање свести ученика и наставника о важности борбе против насиља и превенцији.	Ученици, педагог	До краја другог полугодишта	Презентација, фотографије
Информисање ученика о Програму и стратегији за реаговање. Програм истаћи на сајт школе.	Развијање свести ученика и превенција.	ОС	До краја другог полугодишта	ЧОС, Извештај о раду
Информисање о Кућном реду и о Програму заштите ученика од насиља родитеља на родитељским састанцима и ученика на ЧОС-у.	Превенција	ОС	До краја другог полугодишта	Записници са родитељских састанака
Планирање и реализовање слободних активности школе.	Превенција	Наставници, стручна већа	До краја школске године	Свеска евиденције ваннаставних активности, фотографије
Организовање предавања за: – ученике и родитеље на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља и др.; – наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане са горе наведеним темама), а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице.	Превенција	Директор, педагог, други предавачи	До краја школске године	ЧОС, записници са родитељских састанака
Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години на састанку тима.	Процењивање предузетих мера превенције	Тим	До краја школске године	Записник са састанка тима
Провера и праћење реализације планираних активности из	Праћење реализованих	Координатор	Периодично током	Извештај на крају

Акционог плана у Књигама евиденције.	превентивних активности.		целе године	школске године
--------------------------------------	--------------------------	--	-------------	----------------

Интервенција

АКТИВНОСТИ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
У случају појаве насиља прикупља се и чува документација, и прате учесници до краја њиховог школовања	Ефикасније реаговање у случајевима насиља.	Тим,ОС	До краја школске године	Документација код одељењског старешине и педагога школе
Поступци и процедуре које се примењују у ситуацијама насиља су саставни део Програма за борбу против свих врста насиља, злостављања и занемаривања.				
Психосоцијална подршка деци која трпе насиље	Оснаживање и пружање подршке жртвама насиља	ОС	До краја школске године	ЧОС, документација
Саветодавни рад са ученицима и родитељима		ОС, педагог, директор		Документација
Анализа документације и упоређивање са претходним годинама		Тим		Записници са седница наставничког већа

Пријава садржи податке о ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Мере за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности:

- Редовно спроводити обуку запослених као и новопримљених запослених
 - Редовно вршити преглед електроинсталација
 - Редовно сервисирати систем за дојаву пожара, противпожарне апарате
 - Уколико финансијске могућности дозвољавају упутити све запослене на обуку за Противпожарну заштиту и безбедност и здравље на раду
 - Одржавање подова увек чистим и сувим
 - Вршење редовне дезинфекције просторија и опреме
 - У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање
- Задужења чланова Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Координатор	• Одредивање ризичних места • Одредивање ризичних периода у току дана и у току школске године • Упућивање дописа МУП-у са захтевом да патрола обилази школу и околину школе
-------------	---

	• Обезбеђивање видео надзора • Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика и ускладити их са постојећим Протоколом за заштиту ученика • Планирање и реализовање ваннаставних и слободних активности школе • Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, и др. • Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години • Организовање радионице и обука за наставнике из области заштите ученика • Психосоцијална подршка деци која трпе насиље • Саветодавни рад са ученицима и родитељима • Учесће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Педагог	• Психосоцијална подршка деци која трпе насиље. • Учесће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Евиденција, реализовање, организовање и праћење свих активности ученика школе • Предавање о планираним активностима из Програма заштите ученика од насиља за текућу школску годину (Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор, Наставничко веће) кроз Нацрт Годишњег плана рада • Дистрибуирање упитника ученицима, родитељима и наставницима; • попуњавање, прегледање, сумирање и презентовање резултата • Дистрибуирање Програма заштите ученика од насиља наставницима
Представник Учен.парламента	• Учесће у обележавању ризичних места порукама и знаковима • Анализирати и ако је потребно изменити документа која уређују област заштите ученика • Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години • Учесће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
ОС I–IV разреда, Наставници верске наставе и грађанског васпитања	• Одређивање ризичних периода у току дана и у току школске године • Учесће у изради Акционог плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања • Психосоцијална подршка деци која трпе насиље • Дистрибуирање упитника ученицима, родитељима • Дистрибуирање Програма заштите ученика • Дискусија и анализа реализованих активности у текућој школској години • Праћење планирања и реализовања ваннаставних и слободних

	активности школе • Обрасци за евидентирање случајева насиља • Саветодавни рад са родитељима и ученицима
--	---

XVIII. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Ради јачања образовно - васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности. Школа ће радити на богаћењу слободног времена ученика кроз следеће активности:

Врста активности	Време реализације
Присуство концертима који се одржавају у школи	Током школске 2024/2025.године
Организовање посета концертима или другој манифестацији ван школске зграде	Током школске 2024/2025.године
Учешће у хуманитарним активностима школе	По потреби
Учешће на такмичењима, смотрама...	Током школске 2024/2025.године
Презентација школе	Током школске 2024/2025.године

XIX. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације
Праћење напредовања ученика и мотивисање за рад	-предметни наставник -одељенски старешина	Током школске 2024/2025.године
Праћење психофизичког и образовног развоја и утврђивања њихове усклађености са испољеним професионалним жељама и интересовањима ученика	-одељенски старешина -педагог	Током школске 2024/2025.године
Разговор са ученицима на тему наставка музичке едукације на средњошколском нивоу	-одељенски старешина	Последњи разред учења у ОМШ
Разговор са родитељима на	-одељенски старешина	2. полугодиште школске

тему наставка музичке едукације ученика на средњошколском нивоу	-директор	2024/2025. године
Обрнути дан – када ученици држе часове	-ученички парламент	2. полугодиште школске 2024/2025. године

XX. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Програм здравствене заштите у ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада спроводи се бригом школе и њених запослених о:

- Уређености и чистоћи простора у којем ученици уче и борава;
- Чистоћи санитарног простора (са обезбеђеним потребним средствима за одржавање личне хигијене.

У школи се врши редовна санитарна контрола.

Што се тиче здравственог осигурања запослених школа као установа врши осигурање запослених у складу са позитивним прописима који регулишу ту област.

XXI. САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ, КУЛТУРНИМ И ЈАВНИМ УСТАНОВАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Ради остваривања васпитних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња Школе и друштвене средине.

Ученици који желе да се баве програмима културе и истраживања изван Школе укључују се у разне активности клубова, удружења и музичких удружења које код младих талентованих личности помажу да се оствари посебна склоност ка уметности или иметничком стваралаштву.

Након реализације разноврсних пројеката у сарадњи са бројним институцијама, организацијама и медијима, школа има намеру да унаредном петогодишњем периоду проширује поље своје делатности и у значајној мери унапреди своје капацитете, односно боље ангажује креативне потенцијале.

Наши циљеви јесу оснаживање појединаца, друштвених група и организација кроз програме формалног и неформалног образовања, а и циљне групе пре свега оне са којима ради: млади – предшколци, основно школци и средњошколци, али кроз њихове активности посредно и одрасли, друштвене групе и организације.

Најзначајнија достигнућа организације су многобројни пројекти које је Школа самостално или партнерски спровела уз подршку различитих институција и фондација од локалног до међународног нивоа, а које имамо намеру да наставимо и у будућности. Током протеклих година Школа је реализовала неколико пројеката финансираних од стране Покрајинског секретаријата за образовање, управу и националне заједнице и Општине Ада, што и у будуће остају наши најважнији покровитељи и извори финансирања пројеката

У партнерском и суорганизационом односу, и у наредном периоду наставићемо успешну и континуирану сарадњу са досадашњим партнерима

Основна школа „Чех Карољ“ Ада

Основна школа “Новак Радонић” Мол

Техничка школа Ада

Музичка школа “Стеван Мокрањац” Сента

Музичка школа Бачка Топола

МШ „Петар Конјевих“ Бечеј

Основна музичка школа Кањижа

Основна музичка школа „Слободан Малбашки“ Кикинда

Музичка школа Нови Кнежевац

Музичка школа Суботица

Регионална Основна Уметничка Установа из Шандорфалве, Мађарска

Библиотека “Сарваш Габор” Ада

Академија уметности Нови Сад

Заједница музичких и балетских школа Србије

Удружење музичких и балетских педагога Србије

Национални Савет Мађарске Националне Мањине

Завод за културу војвођанских Мађара као и многе друге.

Остављајући увек отворену могућност за остваривање нових односа базираних на успостављању квалитетне комуникације која ће нашим ученицима и наставницима омогућити боље напредовање и остваривање креативних идеја, наставници ће и у будуће наставити да учествују као стручњаци и као тренери / инструктори / предавачи / чланови жирија на домаћим и међународним такмичењима, семинарима, курсевима и мастеркласовима, као и приликом припрема и израда акционих планова, програма и образовних садржаја у оквирима стручних актива, већа и струковних организација.

Стратешки гледано обезбедићемо палтформу за даље оснаживање индивидуалности појединаца, као и друштвених група и организација, кроз образовне, развојне и уметничке програме, а на основу високих професионалних стандарда, високог нивоа личне посвећености, културу отворене комуникације, те одговорност према друштву и друштвеној заједници.

Из те перспективе отварају се три кључна поља деловања :

- подизање капацитета организације (људских и материјалних) и сарадња са околином
- оснаживање појединаца, друштвених група и организација кроз образовање, информисање, истраживања и саветодавно менторски рад
- сензибилизација јавности

- подизање свести ка одговорнијем и активнијем учешћу у друштву.

Рад на локалном, националном, регионалном и међународном нивоу остварујемо кроз реализацију следећих активности:

- Образовни рад
- Допринос креирању стратегија за рад са различитим циљним групама
- Саветодавно-менторски рад унутар институције са младим колегама-приправницима, као каријерно вођење матураната.

- Развој уметничких пројеката и програма у сарадњи са другим институцијама из области образовања и културе
- Реализацију активности које одговарају потребама наших ученика и наставника, али и других циљних група
- Промоцију и остваривање међусекторске сарадње у решавању стручних проблема.

Сарадња са медијима је веома интензивна и планирамо да таква и остане.

Сарадњу остварујемо и на нивоу:

1. редовне комуникације и праћење рада Школе кроз гостивања у дневним или информативним емисијама, односно текстовима у новинама, у смислу обавештавања о актуелним догађајима које промовишемо.
2. едукативних радијских и телевизијских програмама у којима учествујемо као гости,
3. специјалних радијских или телевизијских емисија, односно чланака у новинама, оодређеном догађају, појединцу (ученику, наставнику), одсеку или пројекту,
4. аудио и видео снимања комплетних манифестација које организујемо.

Код непожељних понашања ученика које се огледа у бежању са наставе, смањеним ефектима образовно-васпитног рада.

Школа непосредно остварује сарадњу са родитељима, али и другим стручним службама, о чему пре свега бригу воде одељенске старешине и директор Школе.

XXII. ПРОГРАМ ЗА РАД ПО ИНДИВИДУАЛНО ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Циљеви	Задаци	Индикатори	Реализатори	Време
Рад са ученицима са посебним потребама која подразумева децу са сметњама у развоју, са инвалидитетом, тешкоћама у учењу, тешкоћама деца из социјално ускраћених и нестимулисаних средина, деца из сиромашних породица, деца ромске националности и друга деца.	Школа мора обезбедити архитектонске приступачности објектима, школе, планира се издвојеном одељену на новој локацији у Мољу за наредну школску годину.	Доношење Индивидуалног образовног плана који подразумева прилагођавање наставног плана из једног или више предмета и употреба прилагодљивих наставних средстава.	Наставници школе и Тим иоп	У току школске 2024/2025. године у зависности од оспособљавања објекта издвојеног одељења у Мољу

Остваривање предшколског програма са рад са децом са сметњама у развоју.	Омогућавање учешћа у културним активностима.	Обавезно стручно усавршевање наставника за рад са децом из осетљивих група, као и ангажовање педагошког асистента у васпитно образовном раду према потреби	Наставници школе Тим за иоп	У току школске године 2024/2025. године
Саветодавни рад са родитељима деце из осетљивих група којима је потребна додатна подршка	Укључивање родитеља у тим за иоп	Повећање осетљивости путем едукације свих запослених у школи за начине задовољења потреба деце из друштвено осетљивих група	Наставници школе Тим за иоп	У току школске године 2024/2025. године

XXIII. ПРОГРАМ ЗА МУЗИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Циљеви	Задачи	Индикатори	Реализатори	Време
Развијање музикалности, интересовања и љубави према музици и уметности уопште, музичко описмењавање и слушање музике.	Радити на што већа анимацији одраслих / формирање музичког клуба родитељи и деца заједно, формирање музичких састава	Већи број заинтересованих одраслих за музичко образовање посебно соло певање.	Наставници школе	У току школске године 2024/2025. године.
Обуке за одрасле за поједине инструменте као додатна делатност школе	Осмислити кратке програме обуке као и један наступ после завршетка обуке	Већи број заинтересованих одраслих за музичко образовање	Наставници школе	У току школске године 2024/2025. године.

XXIV. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељенског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности.

ЦИЉ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ
Реализовање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	факултативна настава, редовна настава, додатна настава, друштвено-корисни рад, културна и јавна делатност	одељ. заједнице, одељенске старешине, ученички парламент, стручни сарадници
Изграђивање стваралачког односа према раду, материјал. и духовним добрима	Редовна настава, додатна настава, друштвено-корисни рад, културна и јавна делатност	Наставници, ученички парламент, одељенске старешине
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	факултативна настава редовна настава, додатна настава, друштвено-корисни рад, културна и јавна делатност, одељенске заједнице	одељенске заједнице, наставници, ученички парламент, одељенске старешине
Оспособљавање за примену стеченог знања и вештина	редовна настава	Наставници
Оспособљавање за правилно коришћење	културна и јавна делатност, одељенске	Одељенске старешине, стручни сарадници

слободног времена	заједнице, наставници	
Стицање и развијање свести о потреби чувања здравља и заштити природе и човекове средине	одељенске заједнице, друштвено-корисни рад	наставници, ученички - парламент, одељенске старешине, стручни сарадници
Развијање хуманости, истинољубљивости ,патриотизма и других етичких својстава одељенске заједнице	одељенске заједнице, редовни часови	Наставници, ученички парламент, одељенске старешине
Васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност, уверење одељенске заједнице	одељенске заједнице, редовни часови	наставници, ученички парламент, одељенске старешине
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	одељенске заједнице, друштвено-корисни рад	наставници, ученички парламент, одељенске старешине

Основни носиоци активности у остваривању васпитног рада су Наставничко веће- прати реализацију овог програма и решава конкретна питања васпитног рада, која су од општег интереса за Школу.

II Педагошки колегијум-Утврђује предлог Годишњег програма васпитног рада и прати његову реализацију и предлаже одговарајуће мере Наставничком већу.

III Одељењска већа- стручна већа

- На основу сагледавања структуре одељења и уочених проблема и потреба Одељењска већа конкретно планирају васпитне задатке и остварују координацију рада наставника.

Ова већа прате реализацију програма у свом домену, али се баве и појединачним проблемима ученика, као и проналажењем начина за развијање њихових уочених способности и склоности.

IV Одељењске старешине

- Одељењске старешине, као главни субјекти васпитног рада свог одељења, програмирају, планирају и организују рад одељења.

Они прате резултате рада ученика у настави и другим активностима, непосредно сарађују са другим наставницима, стручним сарадницима, родитељима и помажу и подстичу рад одељења као групе и сваког појединца у њему.

Управо одељењске старешине имају најзначајнију улогу у утврђивању евентуалних проблема код ученика (њиховог дисфункционалног понашања, емоционалних или других

криза), али и интересовања ученика, па су они иницијатори предузимања одређених конкретних мера.

V Основну активност Школе остварују наставници.

Они су најближи ученицима и могу највише да допринесу у остваривању васпитног рада у Школи (остварујући конкретне задатке, иницирајући решавање проблема, предлагајући решења и пре свега, радећи са ученицима).

Њихови појединачни програми рада ће, поред образовне, обухватити и васпитну димензију кроз додатну и допунску наставу.

VI Психолог / педагог

Школе, кроз различите активности, сагледавају целину васпитно -образовног процеса, као и све битне чиниоце који утичу на остваривање васпитних задатака.

Њихова улога је нарочито значајна у раду са млађим колегама и раду са ученицима и родитељима.

VII Директор

– обезбеђује, координира и организује деловање свих носилаца васпитног рада у Школи, укључујући и ученике.

Тај задатак директор остварује годишњим планирањем и програмирањем васпитног рада, праћењем реализације предвиђених задатака и активности и предузимањем правовремених и примерених мера у одређеним ситуацијама.

Остваривање програма васпитног рада се обезбеђује на следеће начине:

I Програм васпитног рада Школе постаје саставни део Годишњег плана рада Школе, његова конкретизација се врши уграђивањем планираних активности у планове рада свих субјеката у Школи.

II-Кроз наставу и програме наставних предмета, преко програмских садржаја врши васпитни утицај на ученике.

У припремама за час један од битних делова су и васпитни циљеви и задаци.

Правилним планирањем ових циљева и задатака, њиховом реализацијом и анализом оствареног, сваки наставник може битно допринети изграђивању ученика као здраве и моралне личности.

III-Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељењске заједнице

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње.

IV-Остваривање циљева и задатака васпитног рада одељењског старешине

V-Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз ваннаставне активности,

Школа планира, према захтевима постављеним законом, Програмским основама васпитног рада Школе и својим могућностима, различите ваннаставне активности.

При томе се поштује принцип добровољности у смислу самосталног опредељивања ученика за оне облике делатности које највише одговарају њиховим способностима, склоностима и испољеним интересовањима.

VI -У циљу остваривања овог облика рада остварује се сарадња Школе са родитељима ученика, локалном заједницом, Скупштином Општине, Црвеним крстом и другим институцијама.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз рад одељењске заједнице,

Одељење мора бити јединствена, радна и друштвена група, у којој ученици, уз већу или мању помоћ наставника, планирају и програмирају свој рад, расправљају о свим битним питањима из живота и рада одељења, организују групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у Школи или ван ње.

XXV. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју.

Таленат је даровитост у једном ужем подручју, музички таленат.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

Потребно је сензитизирати наставнике за препознавање таквих ученика и сигнализирање одељенском старешини, родитељу.

Могуће кроз чек листе, укључују се наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници

Селекција

– кроз психолошке тестове, тестове знања

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума

- било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП 3 (процедура се изводи у складу са законским документима и налази се у документацији Стручног тима за инклузивно образовање). Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

ВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

слободне активности;

додатна настава;

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

прилика да брже прође кроз базично градиво самосталан истраживачки рад, рад са ментором, сложенији задаци, нерутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена коришћење аудио

- визуелних и других стимулативних материјала у настави флексибилни временско-просторни услови за радедукативни излети и посете различитим институцијама; гостујући предавачи.

При свему томе, потребно је на нивоу школе, а свакако и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на експертизи, а не на позицији моћи.

Код ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, пружати му прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

добивање одређених повластица (награде) за резултате на такмичењима, за учешће на разним манифестацијама, фестивалима или изузетне резултате у неком друом облику активности; јавно похваљивање на сајту школе или у неким другим медијима, укључивање у вршњачку едукацију, постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике: вођење часа, учешће на Сајму образовања.

XXVI. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Врста активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	-одељенске старешине	Август, септембар школске 2024/2025. године
Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима идентификованих ученика	-одељенске старешине	Током школске 2024/2025. године
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	-педагог, директор, одељенске старешине	Током школске 2024/2025. године, према потребама
Одржавање добротворног концерта ученика ШОМОВ „Барток Бела“ Ада као донацију за школовање ученика из осетљивих друштвених група	-директор	Током школске 2024/2025. године

XXVII. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.

Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду. Те активности су следеће:

- Периодични прегледи и испитивање опреме за рад:

Средства и опрема за рад, електричне инсталације, грејање и друге инсталације одржавају се редовно и правилно у исправном стању, у складу са техничким прописима и одређеним стандардима, на начин који обезбеђује одговарајућу сигурност запослених.

- Периодичне прегледе и провере исправности врше лица са одговарајућим лиценцама.
- Испитивање услова радне средине

У радним и помоћним просторијама у којима се при раду евентуално користе штетне или опасне материје, ради спречавања повређивања, као и утврђивања да ли радна средина одговара условима за продуктиван рад и здравље врши се испитивање:

- микроклиме (температура, брзина струјања ваздуха и релативна влажност ваздуха)
- хемијске штетности (гасови, паре, дим, прашина)
- физичке штетности (бука, вибрација и штетна зрачења)
- осветљеност- материје чија су својства опасна по живот и здравље запослених
- Израда акта о процени ризика

Процена ризика се заснива на систематском евидентирању и процењивању могућих врста опасности и штетности на радном месту и радној околини, на анализирању организације рада и радног процеса, средстава рада, сировина и материјала у радном процесу, средстава и опреме за личну заштиту и других елемената који могу да изазову ризик од повреда на раду, оштећење здравља или обољење.

Послодавац је дужан да изврши теоријско и практично оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад при заснивању радног односа, премештању на друге послове, приликом увођења нове технологије, односно нових средстава за рад, као и код промене процеса рада.

Провера теоријске и практичне оспособљености запосленог за безбедан и здрав рад обавља се на радном месту.

- Сарадња са државним органима и органима општине Ада

Ради спровођења мера безбедности и здравља, Школа сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе, као и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна, а посебно са:

1. Министарством просвете
2. Министарством унутрашњих послова
3. органима општине Ада
4. Центром за социјални рад у Ади и другим општинама из којих ученици долазе.

XXVIII. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Врста активности	Носилац активности	Време реализације
Одржавање еколошких радионица вршњачких едукатора у школама	Координатор програма за заштиту животне средине	Школске 2024/2025. године
Организовање акција	Координатор програма за	Школске 2024/2025.

чишћења локалитета у Ади и Мољу	заштиту животне средине	године
Одржавање еколошких радионица за волонтере у школама	Координатор програма за заштиту животне средине	Школске 2024/2025. године
Организовање едукативне кампање о одлагању отпада, заштити вода, ваздуха, земљишта	Координатор програма за заштиту животне средине	Школске 2024/2025. године

XXIX. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Врста активности	Носилац активности	Време реализације
Редовно одржавање родитељских састанака по класама	Директор и одељенске старешине	Школске 2024/2025. године
Одржавање седница Савета родитеља школе	Директор	Школске 2024/2025. године
Индивидуални разговори с родитељима у случајевима потешкоћа у напредовању ученика	Директор и одељенске старешине	Школске 2024/2025. године
Организовање отвореног дана школе једном месечно када родитељи односно други законски заступници могу да присуствују образовно васпитном раду	Директор и одељенске старешине	Школске 2024/2025.године
Подршка родитеља школи кроз помоћ у унапређењу услова рада	Савет родитеља	Школске 2024/2025. године

XXX. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Ученици ШОМОВ „Барток Бела“ Ада ће учествовати у организованим излетима, екскурзијама и настави у природи у организацији две матичне основне школе „Чех Карољ“ Ада и „Новак Радонић“ Мол по њиховом програму за школску 2024/2025. године.

Школа за основно музичко образовање и васпитање
„Барток Бела“ Ада
24430 Ада, Трг ослобођења За
ПИБ: 101482293
www.msbartok.edu.rs
office@msbartok.edu.rs
Број:
Дана:



ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Запослени у нашој школи се стручно усавршавају на више различитих ниво:

- Стручно усавршавање у оквиру школе које припремају стручни активи и тимови (на основу Документа о вредновању интерног стручног усавршавања)
- Стручно усавршавање у оквиру школе које организују стручна већа по областима (угледни часови итд)
- Стручно усавршавање на акредитованим програмима ЗУОВ-а.

Одговорно лице

Курунци Андор

Председник Школског Одбора

Конц Ева

ПРЕГЛЕД СТРУКТУРЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ОД 2024-2029. ГОДИНЕ

ОПШТИ ЦИЉ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА		
Приоритетне области: 1. Настава и учење 2. Подршка ученицима 3. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима		
Настава и учење	Подршка ученицима	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
Општи циљ	Општи циљ	Општи циљ
Ојачати педагошке компетенције наставника кроз континуирану едукацију и оспособљавање за самоевалуацију и самовредновање свога рада	Унапређење комуникације у школи, неговањем толеранције, разумевања и уважавања личности, иновирање наставног процеса, превениција насиља и дискриминације, промовисање успеха сваког појединца.	Унапређење организационе структуре у школи са циљем унапређења рада, увођењем иновација, и развијањем предузетничког духа међу ученицима и запосленима.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Општи циљ приоритетне области 2: Ојачати педагошке компетенције наставника кроз континуирану едукацију и оспособљавање за самоевалуацију и самовредновање свога рада.

Специфични циљ 1.1. Унапредити стручне компетенције наставника тако да настава и васпитно-образовни рад буде у складу са свим Правилницима и да буде у складу и највећем интересу ученика

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

1.1.1. -сачинити годишњи план школе о стручном усавршавању и напредовању наставника,у складу са тим сачинити извештај и евалуацију.	- Извршити увид у постојећу базу стручног усавршавања. -на нивоу стручних већа сачинити план стр.усавршавања -на нивоу стручних актива сачинити план стручног усавршавања. - на нивоу школе сачинити годишњи извештај о стручном усавршавању	до 15.септембра сваке шк. г.	Тим за стручно усавршавање, Стручна већа,педагог,директор
1.1.2. – посетити најмање 25 часова индивидуалне и групне наставе током сваког полугодишта и о томе доставити извештај наставничком већу и директору.	-Посета часовима ,направити план посете за сваку шк г. -Стручна усавршавања унутар и ван установе континуирано.	сваке школске године	Тим за стручно усавршавање,педагог

Специфични циљ 1.2. Спроведени семинари и обука за примену савремених метода и иновативних облика рада – подизање компетенција наставника и квалитета наставе

Задаци	Активности	Време	Носиоци
1.2.1.-увид у оспособљеност наставника за примену савремених метода и успешности у реализацији наставе	- угледни часови - посета часовима наставе (групне и индивидуалне)	2024-2028.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
1.2.2.-активна примена новостечених знања у припреми и реализацији наставе	- сачињавање анализе припрема и реализације часова са применом новостечених знања	2024-2028	Стручна већа, стручни активи

1.2.3.-појачати професионалне компетенције наставника	- мотивисати наставнике за извођење угледних часова са применом савремених метода - организовати јавне часове са одређеном тематиком по разредима	2024-2028	Тим за стручно усавршавање, Стручна већа
---	--	-----------	--

Специфични циљ 1.3. Едуковати наставнике- обезбедити стручну подршку за квалитетну реализацију инклузивног образовања

Задаци	Активности	Време	Носиоци
1.3.1. Реализовати едукацију наставника и стручних сарадника из области инклузивног образовања	- извршити селекцију акредитованих програма стручног усавршавање - семинаре о инклузији -сачинити списак заинтересованих наставника за похађање семинара - Преношење информација обучених наставника колегама који још нису прошли обуку	2024/2025 По потреб и	Директор, Тим за стручно усавршавањ е, актив наставника инклузивно г образовања и васпитања

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Општи циљ приоритетне области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА: Унапређење комуникације у школи, неговањем толеранције, разумевања и уважавања личности, иновирање наставног процеса, превенија насиља и дискриминације, промовисање успеха сваког појединца.

Специфични циљ 2.1. Лични и социјални развој ученика

Задаци	Активности	Време	Носиоци
2.1.1. Брига о ученицима	-рад на безбедности и сигурности ученика у школи -праћење физичког, здравственог и емоционалног стања и социјалних потреба ученика	2024-2029	Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања, одељењски старешина, педагог
2.1.2. Подршка учењу	-израда добро конципираног плана рада наставника -редовно праћење и разматрање напретка и успеха ученика – стручна помоћ наставницима у пружању подршке ученицима у процесу учења и у социјализацији	2024-2029	Стручна већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, педагог
2.1.3. Лични и социјални развој	-подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина код ученика	2024-2029	Одељењски старешина, педагог, ученички парламент

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Општи циљ приоритетне области ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА: изградити јасну организациону структуру са дефинисаним активностима и носиоцима истих.

Специфични циљ 3.1. Постојећу организациону структуру школе осавременити увођењем иновативних начина планирања, документовања и извештавања.

Задаци	Активности	Време	Носиоци
3.1.1. Формирати онлине базу педагошке	-Направити базу где ће наставници водити документацију о напретку ученика као и о сопственом усавршавању и раду.	2024-2025	Директор, педагог

документације			
3.1.2. Повећати стручну заступљеност наставника на већи ниво	-Ангажовати стручне наставнике на слободним радним местима у складу са потребама школе,а у складу са тржиштем рада	сваке шк. године и током школске године	Директор

ШОМОВ“БАРТОК БЕЛА“

**АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА
У ШОМОВ “БАРТОК БЕЛА” АДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.
ГОДИНУ**

Август 2024. године

Циљеви	Активности	Индикатори	Реализатори	Време
Општи циљ Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у образовно васпитним установама у чему се остварује право сваког ДЕТЕТА да буде заштићено од свих облика насиља.	ОЧЕКИЧВАН И РЕЗУТАТИ да сви одговорни представници у установи и у локалној средини реализују интегративне оперативне планове и безбедно подстицајно окружење.	-број злостављане и занемариване деце - број и профил стручњака који су укључени у програм - број деце који су обухваћени овим програмом - врста и квалитет превентивних ваннаставних активности -мултидимензионални тимови локалне заједнице (СЗМ- спољашња заштитна мрежа.	Евиденција се води- задужен секретар, чланови Тима наставници ментор. Деца која покажу заинтересованост и по избору наставника ментора Концерти, музички ансамбли. По позиву локалне заједнице учествујемо заједнички.	Школска 2024/2025година конт.
СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ 1.АНГАЖОВАЊЕ ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ	1.1. Увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце ученика од насиља злостављања и занемаривања у установама.	- Тим - Вршњачки тим - заштитна мрежа унутар установе - ланац одговорности у ситуацијама насиља - база података о стручњацима / менторима.	Директор Директор Директор и Тим Директор, Тим и Сви запослени Секретар.	Школска 2024/2025. година.
	1.2. Обезбеђивање просторија унутар унутрашњости школе и у окружењу.	-маркирање и обезбеђивање ризичних места - ризични период дана - додатне мере заштите у ризичним зонама - маркиране ризичне групе ученика и укључивање у програма.	Тим и дежурни наставници.	Школска 2024/2025. година.
	1.3. Организовање обуке ПП против насиља у складу са Конвенцијом уједињених нација о правима детета.	-број деце - број наставника - број запослених ненаставног карда - број родитеља.	Наставници на родитељским састанцима заједно са ученицима Тим на Наставничком већу. Тим, посебна обука Тим на Савету родитеља.	Школска 2024/2025. година.

	1.4. Поступање по школским правилима уз партиципацију свих актера.	- правила видљива у школи - свима познате последице кршења правила - откривени потенцијални извор насиља - предвиђена реституција за кршење правила као прва превенција.	Тим- огласна табла школе Тим- огласна табла школе Тим – Извештај.	Школска 2024/2025. година.
	1.5. Измена и допуна школских докумената правилника.	-рад и развој безбедносне културе у установи -дефинисане мере из програма заштите деце - број акција у корист заједнице - број додељених награда - примена конструктивних мера за решавање конфликта - Број састанака са директором – анализе.	Наставници сви запослени Тим Наставници и ученици Тим Тим Тим- Директор	Школска 2024/2025. година Школска 2024/2025. година.
	1.6. Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији од насиља – вршњачки тимови ментор.	-број учесника тима - број учесника тимова - број вршњачког медијатора - број установе где се примењује.	Тим- Директор	Школска 2024/2025. година.
2.УКЉУЧИВАЊЕ РАЗЛИЧИТИХ УЧЕСНИКА ОВ ПРОЦЕСА У БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ – НАСТАВЕ	2.1.Организовање заједничке акције на нивоу школе.	Трибина са темом Дечија права и Заштита деце Сарадња са основним школама. Организовање ученика у рад ваннаставних секција Међународна сарадња .	Тим- Савет родитеља у сарадњи са основним школама, сарадња са школама из иностранства.	Школска 2024/2025. година.
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	2.3. Увођење садржаја и методе рада за развој и подстицање безбедне средине.	Број акција превенције и интервенције на нивоу ЛЗ или шире. Број учесника парламента и вршњачких тимова. Врста и квалитет	Наставници, ученици и наставник ментор.	Школска 2024/2025. година кон.

		наставних и ваннаставних садржаја Прославе.		
3. ОБЕЗБЕЂИВА- ЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ И ЗАШТИТНЕ УЛОГЕ МУЗИКЕ И МУЗИЧКИХ АКТИВНОСТИ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ	3.1.Бесплатно коришћење културних објеката. Организовање такмичења инструмената /талент шоу квиза, игранки и прослава рођендана и др./. Организовање музичких ансамбала. Одлазак на концерте изван општине Ада и Међугранична сарадња.	- број организованих група ученика - број културних активности број организованих такмичења број организованих наступа број организованих посета број организованих сусрета.	Ученици и наставници и наставник ментор Ученици и наставници и наставник ментор.	Школска 2024/2025. година конт. Школска 2024/2025. година конт.

Ада, 9.09.2024.године

Координатор Тима

Клеман Рудолф

Директор

Курунци Андор

Школа за основно музичко образовање и васпитање
 „Бартук Бела“ Ада
 24430 Ада, Трг ослобођења 3а
 ПИБ: 101482293
www.msbartok.edu.rs
office@msbartok.edu.rs
 Број:
 Дана:



ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР	Формирање ученичког парламента
ОКТОБАР	Дечија недеља прва недеља октобра – активности
НОВЕМБАР	Прослава Међународног дана толеранције – 16. новембар
ДЕЦЕМБАР	Одржавање Новогодишњег концерта
ЈАНУАР	Обележавање прославе Св. Саве
ФЕБРУАР	Активности у организацији школе
МАРТ	Уређење унутрашњости школе и школског дворишта и Прослава Дана Школе Прослава Светског дана заштите вода – 22. март
АПРИЛ	Одлазак на концерете и позоришне представе изван општине Ада
МАЈ	Испраћај матураната
ЈУН	Извештај свега урађеног План за наредну годину

Председник Ученичког парламента

Леваи Лили

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ ВРШЊАЧКИ ТИМ

У оквиру акционог плана за превенцију насиља у нашој школи формиран је Вршњачки тим за активности у школској 2024/2025. години.

Чланови вршњачког тима су:

1. Балинт Андраш - VI разред председник
2. Гордош Емеше- VI разред - заменик - председника
3. Леваи Лили-IV разред
4. Курунци Ана-V разред
5. Пеце Мађаш Роберт- V разред

Ментор вршњачког тима наставник гитаре Сабо Золтан. Вршњачки тим своје активности изводи у сарадњи са Ученичким парламентом и то у саставу:

Са представником локалне самоуправе и представником ОУП ПС Ада, Центром за Социјални рад и Домом Здравља у Ади, са осталим наставницима школе, са родитељима, са цивилним организацијама и осталим школама као и радним организацијама на територији општине по потреби сарађује – Бач Анамарија – директор Школе.

Превентивна улога културних манифестација у циљу безбедности деце
Ваннаставне активности

Ред. бр.	Активности	Време реализације	Реализатори
1.	Трибина са темом дечија права и Заштита деце.	Током септембра месеца школске 2024/2025. године.	Вршњачки тим и Савет родитеља.
2.	Предавање о насиљу у школи.	Током октобра месеца школске 2024/2025. године.	Вршњачки тим и наст.
3.	Дечија недеља.	Прва недеља октобра месеца школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима/ Ученичког парламента, Вршњачки тим /Ученички парламент.
4.	Организовање посете концерата и приредби.	Током школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима, Вршњачки Тим.
5.	Организовање камерног састава.	Током целе школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима предметни наставници и одабрани и заинтересовани

			ученици.
6.	Одлазак на разне приредбе са 2-3 музичке тачке по позиву.	Током целе школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима Одабрани ученици са наставницима.
7.	Организовање концерата наставника и ученика.	Школске 2024/2025. године	Одабрани ученици са наставницима.
8.	Организовање такмичења у школи /квиз, талент шоу и др	Школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима Одабрани ученици са наставницима.
9.	Организовање акција озелењавања и уређења школе и околине.	Школске 2024/2025. године.	Ментор вршњачког тима Одабрани ученици са наставницима и сви запослени.

Ментор Вршњачког Тима

Ада, 9.09.2024.

Сабо Золтан

ПОЈЕДИНАЧНИ ПЛАНОВИ

ШКОЛСКИ ОДБОР “БАРТОК БЕЛА” АДА

Школски одбор чине сви представници; локалне самоуправе, из реда запослених и из реда родитеља ученика Школе. Школски одбор Школе ради по свом пословику.

СЕПТЕМБАР		Извршилац
1.	Разматрање предлога Плана рада за. 2024/2025. год осталим плановима и усвајање	Школски одбор
2.	Разматрање предлога Извештаја о раду 2024/2025. год. са осталим извештајима и усвајање	Школски одбор
3.	Усвајање списка уџбеника и нотног материјала за школску 2024/2025. годину	Школски одбор
4.	Усвајање родитељског учешћа ради обезбедбе средстава за виши квалитет образовања за школску 2024/2025. годину	Школски одбор
5.	Разматрање предлога Плана стручног усавршавања за 2024/2025. год и усвајање	Школски одбор
6.	Упознавање са Законским новинама	Секретар
ДЕЦЕМБАР		
1.	Усвајање Извештаја о педагошком раду директора за Прво полугодиште	Школски одбор
2.	Разматрање предлога Финансијског Плана 2024. год и усвајање	Школски одбор
3.	Текућа питања	Директор
ЈАНУАР-ФЕБРУАР- МАРТ		
1.	Разматрање извештаја о остваривању Годишњег програма рада на крају првог полугодишта и усвајање	Школски одбор
2.	Усвајање Извештаја комисије за попис и Завршног рачуна за 2024.годину	Школски одбор
3.	Усвајање Плана Јавних набавки за 2025. годину	Школски одбор
4.	Усвајање Извештаја о безбедности ученика на крају првог полугодшта школске 2024/2025.године	Школски одбор

5.	Усвајање Извештаја о безбедности и здрављу на раду запослених за 2024.годину и Плана за 2025. годину	Школски одбор
6.	Усвајање Извештаја о самовредновању ученика на крају првог полугодшта школске 2024/2025. године	Школски одбор

МАЈ –ЈУН-ЈУЛ		
1.	Усвање Извештај о инструктивно педагошком раду директора за Друго полугодиште	Школски одбор
2.	Разматрање и усвајање нацрта плана уписа ученика за 2024/2025. годину	Школски одбор
3.	Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају другог полугодшта школске 2024/2025. године	Школски одбор
4.	Усвајање Извештаја о безбедности ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године	Школски одбор

Председник Школског одбора

Конц Ева

САВЕТ РОДИТЕЉА ШОМОВ “БАРТОК БЕЛА“ АДА

Савет Родитеља Школе се бира од по један представник родитеља из сваке класе. Савет Родитеља Школе ради по свом пословику.

СЕПТЕМБАР		Извршилац
1.	Разматрање предлога Плана рада за 2024/2025. год и усвајање	Савет родитеља
2.	Разматрање предлога Извештаја о раду 2024/2025. год и усвајање	Савет родитеља
	Усвајање списка уџбеника за школску 2024/2025. годину	Савет родитеља
	Усвајање родитељског учешћа ради обезбедбења средстава за виши квалитет образовања за школску 2024/2025. годину и намене коришћења	Савет родитеља
	Упознавање са Правима детета	Секретар

3.	Упознавање са Законским новинама	Секретар
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР		
1.	Разматрање Извештаја о педагошком раду директора за Прво полугодиште	Савет родитеља
2	Текућа питања	Директор
ЈАНУАР-ФЕБРУАР- МАРТ		
1.	Разматрање извештаја о остваривању Годишњег програма рада на крају првог полугодишта и усвајање	Савет родитеља
	Усвајање Извештаја о самовредновању ученика на крају првог полугодшта школске 2024/2025. године	Савет родитеља
	Усвајање Извештаја о безбедности ученика на крају првог полугодшта школске 2024/2025.	Савет родитеља
	Усвајање Извештаја о оценама ученика на крају првог полугодшта школске 2023/2024.године	Савет родитеља
2.	Текућа питања	Савет родитеља

МАЈ –ЈУН-ЈУЛ		
1.	Усвање Извештај о инструктивно педагошком раду директора за Друго полугодиште	Савет родитеља
2.	Разматрање и усвајање нацрта плана уписа ученика за 2024/2025. годину	Савет родитеља
3.	Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају другог полугодшта	Савет родитеља

Председник Савета родитеља

Леваи Хењел Беата

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ“БАРТОК БЕЛА“АДА

Наставничко веће чине сви наставници и директор школе. Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни колегијални орган Школе ради по свом пословнику у коме су таксативно набројани сви послови и задаци.

СЕПТЕМБАР		Извршилац
1.	Подела задужења на годишњем нивоу	Директор
2.	Разматрање предлога Извештаја о раду 2024/2025.год	Директор
3.	Разматрање предлога Плана рада за. 2024/2025.	Директор
4.	Одређивање руководиоца стручних већа	Директор
5.	Припреме и организовање концерта поводом почетка школске 2024/2025. године	Директор и рук. ст. Већа
ОКТОБАР		
1.	Утврђивање распореда додатне и допунске наставе и осталих облика рада	Директор
2	Разматрање понуђених семинара из Каталога о струч усавршавању, дискусија	Тим и директор
3	Анализа успеха на првом тромесечју	Директор и рук. ст. Већа
НОВЕМБАР		
3.	Организација концерата и припреме за такмичења	рук.актива и директор
ДЕЦЕМБАР		
1.	Извештај о педагошком раду директора	Директор
2	Организација концерата припреме за такмичења	рук.актива и директор
ЈАНУАР-ФЕБРУАР		
1.	Анализа успеха ученика у првом полугодишту	рук.актива
2.	Разматрање извештаја о остваривању	Директор

	Годишњег програма рада на крају првог полугодишта	
3.	Извештај о обављеном стручном усавршавању	Директор
МАРТ		
1.	Усвајање испитних питања за годишње испите	рук.актива
2.	Припрема и организација концерата за Дан школе и припреме за такмичења	Директор рук. стр. актива и наставници
АПРИЛ		
1.	Анализа резултата рада на крају трећег класификационог периода	рук. стр. актива и наставници
2.	Усвајање оријентационог распореда полагања годишњих исп.	Директор

МАЈ		
1.	Извештај о инструктивно педагошком раду директора	Директор
2.	Разматрањенацрта плана уписа ученика за 2024/2025. Годину	Директор
3.	Разматрање предлога руководиоца ст.већа за похвале и награде ученика	рук. стр. а.
ЈУН		
1.	Извештај о успеху ученика на крају другог полугодншта	рук. ст .а.
2.	Утврђивање елемената за израду Годишњег плана и годишњег извештаја – задужења	Директор
3.	Усвајање списка уџбеника за школску 2025/2026. Годину	руководиоци струч. а.
4.	Информација о упису ученика у првом уписном року	Директор
5.	Оријентациона подела предмета на наставнике	Директор
АВГУСТ		
1.	Информација о упису ученика у школску 2025/2026. Годину	Комисија
2.	Подела ученика по одељељима	Директор
3.	Усвајање распореда часова	Директор

4.	Избор одељењских старешина	Директор
5.	Усвајање календара васпитно - образовног рада за шк. 2025/2026. год.	Директор
6.	Организовање испита за ванредне ученике и извештај за јун	Директор

Директор

Курунци Андор

СТРУЧНА ВЕЋА „БАРТОК БЕЛА“АДА

Стручно веће чине наставници истог предмета, односно сродних предмета, а образује се одлуком Наставничког већа. Стручна већа баве се свим оним пословима и задацима који се односе на стварање нормалних услова за одвијање наставног процеса и реализацију циљева васпитно-образовног рада. Задаци стручних већа дефинисани су у Пословнику о раду стручних органа.

У школи су формирана следећа стручна већа наставника:

- Стручно веће клавира – руководиоцац Балинт Мелита
- Стручно веће дувача – руководиоцац Хењел Габор
- Стручно веће гудача – руководиоцац Суботички Надина
- Стручно веће хармонике – руководиоцац Вилагош Рената
- Стручно веће трзача – руководиоцац Сабо Золтан
- Стручно веће соло певача – руководиоцац Конц Ева
- Стручно веће за солфеђо и ТО – руководиоцац Бакша Агота

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА КЛАВИР

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛА Ц	НАЧИН	ПРАЋ ЕЊЕ
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Ференц Балинт Мелита
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Ференц Балинт Мелита
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотног материјала за школску годину													Сви чланови Већа	Индивидуалан рад Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Организација допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
План набавке наставних средстава за кабинете													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификациони													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита

х периода															
Анализа тока наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Реализација наставних планова и програма													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Реализација наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Мере за побољшање успеха ученика													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Анализа реализације допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Анализа успеха на полугодишту													Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Ференц Балинт Мелита
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Анализа реализације наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Тема: Активност ученика на часу													Сви чланови Већа	Састанак Стручног	Ференц Балинт

															већа	Мелита
Израда Плана већа за следећу школску годину														Ференц Балинт Мелита		Ференц Балинт Мелита
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите														Ференц Балинт Мелита	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Ференц Балинт Мелита

Руководилац Стручног већа

Ференц Балинт Мелита

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДУВАЧА

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛА Ц	НАЧИН	ПРАЋЕ ЊЕ
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Хењел Габор
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Хењел Габор
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотного материјала за школску годину													Сви чланови Већа	Индивидуалан рад Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Организација допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор

План набавке наставних средстава за кабинете												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Анализа тока наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Реализација наставних планова и програма												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Реализација наставних садржаја												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Мере за побољшање успеха ученика												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Анализа реализације допунске и додатне наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Анализа успеха на полугодишту												Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Хењел Габор
Израда плана набавке наставних средстава за												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор

наредну школску годину															
Анализа реализације наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Тема: Активност ученика на часу													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Израда Плана већа за следећу школску годину													Хењел Габор		Хењел Габор
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите													Хењел Габор	Састанак Стручног већа	Хењел Габор
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Хењел Габор

Руководилац Стручног већа

Хењел Габор

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ГУДАЧИ

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛАЦ	НАЧИ Н	ПРАЋЕ ЊЕ
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састана к Стручно г већа	Суботичк и Надина
Усвајање плана рада Стручног													Сви чланови Већа	Саста-нак	Суботичк и Надина

већа.														Стручно г већа	
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индиви- дуалан	Суботичк и Надина
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индиви- дуалан	Суботичк и Надина
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састана к Стручно г већа	Суботичк и Надина
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотног материјала за школску годину													Сви чланови Већа	Индиви- дуалан рад Састана к Стручно г већа	Суботичк и Надина

Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина
Организација допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина
План набавке наставних средстава за кабинете													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификациони х периода													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина
Анализа тока наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног	Суботич ки

														већа	Надина
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Реализација наставних планова и програма													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Реализација наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Мере за побољшање успеха ученика													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Анализа реализације допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Анализа успеха на полугодишту													Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Суботички Надина
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Анализа реализације наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Тема: Активност ученика на часу													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботички Надина
Израда Плана већа за следећу													Суботички Надина		Суботички Надина

школску годину																
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите														Суботички Надина	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Суботич ки Надина

Руководилац Стручног већа

Суботички Надина

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХАРМОНИКА

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛА Ц	НАЧИН	ПРАЋЕ ЊЕ
												8			
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Вилагош Рената
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Вилагош Рената
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Доношење планова рада и													Сви чланови	Индивидуалан рад	Вилагош Рената

усвајање учбеника нотног материјала за школску годину													Већа	Састанак Стручног већа	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	------------------------------	--

Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Организација допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
План набавке наставних средстава за кабинете													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификациони х периода													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Анализа тока наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Реализација наставних планова и програма													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Реализација наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Мере за побољшање успеха ученика													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената

Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Анализа реализације допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Анализа успеха на полугодишту													Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Вилагош Рената
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Анализа реализације наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Тема: Активност ученика на часу													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Израда Плана већа за следећу школску годину													Вилагош Рената		Вилагош Рената
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите													Вилагош Рената	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Вилагош Рената

Руководилац Стручног већа

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ТРЗАЧИ

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛА Ц	НАЧИН	ПРАЋЕ ЊЕ
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивиду алан	Сабо Золтан
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивиду алан	Сабо Золтан
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотног материјала за школску годину													Сви чланови Већа	Индивиду алан рад Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан

Организација допунске и додатне наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
План набавке наставних средстава за кабинете												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификационих периода												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Анализа тока наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Реализација наставних планова и програма												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Реализација наставних садржаја												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Мере за побољшање успеха ученика												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Анализа реализације допунске и додатне наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Сабо Золтан
Анализа успеха на полугодишту												Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Сабо Золтан

[illegible]

Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Конц Ева
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивидуалан	Конц Ева
Планирање активности на нивоу редовне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотног материјала за школску годину													Сви чланови Већа	Индивидуалан рад Састанак Стручног већа	Конц Ева

Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Организација допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
План набавке наставних средстава за кабинете													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Анализа успеха ученика по предметима на крају													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева

класификациони х периода														
Анализа тока наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Реализација наставних планова и програма												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Реализација наставних садржаја												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Мере за побољшање успеха ученика												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Анализа реализације допунске и додатне наставе												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Анализа успеха на полугодишту												Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Конц Ева
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Анализа реализације наставних садржаја												Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Тема: Активност												Сви чланови	Састанак Стручног	Конц Ева

ученика на часу													Већа	већа	
Израда Плана већа за следећу школску годину													Конц Ева		Конц Ева
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите													Конц Ева	Састанак Стручног већа	Конц Ева
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Конц Ева

Руководилац Стручног већа

Конц Ева

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СОЛФЕЂО И ТО

АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА												НОСИЛА Ц	НАЧИН	ПРАЋЕ ЊЕ
Конституисање актива за текућу школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Усвајање плана рада Стручног већа.													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Израда годишњих планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивиду алан	Бакша Агота
Израда месечних планова за сваки предмет													Сви чланови Већа	Индивиду алан	Бакша Агота
Планирање активности на нивоу редовне													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота

наставе																
Доношење планова рада и усвајање уџбеника нотног материјала за школску годину														Сви чланови Већа	Индивиду алан рад Састанак Стручног већа	Бакша Агота

Организација огледних предавања и међусобне посете наставника ради размене и преношења искуства														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Организација допунске и додатне наставе														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
План набавке наставних средстава за кабинете														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Анализа успеха ученика по предметима на крају класификациони х периода														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Анализа тока наставе														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Дискусија о оцењивању и критеријумима оцењивања														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Реализација наставних планова и програма														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Реализација наставних садржаја														Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота

Мере за побољшање успеха ученика													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Извештај професора који су присуствовали семинарима стручног усавршавања													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Анализа реализације допунске и додатне наставе													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Анализа успеха на полугодишту													Сви чланови Већа	Састанак тима за анализу	Бакша Агота
Израда плана набавке наставних средстава за наредну школску годину													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Анализа реализације наставних садржаја													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Тема: Активност ученика на часу													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Израда Плана већа за следећу школску годину													Бакша Агота		Бакша Агота
Распоред припремне наставе за ученике који полажу разредне испите													Бакша Агота	Састанак Стручног већа	Бакша Агота
Оријентациона подела часова по предметима и одељењима према Плану уписа													Сви чланови Већа	Састанак Стручног већа	Бакша Агота

Руководилац Стручног већа

Бакша Агота

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум сачињавају руководиоци стручних већа и стручних актива. Педагошким колегијумом председава и руководи директор.

Педагошки колегијум ће се у току школске године састајати једном месечно и разматрати питања у вези са пословима Школе који се тичу:

1. осигурања квалитета и унапређивања образовно васпитног рада,
2. остваривања развојног плана школе,
3. организовања педагошко инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и побољшање услова рада ученика и наставника
4. планирања стручног усавршавања запослених
5. саветовања руководећег тима у вези са свим темама важним за функционисање Школе.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

ПРВИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са организацијом рада у школи: распоред часова, наставни план и програм, потребни уџбеници и школски прибор, организација и место извођења наставе
2. Упознавање ученика са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика, наставним планом и карактеристикама класе
3. Први родитељски састанак

ОКТОБАР:

1. Анализа изостајања ученика са наставе и правдање изостанака
2. Укључивање ученика у допунску наставу
3. Ваннаставне активности - снимање интереса ученика
4. Значај правилног избора занимања за мотивацију ученика за рад – дискусија са ученицима, информисање о могућностима промене (хоризонтална и вертикална покретљивост у оквиру образовно васпитног рада)

НОВЕМБАР:

1. Анализа успеха и изостајање ученика на првом класификационом периоду
2. Тема за дискусију или анкету – однос ученика према радним обавезама, структура радног дана
3. Други родитељски састанак- интерни час
4. Сређивање педагошке документације

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника солфеђа и ТО у свом одељењу
2. Сарадња међу ученицима (дискусија), социометријска структура одељења, ако постоји потреба
3. Анализа реализације програмских садржаја - разговор са ученицима о проблемима савладавања програмских садржаја

ЈАНУАР:

1. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
2. Анализа изостајања и правдање часова
3. Трећи родитељски састанак.
4. Припреме за такмичења

МАРТ:

1. Договор о уређењу школског амбијента
2. Користимо школски интернет - дискусија
3. Припреме за такмичења и наступе на концертима
4. Обележавање Дана школе

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
2. Насилничко понашање и болести зависности (разговор, предавање, филм)
3. Четврти родитељски састанак- интерни час
4. Припреме за такмичења

МАЈ:

1. Анализа укључености ученика у ваннаставне активности
2. Информисање ученика о могућности даљег школовања

3. Анализа успеха ученика на такмичењима

4. Припреме за годишњи испит

ЈУН:

1. Постигнути резултати на крају наставне године

2. Предлог за похвале и награде ученика

3. Упознавање ученика са процедуром и календаром полагања разредних и поправних испита

ДРУГИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са Правилником о правима и обавезама ученика

2. Упознавање са наставним планом и програмом за други разред,
потребним уџбеницима и школским прибором, распоредом теоријске и
практичне наставе

3. Први родитељски састанак

4. Припреме и организација концерта поводом почетка школске 2023/2024. године.

ОКТОБАР:

1. Одређивање ученика за допунску наставу

2. Уређење школског простора – дискусија, планирање акција

3. Први утисци са практичне наставе, очекивања, проблеми - разговор са ученицима

4. Снимање интереса ученика за укључивање у ваннаставне активности

5. Школске обавезе и радне навике – разговор са ученицима

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији

2. Сређивање педагошке документације

3. Други родитељски састанак- интерни час

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника солфеђа и ТО у свом одељењу

2. Заштита животне средине (предавање, практичне радионице- рециклажа – начин реализације по избору одељ. старешине)

3. Анализа посећености часова редовне и допунске наставе и правдање изостанака

4. Самооцењивање – објективност самопроцене ученика кроз дискусију

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације

2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа успеха на крају првог полугодишта

2. Трећи родитељски састанак

3. Припреме за такмичења

МАРТ:

1. Посета часовима предметних наставника солфеђа и ТО у свом одељењу

2. Припреме за такмичења и концерте

3. Прослава Дана школе

АПРИЛ:

1. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији

2. Четврти родитељски састанак

3. Припреме за такмичења

4. Припреме за годишњи испит

МАЈ:

1. Сарадња међу ученицима-бољи резултати у раду – организовање помоћи ученицима који имају тешкоћа у савладавању програмских садржаја

2. Анализа оцењивања ученика

3. Сређивање педагошке документације

ЈУН:

1. Анализа постигнутих резултата на крају школске године

2. Предлог ученика за похвале и награде

3. Упознавање ученика са процедуром пријављивања и полагања разредних и поправних испита

4. Финално сређивање педагошке документације

ТРЕЋИ/ПЕТИ РАЗРЕД

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са наставним планом и програмом за трећи разред, потребним уџбеницима и школским прибором, организацијом наставе

2. Упознавање ученика са Кућним редом и Правилником о правима и обавезама ученика
3. Први родитељски састанак
4. Припреме и организација концерта поводом почетка школске 2023/2024.године.

ОКТОБАР:

1. Упознавање са критеријумима оцењивања, односно са минимумом захтева наставника за позитивну оцену
2. Испитивање потреба и укључивање ученика у допунску наставу
3. Такмичења и додатна настава – снимање интересовања, мотивисање ученика

НОВЕМБАР:

1. Анализа резултата на првој класификацији и закључци о мерама које треба предузети
2. Питања у вези професионалне оријентације – прикупљање, план рада на томе и потребних ресурса
3. Сређивање педагошке документације
4. Други родитељски састанак- интерни час

ДЕЦЕМБАР:

1. Анализа посећености часова допунске наставе и резултати
2. Празници – радост и ризик, трибина или предавање (прекомерно јело, пиће, психоактивне супстанце)

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације
2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа резултата рада у првом полугодишту
2. Како пружити помоћ слабијим ученицима у савладавању програмских садржаја
3. Трећи родитељски састанак
4. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу

МАРТ:

1. Анализа односа у одељењу, проблема у комуникацији, толеранција различитости - дискусија
2. Анкета за завршне разреде- утисци о школи, идеје
3. Анализа изостајања и правдање изостанака
4. Припреме за такмичења и концерте

5.Прослава Дана школе

АПРИЛ:

1. Анализе постигнутих резултата на трећој класификацији
2. Трећи родитељски састанак-интерни час
3. Договор о прослави матурске вечери за завршне разреде
4. Припреме за годишњи испит
5. Припреме за такмичења

МАЈ-ЈУН :

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу
2. Упућивање ученика завршних разреда у процедуру полагања годишњег испита
3. Какве резултате очекујемо за крај школске године
4. Анкета и дискусија за ученике завршних разреда – наставак даљег школовања
5. Сређивање педагошке документације
6. Учесће у раду комисија за поправне и завршне испите
7. Предлагање ученика за похвале и награде

ДРУГИ /ЧЕТВРТИ / ШЕСТИ РАЗРЕД-ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ

СЕПТЕМБАР:

1. Упознавање ученика са планом и програмом, потребним уџбеницима, прибором, распоредом часова теоријске наставе и вежби, матурским испитом (време, облик, садржај и начин полагања)
2. Сређивање педагошке документације
3. Први родитељски састанак
4. Припреме и организација концерта поводом почетка школске 2023/2024.године.

ОКТОБАР:

1. Шта треба учинити у току ове школске године да би се дошло наставка школовања, дискусија о значају информисања, планирања

НОВЕМБАР:

1. Утврђивање потребе за допунском наставом, додатна настава за припрему за средњу музичку школу.
2. Анализа постигнутих резултата на првој класификацији

3. Други родитељски састанак- Интерни час

ДЕЦЕМБАР:

1. Посета часовима предметних наставника у свом одељењу

2. Анализа оцењивања

3. Сређивање педагошке документације

ЈАНУАР:

1. Сређивање педагошке документације

2. Прослава Дана Светог Саве

ФЕБРУАР:

1. Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту

2. Анализа изостајања ученика и мере за смањење неоправданих изостанака

3. Трећи родитељски састанак- Интерни час

МАРТ:

1. Слободно време ученика - колико га имамо и како га најбоље користити

2. Сређивање педагошке документације

3. Анкета о опредељењу за наставак даљег школовања

АПРИЛ:

1. Шта после завршеног основног музичког образовања - снимање жеља и намера ученика

2. Анализа постигнутих резултата на трећој класификацији

3. Четврти родитељски састанак (договор о организацији матурске вечери)

МАЈ:

1. Информисање о могућностима уписа у средњу школу

2. Припреме за крај школске године (информације о поправним, разредним и годишњим испитима и потребној документацији за пријављивање полагања)

ЈУН:

1. Сређивање педагошке документације

2. Анализа постигнутих резултата на крају школске године

3. Предлог за похвале и награде

ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

СЕПТЕМБАР

1. Упознавање ученика са Кућним редом и правима и обавезама ученика
2. Упознавање ученика са наставним планом и програмом

ОКТОБАР

- 1.Анализа изостајања и правдања изостанака
- 2.Укључивање ученика у допунску наставу
- 3.Ваннаставне активности (потребе ученика)

НОВЕМБАР

- 1.Анализа успеха и изостајање ученика на првом класификационом периоду
- 2.Укључивање ученика у допунску наставу
3. Припрема за полугодишњи концерт

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа изостајања и правдање часова

- 2 . Припрема за полугодишњи концерт

ЈАНУАР

- 1.Анализа постигнутих резултата у првом полугодишту
- 2.Прослава Дана светог Саве

ФЕБРУАР

1. Анализа изостајања и правдање часова
2. Припрема за Дан школе

МАРТ

1. Анализа изостајања и правдање часова
2. Спровођење анкета
3. Организација и одржавање Дана школе

АПРИЛ

1. Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
2. Припреме за завршни концерт завршних разреда
3. Припреме за такмичења.

МАЈ

1. Анализа изостајања и правдање часова
2. Анализа постигнутих резултата на трећем класификационом периоду
3. Организовање и одлазак на такмичења
4. Организовање завршног концерта завршних разреда

ЈУН

1. Анализа постигнутих резултата на четвртном класификационом периоду

2. Организовање и одлазак на такмичења
3. Организовање завршног концерта осталих разреда
4. Организовање годишњих испита

Предлог Програма за 2024/2025. годину сачинили председници Стручних већа

- | | |
|---|-----------------------|
| – Стручно веће клавира | Балинт Мелита_____ |
| – Стручно веће хармонике | Вилагош Рената_____ |
| – Стручно веће гудача | Суботички Надина_____ |
| – стручно веће трзача | Сабо Золтан _____ |
| – стручно веће дувача | Хењел Габор_____ |
| – стручно веће солфеђа и теорије музике | Бакша Агота_____ |
| – стручно веће соло певања | Конц Ева _____ |

Директор-Кординатор

Курунци Андор_____

Школа за основно музичко образовање и васпитање
“Бартук Бела” Ада
24430 Ада, Трг ослобођења 3а
ПИБ: 101482293
www.msbartok.edu.rs
office@msbartok.edu.rs
Бр.412/2022
Дана: 20.12.2022. године



План рада за спровођење родне равноправности

1. ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Области и процеси представљају израз самопроцене ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада у вршењу основних принципа родне равноправности. ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада не поседује интерну документацију из области родне равноправности, а такође не постоји ни принципи нити мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

У ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада у претходном периоду од 3, 5, 7 година није било пријављених случајева узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације нити судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

I. МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области 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.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности 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 одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

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

право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;

примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;

промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;

уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;

уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;

употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;

прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

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

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Назив органа	Жене	Проценат заступљености жена	Мушкарци	Проценат заступљености мушкараца	Осетна неуравнотеженост полова
Школски одбор	8	88,9%	1	11,1%	Да
Савет родитеља	10	100%	0	0%	Да
Наставничко веће	11	61%	7	39%	Не
Одељенско веће	7	54%	6	46%	Не
Стручна већа	4	57%	3	43%	Не
Стручни актив за развојно планирање	6	86%	1	14%	Да
Стручни актив за развој школског програма	6	75%	2	25%	Да
Педагошки колегијум	5	62%	3	38%	Да

Подстицајне мере

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

ШОМОВ „Барток Бела“ Ада услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

Активирање већег броја мање заступљеног пола у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја мање заступљеног пола у поступцима избора и доношења одлука.

МЕРА 1. Активирање већег броја мање заступљеног пола у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја мање заступљеног пола у поступцима избора и доношења одлука.

Разлог за увођење мере:

С обзиром да су у органу управљања жене заступљене у одговарајућем проценту у односу на укупан број, потребно је оснажити мање заступљен пол за активну партиципацију у поступцима доношења одлука.

Такође, орган власти као подстицајну меру предлаже и омогућавање додатног усавршавања за мање заступљени пол доносиоце одлука у органима управљања да би се тиме квалитетније спровели мисија и визија органа/ установе.

Време за увођење мере:

Период од 2022 – 2026. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Предлагати већи број мање заступљеног пола у изборним поступцима

Одредити лица која ће пратити континуирану едукацију мање заступљеног пола на теме доношења одлука

Омогућити што већем броју мање заступљеног пола да приступе органима који доносе одлуке

Активирање већег броја мање заступљеног пола кроз предлагање већег броја мање заступљеног пола у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у партиципацији и одлучивању

Програмске мере

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

ШОМОВ „Барток Бела“ Ада услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;

Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;

Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених.

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима у ШОМОВ „Барток Бела“ Ада није присутан родно сензитиван језик. Сва документација се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равнопраност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у синдикалној организацији.

Време за увођење мере:

Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
одабира чланова Школског одбора, Савета родитеља, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма и Педагошког колегијума;
израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката.

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима .

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

Трећи и четврти квартал 2023. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

Директор школе

Курунци Андор

Школа за основно музичко образовање и васпитање
„Бартук Бела”Ада
Дел.бр: 239-2/2024
Дана: 29.08.2024. године



На основу чл. 126. став 4. тачка 18) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), у складу са Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег музичког и балетског образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 41/2019 и 73/2023), члана 81. и 94. Статута ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада, директор ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада је дана 29.08.2024. године донео је, а Школски одбор дао сагласност на

**VIII ИЗМЕНУ И ДОПУНУ ПРАВИЛНИКА
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА
У ШОМОВ
„БАРТОК БЕЛА“
АДА**

Члан 1.

Члан 1. мења се и сада гласи: „Табеларни преглед послова по извршиоцима у ШОМОВ „Бартук Бела“ Ада:

Назив извршиоца	Број систематизованих радних места	Ангажовање
1.Директор установе	1	1
2.Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи		
2.1. Наставник солфеђа	2,50	2,50
2.2. Наставник теорије музике	0,15	0,15
2.3. Наставник хора	0,10	0,10
2.4. Наставник упоредног клавира	0,6818	0,6818
2.5. Наставник камерне музике	0,15	0,15

3. Наставник уметничких и стручних предмета у музичкој школи и одређених стручних предмета у стручној школи са одељенским старешинством		
3.1.Наставник клавира	3,4848	3,4848
3.2.Наставник виолине	2,1818	2,1818
3.3.Наставник виолончела	0,6667	0,6667
3.4.Наставник гитаре	2,5455	2,5455
3.5.Наставник тамбуре	0,8182	0,8182
3.6.Наставник хармонике	0,3333	0,3333
3.7.Наставник флауте	0,3939	0,3939
3.8.Наставник кларинета	0,4242	0,4242
3.9.Наставник соло певања	1,0303	1,0303
4.Корепетитор	1,7727	1,7727
5.Стручни сарадник-педагог	1	0,50
6.Секретар установе	1	1
7.Шеф рачуноводства	1	1
8.Штимер музичких инструмената	0,30	0,30
9.Домар/мајстор одржавања	0,30	0,30
10. Чистачица	2	2
УКУПНО	23,8332	23,3332

Члан 2.

Остале одредбе Правилника о организацији рада и систематизацији послова ШОМОВ „Бартон Бела“ Ада остају непромењене.

Члан 3.

Ова VIII Измена и допуна Правилника о организацији рада и систематизацији послова ШОМОВ „Барток Бела“ Ада ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Школе, а примењује се од школске 2024/2025. године.



ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Курунци Андор

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. Закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор је једногласно дао сагласност на VIII Измену и допуну Правилника о организацији рада и систематизацији послова у ШОМОВ „Барток Бела“ Ада, на седници одржаној дана 29.08.2024. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Коц Ева

Коц Ева

VIII Измене и допуне Правилника о организацији рада и систематизацији послова у ШОМОВ „Барток Бела“ Ада, објављене су на огласној табли Школе дана 29.08.2024. године.