

Javaslat

Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 11. pontja (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) alapján, az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 62. szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény, 10/19. és 6/20. sz.) összefüggésben a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület 2021. _____-án tartott ülésén meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T
A MAGYARKANIZSAI ALAPFOKÚ ZENEISKOLA
2021/2022. TANÉVRE SZÓLÓ ÉVES MUNKATERVÉNEK JÓVÁHAGYÁSÁRÓL

I.

A képviselő-testület jóváhagyja a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2021/2022. tanévre szóló éves munkatervét, amelyet a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága a 2021. szeptember 15-én tartott ülésén hozott meg.

II.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület
Szám: 02-259/2021-I
Kelt: 2021. _____-én
Magyarkanizsa

Lackó Róbert,
a Községi Képviselő-testület elnöke

I n d o k o l á s

Előterjesztő: A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága

Jogalap: Magyarkanizsa község alapszabálya (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg), az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény, 10/19. és 6/20. sz.)

Indok: A Magyarkanizsa község alapszabálya 40. szakasz 11. pontjában (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 2/20. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg) foglaltak rögzítik, hogy a képviselő-testület az iskoláskor előtti oktatásban és nevelésben, az alapfokú oktatásban, az összes nemzeti közösséget érintő művelődésben, a szociális védelemben, az egészségügyi alapellátásban, a testnevelésben és a sportban, az ifjúságügyben, gyermekvédelemben és idegenforgalomban szolgálatokat, intézményeket és szervezeteket alapít, figyelemmel kíséri, biztosítja és felügyeli a működésüket. A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola alapítója Magyarkanizsa község.

Az oktatási és nevelési rendszer alapjairól szóló törvény 62. szakaszában szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 88/17., 27/18. sz – másik törvény, 10/19. és 6/20. sz.) foglaltak előírják, hogy az éves munkatervben meg kell állapítani az oktatási és nevelési program megvalósításának idejét, módját és hordozóit, és hogy az éves munkatervet szeptember 15-éig az iskolanaptárral, a fejlesztési tervvel, valamint az iskoláskor előtti, iskolai és nevelési programmal összhangban kell meghozni.

A Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola igazgatóbizottsága 2021. szeptember 15-én tartott ülésén meghozta a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2021/2022. tanévre szóló éves munkatervét, és azt jóváhagyásra megküldte az alapítónak.

Az illetékes képviselő-testületi munkatervet megvitatta az éves munkatervet, a Községi Tanács pedig megerősítette a Magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola 2021/2022. tanévre szóló éves munkatervét jóváhagyó határozat javaslatát, és azt további eljárásra Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület elé utalta.

Végrehajtja és határidő: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület – 10. ülés

A teljesítéshez szükséges pénzeszközök forrása: A magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola éves munkatervének teljesítéséhez szükséges pénzeszközöket a községi költségvetésről szóló rendelet minden egyes naptári évre megállapítja.

ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
КАЊИЖА
БРОЈ: 88/2021

Годишњи план рада
ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ
Кањижа
за школску 2021/2022. годину

С А Д Р Ж А Ј

I УВОД.....	3
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	4
III КАДРОВСКИ УСЛОВИ	6
IV УЧЕНИЦИ	7
V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	9
VI УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	12
VII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ	12
VIII РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....	17
IX РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	18
X ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	45
XI ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	47
XII ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА....	65
XIII ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	65
XIV ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	66
XV ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	67
XVI ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	67
XVII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ ...	68
XVIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	69
XIX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	75
XX ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	78
XXI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	78

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/2020), члана 2., 3., 4., 5. и 6. Правилника о плану и програму наставе и учења основног музичког образовања и васпитања („Службени гласник РС - Просветни гласник“ бр. 5/2019), те члана 48. Статута Основне музичке школе у Кањижи, Школски одбор Основне музичке школе у Кањижи, на својој V. седници одржаној дана .09.2021. године Одлуком АД/З доноси

ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ у КАЊИЖИ за школску 2021/2022. годину

I УВОД

Рад Основне музичке школе (у даљем тексту: Школа) у Кањижи, и у школској 2021/2022. години одвијаће се у складу са одредбама Закона о основном образовању школи, Закона о основама система образовања и васпитања и Плана наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање, са посебним нагласком на остваривању оних циљева и задатака образовно - васпитног рада који су утврђени у члану 8. Закона о основама система образовања и васпитања.

Праћене су инструкције Министарства просвете, науке и технолошког развоја и Кризног штаба, везане за почетак наставне године. Начин организовања, планирања и програмирања укупног образовно-васпитног рада у школи у отежаним условима, сачињен је у складу са свим упутствима Министарства. Одабрани је модел одвијања наставе за школску 2020/2021. годину, који је примењиван, како током непосредног рада са ученицима, тако и у периоду онлајн наставе (скраћени часови - по угледу на основне школе, као и блок настава).

Наставни план и програм рада у Школи остварује се на српском и мађарском наставном језику, у складу са одредбама члана 5. Закона, и то у оквиру шестогодишњег и четворогодишњег музичког образовања.

Годишњим планом се обезбеђује остваривање свих активности у овој школској години, па тако и оних које су ушле у Развојни план и Акциони план самовредновања.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Статусни услови

Школа је самостална од 01.09.2001. године и као таква самостално врши и обавља све задатке који произилазе из Закона, Плана и програма наставе учења, односно Годишњег плана рада. План и програм наставе и учења се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања остварује у оквиру четворогодишњег и шестогодишњег образовања у Кањижи, са издвојеним одељењем у Хоргошу.

Школа је регистрована као установа у Привредном суду у Суботици под бројем FI 1892/2001 13.08.2001. (Трговински суд 2671/2002), усклађивање са Законом и Уредбом FI 21/12 од 02.03.2012. године.

Шифра делатности је 8520.

Матични број школе у Регистратури јединице разврставања је: 08733295.

ПИБ број: 100870560.

2.2. Просторни и материјално - технички услови

Објекти

У школској 2021/2022. години план наставе и учења се остварује у следећим објектима:

- у згради Школе у Кањижи, ул. Николе Тесле бр. 2
- у згради Општинске организације Народне технике бр. 4. на основу уговора о уступању пословних простора на коришћење.
- у згради Дома културе, Дамјанићева бр. 2 на основу уговора број 404-255/2014/I-A од 30.06.2014.године.
- у згради Дома културе у Хоргошу - издвојено одељење
- у Малим Пијацама у згради Ватрогасног дома, у Орому и у Трешњевцу, Адорјану и Тотовом селу у згради Месне заједнице и Основне школе „Арањ Јанош“ а у Велебиту у згради „Ј.Ј. Змај“ Кањижа.

Зграда школе

Зграда Школе се налази у Кањижи, ул. Николе Тесле бр. 2., у јавној својини са правом коришћења Основне музичке школе Кањижа. Објекат је саграђен око 1900. године од мешовитог материјала, 1991. године адаптиран средствима локалне самоуправе (промена кровне конструкције, олука итд.) и прикључен је на градски гасовод (грејање). Из сопствених средстава окречена је у августу 2001. године. У лето 2002. године из средстава локалне самоуправе обављено је фарбање прозора, а у току школске 2002/2003. године урађени су радови на одводу кишнице, као и фарбање фасаде зграде музичке школе. У школској 2010/2011. години рађене су ситне поправке у виду делимичног кречења, отклањање хаварије на одводној канализационој мрежи, бетонирање оштећеног тротоара у дворишту, као и радови на отклањању последица прокишњавања на крову школе. 2013/2014 обављено је унутрашње кречење и фарбање столарије из средстава локалне самоуправе. У августу шк. 2014/2015 године замењени су прозори и врата у ходнику школе. У току октобра 2017. године извршена је замена крова зграде школе из новчаних средстава добијених од стране Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице на основу конкурса.

Корисна површина зграде је укупно 342 м² што обухвата пет учионица за индивидуалну (инструменталну) и две за групну (солфеџо) наставу, административни простор, санитарни чвор и споредне просторије. Учионице су снабдеване потребним инструментима за наставу.

У овом објекту се изводи индивидуална настава на одсечима: **клавир, хармоника, флаута, кларинет, гитара и соло певање**, групна настава из **хора, оркестра, камерне музике**, као и

разредна настава **солфеђа и теорије музике**. У једној од већих учионица одвија се настава хора и оркестра. Такође се ту одржавају часови за полазнике **музичког забавишта** и за групу полазника **припремног одељења**. Постоје одговарајући инструменти за корепетицију ученика, а постојеће просторије користе се и за одржавање јавних часова и родитељских састанка, као и за интерне концерте. Међутим, због недовољног броја учионица, од школске 2009/2010. године, настава се одвија и у згради Народне технике, где школа привремено користи 3 просторије. Од 30.06.2014. године школа користи и три просторије које се налазе у згради Дома културе.

Објекат за рад издвојеног одељења

Рад у издвојеном одељењу у Хоргошу се организује у Дому културе у Хоргошу. Настава у издвојеном одељењу се изводи за децу из Хоргоша и Малих Пијаца на одсецима **клавир, хармоника, виолина, виолончело, соло певање и дрвени дувачки инструменти**, односно **солфеђо, хор и теорија музике**, као и за групу полазника **припремног одељења**.

2.3 Посебни услови

Због недостатка концертне сале приликом одржавања концерата, принуђени смо да користимо салу Дома уметности у Кањижи капацитета 300 седишта, на гасно централно грејање, а повремено и свечану салу градске куће.

Оптимално решење за матичну школу, било би када би иста имала сопствену концертну салу, која би била намењена како за одржавање концерата, тако и за одржавање семинара, интерних и јавних часова, родитељских састанака, а осим тога перманентно би се користила за пробе оркестра и хора, који сада раде у веома скученом простору.

Решење овог недостатка сада је већ на помолу, наиме, школа је уз помоћ Локалне самоуправе откупила кућу у суседству која се налази на заједничкој порти школе, а чијим ће се рушењем у будућности наћи место за изградњу новог крила школе.

2.4. Наставна средства

Школа располаже потребним наставним средствима за извођење наставе према Плану наставе и учења и несметано остваривање циљева и задатака предвиђених Законом (одговарајући инструменти за сваки одсек, неопходна литература, очигледна наставна средства итд.). У Школи се користе уџбеници и наставна средства у складу са одредбама члана 102. Закона.

2.5. Опрема и намештај

Свака учионица је опремљена неопходном опремом и намештајем за несметано извођење наставе, а такође постоји и солидна приручна и стручна библиотека (нототека - укупно 928 нота). Школа има 26 хармоника (од 60 до 120 басова са мелодијским басовима и три дугметаре), 9 пијанина, 4 клавира, 4 електрична клавира, 2 електричне клавијатура, 3 гитаре, 1 тимпан, 8 виолончела, 4 флауте, 4 кларинета, 5 виолина, 1 контрабас, 2 синтисајзера, 1 виолу, 1 сет бубњева, удараљке и остале музичке инструменте.

III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

3.1. Наставни кадар

У школској 2021/2022. години у Школи је запослено:

- 6 наставника клавира и корепетитора: од којих 2 са високом школском спремом, 3 са вишом и 1 са средњом стручном спремом.
- 3 наставника хармонике са високом школском спремом двоје на неодређено време и једна на одређено време.
- 1 наставник виолине са високом стручном спремом, на неодређено време
- 1 наставник виолончела са одговарајућом стручном спремом без стручног испита на неодређено време
- 2 наставника за дрвене дувачке инструменте. Један са високом стручном спремом на неодређено време. Један са вишом стручном спремом на одређено време.
- 2 наставника гитаре један са високом стручном спремом на неодређено време и један са средњом стручном спремом, на одређено време.
- 2 наставника солфеђа – са високом школском спремом на неодређено.
- 1 наставник соло певања са одговарајућом стручном спремом на одређено време који обавља и послове наставника клавира;

У односу на 187 уписаних ученика на инструменталној настави је према норми часова ангажовано укупно 18 наставника.

Табела бр. 1.

Р. Бр.	Презиме и име	Назив радног места	Укупан радни стаж	Степ. стр. спр.	Статус радног одн.
1.	Аћимчев Јудит	Наставник клавира и корепетитор	20	VII	неодређ.
2.	Томишић Сања	Наставник соло певања и клавира - породичко	7	VII	одређ.
3.	Биро Мађари Кинга	Наставник соло певања	7	VII	одређ.
4.	Фајчак Јулија	Наставник клавира	3	VI	одређ.
5.	Палковић Елвира	Наставник клавира	18	VI	одређ.
6.	Ранков Моника	Наставник клавира	23	IV	одређ.
7.	Ференц Кристина	Наставник клавира	13	VI	одређ.
8.	Рац Тимеа	Наставник клавира	12	IV	одређ.
9.	Хајду Варади Аранка	Наставник хармонике	13	VII	неодређ.
10.	Нађ Мељкути Даниел	Наставник хармонике	8	VII	неодређ.
11.	Перкучин Наташа	Наставник хармонике	6	VII	одређ.
12.	Берец Катинка	Наставник виолине	6	VII	неодређ.
13.	Шарџан Даниела	Наставник гитаре	15	IV	одређ.
14.	Фекете Тамаш	Наставник гитаре	9	VII	неодређ.
15.	Гуљаш Жолт	Наставник виолончела и солфеђа	14	VII	неодређ.
16.	Рафан Беата	Наставник флауте	15	VI	одређ.
17.	Асталаш Алфред	Наставник кларинета	15	VII	неодређ.
18.	Нађ Мељкути Жофна	Наставник солфеђа	8	VII	неодређ.
19.	Томић Инес	Наставник солфеђа	10	VII	неодређ.

3.2. Руковођење, административно - финансијско особље

Руковођење и административно - финансијске послове за потребе Школе у складу са нормама Министарства врше:

- Директор школе (100%),
- Секретар школе (100%)
- Шеф књиговодства (100%).
- Нототекар (50%)
- Психолог (50%)

Сви наведени радници су у сталном радном односу. Сво руководствено, административно - финансијско особље има потребну квалификацију, а директор, секретар, шеф ручуноводства и психолог имају и положен стручни испит.

Табела бр. 2

Р. Б. Р	Презиме и име	Стручна спрема	Врста посла	Статус радног односа	Радни стаж код посл.
1.	Томишић И. Ирина	Акад. Уметн. општа муз.пед.	Директор	Неодр.	33
2.	Перкучин Рожа	Виша екон.	Шеф књиг.	Неодр.	15
3.	Каткич Ђенђи	Дипл. правник	Секретар	Неодр.	22
4.	Кормањош Новак Моника	Дипл. психолог	Психолог	Неодр.	14
5.	Ладоцки Марта	Правни техн.	Нототекар	Неодр.	27

3.3. Помоћно - техничко особље

На основу коришћеног школског простора и осталих услова по важећој нормативи, у Школи су запослене три чистачице са пуним радним временом и једно лице на пословима одржавања објекта са половином радног времена на неодређено време.

Табела бр. 3

Р.Б. Р	Презиме и име	Стручна спрема	Врста послова	Статус рад. односа	Рад.стаж
1.	Ладоцки Марта	Правни техн.	Лице на пословима одржавања објекта	Неодр.	27
2	Јанко Ержебет	Основна школа	Чистачица	Неодр.	14
3.	Суроми Рената	Пољ.произв. II I ссс	Чистачица	Неодр.	25
4.	Белер Чила		Чистачица	Одређено	2

IV УЧЕНИЦИ

Школа обухвата децу са територије Општине Кањижа, где углавном у великом проценту живе припадници мађарске националности, стога се настава изводи у складу са Законом, на српском и мађарском наставном језику (како у индивидуалној и групној, тако и у разредној настави). Структура родитеља ученика углавном одговара структури родитеља основних школа са територије Општине, пошто су полазници наше Школе, уједно и ученици основних школа у Општини.

4.1. Бројно стање ученика

Бројно стање ученика по инструментима и разредима у Кањижи је следеће:

Табела бр. 4. Кањижа

Инструмент/разред	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	8	7	5	9	5	6	40
Хармоника	19	2	4	5	4	2	36
Виолина	4	1	3	3	0	0	11
Виолончело	8	0	2	2	1	0	13
Гитара	12	3	5	1	4	2	28
Флаута	2	0	3	0	1	1	7
Кларинет	6	3	3	3	0	0	15
Соло певање	1	1	0	0	0	0	2
Укупно:	61	17	25	23	15	11	152

Табела бр. 5. Хоргош

Инструмент/раз	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	5	1	4	3	0	3	16
Хармоника	1	0	2	2	0	0	5
Виолина	1	0	1	1	1	0	4
Виолончело	1	0	1	1	0	0	3
Гитара	0	0	0	0	0	0	0
Флаута	1	0	2	1	0	0	4
Кларинет	0	0	0	0	0	0	0
Соло певање	0	1	2	0	0	0	3
Укупно:	9	2	12	8	1	3	35

Табела бр. 6. Укупан број ученика на вокално - инструменталним одсечима

Инструмент/ разред	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО ученика
Клавир	13	8	9	12	5	9	56
Хармоника	20	2	6	7	4	2	41
Виолина	5	1	4	4	1	0	15
Виолончело	9	0	3	3	1	0	16
Гитара	13	3	5	1	4	2	28
Флаута	3	0	5	1	1	1	11
Кларинет	6	3	3	3	0	0	15
Соло певање	1	2	2	0	0	0	5
Укупно:	70	19	37	31	16	14	187

Поред наведеног при Школи ради музичко забавиште и припремно одељење.

Табела бр. 7.

Врста одељења	Број ученика
Музичко забавиште	4
Припремни разред	4
УКУПНО:	8

Школа има два оркестра (гудачки и хармоникашки) у Кањижи, један хор у Кањижи, као и камерне саставе. Корепетиција је обезбеђена свим ученицима на одсечима виолине, виолончела, соло певања и дрвених дувачких инструмената. Корепетицију врше четири наставника клавира, а по потреби и остали.

4.2. Ученици путници

Школа у односу на укупан број има 9 ученика - путника, који путују за Кањижу из: Мартоноша (4), Долине (1), Орома (3) из Адорјана (1).

За Хоргош путују наставници који раде у издвојеном одељењу, а од школске 2008/2009 и у пилот-одељењима у Трешњевцу, Орому и Малим Пијацама. Настава за ученике пилот-одељења, одвија се у зградама основних школа, а од школске 2011/2012. године за ученике из Малих Пијаца у згради Ватрогасног дома, где школа привремено користи једну просторију. Од школске 2020/2021. године настава се изводи и у Адорјану а од 2021/2022. године и у Тотовом Селу и Велебиту

V ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

5.1. Организациона структура Школе

Школа ради потпуно самостално.

5.2.1. Организациона структура Школе

Школа ради у две смене (пре и после подне) у зависности од распореда часова ученика у основним школама.

5.3. Календар рада

Школа у потпуности примењује Правилник о календару образовно-васпитног рада за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, примењујући и члан 4. Правилника којим се Основним музичким школама дозвољава да изводе наставу у току шест радних дана у недељи, на шта смо принуђени због недостатка простора.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ																
2021.							2022.									
рп	Септембар						01-02.01.2022. год. - Нова година 07.01.2022. год. - први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару 27.01.2022. год. Свети Сава – школско слава-радни и ненаставни дан	рп	Јануар							
	п	у	с	ч	п	с		п	у	с	ч	п	с	п		
1.			1	2	3	4		5					1*	2*		
2.	6	7	8	9	10	11		12		3*	4	5	6	7*	8	9
3.	13	14	15	16	17	18		19	18.	10	11	12	13	14	15	16
4.	20	21	22	23	24	25	26	19.	17	18	19	20	21	22	23	
5.	27	28	29	30				20.	24	25	26	27	28	29	30	
22 наставних дана								10 наставних дана								
рп	Октобар						21.10.2021. год. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15-16.02.2022. год. Српство – Дан државности Србије	рп	Фебруар							
	п	у	с	ч	п	с		п	у	с	ч	п	с	п		
5.					1	2		3	20.		1	2	3	4	5	6
6.	4	5	6	7	8	9		10	21.	7	8	9	10	11	12	13
7.	11	12	13	14	15	16		17	22.	14	15*	16*	17	18	19	20
8.	18	19	20	21	22	23	24	23.	21	22	23	24	25	26	27	
9.	25	26	27	28	29	30	31	24.	28							
21 наставних дана								17 наставних дана								
рп	Новембар						11.11.2021. год. - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан	рп	Март							
	п	у	с	ч	п	с		п	у	с	ч	п	с	п		
10.	1	2	3	4	5	6		7	24.		1	2	3	4	5	6
11.	8	9	10	11*	12	13		14	25.	7	8	9	10	11	12	13
12.	15	16	17	18	19	20		21	26.	14	15	16	17	18	19	20
13.	22	23	24	25	26	27	28	27.	21	22	23	24	25	26	27	
14.	29	30						28.	28	29	30	31				
20 наставних дана								23 наставних дана								
рп	Децембар						25.12.2021. год. - први дан Божића по грегоријанском календару 15.04-18.04.2022. год. - Васкрсњи празници по грегоријанском календару 22.04.2022. год. - Дан сећања на жртве фашизма у Другом светском рату 22.04-25.04.2022. год. - Васкрсњи празници по јулијанском календару	рп	Април							
	п	у	с	ч	п	с		п	у	с	ч	п	с	п		
14.			1	2	3	4		5	28.				1	2	3	4
15.	6	7	8	9	10	11		12	29.	4	5	6	7	8	9	10
16.	13	14	15	16	17	18		19	30.	11	12	13	14	15*	16*	17*
17.	20	21	22	23	24	25	26	31.	18*	19	20	21	22*	23*	24*	
	27	28	29	30	31				25*	26	27	28	29	30		
17 наставних дана								15 наставних дана								
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ																
Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год.																
У среду, 6.10.2021. год. настава се изводи по распореду од петка																
Прво полугодие завршава се у четвртак, 23.12.2021. год.																
Друго полугодие почиње у понедељак, 17.01.2022. год.																
У суботу, 02.04.2022. год. настава се изводи по распореду од понедељка																
Пролетни распуст - 15-25.04.2022. год.																
Школска година се завршава:																
07.06.2022. год. - за ученике осмог разреда																
21.06.2022. год. - за ученике од првог до седмог разреда																
22-24.06.2022. год. - завршни испит за ученике осмог разреда																
ЛЕГЕНДА																
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године							Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)								
	Ученички распуст							Школско слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)								
	Верски празник						рп	Завршетак календарне								
	Државни празник - нерадни дан						НС	Радна недеља								
								Наставна субота								
								Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда								

У циљу потпунијег остваривања циљева и задатака из Плана и програма наставе и учења за основно музичко образовање и васпитање, Школа организује следеће посебне видове образовања и васпитања:

5.4.1. Организује рад камерних састава, хора, хармоникашког и гудачког оркестра; рад са децом предшколског узраста – музичко забавиште, као и деце школског узраста у виду припремног одељења (ученици првог и другог разреда основне школе),

5.4.2. У погледу сарадње са родитељима и учествовања у збивањима непосредне средине, Школа планира следеће облике рада:

а) одржавање јавних свечаних концерата (поводом Дана школе, а иначе и Светског дана музике, на крају првог полугодишта, поводом прославе Дана Светог Саве, за Дан жена, на крају школске године),

б) месечно једном организују се ђачки концерти:

01.10.2021.(петак) у 19,00 сати – Свечаност поводом Дана школе – ЦНЕСА (велика сала)

20.10.2021. (среда) у 18,00 сати - Ђачки концерт у Дому културе - ХОРГОШ Организатори: Палковић Елвира и Хајду Варади Аранка

03.11.2021. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала).

Организатори: Јулија Фајчак и Перкучин Наташа

15.11.2021. (понедељак) у 16,00 - Ђачки концерт – О.Ш. АДОРЈАН - Организатори: Хајду Варади Аранка и Асталош Алфред

16.11.2021. (уторак) у 16,00 - Ђачки концерт – ТОТОВО СЕЛО

Организатори: Рац Тимеа и Берец Катинка

18.11.2021. (четвртак) у 16,00 - Ђачки концерт – О.Ш. ВЕЛЕБИТ

Организатори: Перкучин Наташа и Фекете Тамаш

01.12.2021. – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Аћимчев Јудит и Фекете Тамаш

02.12.2021. (четвртак) – у 18,00 сати – Ђачки концерт – у Ватрогасном Дому - МАЛЕ ПИЈАЦЕ

Организатори: Берец Катинка и Перкучин Наташа

07.12.2021. (уторак) у 16,00 сати - Ђачки концерт – О.Ш. ТРЕШЊЕВАЦ

Организатори: Гуљаш Жолт и Шарњаи Даниела

09.12.2021. (четвртак) у 16,00 сати - Ђачки концерт О.Ш. ОРОМ

Организатори: Асталош Алфред и Нађ Мељкути Даниел

13.12.2021. (понедељак) - у 18,00 сати – Ђачки концерт у Дому културе у ХОРГОШУ.

Организатори: Берец Катинка и Рафаи Беата

14.12.2021. (уторак) у 19,00 сати - концерт професора - велика сала Цнесе – пробе од 16,00

Организатори: сви наставници који не наступају

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

27.01.2022. учешће на Свечаној Академији поводом школске Славе – Свети Сава

02.02.2022. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Фекете Тамаш и Ранков Моника

01.03.2022. (уторак) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ. Организатори:

Палковић Елвира и Хајду Варади Аранка

02.03.2022. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Аћимчев Јудит и Гуљаш Жолт

03.03.2022. (четвртак) у 18,00 сати – Ђачки концерт - МАЛЕ ПИЈАЦЕ –

у Ватрогасном Дому

Организатор: Фајчак Јулијаи Биро Мађари Кинга

07.03.2022. (понедељак) – у 16,00 сати - Ђачки концерт ОРОМ

Организатори: Асталош Алфред и Шарњаи Даниел

06.04.2022. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Асталош Алфред и Ранков Моника
 13.04.2022.(среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ. Организатори:
 Палковић Елвира и Хајду Варади Аранка
 09.05.2022. (понедељак) у 16,00 - Ђачки концерт – О.Ш. АДОРЈАН
 Организатори: Хајду Варади Аранка и Асталош алфред
 10.05.2022. (уторак) у 16,00 - Ђачки концерт – ТОТОВО СЕЛО
 Организатори: Рац Тимеа и Берец Катинка
 11.05.2022. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)
 Организатори: Рафаи Беата и Ференц Кристина
 12.05.2022. (четвртак) у 16,00 - Ђачки концерт – О.Ш. ВЕЛЕБИТ
 Организатори: Перкучин Наташа и Фекете Тамаш
 23.05.2022. (понедељак) – 16,00 сати – Завршни концерт - ТРЕШЊЕВАЦ.
 Организатори: Нађ Мељкути Даниел и Гуљаш Жолт
 25.05.2022. (среда) у 18,00 сати Завршни концерт - ХОРГОШ у ДОМУ КУЛТУРЕ
 Организатори: Палковић Елвира, Рафаи Беата и Берец Катинка
 30.05.2022. (понедељак) – у 16,00 сати – Завршни концерт – ОРОМ
 Организатори: Шарџаи Даниела и Асталош Алфред
 01.06.2022. (среда) - у 18,00 сати – Завршни концерт - ЦНЕСА (велика сала). Организатори:,
 Фекете Тамаш Хајду Варади Аранка, Ранков Моника, Аћимчев Јудит, Ференц Кристина – за
 минутажу задужена Ранков Моника
 02.06.2022. (четвртак) у 18,00 сати – Завршни концерт - у Ватрогасном Дому
 МАЈЕ ПИЈАЦЕ
 Организатори: Гуљаш Жолт, Перкучин Наташа и Фајчак Јулија
 08.06.2022. (среда) - у 18,00 сати - Свечани концерт – Матура - ЦНЕСА – Организатори: Сви
 наставници

- в) јавни часови - за родитеље током школске године,
- г) учешће на Републичком такмичењу, Фестивалу музичких школа Србије и
 другим фестивалима или такмичењима,
- д) дидактичке концерте за полазнике забавишта и ученике основних
 школа током месеца маја
- ђ) сарадњу са музичком школом из Републике Мађарске – Нађкањижа, у
 виду давања узајамних концерата, у Р. Мађарској – месец мај 2022. године, и у Кањижи – месец
 октобар 2021. године, као и размена искустава између наставника и поменутих школа.
- е) појединачне и групне наступе ученика на разним манифестацијама
 по захтеву организатора програма у граду,
- ж) појединачне и групне наступе ученика на разним манифестацијама по захтеву
 организатора програма у другим градовима
- з) такмичења унутар школе
- Клавир: 17. мај. 2022. – 16,00
- Хармоника: 13. април 2022. – 17,00
- Гитара: 12. април 2022. – 17,00
- Дрвени дувачи и соло певачи: 9. марта 2022. – 17,00
- Гудачи: 16. март. 2022. – 16,00
- и) концерата по одсецима најмање два пута годишње.
- Клавир: - 30.11. 2021. и 29.03.2022.
- Хармоника: - 24.11.2021. и 30.03.2022.
- Гитара: - 20.12.2021. и 31.05.2022.
- Дрвени дувачи и соло певачи: - 29.11.2021. и 16.05.2022.
- Гудачи: - 26.11.2021. и 06.05.2022.

VI УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Школа обезбеђује присуство наставника на семинарима и другим предавањима, који се организују од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја завода за унапређивање образовања и васпитања као и других стручних органа, ради перманентног усавршавања, неопходног у образовно - васпитном раду са ученицима.

2. Школа планира да и ове године, 18. заредом, буде домаћин зимске школе интерних семинара, предвиђених за надарене ученике и све наставнике, а на којима су предавачи врсни професори за сваки од инструмената за које се организују:

- Клавир – Шоти Собоња Емеке – Музичка школа Суботица – током фебруара 2022. године;
- Хармоника – мр. Војин Васовић – Крагујевац – током фебруара 2022 године;
- Гитара – Срђевић Марко из Суботице – током фебруара 2022. године;
- Виолина – Жига Пал из Суботице- фебруар-март 2022. године;
- Виолончело – Молнар Виктор из Суботице - фебруар-март 2022. године;
- Кларинет – Пете Ђерђ из Новог Сада, јануар-фебруар 2022. године;
- Флаута – проф. Варга Ендре – Хевиз, Мађарска;
- Соло певање – Конц Ева из Аде – током марта 2022. године;
- Солфеђо – Бодо Каталин из Сенте – током новембра 2021. године.

VII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

Школом руководи директор. Врши непосредну организацију образовно-васпитног рада, сарађује са стручним органима Школе, са Министарством, са органима власти и са родитељима. Прати и подстиче унапређивање образовно - васпитног рада, наредбодавац је у финансијско - материјалном пословању Школе, прати реализацију Програма рада и Наставног плана, као и планиране облике ваннаставних активности, те утврђује резултате рада појединаца и целе Школе.

План рада директора Школе

Табела бр. 8.

Ред бр.	Садржај програма	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ангаж.
I ПРОГРАМИРАЊЕ												
1.	Учешће у изради ГПР											Секретар
2.	Израда мес. план. Школе и плана директора											
II ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА												
1.	Организација рада (настава, распор. рада, приј. стран, учен.)											
2.	Израда овлаш. радника											
3.	Израда расп. рада седн., консулт. са стр. служб. исл											
III РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА												
1.	Праћ. проп. о раду школе											
2.	Пружање пом. сарадниц.											
3.	Припрема седн. струч. и управ. органа школе											Секретар
4.	План. нед. и мес. рад. саст											
IV ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА												

- организовање и вођење седница: педагошког колегијума, тима за обезбеђивање квалитета и развој развој установе, као и наставничког већа
- снабдевање школе неопходним заштитним и хигијенским материјалом
- благовремено информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, као и о правилима понашања у складу са превентивним мерама прописаним од стране кризног штаба
- планско организовање наставног процеса, уз обезбеђивање свих прописаних мера
- непосредна сарадња са основним школама у општини, ради израде распореда рада у посебним условима
- подела часова
- припрема формулара за годишње, месечне и часовне планове рада
- организација и актуелизација рада свих комисија и тимова за израду више докумената: Школског програма, Годишњег плана рада, Годишњег извештаја, Акционог плана школе, Самовредновања школе, WEB стране школе;
- уређење простора, као предуслова за квалитетан рад;
- организација поправних, разредних, пријемних и ванредних испита;
- усвајање извештаја о успеху ученика у школској 2020/21.години;
- спровођење неопходних радњи – слање података миснистарству о кадровским потребама школе,
- редовно праћење листе министарства о радницима који су остали без норме, табела са технолошким вишковима, а све до коначног избора наставног особља за предстојећу школску годину,
- Информисање ученика и родитеља о терминима првих договора - родитељских састанака – око усклађивања распореда часова.

С е п т е м б а р :

- благовремено информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, као и о правилима понашања у складу са превентивним мерама прописаним од стране кризног штаба
- додатно анимирање деце предшколског узраста и ученика ОШ за упис у музичку школу
- анализа стања по завршетку уписа ученика (фонд часова, број ученика, кадровске потребе)
- обрада података за ЈИСП
- израда и усвајање Годишњег плана рада, 2021/22.
- израда и усвајање Годишњег извештаја за 2020/21.годину,
- израда и усвајање Акционог плана школе,
- организовање Наставничког већа
- организовање Савета родитеља
- организовање Школског одбора
- прикупљање података за унос у базу података програма " Галис "
- прикупљање података заинтересованости ученика о похађању секције удараљки – (на основу вишегодишњег интересовања)
- прикупљање података заинтересованости ученика нижих разреда о похађању секције "Часови среће"
- припрема прославе Дана школе
- утрђивање термина одржавања ђачких концерата и концерата у организацији школе, у Културно-образовној установи „Цнеса“, као и у свим насељима где се одвија настава.
- Опремање школе неопходним наставним средствима – на основу потреба сртучних већа

О к т о б а р :

- Континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- Обележавања Дана школе
- Информисање медија о одржавању прославе Дана школе
- контрола школске документације

- планирање акредитованих семинара;
- израда плана термина одржавања школских такмичења ученика, за сваки од постојећих одсека у школи
- припрема и организација седнице Наставничког већа поводом првог класификационог периода
- припремање документације неопходне за конкурисање код министарства просвете, покрајине и националног савета, као и за потребе других евентуалних конкурса
- посета часова
- организовање стручног усавршавања, у сарадњи са Регионалним центром за стручно усавршавање запослених у просвети, Кањижа

Новембар:

- Континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- извештај и анализа успеха
- одређивање ученика потенцијалних такмичара (по класама), који ће представљати Школу на државним и међународним такмичењима
- планирање и припрема интерних семинара (договор са професорима – предавачима - на предлог стручних већа)
- посета часова
- организација ђачких концерата Адорјану, Тотом селу и Велебиту.

Децембар:

- Континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- организација полугодишњих ђачких концерата у Кањижи, Хоргошу, Малим Пијацама, Трепњевцу и Орому.
- организација концерта професора школе
- припрема и организација седница на крају првог полугодишта (анализа резултата)
- преглед документације
- израда Плана јавних набавки за 2022. годину
- организација пописа инвентара школе
- посета часова

Јануар:

- Континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- усвајање Плана јавних набавки
- организационе припреме за почетак другог полугодишта
- припрема прославе школске славе Светог Саве
- израда извештаја о успеху ученика у првом полугодишту
- организовање евентуалних неопходних поправки у школи
- активирање рада свих комисија и тимова
- сређивање простора школе за редовну наставу
- израда пројеката

Фебруар:

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- обилазак наставе и преглед документације
- праћење рада свих управних тела школе
- организовање одласака ученика школе на планирана такмичења
- посета часова

Март:

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- организовање одлазака ученика школе на планирана такмичења
- организација преслушавања за Фестивал музичких школа
- организација око учешћа наставника на акредитованим семинарима
- помоћ у организацији и спровођењу школских такмичења
- припреме и организација седнице Наставничког већа, поводом трећег класификационог периода
- посета часова

Април:

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- израда извештаја о успеху ученика на крају 3. тромесечја
- организација одлазака на такмичење ученика и наставника школе
- посета часова

Мај:

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- израда плана испита и радних обавеза за мај и јуни
- утврђивање комисија за годишње испите
- контрола спровођења годишњих испита за 6. Разред
- организација ђачких концерата у Кањижи, Хоргошу, Адорјану, Трешњевцу, Орому, Тотовом селу и Велебиту.
- организационе припреме за 3. Летњи музички камп "Музиком око света"
- организација одласка ученика на Фестивал музичких школа
- припрема за пријемне испите за упис у припремни разред
- посета часова

Јуни:

- континуирано праћење и информисање родитеља и ученика о начину оджавања наставе, у складу са добијеним препорукама
- праћење спровођења годишњих испита
- праћење спровођења пријемног испита
- организација завршних ђачких концерата у Кањижи и Малим Пијацама, као и испраћаја ученика завршних разреда
- спровођење 3. Летњег музичког кампа
- припрема и организација седница на крају наставне године
- савјештавање и верификација сведочанстава
- израда свих упитника за Министарство просвете
- контрола администрације и ажурирања података
- анализа резултата такмичења

Јули:

- израда извештаја за Министарство просвете
- писање пројеката по разним основама
- сарадња са тимовима и комисијама на њиховим плановима и извештајима
- уређење простора
- поправка инструмената

VIII РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА

8.1. План рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у Школи. У надлежност Школског одбора спада: доношење статута Школе, Годишњег плана рада Школе, одлучивање о пословању, коришћењу средстава Школе у складу са Законом, расписивање конкурса за директора школе. Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом Школе.

Школски одбор заседа на иницијативу директора Школе или председника Школског одбора.

Табела бр. 9.

Ре д бр.	Опис послова															Носилац
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ																
1.	Анализа и усвајање год. извештаја о раду Школе															
2.	Анал. оствар. годишњег плана рада Школе															
3.	Усвајање годишњег плана рада Школе															
II ОРГАНИЗАЦИОНО - МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА																
1.	Усвајање заврш. рачуна Школе															
2.	Прикупљ. средстава за набавку саврем. опреме															
III САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ																
1.	Анализа сарадње са друштвеном средином															
2.	Реализација културне и јавне делатности школе															
IV КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА																
1.	Анализа извештаја о раду школе															

8.2. План рада Савета родитеља

Савет родитеља чини по један представник из сваке класе у школи.

У току школске године Савет родитеља разматра питања из своје надлежности а која су планирана Годишњим планом рада школе, а то су:

- Остварује чвршћу сарадњу између породице и школе ради постизања јединства образовно-васпитног утицаја на ученике;
- Предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;
- Предлаже своје представнике у тим за развојно планирање и у друге стручне тимове школе;
- Предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- Разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- Разматра намену коришћења средстава од донација;
- Предлаже школском одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- Разматра и прати услове за рад школе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- Учествоје у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;

- Даје сагласност на програм путовања ученика на такмичења и разматра извештај о њиховом остваривању;
 - Разматра и друга питања утврђена статутом,
- Савет родитеља има право да своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима Школе.
- Родитељи су, кроз Савет родитеља упознати са садржајем и начином реализације актуелних пројеката у школи као што су Самовредновање, Школско развојно планирање, као и са резултатима истраживачко – аналитичког рада стручне службе. Значајна је и подршка родитеља у обезбеђивању услова за успешнији рад школе, уређењу, опремању, обезбеђивању награда.

Родитељи су присутни и радо виђени на бројним манифестацијама школе, завршној свечаности, и другим активностима из културне и јавне делатности школе.

Задаци Савета родитеља по месецима:

Септембар-октобар

- Конституисање новог сазива Савета родитеља школе,
- Предлог плана и програма рада Савета родитеља за наредну школску годину,
- Усвајање Извештаја о раду школе у прошлој школској години,
- Усвајање Годишњег плана рада школе за наредну школску годину,
- Усвајање акционог плана Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања
- Текућа питања,

Новембар.

- Анализа успеха и дисциплине ученика и рада школе на крају првог тромесечја,
- Укључивање родитеља у образовно-васпитни рад школе, организовање помоћи за побољшање услова рада у школи,
- Текућа питања

Фебруар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика и рада школе на крају првог полугодишта,
- Анализа посећености родитељским састанцима и сарадња са родитељима,
- Текућа питања,

Април:

- Анализа успеха и дисциплине ученика и рада школе на крају трећег тромесечја,
- Текућа питања,

Јун:

- Анализа успеха и дисциплине ученика и рада школе на крају другог полугодишта.
- Извештај са такмичења
- Извештај о набављеним наставним средствима,
- Текућа питања

IX РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

9.1. Програм рада Наставничког већа

Наставничко веће ради континуирано на свим проблемима у вези наставе и рада Школе, у складу са Законом и одредбама Статута Школе. Седницама руководи директор Школе.

Наставничко веће обавезно заседа на почетку и на крају школске године, односно ради перманентног праћења образовно - васпитног рада месечно једном, а по потреби и чешће.

Табела бр.10.

Програмски садржај	Динамика	Носилац
Организациони послови		

1. анализа припремљености објекта за почетак ш. г	VIII	Директор
2. организација васпитно образовног процеса		
- формирање одељења	VIII	Директор
- подела предмета на наставнике		
- школски календар		
- распоред часова		
3. организација концерата	IX - VI	
4. учешће на такмичењима	IX - VI	Шк.одбор
5. програмирање рада	IX - VIII	Директор
- разматрање годишњег програма рада		
- доношење месечног плана		
- концепција планова наставника		
6. праћење и вредновање остварених резултата	I, VI, IX	Директор
- анализа успеха у прошлој години	IX	Шк.одбор
- анализа успеха појединих класиф. периода		
7. остваривање годишњег програма рада	IX - VIII	Директор
- анализа реализације планираног фонда часова		
- рад стручних органа		Наставн.
- дидактичко - методичка заснованост часа		Наставн.
8. унапређење васпитно - образовног процеса	IX - VIII	Наставн.
- опремање школе		Шк.одбор
- савремени поступци вредновања ученика		Наставн.
9. мотивација и стимулација ученика	IX - VIII	Наставн.
10. анализа кадровских услова рада у школи	V, VI	Шк.одбор

9.2. Програм рада Разредних и одељењских већа

Разредна и одељењска већа заседају по потреби, а првенствено ради организоване припреме јавних наступа Школе, односно ученика. Радом оба већа руководи директор, односно лице кога директор за конкретну проблематику задужи.

9.3. Програм рада Стручних већа

У оквиру адекватних одсека формирају се и раде стручна већа наставника инструменталне наставе, који својим радом усаглашавају критеријуме који се примењују у непосредном образовно - васпитном раду. Председника Стручних већа бирају чланови већа.

Табела бр.11.

Ре д бр.	Садржај програма	9	1 0	1 1	1 2	1 1	2	3	4	5	6	Ангаж.
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВЕЋА												
1.	Израда год. пл. рада											
2.	Организ. техн. питања (саст., концерти, такмич., набав. учила)											
II РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА												
1.	Организ. рада у ред. наст.											
2.	Рад оркестра и хорова											
3.	Рад камерних састава											
III ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА												
1.	Утврђ. корелације међу сродним прогр. садрж.											
2.	Сарадња са стручним друштвима и установама											

IV СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ												
1.	Анализа нових програма											
2.	Рационални модели припр. за наставу											
3.	Учешће на семинарима											
V АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД												
1.	Истраж. ефикасности појединих облика и метода рада											
VI ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА												
1.	Периодични осврт на рад актива и предлагање мера за унапр. рада											

9.4. План рада стручних актива

9.4.1. Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање:

- доприноси повезивању свих интересних група ради стварања услова за њихово даље учешће у развојном планирању;
- доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, код договора о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
- доприноси утврђивању стања у школи у појединим областима њеног живота и рада, постиже консензус у области у које треба увести промене и одређује шта је то на чему треба радити;
- доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
- доприноси одређивању задатака и изради временског плана активности, критеријума успеха, начин и вредновање процеса и исхода;
- припрема нацрт развојног плана Школе.

Табела бр.12.

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Неадекватан простор	Конкурисање на разним нивоима за адаптацију школске зграде : - Покрајински секретаријати - Министарство просвета, науке и технолошког развоја	Директор Секретар	Током пролећа 2022. године
Недостатак стручног кадра	Подношење захтева за давање сагласности за расписивање конкурса (због забране запошљавања)	Директор, секретар	Прва радна недеља у сваком месецу

Недовољан тимски рад	Учествовање на тренизима за учвршћивање тимског рада	Директор, психолог	Октобар 2021, април, мај 2022
Неизједначени критеријуми оцењивања	Стално праћење оцењивања и израда критеријума и стандарда за оцењивање по одсецима	Стручна већа	Током школске године
Недовољна заинтересованост публике за посвећивање концерата	Увођење новина у садржају концертних активности	Наставници, организатори концерата	У оквиру ђачких концерата - месечно

Стручни актив за развојно планирање чине:

- Асталош Алфред – председник Школског одбора
- Каса Атила – представник локалне самоуправе
- Шереше Емануела- представник Савета родитеља
- Гуљаш Жолт – наставник виолончела
- Томишић Сања – наставник соло певања и клавира
- Нађ Мељкути Жофиа – наставник солфеђа и теорије
- Шарњаи Даниела – наставник гитаре
- Нађ Мељкути Даниел – наставник хармонике
- Хајду Варади Аранка – наставник хармонике

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2021/2022. ГОДИНИ

ЦИЉ	ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања	Наставници приликом планирања наставе се користе исходима учења, образовним стандардима постигнућа и међупредметним компетенцијама	Наставници уносе исходе учења, образовне стандарде постигнућа и међупредметне компетенције у своје глобалне и оперативне планове и дневне припреме	Наставници
	Наставници спроводе самоевалуацију сопственог рада	Подстицање наставника да евалуирају сопствени рад (користећи образац за вредновање наставног часа и образац за самопроцену ефеката рада)	Директор, психолог
		Пружање подршке наставницима у превазилажењу слабости добијених на основу самовалуације	Психолог, директор, наставници ментори, наставници
	У оперативним плановима наставника и њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Упућивати наставнике на стручну литературу или стручно усавршавање која се тичу активне наставе	Психолог
		Подстицати наставнике да планирају и примењују методе и технике активне наставе у раду са ученицима	Психолог

		Организација огледних часова ради презентације новонаучене методе, технике осталим колегама, примери добре праксе	Наставници, психолог
	Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	Заједничка израда писмених задатака из наставних предмета солфеђо и теорија музике	Наставници
		Међусобне посете часовима испитивања ученика, размена искустава и израда кратких извештаја	Наставници
		Обавезна повратна информација ученику о његовом раду	Наставници
2. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	Давање потпуне и разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду и препоруке о наредним корацим	Обавезна препорука ученику о наредним корацима, смернице и сугестије за даљи рад	Наставници
	Ученик поставља себи циљеве у учењу	Помоћ ученику да на основу препорука себи поставља циљеве у учењу и уме да објективно процени свој рад	Наставници

		Развијање одговорности за сопствено напредовање ученика и постигнуте резултате	Наставници
	Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика	Усмеравање интеракције међу ученицима која је у функцији процене сопственог напретка и напретка других	Наставници
		Подстицање ученика на самооцењивање	Наставници
		Подстицање и развијање критичке свести код ученика	Наставници
3. Смањење броја исписаних ученика и повећање броја уписаних ученика.	Увођење функционалног система ране идентификације ученика под ризиком од напуштања школе и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције	Идентификовање ученика који су под ризиком и доношење одлуке за које ученике ће се изградити план превенције осипања	Наставници, психолог
		Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања и интерно стручно усавршавање	Директор, психолог, наставници

9.4.2. Стручни актив за развој школског програма

Стручни актив за развој школског програма чине представници из реда наставника које именује Наставничко веће на период од 4 године. На првој конститутивној седници чланови Стручног актива за развој школског програма, из реда својих чланова, бирају председника и записничара.

Седнице сазива и њима руководи председник.

Седнице се одржавају у складу са Планом рада Стручног актива за развој школског програма, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Седница Стручног актива за развој школског програма може се заказати и по указаној потреби. Стручни актив за развој школског програма доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

О раду Стручног актива за развој школског програма води се записник, који потписују председник и записничар.

Стручни актив за развој школског програма за свој рад одговара Наставничком већу и директору школе.

Стручни актив за развој школског програма:

1. стара се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
2. прати остваривање програма образовања и васпитања;
3. стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
4. вреднује резултате рада наставника;
5. прати и утврђује резултате рада деце и ученика;
6. предузима мере за јединствен и усклађен рад са децом и ученицима у процесу образовања и васпитања
7. обезбеђује смосталност и флексибилност наставника у приступу наставном процесу и доношењу професионалних одлука у складу са законом;
8. учествује у изради Школског програма;
9. процењује и вреднује постигнуте резултате у односу на дефинисане задатке и опште и посебне стандарде знања;
10. учествује у унапређењу Школског програма руководећи се резултатима процеса евалуације и властите процене своје образовне праксе;
11. утврђује посебне програме, садржаје и активности (пројекат Школе) којима Школа пружа могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе;
12. прати потребе и могућности локалне заједнице као и конкретне услове рада Школе
13. обавља и друге послове по налогу директора Школе.

Стручни актив за развој школског програма у школској 2021/2022. години чине:

- Ирина Томишић Илкић – директор школе – председник
- Моника Кормањош Новак – психолог школе – члан
- Нађ Мељкути Жофиа – наставник солфеђа - члан
- Ранков Моника – наставник клавира – члан
- Аћимчев Јудит- наставник клавира – члан
- Рафаи Беата – наставник флауте – члан
- Палковић Елвира- наставник клавира - члан

Током школске године Стручни актив за развој школског програма анализира све активности у школи на основу увида у рад Стручних актива и Стручних већа на седницама које ће се одржавати на крају сваког класификационог периода и по указаној потреби. У школској

години планирано је одржавање укупно 4 седница Стручног актива за развој школског програма.

Табела 14

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
Август, септембар	Израда и усвајање Плана рада Стручног актива за развој школског програма за наредну школску годину	Договор, разговор	Чланови стручног актива	Акциони план је сачињен и усвојен
Септембар	Упознавање Наставничког већа са остваривању Школског програма у прошлој школској години	Извештавање	Директор и стручна служба школе	Наставничко веће је упознат са оствареношћу школског програма у прошлој школској години
Септембар	Усклађивање нових закона са Школским програмом, разматрање додавање анекса Школском програму	Усклађивање, разговор, договор	Директор, Правник школе, стручна служба школе	Школски програм је усклађен са законским регулативама
Током школске године	Провера педагошке документације – Годишњих, Месечних и Индивидуалних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Анализа, разговор	Стручна служба школе	Годишњи, месечни и индивидуални планови рада и припреме за час редовно се примењују и анализирају су
Квартално	Анализа Извештаја о успеху за први, други, трећи и четврти класификациони период	анализа	Стручна служба, одељењска већа, наставничко веће	Извештај о успеху ученика је анализиран
Током школске године	Праћење реализације редовне наставе	Посета часовима	Директор школе, стручна служба	Реализација наставе је праћена
Током школске године	Праћење реализације допунске и додатне наставе	Посета часовима	Директор школе, стручна служба	Реализација допунске и додатне наставе је праћена
Јануар	Анализа стања опремљености наставним средствима	Анализа	Директор школе,	Предлог набавке наставних средстава за нову

	и степена њихове искоришћености у складу са захтевима Школског програма		педагошки колегијум	календарску годину је сачињен
Почетком другог полугодишња	Анализа потреба ученика, родитеља и локалне заједнице ради састављања плана уписа за наредну школску годину	Анализа	Директор школе, педагошки колегијум	Предлог плана уписа је сачињен
Током школске године	Утврђивање посебних програма, садржаја и активности којима ће школа пружати могућности да ученици додатно унапреде своје знање, задовоље интересе, интересовања и потребе (слободне активности, пројекти, школске манифестације, такмичења)	Утврђивање, договор, разговор	Чланови стручног актива, педагошки колегијум	Предлози посебних програма, садржаја и активности су дати
На крају школске године	Провера остварености циљева и стандарда постигнућа	Анализа, провера	Директор, стручна служба школе и чланови наставничког већа	Оствареност циљева и стандарда постигнућа је проверен
На крају школске године	Израда предлога плана активности за наредну школску годину и по потреби израда предлога анекса Школског програма	Анализа, договор, разговор	Чланови стручног актива	Израда предлога плана активности стручног актива и по потреби анекса Школског програма за наредну школску годину су сачињени
На крају школске године	Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину	Разматрање	Директор	Кадровске потребе су размотрене
На крају школске године	Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма у протеклој години	Анализа	Чланови стручног актива	Извештај о реализацији Годишњег плана рада Стручног актива за развој Школског програма у

				протеклој години је сачињен
--	--	--	--	--------------------------------

План рада тимова

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2021/2022.

Рад Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе се у великој мери ослања на Стандарде квалитета рада школе.

Циљеви које обухвата делокруг рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су:

1. обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада установе;
2. праћење програмирања и планирања рада школе;
3. праћење остваривања циљева и стандарда постигнућа и развоја међупредметних компетенција
4. вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника
5. праћење и утврђивање резултата рада ученика

Састав Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе је следећи:

1. Томишић Илкић Ирина, директор школе
2. Моника Кормањош Новак, психолог школе, координатор Тима за самовредновање
3. председник Актива за школско развојно планирање
4. председник Актива за развој школског програма
5. представник родитеља
6. представник Локалне самоуправе

Табела 15

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				

Током школске године	Праћење остваривања Школског програма, Школског развојног плана и Годишњег плана рада школе	Анализа документације	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе у сарадњи са Тимом за самовредновање	Програмирање и планирање рада школе је у функцији квалитетног рада школе
Током школске године	Праћење остваривања циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	Анализа документације	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручна већа	Циљеви образовања и васпитања, стандарди постигнућа/исходи и опште међупредметне компетенције се остварују у складу са прописаним наставним плановима и програмима
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Током школске године	Утврђивање прилагођености наставе образовно-васпитним потребама ученика	Посета часовима, анкете	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, руководство школе	Настава је прилагођена образовно-васпитним потребама ученика
Током школске године	Праћење квалитета наставног процеса	Посета часовима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, руководство школе	Константно унапређивање квалитета наставног процеса
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА				
Током школске године	Праћење образовних постигнућа у циљу даљег развоја ученика	Анализа образовних постигнућа на класификационим периодима	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Образовна постигнућа ученика се користе у циљу унапређивања даљег развоја ученика

Током школске године	Праћење реализације и квалитета допунске наставе	Посета часовима допунске наставе, анкете	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, руководство школе	Допунска настава се организује у циљу унапређивања ученичких знања и постигнућа
----------------------	--	--	--	---

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Током школске године	Праћење функционисања система подршке ученицима	Анализа документације, образовни постигнућа ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, руководство школе	Систем пружања подршке ученицима функционише и остварује предвиђене ефекте
Током школске године	Праћење ефеката програма васпитног рада (Програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације итд.)	Сарадња са Тимовима који прате реализацију васпитних програма	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Програми васпитног рада остварују предвиђене ефекте

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Током школске године	Утврдити да ли постоји систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Анализа Правилника о похваљивању и награђивању ученика	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Награђивање ученика и запослених је систематизовано и у складу је са Правилником о похваљивању и награђивању ученика
Током школске године	Праћење вредновања резултата рада наставника и стручних сарадника	Кроз дискусије на састанцима стручних већа, тимова Наставничког већа, Педагошког колегијума	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Стручна већа, Наставничко веће, Педагошки колегијум	Резултати рада наставника и стручних сарадника се прате, вреднују и промовишу

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Током школске године	Праћење функционисања система за праћење и вредновање квалитета рада школе	Кроз дискусије на састанцима стручних већа, тимова, Наставничког већа, Педагошког колегијума	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручна већа, Педагошки колегијум	У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада школе
Током школске године	Сарадња са Тимом за самовредновање	Договор, разговор	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Тим за самовредновање	Проток информација је у циљу унапређења и квалитетнијег рада школе

План рада Тима за самовредновање за шк. 2021/2022. годину

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Према Закону о основама система образовања и васпитања, члан 130. у школи постоји Тим за самовредновање рада школе. У овој школској години самовредновање се комплетна област 5. ЕТОС и из кључне области 4. ПОДШКА УЧЕНИЦИМА стандарди 4.2. и 4.3.

Табела 16

КЉУЧНА ОБЛАСТ 4.: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
Стандарди: 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.
КЉУЧНА ОБЛАСТ 5.: ЕТОС

Стандарди: 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.				
Циљ 1.: Праћење, вредновање и унапређивање система подршке ученицима Циљ 2.: Праћење, вредновање и унапређивање етоса школе.				
Опис активности	Носиоци активности	Време	Критеријум успеха	Извор доказа
Израда и усвајање плана рада за текућу школску годину	Тим за самовредновање	Септембар	План самовредновања је сачињен и усвојен, сваки члан Тима зна шта му је одговорност у текућој школској години	План рада Тима за самовредновање рада школе, записници руководећих органа
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са планом рада Тима	Тим за самовредновање, директор	Септембар	Наставничко веће, Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент су упознати са планом рада Тима за самовредновање	Записници са састанка
Договор у вези методологије рада, израда и усвајање инструмената за вредновање области квалитета бр. 4. и 5. (Упитник за наставнике, родитеље и ученике)	Тим за самовредновање, стручна служба школе	Септембар	Инструмент за вредновање области квалитета бр. 6 је израђен и усвојен	Инструмент за вредновање области квалитета бр. 4. и 5.
Реализација испитивања и прикупљања података потребних за вредновање области квалитета бр. 4. и 5.	Тим за самовредновање	Током школске године	На основу прикупљених података може да се извреднује и процени област квалитета бр. 4. и 5.	Извештај о самовредновању
Обрада података добијених путем инструмената	Тим за самовредновање	На крају школске године	Подаци су обрађени, сачињене су	Табеле и графикони су саставни део Извештаја о самовредновању рада школе

			табеле и графикони	
Анализа Школског програма, Школског развојног плана, Годишњег плана рада школе и Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе у циљу добијања података који се односе на област квалитета бр.4. и 5.	Тим за самовредновање	Током школске године	Подаци који су потребни за вредновање области квалитета бр.4. и 5. су добијени	Извештај о самовредновању
Анализа записника Савета родитеља, Ученичког парламента и Наставничког већа	Тим за самовредновање	Током школске године	Обрађени подаци	Извештај о самовредновању
Анализа Годишњег личног плана професионалног развоја наставника за школску 2021/2022. и Извештаја о стручном усавршавању и напредовању наставника за школску 2020/2021. годину	Тим за самовредновање	Током школске године	Обрађени подаци	Извештај о самовредновању
Анализа организације секције из ес-дневника	Психолог школе	Током школске године	Обрађени подаци	Извештај о самовредновању
Анализа Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика и Правилника за дисциплинској одговорности запослених, Правилник за похваљивању и награђивању ученика и запослених, кућног реда школе	Тим за самовредновање	Током школске године	Обрађени подаци	Извештај о самовредновању
Састављање Извештаја о самовредновању рада школе	Психолог школе	На крају школске године	Састављен Извештај о самовредновању	Извештај о самовредновању
Представљање Извештаја о самовредновању на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Психолог школе	На крају школске године	Представници Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента су упознати са	Извештај о самовредновању

			результатима самовредновања	
--	--	--	--------------------------------	--

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој, друштвено укључивање и запошљавање - ПРИПРЕМА ЗА ЖИВОТ.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

1. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева прихватање важности креативности и естетских вредности у читавом низу медија и у свим уметностима

2. КОМУНИКАЦИЈА

Познавање: Усмене и писане комуникације,

Комуникације путем интернета и телефона;

Уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано) ;

Уважава саговорника ;

Изражава своје ставове и мишљења, осећања и вредности на позитиван и аргументован начину;

Негује културу дијалога.

3. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

Подразумева разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и природних ресурса

4. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

Подразумева: Правилну исхрану, и
њихову превенцију
Правилну употребу лекова
Пружање прве помоћи
Бављење спортом
Превенцију од болести зависности

5. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА ПРЕМА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Ученик показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада
Има развијене вештине тражења посла
Уме да идентификује и адекватно представи своје вештине и способности Има
способност представљања адекватних и реалних циљева

6. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА

Зна да је за разумевање догађаја и доношење исправних одлука потребно имати и поуздане податке
Уме да процењује поузданост података и препозна могуће узроке грешке
Користи табеларни и графички приказ података и уме да их чита и тумачи
Користи информационе технологије за чување ,презентацију и основну обраду података

7. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА

Ученик: испитује проблемску ситуацију
Проналази могућа решења
Упореджује различита могућа решења
Примењује изабрано решење и прати његову примену
Вреднује примену датог решења и идентификује добре и слабе стране
Ученик је у стању да препозна, разуме и реши проблемске ситуације у којима решење није видљиво на
први поглед, користећи знања и вештине стечене из различитих предмета.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици
Србији су:
Табела 14

10.САРАДЊА

Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе
Доприноси постизању договора о раду заједничког рада
Активно слуша и поставља релевантна питања
Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групе

11. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА

Подразумева сигурну и критичку употребу електронских медија на послу, у слободном времену и комуницирање

Акциони план

Табела 17

Активности	Временска динамика	Носиоци активности
Формирање тима/ Одређивање координатора тима, записничара	Септембар	Координатор и чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	Септембар	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	Октобар	Психолог школе
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међу- предметних компетенција, као и евалуацију истих	Новембар	Наставници и стручна служба школе
Праћење индивидуалног напретка ученика и развијености међупредметних компетенција	Квартално.	Наставници и стручна служба школе
Праћење и вредновање резултата рада /Евалуација рада тима	На крају школске године	Координатор и чланови Тима
Извештавање Наставничког већа о раду Тима	На крају школске године	Координатор и чланови Тима

План Тима за утврђивање потребе за инклузивно образовање

На основу члана 77. Закона о основама система образовања и васпитања школа је дужна да ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање физичких и комуникацијских препрека и донесе индивидуални образовни план.

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

Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученицима .

Тим у школи чини предметни наставник, односно одељењски старешина и остали предметни наставници, стручни сарадник школе, родитељ, односно старатељ.

Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

У првој години уписа у школу, индивидуални образовни план доноси се и вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама на почетку сваког полугодишта.

Тим за инклузивно образо образовање за школску 2021/ 2022.годину чине:

1. Кормањош Новак Моника
2. Балинт Нора – представник Савета родитеља
3. Разредни старешина ученика

Акциони план тима за инклузивно образовање

Табела 18.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ		НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
почетком и у току школске године	Процена потребе за додатном подршком		Опсервација, попуњавање Обрасца 1 Планиране мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека	родитељ/ старатељ, стручна служба, наставник
почетком и у току школске године	Писмена сагласност за израду ИОП-а		Потписивањем Обрасца 4 – „Сагласност родитеља, односно старатеља на ИОП“	Родитељ/ старатељ
у току школске године	Доношење Предлога за утврђивање права на ИОП	Разлози за подношење Предлога за утврђивање права на ИОП	Анализа и вредновање досадашњег рада	Стручни тим за инклузивно образовање (стручни сарадници и предметни наставници)
		Докази о претходно ораганизованом индивидуализованом начину рада		
током школске године	Прикупљање података и документације	Опис образовне ситуације	Сумирање информација о ученику из угла различитих актера	Родитељ, наставници, стручни сарадник, вршњаци, ученик
		Израда педагошког профила	Попуњавање Обрасца 3б	стручни сарадник, наставник
током школске године	Израда Плана активности		Разрада планираних активности (Образац 3ц)	Предметни наставник и педагог

током школске године	Примена и праћење реализације Плана активности	Анализа оцене остварености дефинисаних образовних исхода	ИОП тим
----------------------	--	--	---------

У првој години уписа најмање тромесечно, а у наредним годинама на крају/почетку сваког полугодишта, односно године	Вредновање ИОП-а	Спољашње вредновање	Утврђује се испуњеност услова у поступку доношења ИОП-а, вреднује се садржај и примена ИОП-а.	Просветни саветник у току стручно-педагошког надзора
		Унутрашње вредновање	Самовредновање које се обавља према унапред утврђеној динамици у ИОП-у и према указаној потреби	СТИО и ИОП тим
Током школске године	Измене и допуне ИОП - а		Израда Предлога измене и допуне ИОП-а	ИОП тим

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПСИХОЛОГА У 2021/2022. ГОДИНИ

НАПОМЕНА: психолог школе Кормањош Новак Моника је запослена на 50% норме у Основној музичкој школи у Кањижи.

ЦИЉ РАДА ПСИХОЛОГА

Психолог школе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

Полазећи од закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09 и 52/11) и одговарајућег правилника (Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, Службени лист Р. Србије – Просветни гласник Бр. 5/2012 и 6/2021 - др. правилник), а у циљу реализације постављених циљева у средњој стручној школи, психолог Основне музичке школе у Кањижи у току школске 2021/22. године ће обављати следеће **ЗАДАТКЕ**:

- Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада,
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја ученика,
- Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,
- Подршка отворености установе према педагошким иновацијама,
- Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,
- Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за установу,
- Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

РАДНИ ЗАДАЦИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА

Табела 19

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога	Студијско-аналитички рад	До 10. септембра, сваког 1. у месецу	Годишњи програм рада и месечни планови рада су сачињени
Учешће у припреми концепције годишњег плана рада школе и у изради годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: ▪ план каријерног вођења и саветовања ▪ план здравствене превенције ▪ план за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ▪ индивидуални образовни план за ученике ▪ план стручног усавршавања запослених	Договор, анализа	До 15. септембра	Годишњи план рада је сачињен, план каријерног вођења и саветовања, план здравствене превенције, план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације, индивидуални образовни план за ученике, план сарадње са родитељима, план стручног усавршавања запослених су сачињени
Учешће у припреми развојног плана школе, плана самовредновања, плана стручног актива за развојно планирање, плана стручног актива за развој школског програма, плана тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, тима за професионални развој, тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Договор, анализа	До 15. септембра	Развојни план школе, план самовредновања, план стручног актива за развојно планирање, план стручног актива за развој школског програма, план тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, план тима за професионални развој су сачињени
Учешће у изради акционих планова и предлога пројеката који доприносе унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи	Договор, обуке, анализа	Током школске године	Акциони планови пројеката су израђени

Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја	Студијско-аналитички рад	До 15. септембра и током школске године	План стручног усавршавања психолога је сачињен за текућу школску годину
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе	Испитивање, анализа, договор, дискусија	Током школске године	Образовно-васпитни рад школе је праћен и вреднован
Праћење и подстицање ученика у развоју и учењу, спровођење квалитативних анализа постигнућа ученика и информисање свих заинтересованих страна о резултатима анализе	Испитивање, анализа, презентација, разговор, праћење	Током школске године	Ученици су праћени и подстицани у развоју и учењу, квалитативна анализа постигнућа ученика је спровођење и сви заинтересовани су информисани о резултатима анализе
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и примене ИОП-а за ученике којима је потребна подршка	Анализа, договор, разговор, праћење	Током школске године	Примене мера индивидуализације и примене ИОП-а за ученике којима је потребна подршка су праћени и вредновани
Учешће у изради годишњег извештаја о раду стручне службе, програма здравствене превенције, програм каријерног вођења и саветовања, програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, стручном усавршавању запослених	Анализа, извештај, презентација	До 1. септембра	Годишњи извештај стручне службе, извештај програма: здравствене превенције, програма каријерног вођења и саветовања, програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, програма сарадње са породицом, програма стручног усавршавања запослених је сачињен
Учешће у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (и по потреби другим истраживањима)	Испитивање, анализа, договор, разговор	Током школске године и по потреби	Извештај о истраживањима у оквиру самовредновања школе је сачињен
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
Помоћ појединим наставницима и разредним старешинама у разумевању њихових ученика као и одабиру примерених васпитних и образовних поступака у раду с њима	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Наставници кроз саветодавни рад са стручном службом унапређују свој рад са ученицима
Помоћ појединим наставницима у савременом психолошком обликовању наставног процеса	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Осавремен рад наставника
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичног материјала...	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Наставници су подржани у јачању наставничких компетенција
Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење.	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Наставници су подржани у формирању и вођењу ученичког колектива и предложене су мере за превазилажење психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама.

Саветодавни рад, консултације и подршка наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Тимска израда педагошког профила ученика и учешће у изради ИОП-а.	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године по потреби	Иопи за ученике којима је потребна додатна подршка су сачињени, наставници су подржани у раду са њима.
Консултације и подршка наставницима за рад са талентованим ученицима	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године по потреби	Наставници су подржани у раду са талентованим ученицима
Оснаживање и подршка наставницима за рад са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године по потреби	Наставници су оснажени и подржани у раду са ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група
Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања, и учешће у предлагању и предузимању мера за њихово превазилажење	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године по потреби	Наставници су подржани у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању образовних стандарда, појави неадаптивних облика понашања, наставници су добили предлог за њихово превазилажење.
Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године	Наставници су подржани у раду са родитељима, односно старатељима.
Консултације и саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика и остварености образовних постигнућа у школи	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године	Индивидуализација наставе је примењена на основу савета стручне службе тамо где је потребно
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности сурушних већа, тимова и комисија	координација, организација	Током школске године	Наставници су оснажени за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности сурушних већа, тимова и комисија
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самооцењивања	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године	Наставници су подржани у примени различитих техника и поступака самооцењивања
Усмеравање наставника у креирању плана сурушног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Усмеравање	Током школске године	Наставници су усмерени у креирању плана сурушног усавршавања и њиховог професионалног развоја.
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Психолошко испитивање ученика: На почетку школовања у првом разреду, појединог ученика по потреби (у случају неуспеха у учењу, емоционалних проблема и развојних криза, неуротских реакција и поремећаја понашања као и за поуребе професионалног усмеравања)	Испитивање	Током школске године, по потреби	Ученици су испитивани
Трајно праћење, снимање и анализа стања процеса учења: Навике и технике учења, мотивација за учење и	Праћење, снимање, анализа	Током школске године	Стање процеса учења је праћен, сниман и анализиран.

емоционалне сметње у учењу као и исказивању знања, неуспех у учењу, сарадња и сукоби ученика и наставника.			
Праћење процеса адаптације ученика првог разреда и подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа адаптације	Праћење, саветодавни рад	Током школске године	Ученици су адаптирани
Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања или понашања	Саветодавни рад, разговор	Током школске године	Ученици који имају тешкоћа у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања или понашања су праћени и напредују
Подршка ученицима из осетљивих и маргинализованих друштвених група	Саветодавни рад, разговор	Током школске године	Ученици из осетљивих и маргинализованих друштвених група су подржани.
Подршка ученицима за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по ИОП-у	Испитивање, анализа, саветодавни рад	Током школске године	Ученици за које се обезбеђује образовно-васпитни рад по ИОП-у су подржани
Идентификовање талентованих и даровитих ученика и пружање подршке за њихов даљи развој	Испитивање, анализа, саветодавни рад	Током школске године	Талентовани и даровити ученици су идентификовани и подржани.
Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друге).	Презентација, интерактивне методе, радионице, организација	Током школске године	Ученици унапређују кључне компетенције, ставове и вредности потребне за живот у савременом друштву.
Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем	Презентација, интерактивне методе, радионице, организација	Током школске године	Ученици развијају професионалну каријеру уз помоћ професионалног информисања и саветовања стручне службе
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду Правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Саветодавни рад, разговор	Током школске године	Стручна служба узима учешће у појачаном васпитном раду.
Пружање психолошке помоћи ученику, групи или одељењу у акцидентним кризама	Интервенција, саветодавни рад, разговор	Током школске године	Групе или одељењу је пружана психолошка помоћ у акцидентним кризама.
Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу (учешће у раду Тима за координацију ученичког парламента)	Организација, подршка	Током школске године	Ученичком активизму је пружана подршка.
Учешће у организацији предавања, трибина и других активности из области превентивног ментално-хигијенског рада	Организација	Током школске године	Предавања, трибине и друге активности из области превентивног ментално-

			хигијенског рада су организовани.
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја.	Разговор	Током школске године	Подаци који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја су прикупљени од родитеља, односно старатеља.
Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању.	Саветодавни рад	Током школске године	Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању је реализован.
Индивидуалне консултације, информисање родитеља/старатеља о психолошким карактеристикама деце	Консултација, информисање	Током школске године	Индивидуалне консултације су реализоване, родитељи/старатељи су информисани о психолошким карактеристикама деце
Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	Саветодавни рад, усмеравање	Током школске године	Саветодавни рад је реализован, родитељи, односно старатељи чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад су усмерени.
Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању помоћи ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Сарадња је реализована са родитељима, односно старатељима на пружању помоћи ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.
Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја.	Саветодавни рад, консултације, презентација, предавање	Током школске године	Родитељи, односно старатељи су оснажени и подржани.
Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Родитељи, односно старатељи чија су деца у акцидентној кризи су добили психолошку подршку.
Сарадња са Саветом родитеља по потреби, информисањем родитеља и давањем предлога по питањима која се разматрају на савету.	Презентација, предавање	Током школске године по потреби	Сарадња са Саветом родитеља по потреби је реализована.
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима односно старатељима ученика (одељењски родитељски састанци и друго).	Организација, предавање, презентација	Током школске године по потреби	Сарадња школе са родитељима односно старатељима ученика је реализована, стручни сарадници су укључени у реализацију.
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Договор, дискусија, анализа, извештај, презентација	Током школске године	Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа је реализована

Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	Организација	Током школске године	Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље је реализована
Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Дискусија, разговор, консултација	Током школске године	Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања је реализована.
Сарадња пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Сарадња пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану је реализована.
Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе.	Дискусија, разговор, договор	Током школске године	Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом школе је реализована.
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Учествовање у раду наставничког већа, одељењских већа	Извештавање, предавање, информисање	Током школске године	Учешће у раду наставничког већа, одељењских већа је реализовано
Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Организација, извештавање, предавање, информисање, дискусија и др.	Током школске године	Учешће у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта је реализовано.
Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	извештавање, предавање, информисање, дискусија и др.	Током школске године	Учешће у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума је реализовано.
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Сви облици сарадње	Током школске године	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика је реализована.
Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика.	Сви облици сарадње	Током школске године	Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика је реализована.
Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Сви облици сарадње	Током школске године	Учешће у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора је реализовано.
Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-	Сви облици сарадње	Током школске године	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за

васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.			остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика је реализована.
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду односно психолошки досије (картон) ученика.	Електронски дневник, досије, извештаји	Током школске године	Дневник рада психолога и евиденција о раду односно психолошки досије (картон) ученика је уредно вођен.
Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	Евиденција	Током школске године	Евиденција о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. су вођени.
Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	Припреме	Током школске године	Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога постоје.
Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима.	Досијеи, регистратори	Током школске године	Материјал који садржи личне податке о ученицима је прикупљан и на одговарајући начин чуван и заштићен.
Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Похађање семинара, праћење стручне литературе	Током школске године	Стручно усавршавање је реализован путем праћења стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.

Х ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културна и јавна делатност основне музичке школе уско је повезана са њеном образовно-васпитном улогом и чине је:

Табела 20.

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Организовање школских и ваншколских ученичких	Током школске године	Директор и наставници школе

јавних наступа и концерата (појединци, ансамбли, орестри и хорови)		
организовање концерата наставника школе	Октобар и децембар и по потреби	Директор и наставници школе
организовање концерата гостујућих музичких уметника	Током школске године	Директор и наставници школе
активности везане за организовање ученичког учешћа на домаћим и међународним музичким такмичењима (за појединце, камерне ансамбле, оркестре и хорове), смотреа, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација	Током школске године	Директор и наставници школе
организовање разних врста прослава, меморијала, размена, гостовања и сличних манифестација	Током школске године	Директор и наставници школе
организовање мајсторских курсева истакнутих музичких педагога и извођача	У другом полугодишту	Директор и наставници школе
организовање предавања, семинара, трибина, саветовања и сличних скупова, везаних за музичку педагошко-извођачку проблематику	Током школске године	Директор и наставници школе
организовање посета концертима	Током школске године	Директор и наставници школе
организовање медијских и других промоција разне врсте	Током школске године	Директор и наставници школе
успостављање разних облика сарадње са домаћим и иностраним културним институцијама	Током школске године	Директор и наставници школе

Промовисање концерата и привлачење публике на исти начин се наставља у школској 2021/2022 години као и у претходној години. Сваки одсек ће одржати два концерта у току школске године и по једно школско такмичење.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС 88/17, 27/18 – др закон 10/19 и 6/20) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/2019 и 104/2020) у ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ У КАЊИЖИ је оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима у школској 2021/2022. години су:

- Томишић Илкић Ирина, директор школе
- Каткич Ђенђи, секретар школе
- Кормањош Новак Моника, психолог школе, координатор Тима
- Асталош Алфред, председник Школског одбора

Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе. План рада Тима је посебан документ којим се сваке школске године планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

1. развија и негује културу понашања
2. не толерише насиље и не ћути о њему
3. развија одговорност свих
4. обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата

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

Насиљем и злостављањем сматра се насиље запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

ПРВИ НИВО

Ове облике насиља решава самостално наставник /одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са ученицима – појединцима, групама и одељењем у сарадњи са родитељима ученика у смислу појачаног васпитног рада.

Табела 20

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Електронско насиље (злоупотреба информационих технологија)

ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмивање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација..	узнемиравајуће „живкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...
---	--	---	---	--

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исти ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, школа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

ДРУГИ НИВО

У решавању ових облика насиља, наставник /одељењски старешина укључује Тим, психолога и директора школе, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

Табела 21

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

ТРЕЋИ НИВО

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа, организација и служби, односно активирање спољашње заштитне мреже. Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. Може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава

ЦСР, односно полицију или јавног тужилаца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад и покретање васпитно-дисциплинског поступака и изрицање мере, у складу са законом.

Табела 22

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

Осим горе наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу ученика, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА СУ:

- **превенција** насиља да се ствара безбедна средина за живот и рад ученика, и
- **интервенција** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у Школи.

Оквир за деловање је у складу са **основним принципима**, који су дефинисани у Посебном протоколу и то:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес ученика
- Недискриминација
- Учешће ученика

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом *мера превенције*, ради стварања безбедне средине, и *мера интервенције* у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА У ПРЕВЕНЦИЈИ СУ СЛЕДЕЋИ:

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
4. Унапређење способности свих учесника у школском животу наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
6. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу

7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
8. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
9. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља, унапређивање познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања.
10. Остваривање упознавање ученика са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
11. Спровођење психосоцијалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина, развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља, ученика и запослених.
12. Унапређивање знања, вештине и ставова који су потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље.
13. Подстицање усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
14. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
15. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

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

ПРОЦЕДУРЕ У СИТУАЦИЈАМА НАСИЉА

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ

У школи и око школе нису идентификована посебно ризична места. Учесталост насиља највећа је тамо где ученици и проводе највећи део радног дана (учионице, ходници, школско двориште). Резултати истраживања су у прилогу Школског развојног плана.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља *међу децом*, од стране *одраслог у школи* или од стране *одраслог ван школе*.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља, злостављања, занемаривања одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља, која је обавеза свих запослених у школи, а нарочито најближег присутног запосленог да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља, надлежне особе: чланове Тима, директора, одеље старешину, стручну службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу ученика,
4. Консултације у установи се врши ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера, активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, психолог, тим за заштиту, директор, ученички парламент, односно у одређеним случајевима надлежну школску управу, ЦСР, полицију, правосудне органе, здравствену службу.
5. Мере активности: предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сваког ученика – учеснике насиља и злостављања (оне које трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и слично. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни орган ЦСР. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада, који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему ИОП-а. За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту.. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни ЦСР. Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. Установа је дужна да о комуникацији са медијима одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства. Директор школе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредно опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.
6. Праћење ефеката предузетих мера и активности врши установа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Културне институције
5. Локална самоуправа
6. Спортски клубови

Циљ сарадње : стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:
(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- ♦ уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- ♦ учествује у процесу заштите деце;
- ♦ разговара са учесницима насиља;
- ♦ информише 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, ПСИХОЛОГ

- ♦ уочава случајеве насилног понашања;
- ♦ покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- ♦ обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- ♦ по потреби, разговара са родитељима;
- ♦ пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- ♦ разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- ♦ обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;
- ♦ по потреби, сарађује са другим установама;
- ♦ евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- ♦ дежура по распореду;
- ♦ прекида насиље;
- ♦ уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ

- ♦ уочавају случајеве насилног понашања;
- ♦ траже помоћ одраслих;
- ♦ пријављују одељењском старешини
- ♦ за теже случајеве консултују чланове школског Тима;
- ♦ учествују у мерама заштите

ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Сваки акт насиља евидентира се код одељењских старешина у посебним фасциклама, у педагошким дневницима. Анализа бележака врши се периодично (квартално) на нивоу тима, одељењског и наставничког већа и педагошког колегијума. Периодична анализа служи за планирање превентивних активности са одељењем, а Тиму школе за унапређење програма заштите деце од насиља.

Евиденција у случајевима насиља води наставник, а Тим уколико се укључује у интервенисање. Анализиране укупне податке (број, облик насилног понашања и предузете мере) доставља се стручној служби, тиму и директору установе користећи обрасце из Приручника за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће извршити педагошка-психолошка служба школе преко следећих **индикатора**:

1. броја и нивоа облика насилног понашања
2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
5. анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи

Аспекти примене програма ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим два пута годишње преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим подноси извештај директору два пута годишње, директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

ПОДПРОГРАМ: ЗАШТИТА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Законски оквир и значење појмова

Полазне основе Програма заштите од дискриминације су Устав Републике Србије, Стратегија превенције и заштите од дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 60/2013), Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони) и Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013 и 101/2017).

Устав Републике Србије прописује заштиту од дискриминације сваког физичког лица, те утврђује да су пред уставом и законом сви једнаки. Устав такође описује људска и мањинска права (члан 1. и члан 21.), забрањује изазивања расне, националне и верске мањине (члан 22. и 49.) и регулише уређеност права припадника националних мањина. Одредбе члана 71. Устава републике Србије прописују једнако право на образовање.

У јуну 2013. године, Србија је усвојила Стратегију превенције и заштите од дискриминације ради спречавања односно смањења свих облика и посебних случајева дискриминације посебно према одређеним лицима односно групама лица с обзиром на њихово својство – осетљиве друштвене групе („Сл. гласник РС“, бр. 60/2013). Стратегија превенције и заштите од дискриминације за период од 2013. до 2018. године односи се на спречавање и забрану свих облика, врста и посебних случајева дискриминације. Закон о забрани дискриминације („Сл. гласник РС“, бр. 22/2009, у даљем тексту Закон) тачно дефинише појмове дискриминација и дискриминаторско понашање, облике дискриминације и посебне случајеве дискриминације.

Значење појмова

Закон тачно дефинише појмове „дискриминација“ и „дискриминаторско поступање“, који по Закону означавају свако неоправдано прављење разлике и неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање и давање првенства), у односу на лица или групе као и на чланове њихових породица, или њима блиска лица, на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убјеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, инвалидитету, брачном или породичном статусу,

осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (члан 2.).

Једноставније дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима – на основу личног својства. Према Закону свако је дужан да поштује начело једнакости, односно забрану дискриминације (члан 4.).

У Закону су одређени облици дискриминације, то су:

- **Непосредна дискриминација** – постоји ако лице или група лица, због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољни положај (члан 6.).
- **Посредна дискриминација** – постоји ако се лице или група лица, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна (члан 7.).
- **Повреда начела једнаких права и обавеза** – постоји ако се лицу или групи лица, због његовог односно њиховог личног својства, неоправдано ускраћују права и слобода или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани, ако и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се овим мерама остварује (члан 8.).
- **Забрана позивања на одговорност** – према Закону дискриминација постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању (члан 9.).
- **Удруживање ради вршења дискриминације** – према Закону забрањено је деловање организација или група које је усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајамчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора и нетрпељивости (члан 10.).
- **Говор мржње** – Законом је забрањено изражавање идеја, информација и мишљење којима се подстиче дискриминација, мржња или насиље против лица или групе лица због њиховог личног својства у јавним гласилима и другим публикацијама, на скуповима и местима доступним јавности, исписивањем и приказивањем порука или симбола и на други начин (члан 11.).
- **Узнемиравање и понижавајуће поступање** – Законом је забрањено узнемиравање и понижавајуће поступање које има за циљ или представља повреду достојанства лица или групе лица на основу њиховог личног својства, а нарочито ако се тиме ствара страх и непријатељско, понижавајуће и увредљиво окружење (члан 12.).

Закон одређује и тешке облике дискриминације. То су (члан 13.):

1. изазивање и подстицање неравноправности, мржње и нетрпељивости по основу националне, расне или верске припадности, језика, политичког опредељења, пола, родног идентитета, сексуалног опредељења и инвалидитета;
2. пропагирање или вршење дискриминације од стране органа јавне власти и у поступцима пред органима јавне власти;
3. пропагирање дискриминације путем јавних гласила;
4. ропство, трговина људима, апартхејд, геноцид, етничко чишћење и њихово пропагирање;
5. дискриминација лица по основу два или више личних својстава (вишеструка или укрштена дискриминација);
6. дискриминација која је извршена више пута (поновљена дискриминација) или која се чини у дужем временском периоду (продужена дискриминација) према истом лицу или групи лица;
7. дискриминација која доводи до тешких последица по дискриминисаног, друга лица или имовину, а нарочито ако се ради о кажњивом делу код кога је претежна или искључива побуда за извршење била мржња, односно нетрпељивост према оштећеном која је заснована на његовом личном својству.

Поред тога у Закону је одређено да се не сматрају дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица односно групе лица која се налазе у неједнаком положају (члан 14.).

Закон описује случајеве дискриминације у области рада (члан 16.). Према Закону забрањена је дискриминација у области рада, односно нарушавање једнаких могућности за заснивање радног односа или уживање под једнаким условима свих права у области рада, као што су право на рад, на слободан избор запослења, на напредовање у служби, на стручно усавршавање и професионалну рехабилитацију, на једнаку накнаду за рад једнаке вредности, на правичне и задовољавајуће услове рада, на одмор, на образовање и ступање у синдикат, као и на заштиту од незапослености.

Заштиту од дискриминације из става 1. члана 16. између осталих ужива лице у радном односу, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору, лице на допунском раду, лице које обавља јавну функцију, лице које тражи посао, студент и **ученик на пракси**, лице на стручном оспособљавању и усавршавању без заснивања радног односа, волонтер и свако друго лице које по било ком основу учествује у раду.

Према Закону не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства због особености одређеног посла код кога лично својство лица представља стварни и одлучујући услов обављања посла, ако је сврха која се тиме жели постићи оправдана, као и предузимање мера заштите према појединим категоријама лица из става 2. горе наведеног члана (жене, труднице, породиље, родитељи, малолетници, особе са инвалидитетом и други).

Законом је забрањена и **дискриминација у пружању јавних услуга и коришћењу објеката и површина**, која постоји ако правно или физичко лице, у оквиру своје делатности, односно занимања, на основу личног својства лица или групе лица, одбије пружање услуге, за пружање услуге тражи испуњење услова који се не траже од других лица или групе лица, односно ако у пружању услуга неоправдано омогући првенство другом лицу или групи лица.

Свако има право на једнак приступ објектима у јавној употреби (објекти у којима се налазе седишта органа јавне власти, објекти у области образовања, здравства, социјалне заштите, културе, спорта, туризма, објекти који се користе за заштиту животне средине, за заштиту од елементарних непогода и сл.), као и јавним површинама (паркови, тргови, улице, пешачки прелази и друге јавне саобраћајнице и сл.), у складу са законом (члан 17.).

Закон забрањује и верску дискриминацију која постоји ако се поступа противно начелу слободног испољавања вере или уверења, односно ако се лицу или групи лица ускраћује право на стицање, одржавање, изражавање и промену вере или уверења, као и право да приватно или јавно изнесе или поступи сходно својим уверењима.

Не сматра се дискриминацијом поступање свештеника, односно верских службеника које је у складу са верском доктрином, уверењима или циљевима цркава и верских заједница уписаних у регистар верских заједница, у складу са посебним законом којим се уређује слобода вероисповести и статус цркава и верских заједница (члан 18.).

Закон такође забрањује дискриминацију у области образовања и стручног оспособљавања. Члан 19. говори о томе да свако има право на предшколско, основно, средње и високо образовање и стручно оспособљавање под једнаким условима, у складу са законом.

Забрањено је лицу или групи лица на основу њиховог личног својства, отежати или онемогућити упис у васпитно-образовну установу, или искључити их из ових установа, отежати или ускратити могућност праћења наставе и учешћа у другим васпитним, односно образовним активностима, разврставати ученике по личном својству, злостављати их и на други начин неоправдано правити разлику и неједнако поступати према њима.

Забрањена је дискриминација васпитних и образованих установа које обављају делатност у складу са законом и другим прописом, као и лица која користе или су користили услуге ових установа у складу са законом.

Према Закону забрањена је **дискриминација и на основу пола**, која постоји ако се поступа противно начелу равноправности полова, односно начелу поштовања једнаких права и слобода жена и мушкараца у политичком, економском, културном и другом аспект јавног, професионалног, приватног и породичног живота.

Забрањено је ускраћивање права или јавно или прикривено признавање погодности у односу на пол или због промене пола. Забрањено је и физичко и друго насиље, експлоатација, изражавање мржње, омаловажавање, уцењивање и узнемиравање с обзиром на пол, као и јавно заговарање, подржавање и поступање у складу са предрасудама, обичајима и другим друштвеним обрасцима понашања који су засновани на идеји подређености или надређености полова, односно стереотипних улога полова (члан 20.).

Такође је **забрањена дискриминација на основу сексуалне оријентације**. Закон каже да је сексуална оријентација приватна ствар и нико не може бити позван да се јавно изјасни о својој сексуалној оријентацији. Свако има право да се изјасни о својој сексуалној оријентацији, а дискриминаторско поступање због таквог изјашњавања је забрањено (члан 21.).

Закон забрањује и дискриминацију деце (члан 22.). Према закону свако дете, односно малолетник има једнака права и заштиту у породици, друштву и држави, без обзира на његова или лична својства родитеља, старатеља и чланова породице.

Забрањено је дискриминисати дете, односно малолетника према здравственом стању, брачном, односно ванбрачном рођењу, јавно позивање на давање предности деци једног пола у односу на децу другог пола, као и прављење разлике према здравственом стању, имовном стању, професији и другим обележјима друштвеног положаја, активностима, израженом мишљењу или уверењу дететових родитеља, односно старатеља и чланова породице.

Члан 24. истог Закона **забрањује дискриминацију националних мањина и њихових припадника** на основу националне припадности, етничког порекла, верских уверења и језика. Начин остваривања и заштита права припадника националних мањина уређује се посебним законом (Закон о заштити права и слобода националних мањина, „Сл. лист СРЈ“, бр. 11/2002, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља и „Сл. гласник РС“, бр. 72/2009 – др. закон и 97/2013 – одлука УС).

Дискриминација је забрањена и због политичке и синдикалне припадности (Закон о забрани дискриминације, „Сл. гласник РС“, бр. 22/2009, члан 25.). Према Закону забрањена је дискриминација због политичких убеђења лица или групе лица, односно припадности или неприпадности политичкој странци односно синдикалној организацији.

Дискриминацијом из става 1. овог члана не сматрају се ограничења која се односе на вршиоце одређених државних функција, као и ограничења неопходна ради спречавања заговарања и вршења фашистичких, нацистичких и расистичких активности, прописана у складу са законом.

Дискриминација је забрањена и према особама са инвалидитетом (члан 26.), која постоји ако се поступа противно начелу поштовања једнаких права и слобода особа са инвалидитетом у политичком, економском, културном и другом аспект јавног, професионалног, приватног и породичног живота. Начин остваривања и заштита права особа са инвалидитетом уређује се посебним законом (Закон о спречавању дискриминације особа са инвалидитетом („Сл. гласник РС“, бр. 33/2006 и 13/2016).

Затим забрањена је дискриминација лица или групе лица с обзиром на њихово здравствено стање, као и чланова њихових породица. Дискриминација постоји нарочито ако се лицу или групи лица због њихових личних својстава неоправдано одбије пружање здравствених услуга, поставе посебни услови за пружање здравствених услуга који нису оправдани медицинским разлозима, одбије постављање дијагнозе и ускрате информације о тренутном здравственом стању, предузетим или намераваним мерама лечења или рехабилитације, као и узнемиравање, вређање и омаловажавање у току боравка у здравственој установи (члан 27.).

Законом су прописани и поступци заштите од дискриминације и успостављен је и независни државни орган, Повереник за заштиту равноправности. Повереник на основу Закона има овлашћења да прима и разматра притужбе због повреде одредаба закона о забрани дискриминације, те да даје мишљења и препоруке у конкретним случајевима.

У Закону о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони) прописано је да за сву децу, ученике и одрасле мора да се обезбеди *„једнако право и доступност образовања и васпитања без дискриминације и издвајања по основу пола, социјалне, културне, етничке, религијске или друге припадности, месту боравка, односно пребивалишта, материјалног или здравственог стања, тешкоћа и сметњи у развоју и инвалидитета, као и по другим основима“*.

У Закону о основама система образовања и васпитања посебно се обраћа пажња на забрану дискриминације у образовању. Према члану 110. Закона о основама система образовања и васпитања **забрањена је свака дискриминација ученика у васпитно-образовном процесу по било ком основу.** Члан 110. забрањује дискриминацију на следећи начин: „У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.“

Према ЗОСОВ-у не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају. Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Чланом 79. Закона прописано је и право детета на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Установа, односно сви запослени дужни су да обезбеде остваривање права детета/ученика а пријаву у случају повреде и кршења права детета/ученика или непримерног понашања запослених према детету/ученику се подноси директору установе. Директор је у обавези да пријаву размотри и да, уз консултацију са дететом/учеником, родитељем, односно старатељем детета/ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, и то у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Са учеником који врши повреду правила понашања, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Уколико је ученик извршио повреду забране дискриминације (члан 110. ЗОСОВ) директор против њега покреће васпитно-дисциплински поступак, најкасније у року од 30 дана, утврђује све чињенице које су од значаја и доноси решење. За учињену повреду забране чл. 110. предвиђене су васпитно-дисциплинске мере: укор директора или укор наставничког већа, премештај ученика од петог до осмог разреда основне школе у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност родитеља и школе у коју прелази и за ученика средње школе – искључење ученика из школе.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 110. Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог. Дисциплински поступак покреће се писменим закључком на који приговор није допуштен. Запосленом који изврши повреду забране, прописане чланом 110. Закона, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

Основна музичка школа у Кањижи је у складу са Законом донето Правила понашања у циљу неговања односа међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља и којима ће запослени својим радом и укупним понашањем доприносити развијању позитивне атмосфере у установи и то на индиректан начин штити од дискриминације. У школи такође у складу са Законом формиран је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ
Табела 23

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Исходи/ критеријуми успеха
септембар	Извештавање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о свом раду у прошлој школској години на састанцима: Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента.	Извештавање, анализирање, дискусија	Директор школе	Наставничко веће, школски одбор и Савет родитеља је упознат са активностима Тима школске 2019/2020. године
септембар	Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, израда плана рада за наредну школску годину	Разговор, договор, анализа	Тим за заштиту	План Тима за школску 2020/2021. годину је састављен
септембар	Упознавање запослених, ученика и родитеља са појмом дискриминације, видовима дискриминаторног понашања и поступања и мерама којима се спречава или санкционише дискриминација и усклађивање постојећих подзаконских аката установе у циљу заступања културе толеранције, међусобног уважавања и опхођења и забране понашања која толеришу и подстичу дискриминацију, употребу неприхватљивог језика комуницирања итд.	предавање, дискусија	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, правник школе	септембар
септембар	Упознавање нових чланова Тима, са Посебним протоколом и Програмом	Презентација, упознавање	Тим за заштиту	Нови чланови Тима, су упознати са Посебним протоколом и Програмом
септембар	Родитељски састанци посвећени програму заштите ученика од дискриминације, насиља	Презентација, излагање	Тим за заштиту, одељењске старешине	Родитељи су упознати са програмом заштите
септембар	Састанак председника стручних већа у циљу коришћења садржаја наставних предмета у превенцији дискриминације	Радни састанак	Тим за заштиту, педагошки колегијум	Наставни планови су у корелацији са програмом заштите

	и насилништва и предлагање програма корелације наставних предмета са програмом заштите – нове идеје			
Током школске године	Сарадња са институцијама и организацијама (Центар за социјални рад, Саветовалиште за младе, МУП)	Консултације, разговор, договор	Тим за заштиту, директор школе	Сарадња са институцијама и организацијама је реализована
Током школске године	Предлагање мера за превенцију и заштиту, организација консултације и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	Дискусије, разговори	Тим за заштиту,	Предложене су мере за заштиту, консултације су организоване, ризик је процењен, одлуке су донете
Током школске године	Едукација ученика: дебата, трибине, радионице за ученике у области превенција дискриминације и насиља у сарадњи са основним школма општине Кањижа	Дебата, трибине, радионице	Ученички парламент, Стручна служба школе у сарадњи са основном школом ученика	Едукације ученика ученика су реализовани у области превенције насиља
Током школске године	Обука наставног и ненаставног особља у области превенције дискриминације и насиља	Презентације, радионице, семинари	Интерна/екстерна обука, стручна служба школе, директор	Обука наставног и ненаставног особља у области превенције насиља је реализована са циљем унапређивања васпитног рада школе
Јануар	Извештавање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о свом раду у првом полугодишту директору школе	Извештавање, анализирање, дискусија	Тим за заштиту	Директор школе је упознат са активностима Тима у првом полугодишту школске 2021/2022. године
Током школске године	Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика, давање одговарајуће предлоге директору	Праћење, разговор, договор	Тим за заштиту	Ефекти предузетих мера су праћени и процењивани, предлози су

				дати директору школе
Током школске године	Вођење и чување документације	Вођење и чување документације	Тим за заштиту	Документација је уредно вођена и на одговарајући начин се чува
Друго полугодиш те	Истраживање о учесталости и врстама дискриминације и насиља у школи	Испитивање, анализа	Тим за заштиту, Стручна служба школе	Истраживање о учесталости и врстама насиља је реализована, резултати су полазна основа за планирање активности Програма заштите за наредну школску годину
Јун, јул	Евалуација Програма прегледом документације и резултатима истраживања, измене у програму	Анализа	Тим за заштиту	Извештај о раду Тима за заштиту ученика је састављен

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Табела 24

Интервентне активности		
	Насиље се дешава	Сумња се да насиље постоји
Насиље међу ученицима	- Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току - Пријава одељењском старешини, психологу - Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их запослени у установи - Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту – запослени у школи - Консултације у установи - Тим, директор, психолог, одељењски старешина, секретар - Прикупљање података – одељењски старешина, психолог - Информисање родитеља – одељењски старешина - Информисање надлежних служби (по потреби) – директор - Договор о заштитним мерама – тим - Праћење ефеката предузетих мера – тим	- Прикупљање информација (анкета, разговори) – одељењски старешина у сарадњи са стручном службом школе - Сумња је потврђена – поступа се по корацима у случају када се насиље дешава - Сумња је неоснована – праћење понашања потенцијалних учесника - Сумња је непотврђена – појачан рад одељењског старешине, психолога и тима, праћење понашања
Током школске године	Вођење евиденције, попуњавање ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗАШТИТЕ	Евиденција – Тим за заштиту, одељењски старешина, стручна служба школе

Јул - август	Евалуација Програма	Анализа, разговор, договор	Тим за заштиту од насиља
--------------	---------------------	----------------------------------	-----------------------------

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања, обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом и у року од 24 сата обавештава Министарство, односно надлежну школску управу. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полоција или ЦСР процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Учесници насиља (жртве, сведоци и чиниоци насиља) су укључени у **ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ** рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања-

На основу члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник. РС бр. 88/29.09.2017.) према ученику који

- врши повреду правила понашања у школи или

- не поштује одлуке директора и органа школе,
 - неоправдано изостане са наставе пет часова, односно
 - који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
- школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појача васпитни рад активностима:

- у оквиру одељењске заједнице,
- стручним радом одељењског старешине,
- стручним радом психолога,
- радом посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Појачан васпитни рад остварује се са учеником након указивања на његово непримерено понашање. Појачан васпитни рад подразумева низ планираних активности свих учесника у образовно-васпитном процесу којима руководи одељењски старешина. Циљ појачаног васпитног рада је да ученик покаже позитивне промене у свом понашању и прихвати одговорност за своје поступке.

Одељењски старешина прави план појачаног васпитног рада, континуирано прати, анализира, благовремено предузима мере и води евиденцију на посебно израђеним обрасцима. Након појачаног васпитног рада оцена из владања поправља се на предлог одељењског старешине најкасније на крају првог или другог полугодишта када ученик показује позитивне промене у свом понашању и прихвата одговорност за своје поступке. Уколико појачан васпитни рад није довнео позитивне промене и након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере смањује се оцена из владања.

УЛОГА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ :

- Разговара са учеником о проблему и прави договор о будућем понашању ученика.
- Разговара са одељењском заједницом и по потреби реализује часове ОС у вези са актиелним проблемом
- Позива родитеље и са њима обавља разговор уз или без присуства ученика (зависно од личне процене). Са родитељима такође прави договор о будућим активностима. Уколико се родитељи не одазивају позивима, потребно је позвати их службеним позивом. Уколико нису мотивисани за сарадњу, затражити подршку психолога.
- Извесно време, а најмање три недеље, одељенски старешина прати понашање ученика и о томе обавештава родитеље. Ако не дође до позитивних промена у учениковом понашању или ако се настави са неоправданим изостајањем, поново разговара са родитељима, процењује будућу ситуацију и по потреби укључује психолога у рад, претходно обавестивши родитеље о даљем току процедуре.
- Психолога извештава о свему што је предузео, са каквим последицама и о сопственој прогнози. Са психологом прави даљи план рада, договара се о позивању ученика и родитеља и следећим корацима. И након укључивања психолога одељенски старешина прати ученика и учествује у свим договорима и плановима.
- Све о раду са ученицима одељенски старешина бележи у својој свесци одељења и попуњава обрасце сачињене за ту сврху.
- Ако рад са учеником и његовим родитељима не да резултат позитивне промене понашања ученика, покреће процедуру изрицања васпитне или васпитно-дисциплинске мере и смањивања оцене из владања.
- Ученику указује на његово понашање. Обавештава родитеља/старатеља.
- Прати, анализира и предузима мере: разговара са учеником, вршњацима, родитељима/старатељима, наставницима, увид у Књигу евиденције васпитно-образовног рада
- Прави план појачаног васпитног рада са учеником и при томе укључује остале у рад са циљем да ученик покаже позитивне промене у свом понашању и прихвати одговорност за своје поступке.
- Води документацију о ученику било у виду одређених образаца или у својој педагошкој свесци.
- Појачани васпитни рад нема временско ограничење, оцена из владања може да се поправи или смањи тек после појачаног васпитног рада.
- О исходу појачаног васпитног рада обавештава ученика, родитеља/старатеља, одељењско веће, стручног сарадника, директора.

Одељењски старешина практикује позитивну дисциплину, која захтева пуно **разговора са децом и уважавање њихове тачке гледишта**. ОС који практикује позитивну дисциплину као приступ у васпитавању, одупире се импулсу придиковања, држања лекција или моралисања, слуша шта/како ученици говоре о себи и догађајима; сазнаје праве разлоге понашања; разговара са ученицима о свему, подстиче говор осећања и тако смањује вербалну агресивност; води дијалог јер жели да разуме да ли је ученик свестан свог неадекватног понашања, последица, развија код ученика емпатију и разумевање за другачије виђење исте ситуације

ФАЗЕ ИНДИВИДУАЛНОГ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА УЧЕНИКОМ:

- Одељењски старешина и ученик заједнички дефинишу проблем
- Одељењски старешина упућује ученика које су последице за прихватљиво и неприхватљиво понашање и о потреби да сарађује са другим службама у школи и изван ње
- Договор одељењског старешине и ученика о исходима појачаног васпитног рада односно начинима њиховог остваривања (прављење незваничног уговора са учеником)
- Одељењски старешина и ученик заједнички одређују критеријуме и начин мерења напредовања, као и начин праћења тог напредовања
- Договор о динамици и начину праћења промене од стране одраслих (одељенског старешине, психолога, родитеља) и од стране ученика
- Примена последица од стране одељењског старешине и преузимање одговорности од стране ученика (похвала и подршка за позитивну промену понашања, односно васпитна или васпитно дисциплинска мера и наставак појачаног васпитног рада са учеником)

УЛОГА РОДИТЕЉА:

- Заједничко планирање плана појачаног васпитног рада
- Родитељ треба да буде доследан, упоран, треба инсистирати на развијању одговорности родитеља
- Укључивање родитеља у образовне програме, тематске трибине, фокус групе ради размене мишљења, индивидуални разговори, групни разговори са 2-3 родитеља чија деца имају заједничке проблеме

УЛОГА ВРШЊАКА

- Одељењски старешина и стручна служба у оквиру часова одељењског старешине сарађује са одељењском заједницом ради стварање климе која подржава позитивну промену понашања ученика.
- Вршњаци се укључују у планове појачаног васпитног рада (питани су о другу/другарици, помоћ у учењу, укључивање у ваннаставне активности, у “друштво”...)

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Сви запослени у школи су дужни да:

- не толеришу неприхватљиво комуницирање, понашања или симболе за које се подразумева да шире подсмех, мржњу, предрасуде и слично, те да адекватно реагују.
- Пруже помоћ и подршку ученику који је доживео дискриминацију.
- Обавесте о догађају одговорно лице – разредну старешину, стручног сарадника и директора школе.

Директор заједно са Тимом за заштиту утврђује испољавање дискриминације на основу анализе релевантних чињеница и одлучује о даљим корацима.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације има задатак да:

- Утврди чињенице да ли је недвосмислено дошло до дискриминације или само постоји сумња на њу.
- Утврди на који начин се дискриминација испољава, где и у којим ситуацијама се дешава.
- Утврди који су учесници/актери дискриминације.
- Утврди који је интензитет и вид испољавања дискриминације.
- Уради анализу облика дискриминације и утврди мере за решавање проблема и елиминисање дискриминације.
- Достави све податке и предлог директору.

Уколико је дискриминација испољена у односу ученик-ученик, потребно је да се:

- Пружи адекватна подршка ученицима које трпи дискриминацију.
- Обави педагошки рад са ученицима који су вршили дискриминацију.
- Ради на оснаживању ученика на конструктивно реаговање у ситуацијама када су сведоци дискриминаторног понашања.
- Укључе родитеље у заједничке разговоре са ученицима и осталим учесницима образовања.

Ако је дискриминација испољена у односу одрасли-дете, потребно је да се:

- Пружи адекватна подршка ученицима која трпе дискриминацију.
- Хитно покрене дисциплински поступак против запосленог.
- Ради на оснаживању ученика на конструктивно реаговање у ситуацијама када су сведоци дискриминаторног понашања.
- Сарађује и са релевантним службама које могу помоћи у решавању проблема.

Процедура реаговања у случају дискриминације:

Када се открије или пријави дискриминација над учеником

- Сазнање и откривање дискриминације је први корак у заштити ученика од истог.
- Прекидање, заустављање – одмах предузети мере да се заустави и прекине дискриминаторно поступање према ученику, а у случају потребе затражи помоћ других радника О-В установе или по потреби позвати родитеље или надлежну институцију.
- По пријави о дискриминацији што хитније пружити помоћ и подршку ученику који доживљава или је раније био изложен дискриминацији, затим обавити разговор са учеником које је жртва дискриминације поступајући посебно пажљиво, поштујући дететово достојанство и пружајући му подршку.
- Родитеље, старатеље ученика које је жртва дискриминације обавестити о ситуацији у којој се ученик налази и о могућим облицима саветодавне и стручне помоћи ученику у О-В установи и изван ње, а с циљем подршке и оснаживања ученика у превазилажењу трауматског доживљаја.
- Консултације – прикупити информације о дискриминацији и утврдити све околности везане уз облик, интензитет, тежину и временско трајање поступања које се односи на дискриминацију. Консултације су важне да би се избегла конфузија и спречиле неусаглашене акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.
- Израдити детаљан, објективан опис дискриминације, без процена и тумачења, водити рачуна о приватности ученика и других учесника у дискриминације: донети одлуку о начину реаговања и праћења, проценити ниво ризика, направити план заштите.
- Уколико је дискриминација настала у односу одраслог према ученицима, директор установе покрене и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.
- Смиривање ситуације – уколико се ради о посебно тешком облику, интензитету или дужем временском трајању дискриминаторског поступања које може изазвати негативне последице и код друге деце, која су била присутна, потребно је саветовати са надлежном стручном службом ради помоћи деци и сведоцима дискриминације.
- Што хитније започети педагошки рад са учеником које је дискриминаторски поступио, указати ученику на неприхватљивост и штетност таквог понашања, одговарајућим поступцима подстаћи промену таквог понашања. Предузети све мере за помирење и стварање толерантног, пријатељског понашања у О-В установи.
- О предузетим активностима, разговорима, изјавама, својим запажањима направити службене белешке, као и водити одговарајуће евиденције заштићених података које ће доставити на захтев другим надлежним телима.
- У случају да дискриминацију чини родитељ или нека друга одрасла особа изван школе, школа је дужна да о томе обавести друге надлежне институције, а да ученику, односно жртви дискриминације пружи адекватну подршку на превазилажењу трауматског доживљаја.

XII ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

План се реализује у зависности од стања у Р. Сбији, настале због вируса KOVID 19.

У оквиру слободних активности Основна музичка школа омогућава и организује учешће ученика на следећим манифестацијама:

Табела 25

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Присуство школским концертима	током школске године	наставници школе
Организована посета концертима и другим манифестацијама ван школске зграде	током школске године	наставници школе
Учешће на такмичењима и смотрема	током школске године	наставници школе
Учешће у Музичком кампу	датум се одређује у новембру на основу резултата упитника за родитеље и ученике	наставници, психолог и директор школе
Радионица „Часови среће“	Месечно један пут током школске године	Психолог и наставници школе
Секција перкузија	Недељно један пут	Наставник бубњева

XIII ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Табела 26

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Праћење напредовања ученика и мотивисаности за рад	током школовања у ОМШ	наставници и психолог
Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу реалну слику о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле професионалне одлуке	током школовања у ОМШ	наставници и психолог

Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	током школовања у ОМШ	наставници и психолог
Индивидуални разговори са ученицима на тему наставка музичког школовања у средњим музичким школама	током последња два разреда	наставници и психолог
Индивидуални разговори са родитељима на тему наставка школовања њихове деце у средњим музичким школама	током последњег разреда ОМШ	наставници и психолог
Промоција класа Основне музичке школе у предшколским установама на територији општине – у оквиру дидактичких концерата	током школске године од октобра до маја	наставници, психолог и директор школе
Промоција Основне музичке школе на родитељским састанцима у предшколским установама	у мају и у септембру сваке школске године	наставници, психолог и директор школе
Промоција Основне музичке школе у основним школама на територији општине Кањижа – у оквиру родитељских састанака	у мају и у септембру сваке школске године	наставници, психолог и директор школе
Представљање инструмента за ниже разред основне школе у Дому културе	у мају	наставници и директор школе
Учешће на деčјем дану „Лепо је заједно“ у организацији предшколске установе „Наши Бисери“	јуни	наставници и директор школе
Сарадња са Средњом музичком школом у Суботици, Новом Саду. и Вантуш Иштвана-Сегедин)	током школске године	наставници и директор школе
Сарадња са факултетима(ФИЛУМ – Крагујевац, Академија уметности Нови Сад, Конзерваторијум у Сегедину...) у оквиру зимске школе	друго полугодиште	наставници и директор школе

XIV ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Табела 27

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
новембар	Месец борбе против болести зависности	Консултације, израда паноа, презентација или предавања	Наставници и психолог школе Ученички парламент
01. децембар	Светски дан борбе против СИДЕ		
Месечно један пут током школске године	„Часови среће“	Радионица	Психолог и наставници школе

XV ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Табела 28

Активности	Временска динамика	Носиоци активности	Сарадници
Идентификација ученика са посебним потребама из области социјалне заштите	септембар	Одељенске старешине	Директор, психолог
Сарадња са родитељима/старатељима идентификованих ученика	Током школске године	Одељенске старешине	Психолог
Успостављање сарадње са установама и организацијама социјалне заштите	Током школске године	Психолог, директор, одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите
Проналажење најефикаснијег вида пружања подршке идентификованим ученицима (по потреби и израда ИОП-а)	Октобар, новембар	Психолог, директор, Одељенске старешине	Установе и организације социјалне заштите, родитељи/старатељи ученика
Организовање акција за прикупљање неопходне помоћи идентификованим ученицима	Током школске године, по потреби	Директор, сви запослени	Савет родитеља, Школски одбор, јединице локалне самоуправе
Праћење ефеката указане социјалне помоћи	Током школске године	Директор, одељењски старешина	Наставничко веће
Разматрање могућности укључивања ученика у трајнији облик социјалне помоћи ученику којег пружа држава.	По потреби	Директор, психолог	Савет родитеља, Школски одбор

XVI ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Табела 29

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
22. март	Светски дан вода	Консултације, израда паноа, презентација или предавања, ликовни конкурс	Наставници и психолог школе Ученички парламент
05. јун	Светски дан заштите животне средине		

XVII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Табела 30

ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са општином контактирање са начелником одељења за друштвене делатности и опште послове општине Кањижа Одржавање контакта са чланом Општинског већа задуженим за образовање и културу са просветним инспектором општине Размена информација преко чланова Школског одбора одабраних од стране Локалне самоуправе Стручни савети око организовања било ког вида манифестација у општини који се тичу музичког дела програма – директним учешћем ученика или наставника школе, али и давања предлога о позивању уметника Дан општине Дани села на територији општине Кањижа	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе
Сарадња са културно образовном установом ЦНЕСА школа предаје план активности које се тичу организовања и одржавања концертних активности које се одржавају у ЦНЕСИ	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе
Сарадња са образовним установама на нивоу општина Кањижа Учешће на Светосавској свечаној академији, Програма око организовања Дана просветних радника општине, Свечаног програма у оквиру Дечијег фестивала у организацији О.Ш. „Јован Јовановић Змај“ Учешћа наставника Музичке школе у саставу жирија Дечијег Фестивала Стручна помоћ око манифестације Мелодијада у организацији Предшколске установе „Наши бисери“ Организовање и одржавање дидактичких концерата за децу предшколског и нижег школског узраста у свим образовним установама општине Кањижа. Одазивање на сваку врсту добротворних акција	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе

Сарадња са културним установама, цивилним и аматерским друштвима општине Удружење аматерских сликара Црвени крст Центар за социјални рад Геронтолошки центар Промоција књига у Библиотеци у Кањижи Добротворни концерти за појединце	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе
Сарадња са иностранством преко локалне самоуправе – тј. са братским градовима Кањиже – Уметничка школа из Нађкањиже (Мађарска), – Уметничка школа из Кишкунхалаша (Мађарска)	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе

XVIII ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, и тај однос је заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Родитељи су битни носиоци квалитета васпитно-образовног рада школе и они су укључени у поједине сегменте функционисања и руковођења. У току школске године родитељи активно могу да учествују у функционисању школе путем Савета родитеља а три представника Савета родитеља су и чланови Школског одбора.

На основу члана 48. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон и 10/2019) Основна музичка школа је саставила програм сарадње са породицом. Школа овим програмом дефинише садржај и облике сарадње са родитељима – старатељима ученика. Програм у области сарадње са породицом усмерен је пре свега на јачање родитељске компетенције и има социо-едукативни и саветодавни карактер. Активностима које се овим програмом планирају, школа ће настојати да родитеље-старатеље што више укључи у рад и функционисање школе. Сарадња са породицом одвијаће се плански и систематски током целе године укључујући родитеље-старатеље у планирање, реализацију и евалуацију те сарадње. Да би се што боље одговорило потребама деце, породице и средине, сарадња ће се реализовати применом и комбинацијом различитих облика сарадње.

Циљ:

Организовати облике активности који ће:

- покренути партнерство између родитеља – старатеља и да се та сарадња подигне на виши ниво;
- пружити помоћ и подршку родитељима при обављању своје родитељске и васпитне функције.

Задачи :

- допринос складном деловању породице и школе у образовању и васпитању ученика;
- обезбеђивање и инсистирање на континуираној и квалитетној сарадњи родитеља-старатеља и школе;
- остваривање позитивне интеракције наставник- родитељ/старатељ;

- обезбедити информисаност родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика.

Очекивани исходи:

Овим програмом очекујемо да ће се побољшати сарадња са породицом и да ће родитељи/старатељи бити више укључени у живот и функционисање школе и да ће доприносити подизању квалитета васпитно-образовног рада.

Евалуација:

Ради праћења успешности програма, школа ће на крају другог полугодишта ове школске године да организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства сарадњом и у погледу њихових сугестија за наредну годину. Мишљење родитеља-старатеља, добијено као резултат анкетирања, ће се узимати у обзир при вредновању квалитета рада школе.

У циљу континуираног праћења реализације овог програма, на нивоу школе је оформљен Тим за сарадњу са породицом. Чланови Тима су одељењске старешине и психолог школе.

Табела бр. 31. План сарадње са родитељима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
септембар	Прикупљање података: • о психофизичким способностима детета, • о социјалним, здравственим и породичним приликама, • о ученицима путницима • о мишљењу и ставовима родитеља о васпитно образовном раду школе – Учешће родитеља у школском развојном планирању (анкете, скале процене...)	Разговор, упитници, анкете	Одељенске старешине, психолог, директор школе	Прикупљене информације о ученицима, ставовима и мишљењу родитеља
септембар	Упознавање родитеља/старатеља са Програмом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	разговор	одељењске старешине, психолог, директор	Информисаност родитеља
новембар	Предавања на тему по жељи родитеља/старатеља (педагошке/психолошке теме)	Радионица/ предавање	психолог	Едукација и информисаност родитеља
Током школске године	Партиципација родитеља/старатеља у раду школе	Добровољне акције	Одељенске старешине, наставници	блиска сарадња са род.-старатељима

Током школске године	Учешће родитеља/старатеља у традиционалним и новим школским манифестацијама, пројектима	Договор, тимски рад	Одељенске старешине, психолог, директор школе	Укљученост родитеља у дате активности
Током школске године	Учешће родитеља /старатеља у програмима слободних активности	Радионице, тимски рад	Одељенске старешине, наставници, психолог, директор школе	Укљученост родитеља у дате активности
Током школске године	Подстицање активног учешћа родитеља /старатеља у Савету родитеља, Школском одбору, стручном активу за Школско развојно планирање, Тиму за самовредновање, Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Разговор, консултација, информисање	Одељенске старешине, психолог, директор	Укљученост родитеља у дате активности
Током школске године	Укључивање родитеља/старатеља у израду програма за ученике са посебним потребама, израда ИОП-а	разговор	Одељенски старешина, психолог	Укљученост родитеља у дате активности
Током школске године	Саветодавни рад са родитељима/старатељима чија деца имају проблеме у развоју, учењу и понашању	Разговор, консултације, радионице, предавања	Психолог	Родитељи су охрабрени и посаветовани како да решавају проблеме у развоју, учењу и понашању
Током школске године	Подстицање родитеља – старатеља да долазе на родитељске састанке и да активно учествују у њима	Разговор, информације путем огласне табле	Одељенски старешина, психолог	Укљученост родитеља у дате активности
Током школске године	Учешће родитеља у изради плана заштите чије дете врши насиље или је жртва насиља	разговор	Одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, психолог	Укљученост родитеља у дату активност
Током школске године	Подршка педагошко-психолошког образовања родитеља /старатеља даровите деце	Разговор, консултације, радионице, предавања	Психолог	Подигнут ниво пед.-псих.образовања род.-стар. даровите деце

Током школске године	Сарадња са Центром за социјални рад општине Кањижа (и по потреби и са Центрима других општина)	разговор	Психолог, директор, одељенски старешина, Тим за заштиту ученика од насиља...	Тимски рад у приступу решавања проблема
Током школске године	Учешће родитеља/старатеља у истраживањима васпитно-образовног рада школе и унапређивањима у наставној пракси и накнадно извештавање о добијеним резултатима	Разговор, информације путем огласне табле, веб сајт	Психолог, директор, одељенске старешине	Унапређивање и истраживање наставне праксе кроз тимски рад породице и школе

РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Родитељски састанци ће се одвијати путем следећих облика:

ИНДИВИДУАЛНИ КОНТАКТИ СА РОДИТЕЉИМА

Индивидуални контакти са родитељима имају за циљ међусобно информисање о напредовању и укупном психофизичком и социјалном развоју ученика. Сваки одељењски старешина прима родитеље у време које сам одреди и о томе води посебну документацију. На огласној табли за родитеље и на сајту школе се налази распоред индивидуалних састанака одељењског старешине са родитељима. Посебно је важно интензивирати рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду.

САСТАНЦИ СА РОДИТЕЉИМА

Сваки одељењски старешина својим програмом рада утврђује број и садржај родитељских састанака који ће бити одржани током године (најмање четири, а по потреби и више). На родитељским састанцима поред утврђених садржаја који се тичу анализе успеха и владања, реализације наставе, организације путовања на наступе и такмичења, рада ваннаставних активности биће реализоване и неке од педагошко-психолошких и здравствених тема. У организацији родитељских састанака и избору садржаја разговора велико учешће ће узети и психолог школе.

Обавеза сваког одељенског старешине је да на време пријава одржавање родитељског састанка и подела позивнице за исти. Тако ће на време све потребне информације стизати до родитеља, а руководство школе биће у прилици да непосредно одговара на питања родитеља о свим актуелним дешавањима у школи. Уколико се укаже потреба, организоваће се и ванредни родитељски састанци за поједина одељења.

Табела бр. 32. План родитељских састанака

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	Упознавање са организацијом рада школе, календаром образовно-васпитног рада за текућу школску годину, деловима Годишњег плана рада школе који су интересантни за родитеље, Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-	Упознавање, разговор, договор, избор, гласање	ОДЕЉЕЊСК И СТАРЕШИН А

	васпитног рада и других активности које организује школа , Правила понашања у Основној музичкој школи, Кањижа, Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Основној музичкој школи, Кањижа ... Избор представника родитеља за Савет родитеља Школе; Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсистирање на правовременом обавештавању школе о разлозима одсуствовања ученика са наставе; Упознавање родитеља са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне музичке школе; Истицање значаја благовременог праћења рада и напредовања ученика у циљу превентивног деловања или предузимања одговарајућих мера у ситуацијама које то изискују; Упознавање родитеља са организацијом допунског и додатног рада са ученицима и сугестије родитеља за укључивање ученика; Упознавање са Планом и програмом образовања за текућу школску годину; Упознавање родитеља са начином полагања годишњег испита; Упознавање и договор о организовању путовања на такмичења;		
НОВЕМБАР	Анализа успеха ученика на првом класификационом	Разговор	ОДЕЉЕЊСК И СТАРЕШИН А

	периоду, предузимања мера за побољшање успеха уколико је то потребно; Анализа изостајања ученика, посебно неоправданих изостанака и изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере; Осврт на остварену сарадњу породице и школе и учесталост индивидуалних разговора са родитељима; Договор са родитељима о пружању помоћи ученицима; Указивање на нужност проширивања знања родитеља из области педагогије, развојне психологије и друго;		
ЈАНУАР	Понашање ученика Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха; Однос према школским обавезама и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама; Однос ученика према школској имовини и материјална одговорност ученика; Истицање значаја професионалне оријентације ученика и благовременог планирања свог професионалног развоја; Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада; Организовање путовања на такмичења;	Разговор	ОДЕЉЕЊСК И СТАРЕШИН А
МАРТ - АПРИЛ	Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима	Разговор	ОДЕЉЕЊСК И СТАРЕШИН А

	Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; У завршним разредима-узнавање родитеља са организацијом полагања годишњег испита		
МАЈ - ЈУН	Анализа очекиваног успеха ученика на крају другог полугодишта; Узнавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља;	Разговор	ОДЕЉЕЊСК И СТАРЕШИН А

XIX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Комисија за стручно усавршавање и у школској 2021/2022 години планира чврсту сарадњу са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању у Кањижи. Примењујемо досадашњи израђени систем бодовања а по потреби проширићемо исти. Планирани семинари за школску 2021/2022 године су изабрани из каталога званичног сајта zuov.gov.rs под области: уметности, васпитни рад, и програм које је одобрио Педагошки завод Војводине

ПЛАНИРАНИ СЕМИНАР 2021-2022

- Каталогски број К - Компетенције П - Приоритетне области

ОБЛАСТ - УМЕТНОСТИ

#	К	П	Програм	Трајање
БЕОГРАД				
969	K2	П3	КЛАВИРСКЕ ШКОЛЕ ЗА ПОЧЕТНИКЕ У НАШЕМ ДАНАШЊЕМ МУЗИЧКОМ ШКОЛСТВУ Удружење музичких и балетских педагога Србије Непосредно	дана: 1 бодова: 8
НОВИ САД				
953	K1	П1	ПОПУЛАРНА МУЗИКА У НАСТАВИ МУЗИЧКИХ И ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА Асоцијација гитариста Војводине Непосредно	дана: 1 бодова: 8

РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР КАЊИЖА

949	K1	ПЗ	Музичке игре као део одрастања и учења Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	дана: 1 бодова: 8
1121	K2	П2	Музичка Ноталица Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова
1128	K3	П4	„КАЖИ МИ, КАЖИ, ОГЛЕДАЛЦЕ МОЈЕ!” – анализа приповедака из перспективе симболике народне уметности у односу на различита животна доба Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	2 дана (16 сати); 16 бодова

ДРУГИ ОБЛАСТ – ОПШТА ПИТАЊА НАСТАВЕ, ИНФОРМАТИКА, ВАСПИТНИ РАД

РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР КАЊИЖА

1113	K4	П2	На путу ка квалитетним образовно-васпитним установама Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова
1122	K4	ПЗ	Унапређење наставног рада коришћењем рачунарске апликације „Облак” Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова

1127	K 3	П4	Иновативне методе развијања личности деце Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова
1134	K 4	П4	Родитељи и просветни радници – партнери у унапређивању васпитно-образовног процеса Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова
1137	K 3	П2	ДЕЦА 21. ВЕКА – ИЗАЗОВИ У ОБРАЗОВАЊУ Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сати); 8 бодова
944	K 1	П3	Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом :Факултет музичке уметности	1 дан (8 сати); 8 бодова
977	K 2	П3	Увођење у музику: Иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави Удружење клавиристи Војводине - УКЛАПЕВ	1 дан (8 сати); 8 бодова
992	K 4	П2	Превенција емоционалног сагоревања наставника у школама Музичка школа Ватрослав Лисински	2 дан ; 13 бодова
	K 1		Примена програма “Sibelius” у настави музичких предмета Предавач: Константин Стефановић (Суботица)	1 дан (8 сати); 8 бодова

XX ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека-нототека је место библиотеко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе.

Школска библиотека-нототека је место библиотеко-информационе, васпитно-образовне и културне активности школе. Школска библиотек-нототека врши следеће послове:

- Праћење домаће и стране издавачке делатности,
- Набавку, пријем, инвентарисање, каталогизацију, класификовање домаће и стране грађе,
- Чување и заштиту библиотечког и нототечког фонда,
- Давање на коришћење библиотечког-нототечког материјала,
- Пружа се информација,
- Остале послове

XXI ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Рад парламента се одвија онлај путем фејсбука и месенџера.

Ученички парламент Основне музичке школе чине ученици петог и шестог разреда. Сва питања везана за функционисање Ученичког парламента су дефинисана у Пословнику УП на основу члана 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018- др. закони и 10/2019), са чланом 93. Статута Основне музичке школе у Кањижи. Председник Ученичког парламента је члан Тима за самовредновање и присуствује седницама Школског одбора. Све активности УП се воде двојезично, на српском и мађарском језику (Пословник, седнице, радионице, акције, итд).

Циљ Ученичког парламента се односи на развијање осећаја за живот у демократском друштву и стицање вештина демократског одлучивања, заштиту права и интереса ученика, иницирање и промовисање иницијативности и активизма ученика у изградњи школе као најприродније демократске средине, иницирање и реализација сопствених акција, развијање сарадње са разним организацијама, развијање свести о правим друштвеним вредностима, развијање културе дијалога, подизање свести и опште културе код ученика, побољшање стања у школи како би међу ученицима промовисала сарадња, разумевање, толеранција, поштовање различитости, солидарност, ненасиље, доприносе решавању проблема ученика у школи и унапређење васпитно-образовног рада и културно-забавног живота Школе.

Исходи Ученичког парламента односе се на оспособљавање ученика да самостално или тимски преузму одговорност за добијена задужења, од саме припреме, планирања, организовања и реализовања одређених активности, успостављања сарадње са Локалном самоуправом и разним НВО ради унапређења личних компетенција које су потребне за целоживотно учење, оспособљавање за комуникацијске и организационе вештине, оспособљавање за живот у демократском друштву уз доношење демократских одлука и њихово спровођење, ширење социјалне мреже познанстава ради будуће опремљености и спремности за живот и рад у сарадњи и хармонији са другим људима, бити спреман да преузме иницијативу за решавање проблема у заједницу којој живи уз свесност о правим друштвеним вредностима и општој култури уз поштовање права других људи.

Наставници задужени за координацију Ученичког парламента су:

- ✓ *Томић Инес*, наставник солфеђа
- ✓ *Моника Кормањош Новак*, психолог,

АКЦИОНИ ПЛАН РАД УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Табела 33

Време реализ.	Активности /теме	Начин и место реализ.	Носиоци реализације	Очекивани исходи
Септембар/Октобар	- прва конститутивна седница – избор председника и заменика УП - обавештење чланова о Пословнику о раду УП, дневном реду 1. конститутивне седнице и извештају о раду прошле школске године и са планом рада за актуелну школску годину - упознавање ученика са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности и расправа, редефинисање правила понашања - упознавање чланова УП са појединим деловима Школског програма и Годишњег плана рада школе (Програм здравствене заштите, Програм професионалне оријентације, програм заштите животне средине)	Дискусија Учионица	Раз. стар. Психолог, наставник солфеђа	Оспособљеност за демократско одлучивање и суживот у заједници на нивоу Школе Оспособљени за планирање, организацију и реализацију акција у тиму
Новембар	- информације о успеху и дисциплини на крају првог тромесечја и предлози ученика за унапређење истих - расправа, анализа и организације допунске и додатне наставе – размена мишљења и унапређење - расправа и анализа организације слободних и вананставних активности – музички камп, концерти, разне манифестације - расправа и предлог мера за побољшање безбедности ученика у школи	Дискусија учионица	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, психолог, наставник солфеђа	Преузимање одговорности за сопствене поступке, преузимање иницијативе за решавање проблема и изношење сопственог мишљења
Током целе године	- учешће у радионицама које организују НВО, Локална самоуправа, Црвени крст и разна удружења - презентације Средње музичке школе из Суботице	Предавања Презентација Учионица	Наставници, психолог, наставници и стручни сарадници основних школа	Оспособљеност за успостављање сарадње и ширење социјалне мреже познанстава
Јануар	- информације о успеху и дисциплини на крају првог полугодишта и предлози ученика за унапређење истих	Дискусија Учионица	Наставник солфеђа, психолог	Преузимање одговорности за сопствене поступке и изношење сопственог мишљења
Април	- информације о успеху и дисциплини на крају трећег квартала и предлози ученика за унапређење истих	Дискусија Анализа	Наставник солфеђа, психолог	Преузимање одговорности за сопствене поступке и изношење сопственог мишљења

Током шк. године	- учешће у припреми и организовању Музичког кампа	Дискусија договор, разговор Учионица	Наставници , психолог	Оспособљеност за припрему, планирање, организацију и реализацију активности
Јун	- коментарисање успеха и дисциплине на крају школске године - коментарисање остварене сарадње, планираних, договорених и остварених активности - идеје за наредну школску годину - евалуација рада УП и предлог за побољшање и унапређење рада	Дискусија Упитници Учионица	Наставник солфеђа, психолог	Процена планираних са оствареним активностима уз осврт на критичко мишљење ради унапређења рада УП наредне године



Председник Школског одбора:

Асталаш Алфред

Alfred

ALAPFOKÚ ZENEISKOLA
MAGYARKANIZSA
Szám: 8/2021-5
Kelt: 2021. szeptember 15-én

J E G Y Z Ő K Ö N Y V I K I V O N A T

a magyarkanizsai Alapfokú Zeneiskola Iskolaszékének 5. ülésén készült jegyzőkönyvből,
amely 2021. szeptember 15-én 17,00 órai kezdettel lett megtartva az Iskola épületében
Magyarkanizsán.

Az ülésen jelen vannak: Asztalos Alfréd, Bálint Nóra, Fekete Tamás, Atyimcsev Judit,
Ujhelyi Ibolya, Kovács Petra és Német Viola
Hiányzik: Bózsó Mária és Sándor Mikus Anita.

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

NAPIREND:

2. Az Alapfokú Zeneiskola 2021/2022. tanévre szóló Éves munkatervének meghozása

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

Az Alapfokú Zeneiskola Iskolaszéke egyhangúan meghozza a következő

H A T Á R O Z A T O T:

Meghozzuk az Alapfokú Zeneiskola 2021/2022. tanévre szóló
Éves munkatervét.

SZÜKSÉGTELEN KIHAGYVA!

Jegyzőkönyvvezető:
Katkics Gyöngyi s.k.

az Iskolaszék elnöke:
Asztalos Alfréd s.k.

A kivonat hitelességét igazolja:

Tomišić Ilić Irina, az Iskola igazgatója

