

ПРИЛОГ

- Предлог Решења о давању сагласности на Годишњи извештај о раду Основне музичке школе Кањижа у школској 2018/2019. години
- Предлог Решења о давању сагласности на Годишњи план рада Основне музичке школа Кањижа за школску 2019/2020. годину
- Предлог Решења о давању сагласности на Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
- Предлог Решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину

На основу члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној ____ . ____ 2019. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е
О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ
ШКОЛЕ КАЊИЖА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

I

Даје се сагласност на Годишњи извештај о раду Основне музичке школе Кањижа у школској 2018/2019. години, који је усвојио Управни одбор Основне музичке школе Кањижа на седници одржаној 11. септембра 2019. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-321/2019-I
Дана: ____ . ____ 2019. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

О б р а з л о ж е њ е

Предлагач: Управни одбор Основне музичке школе Кањижа

Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019)

Разлози: Одредбама члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) утврђено је да скупштина општине оснива установе, организације и службе, у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дејче заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом. Оснивач Основне музичке школе Кањижа је општина Кањижа. Управни одбор Основне музичке школе Кањижа на седници одржаној 11. септембра 2019. године усвојио је Годишњи извештај о раду Основне музичке школе Кањижа у школској 2018/2019. години и доставио исти оснивачу на сагласност.

Годишњи извештај о раду Основне музичке школе Кањижа у школској 2018/2019. години разматрало је надлежно радно тело скупштине општине и Општинско веће општине Кањижа, а потом утврдило предлог решења о давању сагласности на годишњи извештај и упутило исти на даљи поступак скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 31. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију утврђују се одлуком о буџету општине за сваку календарску годину.

Годишњи извештај о раду
ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

Кањижа

у школској 2018/2019 години

Број: 98/2019

Кањижа, август 2019.

На основу члана 119. и 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019) на основу 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 XVI седници одржаној дана 11.09.2019. године Одлуком АД/ 2 прихвата

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ У КАЊИЖИ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

I

У в о д

Рад Основне музичке школе (у даљем тексту: Школа) у Кањижи, и у школској 2018/2019. години одвијао се у складу са одредбама Закона о основном образовању и васпитању и Наставног плана за основно музичко образовање и васпитање, те Закона о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019), са посебним нагласком на остваривању оних циљева и задатака образовно-васпитног рада који су утврђени у члану 8. цитираног Закона.

Наставни план и програм рада у Школи и у овој школској години се остваривао на српском и мађарском наставном језику, у складу са одредбама члана 5. Закона, и то у оквиру шестогодишњег, четворогодишњег, односно двогодишњег музичког образовања.

1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА, ПО ИНСТРУМЕНТИМА И ЊИХОВО КРЕТАЊЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

Разред	Преглед броја ученика на почетку и крају школске 2018/2019 године															
	Клавир		Хармоника		Виолина		Виолончело		Гитара		Дрвени дув.		Соло пев.		Свега	
	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај	Поч.	Крај
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	17	16	5	5	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	39	36
II	10	9	6	4	1	1	2	2	4	4	5	4	3	3	31	27
III	11	11	0	0	0	0	0	0	5	5	4	4			20	20
IV	14	14	9	8	3	3	3	3	6	6	8	8			43	42
V	8	8	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2			16	16
VI	6	6	8	8	1	1	2	2	7	7	2	2			26	26
Укупно:	66	64	30	27	9	9	11	11	27	27	26	23	6	6	175	167

У току школске године исписало се 8 ученика.

2. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ИНСТРУМЕНТИМА И РАЗРЕДИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2018/2019. ГОДИНЕ

2.1. КЛАВИР

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – клавир					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉА ВАЈУЋИ	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	16	/	/	/	/	16

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - клавир						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	8	1					9
III	10	1					11
IV	11	3					14
V	6	2					8
VI	2	4					6
Укупно:	37	11					48

2.2. ХАРМОНИКА

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – хармоника					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	5	/	/	/	/	5

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - хармоника						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	2	2	/	/			4
III	0	0	/	/			0
IV	2	2	4	/			8
V	0	2	/	/			2
VI	3	1	3	1			8
Укупно:	7	7	7	1			22

2.3. ВИОЛИНА

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – виолина					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	3	/	/	/	/	3

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - виолина						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	1						1
III	0						0
IV	3						3
V	1						1
VI	1						1
Укупно:	6						6

2.4. ВИОЛОНЧЕЛО

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – виолончело					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	3	/	/	/	/	3

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - виолончело						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	2		/				2
III	0		/				0
IV	3		/				3
V	1		/				1
VI	1		1				2
Укупно:	7		1				8

2.5. ГИТАРА

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – гитара					
	У ПОТПУНОСТ И	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	3	/	/	/	/	3

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - гитара						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	3	1	/				4
III	5	/	/				5
IV	5	/	1				6
V	1	1	/				2
VI	4	2	1				7
Укупно:	18	4	2				24

2.6. ДРВЕНИ ДУВАЧИ

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту – дрвени дувачи					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	3	/	/	/	/	3

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - дрвени дувачи						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	4	/					4
III	4	/					4
IV	8	/					8
V	2	/					2
VI	1	1					2
Укупно:	19	1					20

2.7. СОЛО ПЕВАЊЕ

Разред	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на соло певању					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉАВА.	НЕЗАДОВОЉ.	УКУПНО
I	3	/	/	/	/	3

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на соло певању						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	3						3

ИЗВЕШТАЈ О УЧЕШЋУ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У ВАННАСТАВНИМ И КУЛТУРНИМ АКТИВНОСТИМА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019 ГОДИНИ

3.1. Концерти Музичке школе

01.10.2018. у 19,00 сати – Свечаност поводом Дана школе – ЦНЕСА (велика сала)

24.10.2018. (среда) у 18,00 сати - Ђачки концерт у Дому културе - ХОРГОШ

Организатори: Палковић Елвира и Перкучин Наташа

07.11.2018. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала).

Организатори: Томишић Сања и Нађ Мељути Даниел

05.12.2018. – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Буш Аћимчев Јудит и Вереш Сузана

06.12.2018. (четвртак) – у 18,30 сати – Ђачки концерт – у О.Ш. Карас Каролина - МАЛЕ

ПИЈАЦЕ Организатори: Киш Тамаш и Перкучин Наташа

11.12.2018. (уторак) у 18,00 сати - Ђачки концерт – ОШ Араш Јанош-ТРЕШЊЕВАЦ

Организатори: Гуљаш Жолт и Рафаи Беата

13.12.2018. (четвртак) у 18,00 сати - Ђачки концерт у Дому културе ОРОМ

Организатори: Асталош Алфред и Нађ Мељути Даниел

17.12.2018. (понедељак) - у 18,00 сати – Ђачки концерт у Дому културе у ХОРГОШУ.

Организатори: Рац Тимеа и Ваштаг Иштван

20.12.2018. (четвртак) у 19,00 сати - Свечана сала Градске куће – Концерт професора музичке школе

27.01.2019. учешће на Свечаној Академији поводом школске Славе – Свети Сава

06.02.2019. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Рафаи Беата, Ранков Моника и Томишић Сања

04.03.2019. (понедељак) – у 16,00 сати - Ђачки концерт у ОШ „Араш Јанош“ ОРОМ –

Организатори: Нађ Мељути Даниел и Шарњаи Даниела

05.03.2019. (уторак) у 18,30 сати – Ђачки концерт - МАЛЕ ПИЈАЦЕ –

О.Ш. Карас Каролина.

Организатор: Рац Тимеа и Киш Тамаш

06.03.2019. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Буш Аћимчев Јудит, Томић Инес и Ференц Кристина

07.03.2019. (четвртак) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ.

Организатори: Палковић Елвира и Молнар Добо Марта

03.04.2019. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Асталош Алфред и Вереш Сузана

10.04.2019. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ. Организатори:

Ваштаг Иштван и Перкучин Наташа

08.05.2019. (среда) – у 19,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Ференц Кристина и Ранков Моника

27.05.2019. (понедељак) – 16,00 сати – Завршни концерт - ТРЕШЊЕВАЦ.

Организатори: Рафаи Беата, Нађ Мељути Даниел и Гуљаш Жолт

29.05.2019. (среда) у 18,00 сати Завршни концерт - ХОРГОШ у ДОМУ КУЛТУРЕ –

Организатори: Палковић Елвира и Молнар Добо Марта

04.06.2019. (уторак) – у 16,00 сати – Завршни концерт – Основна школа - ОРОМ

Организатори: Шарњаи Даниела и Асталош Алфред

04.06.2019. (уторак) у 18,30 сати – Завршни концерт - МАЛЕ ПИЈАЦЕ – О.Ш. Карас

Каролина.

Организатори: Молнар Добо Марта, Перкучин Наташа, Рац Тимеа и Киш Тамаш

05.06.2019. (среда) - у 18,00 сати – Завршни концерт - ЦНЕСА (велика сала). Организатори:

Вереш Сузана, Ранков Моника, Буш Аћимчев Јудит и Ференц Кристина

12.06.2019. (среда) - у 18,00 сати - Свечани концерт – Матура - ЦНЕСА – Организатори: Сви наставници

3.2. Сарадња Основне музичке школе у Кањижи са другим институцијама у општини
– у виду дидактичких концерата током целе године

10.12.2018. – 9,30 - Кањижа у Адм. згради ОШ „Јован Јовановић Змај“
10.12.2018. - 9,00 – Трешњевац - 10,00 - Адорјан
11.12.2018. – 10,00 - Хоргош – Дом културе
12.12.2018. – 9,00 - Ором, 10,00 - Тотово село, 11,00 - Велебит
13.12.2018. у 10,00 Цнеса – Кањижа – Централна зграда забавишта
14.12.2018. – 9,00 - Мале Пијаце, 10,00 – Мартонош

3.3. Јавни часови у оквиру родитељских састанака

Сви ученици наступали су у оквиру јавних часова на родитељским састанцима у оба полугодишта (октобар и новембар 2018. и фебруар и март 2019. године).

3.4. Концерти унутар одсека и такмичења унутар школе

- Хармоника – Дом културе:
21.11.2018. - у 17,00 сати
27.03.2019.- у 16,00 сати
Школско такмичење – 17.04.2019. у 17,00
- Клавир – Дом уметности:
22.11.2018. – у 16,00 сати
18.04.2019. – у 16,00 сати
Школско такмичење – 16.05.2019. у 16,00
- Дрвени дувачи – Дом културе:
21.11.2018.- у 17,00 сати
21.02.2019.- у 17,00 сати
Школско такмичење – 10.04.2019. у 16,00 сати
- Гитара – Дом културе:
04.12.2018.- у 17,00 сати
30.05.2019.- у 17,00 сати
Школско такмичење – 11.04.2019. у 17,00 сати
- Гудачи – Дом културе:
22.11.2018. - у 15,00 сати
18.04.2019. - у 15,00 сати
Школско такмичење – 14.02.2019. у 16,30
- Солфеђо – у згради школе
- 03.04.2019. – нижи разреди
- 10.04.2019. – виши разреди

3.5.Такмичења

1. Фестивал младих пијаниста "Пианисимо", Суботица 29.11.- 02.12.2018.
Ранков Борис III разред клавира - I награда.
Класа: Ранков Моника.
2. Такмичење дувача ФЕМУС 2019. од 15. до 17. фебруара 2019.- Суботица.
- **Сурок Ноел I разред кларинета – III награда,**
Класа: Асталош Алфред, корепетитор: Буш Аћимчев Јудит
3. XI. Пролетњи сусрет гитариста, Сегедин 09.03.2019. год.:
- **Рафаи Герге II разред – II награда**
- **Балинт Маргон, IV разред гитаре – II награда**

- **Добо Кристиан** IV разред гитаре – **III награда**
Класа: Вереш Сузана
- 4. VI. Међународни фестивал виолиниста, 8-9 марта 2019.год. Терексентмиклош
- **Леополд Ката** I разред виолине – **III награда**
класа: Киш Тамаш, корепетитор: Ференц Кристина
- 5. Дани музике у Бачкој Тополи:
- VII Међународно такмичење гитаре "Небеске струне" 28.03.2019:
- **Пургел Давид** III разред – **III награда**,
- **Губи Ана** IV разред – **II награда**
Класа: Шарњаи Даниела
- VII Међународно такмичење хармоникаша "Акордеонијада" 28.03.2019.
- **Данич Балинт** I разред – **I награда**, класа: Молнар Добо Марта
- **Пекла Бенце** I разред – **I награда**, класа: Молнар Добо Марта
- **Шерег Флора** III разред – **I награда**, класа: Нађ Мељкути Даниел
- XIV Међународно такмичење гудача "Када цврчци цврче" 30.03.2019.
- **Леополд Ката** I разред виолине – **I награда**, класа: Киш Тамаш, корепетитор: Ференц Кристина
- XI Међународно такмичење клавира "Музички тренуци" 31.03.2019.
- **Берењи Доминика** IV разред – **I награда**
- **Каван Река** IV разред – **I награда**
класа: Рац Тимеа
- 6. Коло – Српски културни центар, Морахалом 05.04.2019. – I Музика Балканика
- Клавир
- **Берењи Доминика** IV разред - **III награда**
- **Каван Река**, IV разред - **похвала**
класа: Рац Тимеа
- Хармоника
- **Данич Балинт** III разред, – похвала, класа: Молнар Добо Марта
- **Пекла Бенце** разред, – II награда, класа: Молнар Добо Марта
- **Пилиши Колош** VI разред – I награда
Класа: Молнар Добо Марта
- 7. Републичко такмичење, 07.04.2019. - Београд
- Дисциплина: клавир соло
- **Берењи Доминика** IV разред, **III награда**
- **Каван Река** IV разред, **II награда**
класа: Рац Тимеа
- 8. VI. Међународни фестивал гитариста, Сегедин, Сзегед 12.04.2019.
- **Пургел Давид** II разред, **III награда**, класа: Шарњаи Даниела
- **Губи Ана** IV разред, **III награда**, класа: Шарњаи Даниела
- **Добо Кристиан** IV разред, **III награда**, класа: Вереш Сузана
- **Балинт Мартон** IV разред – **III награда**, класа: Вереш Сузана
- 9. XVI Међународно такмичење младих хармоникаша "Звездане стазе" Крагујевац 8-10.05.2019.
- **Шерег Флора** – **I награда**, класа: Нађ Мељкути Даниел
- 10. Међународно музичко такмичење "Фантаст", Бечеј 13-23.05.2019.
- Клавир 13-15.05.
- **Максим Драшковић** – I разред, **II награда**, класа: Буш Аћимчев Јудит
- **Ранков Борис** - III разред, **II награда**, класа: Ранков Моника
- **Берењи Доминика** - IV разред, II награда, класа: Рац Тимеа
- **Каван Река** - IV разред, **I награда**, класа: Рац Тимеа
- Виолина 17.05.2019.г.
- **Леополд Ката** - I разред, **I награда**, класа: Киш Тамаш
- Хармоника 22.05.2019.

- Данич Балинт, I разред, **I награда**, класа: Молнар Добо Марта
 - Пекла Бенце, I разред, **I награда**, класа: Молнар Доба Марта
 - Шерег Флора, III разред, **I награда**, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Гитара 23.05.2019.
- Тукач Андреа, II разред, **II награда**, класа: Шарњаи Даниела
 - Пургел Давид, II разред, **II награда**, класа: Шарњаи Даниела
 - Губи Ана, IV разред, **II награда**, класа: Шарњаи Даниела
11. XII Међународно пијанистичко такмичење "Славенски" Нови Сад 17-19.05.2019.

Клавир соло:

- Ранков Борис III разред, **I награда**, класа: Ранков Моника
- Берењи Доминика, IV разред, **I награда**, класа: Рац Тимеа
- Каваи Река, IV разред, **I награда**, класа: Рац Тимеа

Клавир четвороручно:

- Валковић Зое, Шаркањ Марк – III разред, клавирски дуо – **I МЕСТО – победници категорије** – класа: Палковић Елвира

12. XVIII. Такмичење Млади Виргуоз, МПШ Петар Коњовић, Београд 24-29.05.2019.
Дисциплина: Клавир 24.05.2019.

- Ранков Борис, III разред – **I награда**, класа: Ранков Моника
Дисциплина: Гитара 28.05.2019.
- Тукач Андреа, II разред – **II награда**, класа: Шарњаи Даниела
- Пургел Давид, III разред – **II награда**, класа: Шарњаи Даниела

УКУПНО: 44

I награда: 19
II награда: 13
III награда: 10
Похвала: 2

3.5. Наступи у оквиру већих манифестација у граду, односно општини

1. 28.09.2018. Галерија Добо Тихамер, 18,30 Отварање изложбе Павлешич Еве из Суботице.
Наступо: Толић Стефан - гитара

2. 29.09.2018. у 14,00 - Бербански дани ХОРГОШ –
Наступали 4 ученика са дувачког одсека у класи Ваштаг Иштвана.

3. 29.09.2018. у 13,30 испред Дома културе
Наступали:

- дует кларинета: Нађ Ливија и Ваштаг Иштван:
- Фодор Ерик – кларинет 2. разред
- Ковач Ђолаи Софиа – флаута 4. разред
- Шуљок Арон – кларинет 4. разред

4. 11.10.2018. у 16,00 наступ код пензионера
Наступали:

- Пекла Бенце 1. разред хармонике, класа: Молнар Добо Марта
- Губи Ана 4. разред гитаре, класа: Шарњаи Даниела

5. 21.10.2018. – Наступ наставника школе на у оквиру Дана општине
Наступали: Киш Тамаш и Буш Аћимчев Јудит.

6. 16.10.2018. – Дан Основне школе "Мориц Жигмонд " - Мале Пијаце – фискултурна сала. Наступали:

Припреми и 1. Разред, класа: Молнар Добо Марта

7. 19.10.2018. 16,30 Свечана сала градске куће у Кањижи – Наступ наставника виолин
Киш Тамаша уз клавирску пратњу Буш Аћимчев Јудите у општини на промоцији књиге у склопу прославе Дана општине Кањижа

8. 20.10.2018. Дан општине у 16,30 Рибарски Трг 1
Наступали:

Фодор Ерик 2. разред кларинета, из Хоргоша са наставником Ваштаг Иштваном

9. 25.10.2018. (четвртак) у 17,00 – Промоција књиге у библиотеци :

- Стефан Толић – 6. разред гитаре, класа: Шарњаи Даниела

10. 01.11.2018. у 15,00 – Католичко гробље Хоргош

Наступао:

-Фодор Ерик 2. разред кларинета

11. 02.11.2018. – у 15,00 – наступ наставника Киш Тамаша на помену жртвама у католичком гробљу

12. 09.12.2018. у 17,00 – Цнеса – наступ ученика музичке школе (припремно одељење, хор ученика нижих разреда и група инструменталиста - на Добротворном концерту за прикупљање средстава за куповину новогодишњих пакетића за децу из Барке. Класа: Молнар Добо Марта, Томић Инес и Нађ Мељукути Жофия

13.18.12.2018. 17.00 сати – подрум Цнеса – Вегетаријански кулинарски круг – предавања

Наступали:

- Губи Анна 4. разред гитаре, класа: Шарњаи Даниела
- Толић Стефан 6. разред гитаре, класа: Шарњаи Даниела
- Апро Ема 1. разред хармонике, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Шерег Флора 3. разред хармонике класа: Нађ Мељукути Даниел

14. 19.12.2018. у 10,00 – Геронтолошки центар Кањижа –

Наступали:

- Хармат Адам, класа: Шарњаи Даниела
- Шарњаи Даниел, класа: Шарњаи Даниела
- Вуловић Сергеј, класа: Шарњаи Даниела
- Губи Ана, класа: Шарњаи Даниела
- Апро Ема 1. разред хармонике, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Шерег Флора, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Себењи Антониа и Нади Чаба – ученици дувачког одсека

15. 19.12.2018. у 10,40 – Геронтолошки центар Баћаниум - Кањижа –

Наступали:

- Хармат Адам, класа: Шарњаи Даниела
- Шарњаи Даниел, класа: Шарњаи Даниела
- Вуловић Сергеј, класа: Шарњаи Даниела
- Губи Ана, класа: Шарњаи Даниела
- Апро Ема 1. разред хармонике, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Шерег Флора, класа: Нађ Мељукути Даниел
- Себењи Антониа и Нади Чаба – ученици дувачког одсека

16. 21.12.2018. у 14,00 сати – Наступ у Барци

- Себењи Антониа и Нади Чаба и наставник флауте Рафаи Беата

17. 09.02.2019. Промоција књиге “Снови и чуда“ аутора Ђолаи Каролине у организацији Културно уметничког друштва Јокаи Мор у Малим Пијацама

Наступала:

- Себењи Антониа 1. Разред фалуте, класа: Рафаи Беата

18. 09.03.2019. у 16,00 – Дан села – Хоргош

Наступали:

- Фодор Ерик, 2. разред кларинета, класа: Ваштаг Иштван

3.6. Извештај о реализацији Музичког кампа „Музиком око света“

Основна музичка школа је у периоду од 17-20. јуна, на обали реке Тисе одржала II Летњи музички камп, под називом " Музиком око света".

У кампу је боравило 80 деце узраста од 6 - 12 година.

Програм је био веома богат и са децом су радили сви наставници школе, као и наш гост - Горан Биро, студент II године удараљки, са Академије уметности у Новом Саду. Деца су имала секције: оркестра, хора, бумвејкера, бубњева, израђивали су музичке инструменте од материјала за рециклажу, имали радионице под називом "Часови среће", на којима је са њима радила школски психолог, имали су бројне музичке игре, караоке, учили су плесати, а ишли су и на позоришну музичку представу, трупе суботичког дечијег позоришта, која је била отворена и за кањишку публику. Ту је био још и излет бродом, а први пут ове године имали су прилику и да се опробају у јахању.

Задњег дана кампа, приредили су прелепу свечаност, на којој су бројној публици приказали све, што су за 4 дана научили.

IV СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ НАСТАВНИКА

У школској 2018/2019. години у Школи је запослено:

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

У односу на 178 уписаних ученика на инструменталној настави је према норми часова ангажовано укупно 19 наставника.

Табела бр. 1.

Р. Бр.	Презиме и име	Назив радног места	Укупан радни стаж	Степ. стр. спр.	Статус радног одн.	Стручност
1.	Буш Аћимчев Јудит	Наставник клавира и корепетитор	16	VII	одређ.	да
2.	Томишић Сања	Наставник соло певања и клавира	3	VII	одређ.	да
3.	Палковић Елвира	Наставник клавира	14	VI	одређ.	не
4.	Ранков Моника	Наставник клавира	20	IV	одређ.	не
5.	Ференц Кристина	Наставник клавира	9	VI	одређ.	не
6.	Рац Тимеа	Наставник клавира	8	IV	одређ.	не
7.	Хајду Варади Аранка	Наставник хармонике	9	VII	неодређ.	да
8.	Нађ Мељкути Даниел	Наставник хармонике	6	VII	одређ.	да
9.	Перкучин Наташа	Наставник хармонике	3	VI	одређ.	не
10.	Молнар Добо Марта	Настав. хармонике	20	VI	одређ.	не
11.	Киш Тамаш	Наставник виолине	9	VII	одређ.	да
12.	Шарњи Даниела	Наставник гитаре	11	IV	одређ.	не
13.	Вереш Сузана	Наставник гитаре	9	VI	одређ.	не
14.	Гуљаш Жолт	Наставник виолончела и солфеђа	10	VII	неодређ.	да
15.	Рафаи Беата	Наставник флауте	11	VI	одређ.	не
16.	Ваштаг Иштван	Наставник кларинета	7	VII	неодређ.	да
17.	Асталом Алфред	Наставник кларинета	12	VII	неодређ.	да
18.	Нађ Мељкути Жофия	Наставник солфеђа	6	VII	одређ.	да
19.	Томић Инес	Наставник солфеђа	5	VII	неодређ.	да

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организациона структура Школе

Школа ради потпуно самостално.

Организациона структура Школе

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

Календар рада

Школа у потпуности применила Календар образовно - васпитног рада основних школа за школску 2018/2019. годину, одређен од стране Покрајинског секретаријата за образовање, с тим што због недостатка простора и немогућности израде другачијег распореда Школа ради шест дана у недељи.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД ШКОЛСКОГ КАЛЕНДАРА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019 ГОДИНУ

Прво полугодиште 80										Друго полугодиште 100									
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Јануар	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.
	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.		26.	27.	28.	29.	30.	31.	1.	2.	3.
	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.		32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.
	28.	29.	30.	31.	1.	2.	3.	4.	5.		41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.
Октобар	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	Фебруар	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.		29.	30.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	1.		31.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.		41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.
Новембар	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	Март	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	1.
	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.		32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.
	28.	29.	30.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.
	31.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.		50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	58.
Децембар	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	Април	28.	29.	30.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.		31.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.		41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.
	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.	49.		50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.	58.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Мај	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.
	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.		40.	41.	42.	43.	44.	45.	46.	47.	48.
	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.		49.	50.	51.	52.	53.	54.	55.	56.	57.
	28.	29.	30.	31.	1.	2.	3.	4.	5.		58.	59.	60.	61.	62.	63.	64.	65.	66.
	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	Јун	35.	36.	37.	38.	39.	40.	41.	42.	43.
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.		44.	45.	46.	47.	48.	49.	50.	51.	52.
	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	1.		53.	54.	55.	56.	57.	58.	59.	60.	61.
	32.	33.	34.	35.	36.	37.	38.	39.	40.		62.	63.	64.	65.	66.	67.	68.	69.	70.

	почетак и завршетак наставне године
	завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе
	завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
	ученички распуст
*	верски празник
**	државни празник
	07.11.2018, 19.01.2019 и 04.05.2019. радна субота
	пробни завршни и завршни испит
	завршетак квартала

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА

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 заседало је на почетку и на крају школске године, односно ради перманентног праћења образовно - васпитног рада месечно једном, а по потреби и чешће.

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

Програм рада Разредних и одељењских већа

Разредна и одељењска већа заседала су по потреби, а првенствено ради организоване припреме јавних наступа Школе, односно ученика. Радом оба већа руководио је директор, односно лице кога је директор за конкретну проблематику задужио.

Програм рада Стручних већа

У оквиру адекватних одсека формирана су и радила стручна већа наставника инструменталне и теоријске наставе који су својим радом усагласили критеријуме који су се примењивали у непосредном образовно - васпитном раду. Седницама стручних већа руководили су председници стручних већа.

Ред бр.	Садржај програма	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ангажов
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ВЕЋА											
1.	Израда годишњег плана рада											Чланови
2.	Организационо техничка питања (саст., концерти, такмич., набав. учила)											Председ.
II	РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА											
1.	Организација рада у редовној настави											Чланови
2.	Рад оркестра											„
3.	Рад камерних састава											„
III	ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ВЕЋИМА											
1.	Утврђивање корелације међу сродним садрж. прог.											Председ.
2.	Сарадња са стручним друштвима и установама											Председ.
IV	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ											
1.	Анализа нових програма											чланови
2.	Рационални модели припр. За наставу											„
3.	Учешће на семинарима											„
V	АНАЛИТИЧКО - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД											
1.	Истраживање ефикасности појединих облика и метода рада											чланови
VI	ПРАЋЕЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА											
1.	Периодични осврт на рад актива и предлагање мера за унапређење рада											Председ.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

1. Планирање и програмирање образовно - васпитног рада

Послови психолога везани за планирање и програмирање обављени су током јуна, јула и августа месеца. Сви планирани послови су реализовани.

Психолог је сачинио свој план и програм рада, учествовао у планирању и изради акционог плана Тима за самовредновање, Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, и акционог плана Тима за сарадњу са породицом, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима. Психолог је саставио план и програм заштите животне средине, социјалне заштите, здравствене превенције, професионалне оријентације и израдио акциони план ученичког парламента за школску 2018/2019. годину. Психолог је учествовао у допуни развојног плана и школског програма. У сарадњи са директором и правником школе саставио је План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника и План стручног усавршавања наставника, стручног сарадника и директора.

2. Праћење и вредновање образовно - васпитног рада

Осим планирања, током школске године психолог је радио на праћењу реализације планираног, као и на пружању подршке колегама који су учествовали у раду Тимова. Учествовао је у праћењу реализације остварености постигнућа ученика, анализирао њихов успех и предлагао мере за побољшање њиховог рада у сарадњи са родитељима и наставницима.

Психолог је у школској 2018/2019. години већину радног времена посветио самовредновању рада школе и израдио план самовредновања 1. кључне области „Програмирање, планирање и извештавање“. Психолог је саставио анкете за истраживање у оквиру самовредновања рада школе (упитник о коришћењу слободног времена ученика ради планирања активности у

летњем музичком кампу и у слободном времену ученика), обрадио прикупљене податке и презентовао на састанцима Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

3. Рад са наставницима

Рад са наставницима је остварен по питањима успеха и учења ученика, оцењивања ученика, мотивације ученика, и васпитног рада са одељењем у целини. Психолог је пружао помоћ одељењским старешинама у остваривању сарадње са породицама ученика у оквиру индивидуалних разговора.

Током школске године психолог је заједно са директором школе обављао посете часова редовне наставе ради праћења рада наставника. Посећено је укупно 10 часова. Психолог је био члан комисије за проверу савладаности програма и активно радио са приправницима школе. У току школске 2018/2019. године наставница солфеђа Нађ Мељкути Жофиа је стекла право на полагање испита за лиценцу наставника солфеђа. Ради сагледавања положаја ученика у наставном процесу посећен је час солфеђа првог разреда у Кањижи. Психолог је посетио и музичку радионицу Музичке школе у Кањижи, организатори радионице су били Молнар Добо Марта, Нађ Мељкути Жофиа, Томић Инес и Вереш Сузана.

Сарадња са наставницима ове године била је веома добра и плодотворна.

4. Рад са ученицима

На почетку школске 2018/2019. године планирано је представљање стручне службе и реализовано на часовима солфеђа у свим разредима. Ученици су од стране психолога такође упознати са Програмом превенције насиља, злостављања и занемаривања. Као координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања психолог је учествовао у организацији превентивних програма.

Ученици су долазили код психолога по препоруци наставника. У току године индивидуално је рађено са 7 ученика. Педагошко-психолошко саветовање је континуирано спровођено са ученицима који су имали тешкоће у савладавању градива, тешкоће у породици и који су показивали неке од облика неприлагођеног понашања. О саветодавном раду постоји документација из које се види ближа структура саветодавне помоћи и фреквенција рада са ученицима. О саветодавном раду вођен је дневник са подацима указане саветодавне помоћи. У раду са ученицима, на адекватан начин укључивани су и родитељи ученика, наставници и директор школе.

Психолог је у првом разреду у Кањижи одржао радионицу са темом „Срећа“. Радови ученика који су били резултат тог часа, коришћени су за конкурс за „Програм среће“. Психолог је у оквиру летњег музичког кампа одржао три радионице са темом „Срећа“ и „Неговање социјалних односа“

У току школске године психолог је саставио три панела за ученике са следећим темама: „50 копинг стратегија за децу“, „1. децембар – Светски дан СИДЕ“ и „Синестезија“.

5. Рад са родитељима, односно старатељима

Сарадња са родитељима била је везана за саветодавни рад са оним родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу, понашању. Индивидуални саветодавни рад је остварен са 4 родитеља.

У току школске године организовани су састанци Савета родитеља на којој су презентовани подаци из области самовредновања од стране Стручне службе школе. У вези музичког кампа психолог је одржао родитељски састанак са директором школе за заинтересоване родитеље. У оквиру Савета родитеља презентован је програм летњег музичког кампа, резултати истраживања у оквиру самовредновања рада школе и одржано је предавање о превенцији наркоманије.

6. Рад са директором и стручним сарадницима

У току године, остварена је сарадња са директором и правником школе на припреми докумената и извештаја школе (Годишњи план рада школе за школску 2018/2019. годину, Школски развојни план, Школски програм).

Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором школе се одвијала свакодневно (планирање самовредновања и унапређивања рада школе, планирање и реализација посете часова, планирање и реализација музичког кампа „Музиком око света“).

7. Рад у стручним органима и тимовима

Психолог је редовно учествовао у раду Наставничког већа, у раду стручних и одељењских већа, у раду Тимова школе, у раду Савета родитеља и у раду Школског одбора. Психолог је одржао стручно предавање под називом „Превенција наркоманије“ на наставничком већу и презентовао је резултате самовредновања школе на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Психолог је сарађивао са основном школом “Јован Јовановић Змај” у Кањижи и са предшколском установом “Наши Бисери” у Кањижи ради промовисања Основне музичке школе.

Психолог је дао интервју за Инфо телевизију да би известио јавност о дешавањима летњег музичког кампа и дао је интервју и за Суботички мађарски радио чија тема је била „Љубавне везе код младих“..

Психолог је укључио школу у програм „Часови среће“ који ће бити реализован наредне школске године. Наведени програм се организује под покровитељством фондације „Jobb veled a vilag“ из Мађарске.

Психолог заједно са директором и правником школе попуњавао је формуларе за конкурс Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице и Мађарског националног савета да би се обезбедила материјална средства за музички камп.

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Документација је уредно вођена и садржи Годишњи план рада, оперативне планове за сваки месец, Дневник рада, Белешке о индивидуалном раду са ученицима, Извештаје са посећених часова итд.

Стручно усавршавање у овој школској години је реализовано кроз следеће активности:

Присуство на семинару под називом „Професионална оријентација у средњој школи“ у Суботици, дана 12.10.2018.

Присуство и излагање на стручном скупу „Megkapaszkodás, gyarapodás, bátorítás” у Сенти, дана 17.10.2018.

Присуство на акредитованом стручном скупу под називом „Миграциона структура – очување заједнице – образовање, 5. „ИКТ у образовању“ међународна конференција“ у Суботици, дана 18.10.2018.

Присуство на акредитованом семинару под називом "Могућности примена пројекта у настави ликовне културе" (број у каталогу 1052) у оквиру Зимског факултета Универзитета у Новом Саду, Учитељски факултет на мађарском наставном језику, у Кањижи, дана 09.01.2019.

Психолог је редовно присуствовао и на састанцима Актива стручних сарадника Општине Кањижа који је основан у школској 2018/2019. години.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

Одржани семинари у Школи:

- 08.02.-10.02.2019.** **Семинар хармоникаша** - Предавач мр. Војин Васовић редовни професор на Филошко-уметничком факултету у Крагујевцу. Учествовали су наставници одсека хармонике и 4 ученика и то: Апро Ема 1. разред и Шерег Флора 3. разред класа: Нађ Мељкути Даниел, Пекла Бенде 1 разред и Данич Балинт 1. разред класа: Молнар Добо Марта.
- 22.02.2019.** **Семинар кларинета** - Предавач Пете Ђерђ наставник кларинета у Музичкој школи „Исидор Бајић“ у Новом Саду. Учествовали су наставник кларинета и 3 ученика и то: Апро Емеше 1. разред, Сурок Ноел 1. разред и Барачкаи Кристина, класа: Асталош Алфред
- 14.02.2018.** **Семинар виолине** - Предавач Зима Чаба наставник виолине у Музичкој школи „Исидор Бајић“ у Новом Саду. Учествовали су наставник виолине и 3 ученика и то: Реецки Јазмин 1. разред, Леополд Ката 1. разред и Фаркаш Луца 5. разред, класа: Киш Тамаш
- 05.03. и 22.03.2019.**
18.04.2019. **Семинар клавириста.** Предавач: Шоти Собоња Емеке проф. Музичке школе у Суботици и Музичке школе „Кираљ Кениг“ у Сегедину. Учествовали су наставници одсека клавира и 5 ученика и то: Драчшковић Максим 1. разред, класа Буш Аћимчев Јудит, Каваи Река 4. разред, Берењи Доминика 4. разред, класа: Рац Тимеа, Бенде Агнеш 4. разред, Валковић Зое и Шаркањ Марк, класа: Палковић Елвира.
- 23.03. 2019.** **Семинар гитариста.** Предавач: Палош Денис проф. Музичке школе „Стеван Мокрањац“ у Сенти. Учествовали су наставници одсека клавира и 6 ученика и то: Тукач Ана 2. разред, Пургел Давид 3. разред и Губи Ана 4. разред, класа: Шарњаи Даниела, Рафаи Герге 2. разред, Добо Кристиан 4. разред, Балинт Мартон 4. разред класа: Вереш Сузана.

Учешће на акредитованим семинарима:

- 1. 18.19.2019.** Стручни скуп – Тема: Миграциона структура – Очување заједнице-Образовање 5. „ИКТ у образовању“ муђународна конференција. Број бодова: 1 у организацији Учитељског факултета на мађарском језику у Суботици. Учесник: Кормањош Новак Моника
- 2. 27.10.2018.** Тема: Вођење „Есдневника“ –Место: ОШ „Мајшански пут,, , Суботица. Учесници: Молнар добо Марта и Гуљаш Жолт
- 3. 07.12.2018** - Тема: Вођење „Есдневника“. Место: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању-Кањижа. Учесници: Асталош Алфред, Вереш Сузана, Гуљаш Жолт, Молнар Добо Марта, Киш Тамаш, Рац Тимеа, Ранков Моника, Палковић Елвира, Буш Аћимчев Јудит, Томишић Сања, Перкучин Наташа, Нађ Мељкути Даниел, Томић Инес, Ференц Кристина, Шарњаи Даниела, Томишић Илкић Ирина и Кормањош Новак Моника.

4. 09.01.2019. K1 компетенција, кат. П1, Број. 1050, број бодова: 8 – Тема стручног усавршавања: „Развијање моторичких компетенција кроз покретне игре“. Место: Учитељски факултет на мађарском језику у Суботици. Учесници: Вереш Сузана и Рац Тимеа
5. 09.01.2019. K1 компетенција, кат. П3, Број. 1052, број бодова: 8 – Тема стручног усавршавања: „Могућности примена пројекта у наставни ликовне културе“. Место: Учитељски факултет на мађарском језику у Суботици. Учесник: Кормањош Новак Моника
6. 15.04.-13.05.2019. K1 компетенција, кат. П1, Број. 948 Број бодова: 32– Тема стручног усавршавања: „Музика уз помоћ рачунара“. Место: Образовно креативни центар, Бор-програм је реализован електронским путем Учесник: Палковић Елвира.
7. 1-5.07.2019. – Art Association- Компонување – Дом омладине Кањижа, Учесници: Буш Аћимчев Јудит и Асталош Алфред

VIII РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

Школом је у школској 2018/2019. години руководила директорица Томишић Илкић Ирина, која је од 18 августа поново је именована за директора школе за наредни мандатни период од стране Министра просвете, науке и Технолошког развоја Решењем број: 119-01-00067/2018-07/120. Вршила је непосредну организацију образовно-васпитног рада, сарађивала са стручним органима Школе, са Министарством, са органима локалне власти и са родитељима. Пратила је и подстицала унапређивање образовно - васпитног рада, била је наредбодавац у финансијско - материјалном пословању Школе, пратила реализацију Плана рада и Наставног плана, као и планиране облике ваннаставних активности, те утврђивала резултате рада појединаца и целе Школе.

Програм рада директора Школе

Р.б	Садржај програма	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ангажов
I ПРОГРАМИРАЊЕ												
1.	Учешће у израда год. плана.рада											Секретар
2.	Израда мес. плана и послова Школе и плана директора											
II ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА												
1.	Организација рада (настава, распор.рада, пријем. странака, учен.)											
2.	Разрада овлашћења рад.											
3.	Израда расп.рада, седн., консулт.са стр.служб. и сл.											
III РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА												
1.	Праћ. прописа о раду шк.											Секретар
2.	Пружање помоћи сарадн.											
3.	Припр. седница струч. и управ. органа школе											Секретар
4.	План.нед. и мес.радних сас.											
IV ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА												
1.	Учешће у изради прогр. вредн. рада школе											Стр.акт.
2.	Учешће у евалуацији свих видова рада у школи											Стр.акт.
V ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА												

1.	Указ. пед.-инструкт.пом. приправ.(подст.за примену нових технол.)																Шеф одсека
2.	Примена сачињ. инструм. у саглед. дид. - методич. заснов. часова																
3.	Иницирање рада стручних служби																

IX ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА

Програм рада Школског одбора

Школски одбор је орган управљања у Школи. У надлежност Школског одбора спада: доношење Статута Школе, Годишњег плана рада Школе, одлучује о пословању, коришћењу средстава Школе у складу са Законом. Расписује конкурс за директора школе и даје предлог на избор директора. Усваја нови Статут, као и друге опште акте у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. Разматра и друга питања утврђена актом о оснивању и Статутом Школе.

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

Р.б	Опис послова	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Носилац
I ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ												
1.	Анал. и усвајање годишњег извештаја о раду Школе											
2.	Анал. оствар. годишњег плана рада Школе											
3.	Усвајање годишњег програма рада Школе											
II ОРГАНИЗАЦИОНО - МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА												
1.	Усвајање завршног рачуна школе											
2.	Праћење и одобравање набавке савремене 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											

Састав школског одбора

Од стране локалне самоуправе:

Божо Марија – бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Тот Агнеш - бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Ујхелји Ибоља - бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Од стране наставничког већа:

Нађ Мељкути Даниел - бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Речко Жофиа (Нађ Мељкути) - бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Асталаш Алфред - бр. Решења: 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Од стране Савета родитеља

Балинт Нора – 02-325/2017-I-Б од 28.09.2017.г.

Сенци Тамаш - 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Бата Поздер Тинде - 02-440/2016-I-Б од 03.11.2016.г.

Одржане седнице Школског одбора у школској 2018/2019. години

Датум одржавања	Дневни ред	Донети акти
12.09.2018.	1. Прихватање Годишњег извештаја о раду Основне музичке школе за шк. 2017/2018. год. 2. Доношење Годишњег плана рада за шк. 2018/2019. годину 3. Прихватање Извештаја директора о свом раду за шк. 2017/2018. год. 4. Давање сагласности на Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Основној музичкој школи 5. Доношење одлуке у вези добровољног давања родитеља 6. Разно	1. Годишњи план рада за шк. 2018/2019. годину
30.01.2019.	1. Доношење Финансијског плана за 2019. годину 2. Доношење Плана набавки за 2019. Годину 3. Доношење Правилника о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводствених политикама 4. Доношење Правилника о коришћењу средстава сопствених прихова Основне музичке школе, Кањижа 5. Доношење Правилника о безбедности и здрављу на раду 6. Доношење Правилника о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима 7. Доношење Правилника о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника 8. Разно	1. Финансијски план за 2019. годину 2. План набавке за 2019. Годину 3. Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводствених политикама 4. Правилник о коришћењу средстава сопствених прихова Основне музичке школе, Кањижа 5. Правилник о безбедности и здрављу на раду 6. Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима 7. Правилник о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника
04.03.2019.	1. Предлог плана за надокнаду пропуштеног образовно-васпитног рада	1. План за надокнаду пропуштеног образовно-васпитног рада

	2. Разно	
13.09.2019.	1. Одлука о изменама и допунама Статута Основне музичке школе, Кањижа 2. Одлука о изменама Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Основне музичке школе, Кањижа 3. Одлука о изменама и допунама Правилника о испитима у Основној музичкој школи, Кањижа 4. Разно	1. Одлука о изменама и допунама Статута Основне музичке школе, Кањижа 2. Одлука о изменама Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Основне музичке школе, Кањижа 3. Одлука о изменама и допунама Правилника о испитима у Основној музичкој школи, Кањижа
28.08.2019.	1. Доношење Одлуке о изменама и допунама Школског програма Основне музичке школе, Кањижа 2. Разно	1. Одлука о изменама и допунама Школског програма Основне музичке школе, Кањижа

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља је радио у складу са одредбама Закона, Статута и Пословника о раду Савета родитеља Школе.

Одржане седнице Савета родитеља у школској 2018/2019. години

Датум одржавања	Дневни ред
12.09.2018.	1. Усвајање Записника са претходне седнице 2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља 3. Разматрање Годишњег извештаја о раду у школској 2017/2018. год. 4. Разматрање Извештаја директора школе 5. Разматрање Плана рада за шк. 2018/2019 годину 6. Разматрање питања добровољних прилога родитеља 7. Предлог представника у тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 8. Разно
04.03.2019.	1. Усвајање Записника са претходне седнице 2. Предлог плана надокнаде пропуштеног образовно-васпитног рада 3. Разно
27.03.2019.	1. Усвајање Записника са претходне седнице 2. Упознавање родитеља са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада 3. Музички камп 4. Превенција злоупотребе психоактивних супстанци 5. Часови „Програм среће“ 6. Разно

X ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Просторни и материјално - технички услови

Објекти

У школској 2018/2019 години наставни план и програм се остварује у следећим објектима:

- у згради Школе у Кањижи, ул. Николе Тесле бр. 2 и
- у згради Општинске организације Народне технике, ул. Николе Тесле бр.4, на основу Уговора о уступању пословних простора на коришћење
- У просторијама Дома културе, Дамјанићева 2.
- у згради Дома културе у Хоргошу (издвојено одељење).
- пилот одељења: Мале Пијаче – у згради Месне заједнице, Ором – зграда О.Ш. „Арањ Јанош“, Трешњевац - зграда О.Ш. „Арањ Јанош“.

Зграда школе

Зграда Школе се налази у Кањижи, ул. Николе Тесле бр. 2., у власништву Општине Кањижа, са земљишно-књижним уписом права бесплатног коришћења исте све док у Кањижи постоји основна музичка школа. 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).

Корисна површина зграде је укупно 342 м² што обухвата шест учионица за индивидуалну (инструменталну) и једну за групну (солфеђо) наставу, зборницу, санитарни чвор и споредне просторије. Учионице су снабдеване потребним инструментима за наставу.

У августу 2015. године извршена је замена прозора и врата у ходнику зграде школе.

У овом објекту се изводи индивидуална настава на одсечима: **клавир, хармоника, виолина, виолончело, гитара, дрвени дувачи (флаута и кларинет), соло певање**, као и групна настава из **солфеђа и теорије музике**, ту је вежбаоница за хор и оркестар. Такође се одржавају часови за полазнике **музичког забавишта** и за групу полазника **припремног одељења**, учионица у којој се иста настава одвија неадекватна по својим димензијама. Постоје одговарајући инструменти за корепетицију ученика наведених одсека, а од 2014/2015. године предвиђена је сала у Дому културе као простор за одржавање јавних часова, родитељских састанака и интерних часова, као и за одржавање семинара. У току октобра 2017. Године од новчаних средстава добијених на конкурс Поркрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине-националне заједнице, замењен је кров на згради школе.

Објекат за рад издвојеног одељења

Рад са издвојеним одељењем у Хоргошу се организује у “Дому културе”, која се налази у власништву месне заједнице Хоргош.

У овом објекту се настава изводи за децу из Хоргоша на одсечима **клавир и дрвени дувачки инструменти, хармоника, гитара, виолина, хор, односно солфеђо и теорија музике као и припремни разед за цело издвојено одељење.**

Посебни услови

Због недостатка концертне сале приликом одржавања концерата, принуђени смо да користимо салу биоскопа у Кањижи (са концертним клавиром “Förster”) капацитета 300 седишта, на гасно централно грејање. Најидеалније решење за школу, било би када би иста имала сопствену концертну салу, а 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.

Наставна средства

Школа располаже потребним наставним средствима за извођење наставе према Наставном плану и за 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 63. Закона.

Опрема и намештај

Свака учионица је опремљена најпотребнијом опремом и намештајем за несметано извођење наставе, а такође постоји и солидна приручна и стручна библиотека.

Школа располаже са 26 хармоника (од 60 до 120 басова као и са баритон басовима), 9 пијанина, 4 клавира, 4 електрична клавира, 3 гитаре, 4 гарнитуре ритмичких инструмената, 8 виолончела, 4 флауте, 4 кларинета, 5 виолина, 1 тимпаном, 1 контрабасом, 2 синтисајзера, 1 виолом и ударачким инструментима Boomwahcers.

Нототека

Школа располаже нотама: за хармонику 197, за клавир 371, виолину 113, виолончело 58, гитару 101, кларинет 35, обоу 3, флауту 16, фрулу 17 и соло певање 17 - 928.

Фонотека

Школа располаже са 61 грамофонском плочом, 32 ДВД-а и 67 компакт диска.

Књиге

Школа располаже потребном стручном литературом за несметано одвијање наставе, и перманентно набавља нова издања.

XI

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је наставио са радом и ове школске године. У школи је израђен Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања где је дефинисана улога и одговорност свих кључних елемената у примени процедура и поступака. Шеме интервентних активности су постављене на ходнику Музичке школе. У Школи су увек присутне спремице, које дежурају у зборници за време наставе, за дежурство наставника није се показала потреба у току школске године.

Психолог је упознао чланове Савета родитеља и ученичког парламента, родитеље и ученике Школе са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, са правилима понашања у Музичкој школи, и са Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика. Корелацију између наставних предмета и програма заштите израдила су поједина стручна већа на почетку школске године.

Тим је на састанку на почетку школске године усвојио предлог акционог плана за школску 2018/2019. годину.

На основу новог Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др закон) Тим је мењао назив на Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и проширен је програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања са програмом заштите од дискриминације. Тим сматра да Програм превенције других облика ризичног понашања обухвата програм здравствене превенције, који је саставни део Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе.

У току школске године није било потребе за спровођење појачаног васпитног рада, наши ученици нису учинили теже или лакше повреде обавеза ученика, нити су изостајали са наставе неоправдано више од 5 часова.

XII

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Ученици и родитељи су на почетку школске године информисани о Програму професионалне оријентације школе. Наставници и психолог школе су пратили напредовање ученика и њихов мотивисаност за рад. Са даровитим ученицима и са њиховим родитељима наставници су индивидуално разговарали о наставку музичког школовања у средњим музичким школама.

Наставници школе су у предшколским установама на територији општине – у оквиру дидактичких концерата промовисали класе Основне музичке школе у току целе школске године од октобра до маја.

У мају месецу наставници Основне музичке школе су представили инструменте за обданиште и ниже разреде основне школе у Дому културе у Кањижи и у местима: Ором, Трешњевац, Адорјан, Мартонош, Хоргош и Мале Пијаце.

Наше ученице Добо Николета (класа Гуљаш Жолт) и Нађ Евелин (класа Томишић Сања) су успешно положили пријемни испит и од школске 2019/2020. године постале ученице Средње музичке школе у Сегедину.

XIII

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Основна музичка школа у Кањижи у оквиру програма здравствене заштите нагласак је ставила на превенцију. С обзиром да наши ученици у организацији њихове основне школе обављају обавезне лекарске прегледе и основне школе их укључују у њихове активности здравствене заштите у Музичкој школи само са паноима привлачимо пажњу на важност превенције одређених болести, важност прања руку- у свакој учионици. У новембру месецу смо обележили месец борбе против болести зависности са паноом где је био приказано 50 копинг стратегија за децу. У децембру смо поставили пано са темом 1. децембар – светски дан борбе против СИДЕ.

XIV

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У школској 2018/2019. години нисмо идентификовали ученике са посебним потребама из области социјалне заштите, нити смо добили такав сигнал од Центра за социјални рад или од основне школе у општини.

XV

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

У оквиру програма заштите животне средине обележили смо светски дан вода 22. марта, наставници су у оквиру својих часова говорили о води која је важно благо наше животне средине. У јуну месецу смо обележили светски дан заштите животне средине и правили инструменте од рециклираних материјала. Наставници и ученици у току целе школске године су сакупљали чепове од пластичних боца, коришћен папир, разне празне пластичне кутије (нпр. од кечапа), пластичне боце итд. и из тих материјала су направили перкусионе инструменте. Овај вид заштите животне средине се приказао веома успешним и занимљивим и за наставнике и за ученике, тако да у наредним школским годинама планирамо да наставимо ту традицију.

XVI
ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ
САМОУПРАВОМ

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	Реализован континуирано Током целе 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	Реализован континуирано Током целе школске године	Директор, секретар и наставници школе
Сарадња са образовним установама на нивоу општина Кањижа Организација Светосавске свечане академије, Програма око организовања Дана просветних радника општине, Свечаног програма у оквиру Дечијег фестивала у организацији О.Ш. „Јован Јовановић Змај“ Организовање и одржавање дидактичких концертата за децу предшколског и нижег школског узраста у свим образовним установама општине Кањижа. Одазивање на сваку врсту добротворних акција	Реализован континуирано Током целе 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	Реализован континуирано Током целе школске године	Директор, секретар и наставници школе

Добротворни концерти за појединце		
Сарадња са иностранством преко локалне самоуправе – тј. са братским градовима Кањиже	Реализован континуирано	Директор, секретар и наставници школе
– Уметничка школа из Нађкањиже (Мађарска),	Током целе школске године	
– Уметничка школа из Кишкунхалаша (Мађарска)		
- Хармоникаши - Сегедин		

НАПОМЕНА: Детаљан опис се налази у поглављу број од 3.1. до 3.6.

XVII

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Програм сарадње са породицом фокус ставља на укључивање породице у рад школе и подстицање квалитетнијег и континуираног односа на релацији родитељ/старатељ - школа. У оквиру Наставничког већа наставници су били упознати са акционом планом рада за школску 2018/2019. годину, и психолог је представио план родитељских састанака. Оба плана су једногласно усвојена. Договорено је и да треба одржати минимум четири родитељска састанка (септембар, новембар, јануар и март/април). Поред усвајања акционог плана на састанку су се доносили предлози о томе на који начин би се могло повећати учешће родитеља у активностима школе, и где је њихово учешће најнеопходније. Током школске године у свакој класи су одржана четири родитељска састанка, тематских и информативних. Осим тога, одржан је велики број индивидуалних разговора наставника/психолога/директора и родитеља/старатеља током пријема родитеља. Психолог школе је одржао и посебне родитељске састанке, да би пружио информацију родитељима о Музичком кампу. Рад са породицом је био веома успешан у овој школској години. У наредном периоду акценат треба ставити на повећање свести родитеља/старатеља о важности њихове улоге у процесу школовања ученика и на упознавању родитеља/старатеља са новим законским регулативама што се тиче обавеза родитеља према школи.

XIX

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

У току школске 2018/19. године Тим Основне музичке школе у Кањижи је обављено самовредновање у следећим областима:

- Програмирање, планирање и извештавање

Детаљан извештај се налази у посебном документу.



Директор школе:
Ирина Томишић Илкић

ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
КАЊИЖА

Број: 8/2019-16

Дана: 11. септембра 2019.г.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

Са XVI седнице Школског одбора Основне музичке школе, одржане дана 11.09.2019. године са почетком у 18,00 часова у згради Б. школе у Кањижи, Дамјанићева 2. Седници присуствују: Асталош Алфред, Балинт Нора, Бата Поздер Тинде, Ујхељи Ибоља, и Нађ Мељкути Даниел.
Одсутни: Сенци Тамаш, Божо Мариа, Тот Агнеш и Нађ Мељкути Жофия

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

ДНЕВНИ РЕД:

1. Усвајање Годишњег извештаја о раду Основне музичке школе за школску 2018/2019 годину.

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

Школски одбор је једногласно донео следећу

ОДЛУКУ:

Усваја се Годишњи извештај о раду Основне музичке школе, Кањижа за школску 2018/2019 годину.

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

Записник водила:
Каткич Ђенђи с.р.

Председник Школског одбора:
Асталош Алфред с.р.

За тачност,
Директор школе, Томишић Илкић Ирина



Предлог

На основу члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони и 10/2019) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној __. _____ 2019. године, донела је

РЕШЕЊЕ

**О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛА
КАЊИЖА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада Основне музичке школе Кањижа за школску 2019/2020. годину, који је донео Управни одбор Основне музичке школе Кањижа на седници одржаној 11. септембра 2019. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-322/2019
Дана: __. __. 2018. године
Кањижа

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

Образложење

Предлагач: Управни одбор Основне музичке школе Кањижа

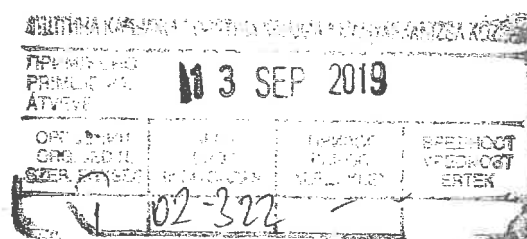
Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони и 10/2019)

Разлози: Одредбама члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) утврђено је да скупштина општине оснива установе, организације и службе, у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, деčје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом. Оснивач Основне музичке школе Кањижа је општина Кањижа. Одредбама члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони и 10/2019) прописано је да се годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, да се годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра. Управни одбор Основне музичке школе Кањижа на седници одржаној 11. септембра 2019. године донео је Годишњи план рада Основне музичке школе Кањижа за школску 2019/2020. годину и доставио га на сагласност оснивачу. План рада је разматрало надлежно радно тело скупштине општине, као и Општинско веће општине Кањижа које је утврдило предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Основне музичке школе Кањижа за школску 2019/2020. годину и упутило исти на даљи поступак Скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 31. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију годишњег плана рада Основне музичке школе Кањижа утврђују се одлуком о буџету општине за сваку календарску годину.

**ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
КАЊИЖА
БРОЈ: 99/2019**



Годишњи план рада
ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ
Кањижа
за школску 2019/2020. годину

С А Д Р Ж А Ј

I	УВОД.....	3
II	УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	3
III	КАДРОВСКИ УСЛОВИ	5
IV	УЧЕНИЦИ	7
V	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	8
VI	УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	11
VII	РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ	11
VIII	РАД ОРГАНА УПРАВЉАЊА И САВЕТОДАВНОГ ОРГАНА.....	15
IX	РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	17
X	ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	42
XI	ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА	43
XII	ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА....	60
XIII	ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....	60
XIV	ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	61
XV	ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	62
XVI	ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	62
XVII	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ ...	63
XVIII	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ	64
XIX	ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА.....	70
XX	ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ	73
XXI	ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	73

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019), 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 XVI седници одржаној дана 11.09.2019. године Одлуком АД/3 доноси

ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ у КАЊИЖИ за школску 2019/2020. годину

I УВОД

Рад Основне музичке школе (у даљем тексту: Школа) у Кањижи, и у школској 2019/2020. години одвијаће се у складу са одредбама Закона о основном образовању школе, 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.

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.

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 2019/2020. 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 у згради Основне школе.

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 (солфеђо) 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 одсечима **клавир, хармоника, виолина, виолончело 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 скућеном 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 неметано 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 неметано 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, 3 гитаре, 1 тимпан, 8 виолончела, 4 флауте, 4 кларинета, 5 виолина, 1 контрабас, 2 синтисајзера, 1 виолу, ударалке и остале музичке инструменте.

III КАДРОВСКИ УСЛОВИ

3.1. Наставни кадар

У школској 2019/2020. години у Школи је запослено:

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

У односу на 186 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.	Стручност
1.	Буш Аћимчев Јудит	Наставник клавира и корепетитор	17	VII	одређ.	да
2.	Томишић Сања	Наставник соло певања и клавира	4	VII	одређ.	да
3.	Палковић Елвира	Наставник клавира	15	VI	одређ.	не
4.	Ранков Моника	Наставник клавира	21	IV	одређ.	не
5.	Ференц Кристина	Наставник клавира	10	VI	одређ.	не
6.	Рац Тимеа	Наставник клавира	9	IV	одређ.	не
7.	Хајду Варади Аранка	Наставник хармонике	10	VII	неодређ.	да
8.	Нађ Мељкути Даниел	Наставник хармонике	5	VII	одређ.	да
9.	Перкучин Наташа	Наставник хармонике	3	VI	одређ.	да
10.	Киш Тамаш	Наставник виолине	11	VII	одређ.	да
11.	Шарњаи Даниела	Наставник гитаре	12	IV	одређ.	не
12.	Вереш Сузана	Наставник гитаре	10	VI	одређ.	не
13.	Гуљаш Жолт	Наставник виолончела и солфеђа	11	VII	неодређ.	да
14.	Рафаи Беата	Наставник флауте	12	VI	одређ.	не
15.	Ваштаг Иштван	Наставник кларинета	9	VII	неодређ.	да
16.	Асталош Алфред	Наставник кларинета	12	VII	неодређ.	да
17.	Нађ Мељкути Жофия	Наставник солфеђа	5	VII	одређ.	да
18.	Томић Инес	Наставник солфеђа	7	VII	неодређ.	да

НАПОМЕНА: Због Законске забране запошљавања су примљени на одређено време.

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 осим психолога који је примљен на одређено време због важећих законских прописа. Сво руководствено, административно - финансијско особље има потребну квалификацију, а директор, секретар, шеф ручуноводства и психолог имају и положен стручни испит.

Табела бр. 2

Р. Бр	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.	30
2.	Перкучин Рожа	Виша екон.	Шеф књиг.	Неодр.	12
3.	Каткич Ђенђи	Дипл. правник	Секретар	Неодр.	19
4.	Кормањош Новак Моника	Дипл. психолог	Психолог	Одр.	12
5.	Ладоцки Марта	Правни техн.	Нототекар	Неодр.	24

НАПОМЕНА: Због Законске забране запошљавања је примљена на одређено време.

3.3. Помоћно - техничко особље

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

Табела бр. 3

Р.бр	Презиме и име	Стручна спрема	Врста послова	Статус рад. Одн.	Рад.стаж
1.	Ладоцки Марта	Правни техн.	Лице на пословима одржавања објекта	Неодр.	24
2	Јанко Ержебет	Основна школа	Чистачица	Неодр.	11
3.	Суроми Рената	Пољ.произв. II I ссс	Чистачица	Неодр.	23

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	6	12	8	6	8	8	48
Хармоника	7	8	2	2	4	1	24
Виолина	2	3	0	1	2	1	9
Виолончело	2	2	2	0	1	1	8
Гитара	7	3	4	3	4	1	22
Флаута	2	2	1	1	4	1	11
Кларинет	4	0	2	3	0	0	9
Соло певање	2	1	0	0	0	0	3
У к у п н о:	32	31	19	16	23	13	134

Табела бр. 5. Хоргош

Инструмент/раз	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Клавир	5	3	0	3	6	0	17
Хармоника	6	3	1	0	3	1	14
Виолина	2	2	1	0	1	0	6
Виолончело	1	1	0	0	1	0	3
Гитара	0	0	0	0	3	0	3
Флаута	2	1	0	0	1	1	5
Кларинет	0	0	1	0	0	0	1
Соло певање	3	0	0	0	0	0	3
У к у п н о:	19	10	3	3	15	2	52

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

Инструмент/ разред	I	II	III	IV	V	VI	УКУПНО ученика
Клавир	11	15	8	9	14	8	65
Хармоника	13	11	3	2	7	2	38
Виолина	4	5	1	1	3	1	15
Виолончело	3	3	2	0	2	1	11
Гитара	7	3	4	3	7	1	25
Флаута	4	3	1	1	5	2	16
Кларинет	4	0	3	3	0	0	10
Соло певање	5	1	0	0	0	0	6
У к у п н о:	51	41	22	19	38	15	186

Поред наведеног при Школи ради музичко забавиште и припремно одељење.

Табела бр. 7.

Врста одељења	Број ученика
Музичко забавиште	8
Припремни разред	25
УКУПНО:	33

Из напред наведеног произилази да Основна музичка школа у школској 2019/2020. години има укупно 219 ученика.

Школа има два оркестра (гудачки и хармоникашки) у Кањижи, један хор у Кањижи, као и камерне саставе. Корепетиција је обезбеђена свим ученицима на одсесима 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.

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 2019/2020. 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.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

М	Прво полугодиште								80	Друго полугодиште								100
	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	Р	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1	21					1**	2**	3	4	5
	1.	2	3	4	5	6	7	8				6	7*	8	9	10	11	12
	2.	9	10	11	12	13	14	15		18.		13	14	15	16	17	18	19
	3.	16	17	18	19	20	21	22		19.		20	21	22	23	24	25	26
	4.	23	24	25	26	27	28	29		20.		27	28	29	30	31		
Октобар			1	2	3	4	5	6	23									
	6.	7	8	9*	10	11	12	13		21.	3	4	5	6	7	1	2	
	7.	14	15	16	17	18	19	20		22.	10	11	12	13	14	15**	16**	
	8.	21	22	23	24	25	26	27		23.	17**	18	19	20	21	22	23	
	9.	28	29	30	31					24.	24	25	26	27	28	29		
Новембар						1	2	3	20									1
	10.	4	5	6	7	8	9	10		25.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	11**	12	13	14	15	16	17		26.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	18	19	20	21	22	23	24		27.	16	17	18	19	20	21	22	
	13.	25	26	27	28	29	30			28.	23	24	25	26	27	28	29	
Децембар								1	16									
	14.	2	3	4	5	6	7	8		29.	30	31						
	15.	9	10	11	12	13	14	15		30.	6	7	8	9*	10*	11*	12*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22		31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		32.	20*	21	22	23	24	25	26	
		30	31						15									
									20									
									12									

1	почетак и завршетак наставне године
2	завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе
	завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
*	ученички распуст
**	верски празник
	државни празник
	државни празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Радни дан (Свети Сава)
	пробни завршни и завршни испит
	завршетак квартала

5.4. Облици образовно - васпитног рада којима се доприноси остваривању плана и програма и циљева основног музичког образовања и васпитања

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:

01.10.2019. у 19,00 сати – Свечаност поводом Дана школе – ЦНЕСА (велика сала)

23.10.2019. (среда) у 18,00 сати - Ђачки концерт у Дому културе – ХОРГОШ

Организатори: Палковић Елвира и Хајду Варади Аранка

06.11.2019. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала).

Организатори: Томишић Сања и Нађ Мељкути Даниел

04.12.2019. – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Буш Аћимчев Јудит и Вереш Сузана

05.12.2019. (четвртак) – у 18,00 сати – Ђачки концерт – у Ватрогасном Дому - МАЛЕ ПИЈАЦЕ

Организатори: Томишић Сања и Перкучин Наташа

10.12.2019. (уторак) у 16,00 сати - Ђачки концерт – ОШ Арањ Јанош-ТРЕШЊЕВАЦ

Организатори: Гуљаш Жолт и Рафаи Беата

12.12.2019. (четвртак) у 16,00 сати - Ђачки концерт у ОШ Арањ Јанош ОРОМ

Организатори: Асталош Алфред и Нађ Мељкути Даниел

16.12.2019. (понедељак) - у 18,00 сати – Ђачки концерт у Дому културе у ХОРГОШУ.

Организатори: Рац Тимеа и Ваштаг Иштван

20.12.2019. (четвртак) у 19,00 сати - Свечана сала Цнеса – Концерт професора музичке школе, –

Организатори: сви наставници који не наступају

27.01.2020. учешће на Свечаној Академији поводом школске Славе – Свети Сава

05.02.2020. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Ференц Кристина и Ранков Моника

02.03.2020. (понедељак) – у 16,00 сати - Ђачки концерт у ОШ Арањ Јанош ОРОМ

Организатори: Нађ Мељкути Даниел и Шарњаи Даниела

03.03.2020. (уторак) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ.

Организатори: Палковић Елвира и Рац Тимеа

04.03.2020. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Буш Аћимчев Јудит, Томић Инес и виолиниста

05.03.2020. (четвртак) у 18,30 сати – Ђачки концерт - МАЛЕ ПИЈАЦЕ –

у Ватрогасном Дому

Организатор: Рац Тимеа и Ференц Кристина

01.04.2020. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Асталош Алфред и Вереш Сузана

08.04.2020.(среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – Дом културе ХОРГОШ.

Организатори: Ваштаг Иштван и Хајду Варади Аранка

06.05.2020. (среда) – у 18,00 сати - Ђачки концерт – ЦНЕСА (велика сала)

Организатори: Ференц Кристина и Ранков Моника

25.05.2020. (понедељак) – 16,00 сати – Завршни концерт - у ОШ Арањ Јанош ТРЕШЊЕВАЦ.

Организатори: Нађ Мељкути Даниел и Гуљаш Жолт

27.05.2020. (среда) у 18,00 сати Завршни концерт - ХОРГОШ у ДОМУ КУЛТУРЕ

Организатори: Палковић Елвира и Рац Тимеа

01.06.2020. (понедељак) – у 16,00 сати – Завршни концерт – у ОШ Арањ Јанош - ОРОМ

Организатори: Шарњаи Даниела и Асталош Алфред

03.06.2020. (среда) - у 18,00 сати – Завршни концерт - ЦНЕСА (велика сала).

Организатори: Вереш Сузана, Хајду Варади Аранка, Ранков Моника, Буш Аћимчев Јудит, Ференц

Кристина – за минутажу задужена Ранков Моника

04.06.2020. (четвртак) у 18,00 сати – Завршни концерт - у Ватрогасном Дому

МАЛЕ ПИЈАЦЕ.

Организатори: Томишић Сања, Перкучин Наташа, Рац Тимеа

10.06.2020. (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 2020. године, и у Кањижи – месец октобар 2019. 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: 18. мај. 2020. – 16,00
 Хармоника: 08. април 2020. – 17,00
 Гитара: 09. април 2020. – 17,00
 Дрвени дувачи и соло певачи: 1. април 2020. – 17,00
 Гудачи: 24. фебр. 2020. – 16,30
 и) концерата по одсесима најмање два пута годишње.
 Клавир: - 18.11. 2019. и 06.04.2020.
 Хармоника: - 20.11.2019. и 18.03.2020.
 Гитара: - 03.12.2019. и 26.05.2020.
 Дрвени дувачи и соло певачи: - 16.11.2019. и 08.02.2020.
 Гудачи: - 25.11.2019. и 20.04.2020.

VI УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

1. Школа обезбеђује присуствовање 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, 17. 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;
 - Хармоника – мр. Војин Васовић- ФИЛУМ, Крагујевац;
 - Гитара – Бозоки Андреа, Сегедин;
 - Флаута – проф. Варга Ендре – Хевиз, Мађарска;
 - Кларинет – проф. Пете Ђерђ из Новог Сада и проф. Нађ Тимеа – Музичка школа, Суботица;
 - Виолина – Зима Чаба, МШ „Исидор Бајић“, Нови Сад и Бичкеи Зита;
 - Виолончело – Јудит Хидерхолцер Јосифовска, Себењи Жужана, Суботица и Гардиан Габор;
 - Соло певање – проф. Херодек Ева из Суботице
 - Школа од 2012/2013 користимо Информациони систем за музичке школе “Галис“, а од шк. 2016/2017.године користимо програм „Доситеј“-а.

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 појединача и целе Школе.

План рада директора Школе

Табела бр. 7.

Ред бр.	Садржај програма	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	Ангаж.
I	ПРОГРАМИРАЊЕ											
1.	Учесће 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											
1.	Учесће у изради прогн. вредновања рада школе											
2.	Учесће у евалуацији свих видова рада у шк.											
V	ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА											
1.	Указ. пед.-инструкт.пом. припремања (подст.за прим. нових технол.)											
2.	Примена сачињ. инструм. у сагледавању дид. - мет. заснов. часова											
3.	Иниц. рада стр. служби											

Поред Законом утврђених обавеза и надлежности, директор :

- ☐ планира и организује остваривање програма образовања и васпитања;
- ☐ стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада;
- ☐ стара се о остваривању развојног плана установе;
- ☐ организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника;
- ☐ планира стручно усавршавање запослених;
- ☐ предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
- ☐ стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
- ☐ сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- ☐ усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- ☐ сарађује са родитељима деце, односно ученика и са другим организацијама;
- ☐ редовно подноси извештаје о свом раду органу управљања.

У току ове школске године директор школе планира низ активности које ће допринети побољшању услова рада на опште добро свих учесника у васпитно-образовном процесу.

А в г у с т :

- 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, накнадних и ванредних испита;
- усвајање извештаја о успеху ученика у школској 2018/19.години;
- спровођење неопходних радњи (листе министарства) до избора наставног особља,
- организовање наставе у пилот одељењима (Трешњевац, Ором, Мале Пијаце – пресељење у Ватрогасни Дом)
- Договор о сарадњи са предшколском установом

С е п т е м б а р :

- додатно анимирање ученика ОШ за упис у музичку школу
- анализа стања по завршетку уписа ученика (фонд часова, број ученика, кадровске потребе)
- обрада података за ИС Доситеј
- усаглашавање Школског програма са новим правилником
- израда и усвајање Годишњег плана рада 2019/20.
- израда и усвајање Годишњег извештаја за 2018/19.годину,
- израда и усвајање Акционог плана школе,
- организовање Школског одбора
- прикупљање података за унос у базу података програма " Галис "
- организација родитељског састанка, избор чланова за Савет родитеља
- анализирање заинтересованости о потреби организовања рада секције ударачки – (на основу вишегодишњег интересовања)
- припрема прославе Дана школе
- утрђивање термина одржавања ђачких концерата и концерата у организацији школе, у Културно-образовној установи „Цнеса”
- договор око пријема ученика такмичара и њихових наставника код Градоначелника Кањиже

О к т о б а р :

- Учесће у прослави 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 (25.10.2019.)
- 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

Н о в е м б а р :

- извештај и анализа успеха
- одређивање ученика потенцијалних такмичара (по класама), који ће представљати Школу на државним и међународним такмичењима
- припрема интерних семинара (договор са професорима – предавачима - на предлог стручних већа)
- посета часова

Децембар:

- организација полугодишњих ђачких концерата у Кањижи, Хоргошу, Малим Пијацама, Трешњевцу и Орому
- организација концерта професора школе у Градској кући у Кањижи
- припрема и организација седница на крају првог полугодишта (анализа резултата)
- преглед документације и обилазак наставе
- израда Плана јавних набавки за 2020. годину
- организација пописа инвентара школе
- посета часова

Јануар:

- 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 пројекта

Фебруар:

- обилазак наставе и преглед документације
- праћење рада свих управних тела школе
- организовање око одлазака ученика школе на планирана такмичења
- посета часова

Март:

- организовање око 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 (27.03.2020.)
- посета часова
- пријављивање на конкурсе за доделу средстава

Април:

- израда извештаја о успеху ученика на крају 3. тромесечја
- организација одлазака на такмичење ученика и наставника школе
- посета часова
- састављање плана за 3. Летњи музички камп

Мај:

- израда плана испита и радних обавеза за мај и јуни
- утврђивање комисија за годишње испите
- контрола спровођења годишњих испита за 6. Разред
- 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:

- праћење спровођења годишњих испита
- праћење спровођења пријемног испита
- спровођење 3. Летњег музичког кампа
- припрема и организација седница на крају наставне године
- верификација сведочанстава
- израда свих упитника за Министарство просвете
- контрола администрације и ажурирања података.
- анализа резултата такмичења
- анализирање потреба школе (наставна средства, инструментариј)

Ју л и :

- израда извештаја за Министарство просвете
- писање пројеката по разним основама
- сарадња са тимовима и комисијама на њиховим плановима и извештајима
- уређење простора
- организовање поправке и текућих одржавања 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. 8.

Ред бр.	Опис послова	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	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.

Задачи 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. 8.

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.9.

Ред бр.	Садржај програма	9	10	11	12	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. училиа)											
II	РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА											
1.	Организ. рада у ред. наст.											

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 2019, април, мај 2020
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 концерских 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

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 2019/2020. години чине:

- Ирина Томишић Илкић – директор школе – председник
- Моника Кормањош Новак – психолог школе – члан
- Томић Инес – наставник солфеђа - члан
- Ранков Моника – наставник клавира – члан
- Буш Аћимчев Јудит- наставник клавира – члан
- Ваштаг Иштван – наставник кларинета – члан
- Палковић Елвира- наставник клавира - члан
- Рац Тимеа – 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 11

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦ И 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	Усклађивање, разговор, договор	Директор, Правник школе, стручна	Школски програм је усклађен са законским регулативама

	Школском програму		служба школе	
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 анализирани 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 и степена њихове искоришћености у складу са захтевима Школског програма	Анализа	Директор школе, педагошки колегијум	Предлог набавке наставних средстава за нову календарску годину је сачињен
Почетком другог полугодишта	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	Оствареност циљева и стандарда постигнућа је проверен

			наставничког већа	
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 разматрани
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

9.5. План рада тимова

9.5.1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2019/2020.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадник и директор школе.

Тим има улогу у функционисању интерног система у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе;
- коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе;
- давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања;
- праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа;
- стара се о развоју компетенција;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;
- вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника.

Тим чине :

- Томишић Илкић Ирина, директор школе
- Моника Кормањош Новак, психолог школе, координатор Тима за самовредновање
- председник Актива за школско развојно планирање
- председник Актива за развој школског програма
- представник родитеља
- представник Локалне самоуправе

Табела 12

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	- Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2018/19. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2018/19. - Анализа и разматрање Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико је било предлога - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2019/20 .(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана, отклањања недостатака утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима
Јануар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2019 / 2020.г - Анализа рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе у току првог полугодишта - Праћење реализације активности на основу Акционог плана, отклањања недостатака утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе - Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе	анализа дискусија извештај	Чланови Тима

Јун	- Анализа постигнућа ученика у току наставне 2019/2020.г. (годишњи испити, такмичења...) - Анализа реализације наставе - Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника - Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2019 /2020. године - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење реализације активности на основу Акционог плана отклањања недостатака, утврђених од стране Комисије за Екстерну евалуацију рада школе	анализа дискусија сугестија	Чланови Тима
Август	- Давање смерница и сугестија за Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021.г. - Давање смерница у планирању спровођења поступка Самовредновања за школску 2020 / 2021.г. - Разматрање Извештаја о реализацији Школског развојног плана за школску 2019/2020.) и предлог Анекса ШРП-а за наредну школску годину уколико се укаже потреба - Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива - Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника. - Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2020 / 2021.г.	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед			

9.5.2. План рада Тима за самовредновање за шк. 2019/2020. 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 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Чланови Тима за самовредновање у школској 2019/2020. години:

1. **Моника Кормањош Новак - координатор**
2. Ирина Томишић Илкић – директор школе
3. Координатор Ученичког парламента
4. Представник Ученичког парламента
5. Представник Савета родитеља
6. Председници стручних већа

Табела 13

КЉУЧНА ОБЛАСТ 2.: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
Стандарди:					
1. Наставник ефикасно управља процесом учења 2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. 4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. 5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.					
Циљ: Праћење, вредновање и унапређивање наставе у Основној музичкој школи у Кањижи					
Р.бр	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације	Критеријум успеха	Извор доказа
1	Израда и усвајање плана рада за текућу школску годину и делегирање обавеза	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
2.	Упознавање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента са планом рада	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
3.	Договор у вези методологије рада, израда и усвајање инструмента за праћење наставе	Тим за самовредновање, стручна служба школе	Септембар	Инструмент за праћење и вредновање наставе је израђен и усвојен	Инструмент за праћење и вредновање наставе
4.	Формирање тима за евалуацију наставе	Педагошки колегијум и Тим за самовредновање	Септембар	Тим за евалуацију наставе је формиран	Списак чланова Тима за евалуацију наставе
5.	Састављање плана посете редовне наставе	Стручна служба и директор школе	Септембар	План посете редовне наставе је сачињен и стављен на огласну таблу у зборници	План посете редовне наставе
6.	Састављање плана посете допунске	Стручна служба и директор	Септембар	План посете допунске наставе је сачињен и стављен	План посете допунске наставе

	наставе	школе		на огласну таблу у зборници	
7.	Састављање плана посете додатне наставе	Стручна служба и директор школе	Септембар	План посете додатне наставе је сачињен и стављен на огласну таблу у зборници	План посете додатне наставе
8.	Реализација посете редовне наставе по плану	Тим за евалуацију наставе	Током школске године	Часови су посећени по плану, на основу састанка организованог након часа наставник добија идеје за унапређивање наставе	Дневник евиденције о васпитно-образовном раду, попуњени обрасци за посматрање и вредновање наставног часа
9.	Реализација посете допунске наставе по плану	Тим за евалуацију наставе	Током школске године	Часови су посећени по плану, на основу састанка организованог након часа наставник добија идеје за унапређивање допунске наставе	Дневник евиденције о васпитно-образовном раду, попуњени обрасци за посматрање и вредновање наставног часа
10.	Реализација посете додатне наставе по плану	Тим за евалуацију наставе	Током школске године	Часови су посећени по плану, на основу састанка организованог након часа наставник добија идеје за унапређивање додатне наставе	Дневник евиденције о васпитно-образовном раду, попуњени обрасци за посматрање и вредновање наставног часа
11.	Обрада података добијених путем Обрасца за посматрање и вредновање часа	Тим за самовредновање	На крају школске године	Подаци су обрађени, сачињене су табеле и графикони	Табеле и графикони су саставни део Извештаја о самовредновању рада школе
12.	Састављање Извештаја о самовредновању у рада школе	Психолог школе	На крају школске године	Састављен Извештај о самовредновању	Извештај о самовредновању у
13.	Представљање извештаја о самовредновању у на	Психолог	На крају школске године	Представници Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора,	Извештај о самовредновању у

	Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту			Ученичког парламента су упознати са резултатима самовредновања	
--	---	--	--	--	--

9.5.3. 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.

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

Табела 14

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА УЧЕЊЕ

Ученик уочава структуру градива тј. активно одваја битно од небитног Ефикасно користи различите методе учења

Разликује чињенице од ставова, веровања и мишљења Уме да процени степен у ком је овладао градивом

Ослањајући се на претходна знања и искуства, ученик је у стању да организује учење, самостално или у групи, на ефикасан начин и у складу са сопственим потребама.

Ученик је свестан начина на који учи и расположивих ресурса за учење (књиге, интернет, друге особе итд.), мотивисан је да учи, може да управља процесом учења и превазилази тешкоће са којима се суочава током учења

2. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОГРАФСКОМ ДРУШТВУ

Активно учествује у животу школе

Поштује разлике

Познаје др. културе и традиције

Развија толеранцију

Активно, компетентно и критички учествује у ДД

3. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

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

4. 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.

5. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ

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

6. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ

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

7. 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

8. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈА

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

9. 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.

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 15

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

9.5.4. 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 2019/ 2020.годину чине:

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

АКЦИОНИ ГЛОБАЛНИ ПЛАН ТИМА ЗА *инклузивно образовање*

Табела 16.

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 Докази о претходно организованом индивидуализованом начину рада	Анализа и вредновање досадашњег рада	Стручни тим за инклузивно образовање (стручни сарадници и предметни наставници)
током школске године	Прикупљање података и документације	Опис образовне ситуације	Сумирање информација о ученику из углова 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 оцено остварености дефинисаних образовних	ИОП тим

		исхода	
--	--	--------	--

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

9.6. План рада психолога школе

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.1100-00-162/2012-3), а у циљу реализације постављених циљева, психолог Основне музичке школе у Кањижи у току школске 2019/2020. 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.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Табела 17.

Ред. број	ОБЛАСТИ РАДА	ФОНД ЧАСОВА ГОД.
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	88
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	110
3.	Рад са наставницима	132
4.	Рад са ученицима	176
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	66
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем ученика	66
7.	Рад у стручним органима и тимовима	88
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	88
10.	Рад на менторству	22
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА		880

МЕСЕЧНИ ПЛАН РАДА

Табела 18

МЕСЕЦ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	УКУПНО
септембар	15	5	15	20	5	5	5	2.5	6	1.5	80
октобар	6	12.5	12	21	6	5	7.5	3.5	4.5	2	80
новембар	7	12.5	15	23.5	10	5	7.5	5.5	10	4	100
децембар	3.5	12.5	12.5	20	6	7.5	7.5	3	5.5	2	80
јануар	5	5	5	5	3	3	5	3	4	2	40
фебруар	5	7	14.5	15	7.5	7.5	7.5	4	10	2	80
март	3.5	10	12	15	5	7.5	10	4	10.5	2.5	80
април	3.5	11	12	15	7.5	5	10	4	10	2	80
мај	3.5	11	12	15	5	7.5	10	4	10	2	80
јун	15	10	12	16	5	5	7.5	3	6.5	1	81
јул	3.5	5	4.5	6	2.5	3	5.5	3.5	6	0.5	40
август	17.5	8.5	5.5	5.5	3.5	5	5	4	5	0.5	60
УКУПНО	88	110	132	177	66	66	88	44	88	22	880

Временска артикулација више обавезује психолога у годишњем него у недељном утврђивању фонда часова по областима рада.

РАДНИ ЗАДАЦИ ПО ОБЛАСТИМА РАДА

Табела 19.

АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИСХОДИ
-----------------	------------------	-------------------	--------

	<i>E</i>		
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 професионалне оријентације ▪ план здравствене превенције ▪ план за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације ▪ план сарадње са родитељима ▪ план професионалног развоја запослених	Договор, анализа	До 15. септембра	Годишњи план рада је сачињен, план професионалне оријентације, план здравствене превенције, план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и дискриминације, индивидуални образовни план за ученике, план сарадње са родитељима, план професионалног развоја 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	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 усавшавања и професионалног развоја	Студијско-аналитички рад	До 15. септембра и током школске године	План стручног усавшавања 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 спроведена 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 професионалне оријентације, програма за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, сарадње са породицом, стручном усавршавању запослених	Анализа, извештај, презентација	До 1. септембра	Годишњи извештај стручне службе, извештај програма: здравствене превенције, програма професионалне оријентације, 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	Осавремењен рад наставника
Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и	Саветодавни рад, консултације	Током школске године	Наставници су подржани у јачању наставничких компетенција

учење, организација средине и дидактичног материјала...			
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 психолошких узорака 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	координација, организација	Током школске године	Наставници су оснажени за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију

реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности су стучних већа, тимова и комисија			заједничких задатака, кроз координацију активности су стучних већа, тимова и комисија
Пружање подршке наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	Саветодавни рад, консултације, дискусија	Током школске године	Наставници су подржани у примени различитих техника и поступака самоевалуације
Усмеравање наставника у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.	Усмеравање	Током школске године	Наставници су усмерени у креирању плана су стучог 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 потребе 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 емоционалне сметње у учењу као и исказивању знања, неуспех у учењу, сарадња и сукоби ученика и наставника.	Праћење, снимање, анализа	Током школске године	Стање процеса учења је праћен, сниман и анализиран.
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.
Учесће 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	Разговор	Током школске године	Подаци који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог

детета, односно ученика и праћење његовог развоја.			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	Организација, предавање,	Током школске године по	Сарадња школе са родитељима односно

родитељима односно старатељима ученика (одељењски родитељски састанци и друго).	презентација	потреби	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 њихових 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 њихових 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 са 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-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.	Сви облици сарадње	Током школске године	Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за 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	Евиденција	Током школске године	Евиденција о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др. су

и др.			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.

X 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 јавних наступа и концерата (појединци, ансамбли, орестри и хорови)	Током школске године	Директор и наставници школе
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,	Током школске године	Директор и наставници школе

камерне ансамбле, оркестре и хорове), смотре, фестивалима и сличним манифестацијама, као и за самостално организовање оваквих манифестација		
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 концертира	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 2019/2020 години као и у претходној години. Сваки одсек ће одржати два концерта у току школске године и по једно школско такмичење.

XI ПЛАН И ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС 72/09) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19) у ОСНОВНОЈ МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ У КАЊИЖИ је оформљен Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Чланови тима у школској 2019/2020. години су:

- Томишић Илкић Ирина, директор школе
- Каткич Ђенђи, секретар школе
- Кормањош Новак Моника, психолог школе, координатор Тима
- 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.

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 21.

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психичко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Електронско насиље (злоупотреба информационих технологија)</i>
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, гестикалација..	узнемиравајуће „зивкање“, 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, педагога, 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 22.

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психичко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Електронско насиље (злоупотреба информационих технологија)</i>
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, 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 поступка и изрицање мере, у складу са законом.

Табела 23.

<i>Физичко насиље</i>	<i>Емоционално/психичко насиље</i>	<i>Социјално насиље</i>	<i>Сексуално насиље и злоупотреба</i>	<i>Електронско насиље (злоупотреба информационих технологија)</i>
туча, давлeње, 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, лок.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
10. спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
11. сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
12. 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** 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 и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељењског старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељењски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обрађена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, 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)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- ♦ дежура у складу са распоредом;
- ♦ уочава и пријављује случај;
- ♦ покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија;
- ♦ обавештава одељењског старешину о случају;
- ♦ евидентира случај у књиг у дежурстава
- ♦ сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

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

- ♦ 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 ивршит 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
- 6.

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

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим квартално 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 квартално извештава Наставничко веће и Ученички парламент, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

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).

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 убеђењима, 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 слободе 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 црква и верских заједница уписаних у регистар верских заједница, у складу са посебним законом којим се уређује слобода вероисповести и статус црква 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 пovelја 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, педагога, 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 2019/2020. ГОДИНЕ **Табела 24.**

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 2018/2019. 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 2019/2020. годину је састављен
септембар	Упознавање запослених, ученике и родитеље са појмом дискриминације, видовима дискриминаторног понашања и поступања и мерама којима се спречава или санкционише	предавање, дискусија	Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и	септембар

	дискриминација и усклађивање постојећа подзаконска акта установе у циљу заступања културе толеранције, међусобног уважавања и опхођења и забране понашања која толеришу и подстичу дискриминацију, употребу неприхватљивог језика комуницирања итд.		дискриминације, правник школе	
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 и насилништва и предлагање програма корелације наставних предмета са програмом заштите -- нове идеје	Радни састанак	Тим за заштиту, педагошки колегијум	Наставни планови су у корелацији са програмом заштите
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 школама општине Кањижа	Дебата, трибине, радионице	Тим за координацију ученичког парламента, Ученички парламент, Стручна служба школе	Едукације ученика су реализоване 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	Извештавање, анализирање, дискусија	Тим за заштиту	Директор школе је упознат са активностима Тима у првом полугодишту

	школе			школске 2019/2020. године
Током школске године	Праћење и процењивање ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика, давање одговарајућих предлога 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 полугодиште	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 25.

Интервентне активности			
	Насиље се дешава		Сумња се да насиље постоји
	- Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току - Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, психолошко - педагошкој служби - Уколико је потребна интервенција полиције и здравствене службе позива их дежурни наставник или ППС - Обавештавање родитеља, директора и тима за заштиту - одељењски старешина и ППС - Консултације у установи - Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар - Прикупљање података – одељењски старешина - Информисање родитеља – одељењски старешина - Информисање надлежних служби (по потреби) - 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, педагога, психолога и тима, праћење понашања
Насиље међу ученицима			
Током школске године	Вођење евиденције, попуњавање ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА ЗАШТИТЕ		Евиденција – Тим за заштиту, дежурни наставници, стручна служба школе
Јул - август	Евалуација Програма	Анализа, разговор,	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, полозија 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 педагога, 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 актуелним 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 могивисани за сарадњу, затражити подршку психолога/педагога.
- 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/педагога у рад, претходно обавестивши родитеље о даљем току процедуре.
- Психолога/педагога извештава о свему што је предузео, са каквим последицама и о сопственој прогнози. Са психологом/педагогом прави даљи план рада, договара се о позивању ученика и родитеља и следећим корацима. И након укључивања психолога/педагога 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 васпитању, 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 (одељењског старешине, психолога/педагога, 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 АКТИВНОСТИ 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 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 ницо ризика, направити план заштите.
- Уколико је дискриминација настала у односу одраслог према ученицима, директор установе покреће 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 посаветовати 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

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

Табела 26

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 смотрама	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

ХШ ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Табела 27

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
Преузимање 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 нижи разред основне школе у Дому културе	у мају	наставници и директор школе
Учешће на децјем 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 28

Време реализације	Активност/тема	Начин реализације	Носиоци реализације
новембар	Месец борбе против болести зависности	Консултације, израда панона, 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 29

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 30

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 31

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 Организација Светосавске свечане академије, 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 Сртучна помоћ око манифестације Мелодијада у организацији Предшколске установе „Наши бисери“ Организовање и одржавање дидактичких концертата за децу предшколског и нижег школског узраста у свим образовним установама општине Кањижа. Одазивање на сваку врсту добротворних	Током школске године	Директор, секретар и наставници школе

акција		
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 анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства сарадњом и у погледу њихових сугестија за наредну годину. Мишљење родитеља-старатеља, добијено као резултат анкетања, 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. 32. План сарадње са родитељима

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ
септембар	Прикупљање података: • о психофизичким способности 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	Одељењске 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, рад 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 пријаве одржавање родитељског састанка и поделе 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. 33. 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-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	Упознавање, разговор, договор, избор, гласање	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

	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 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;	Разговор	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
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;	Разговор	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

	Анализа укључености ученика у допунски и додатни рад и ефекти тог рада; Организовање путовања на такмичења;		
МАРТ - АПРИЛ	Разговор о захтевима који до краја школске године стоје пред ученицима Анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду; У завршним разредима-упознавање родитеља са организацијом полагања годишњег испита	Разговор	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
МАЈ - ЈУН	Анализа очекиваног успеха ученика на крају другог полугодишта; Упознавање родитеља са мерама за побољшање успеха и сугестије родитеља;	Разговор	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

XIX ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Комисија за стручно усавршавање и у школској 2019/2020 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 2019/2020 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 2018-2021

- Каталогски број К - Компетенције П - Приоритетне области

ОБЛАСТ - УМЕТНОСТИ

#	К	П	Програм	Трајање
БЕОГРАД				
944	K1	ПЗ	КОРЕЛАЦИЈА НАСТАВЕ СОЛФЕЋА СА ИНСТРУМЕНТАЛНОМ НАСТАВОМ Факултет музичке уметности Непосредно	дана: 1 бодова: 8

969	K2	ПЗ	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); 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 сат 8 бодова
1122	K4	П3	Унапређење наставног рада коришћењем рачунарске апликације „Облак” Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сат 8 бодова
1127	K3	П4	Иновативне методе развијања личности деце Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сат 8 бодова
1134	K4	П4	Родитељи и просветни радници – партнери у унапређивању васпитно-образовног процеса Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сат 8 бодова
1137	K3	П2	ДЕЦА 21. ВЕКА – ИЗАЗОВИ У ОБРАЗОВАЊУ Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа Непосредно	1 дан (8 сат 8 бодова
944	K1	П3	Корелација наставе солфеђа са инструменталном наставом :Факултет музичке уметности	1 дан (8 сат 8 бодова
977	K2	П3	Увођење у музику: Иновације у савременој музичкој педагогији и имплементација креативних метода у настави Удружење клавиристкиња Војводине - УКЛАПЕВ	1 дан (8 сат 8 бодова

992	K4	P2	Превенција емоционалног сагоревања наставника у школама	2 дан ; 13 бодова
			Музичка школа Ватрослав Лисински	
	K1		Примена програма "Sibelius" у настави музичких предмета	1 дан (8 сат 8 бодова
			Предавач: Константин Стефановић (Суботица)	

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

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 сповођење, 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 2019/2020/. ГОДИНУ

Табела 34

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	- учешће у радионицама које организују НВО, Локална самоуправа, Црвени крст и разна удружења - презентације Средње музичке школе из Суботице	Предавањ а Презентац ија 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
шк. годин	- 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



На основу члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној _____. _____ 2019. године донела је

Р Е Ш Е Њ Е

о давању сагласности на Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину

I

Даје се сагласност на Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину, који је усвојио Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“ на седници одржаној 13. септембра 2019. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-32_/2019-I
Дана: __. __. 2019. године
К а њ и ж а

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

О б р а з л о ж е њ е

Предлагач: Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“

Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019)

Разлози: Одредбама члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) утврђено је да скупштина општине оснива установе, организације и службе, у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом. Оснивач Предшколске установе „Наши бисери“ је општина Кањижа. Управни одбор предшколске установе на седници одржаној 13. септембра 2019. године усвојио је Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину и доставио исти оснивачу на сагласност.

Извештај о раду разматрало је надлежно радно тело скупштине општине и Општинско веће општине Кањижа које је утврдило предлог решења о давању сагласности на Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ у радној 2018/2019. години и упутило исти на даљи поступак Скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 31. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију утврђују се одлуком о буџету општине за сваку календарску годину

Извештај о раду

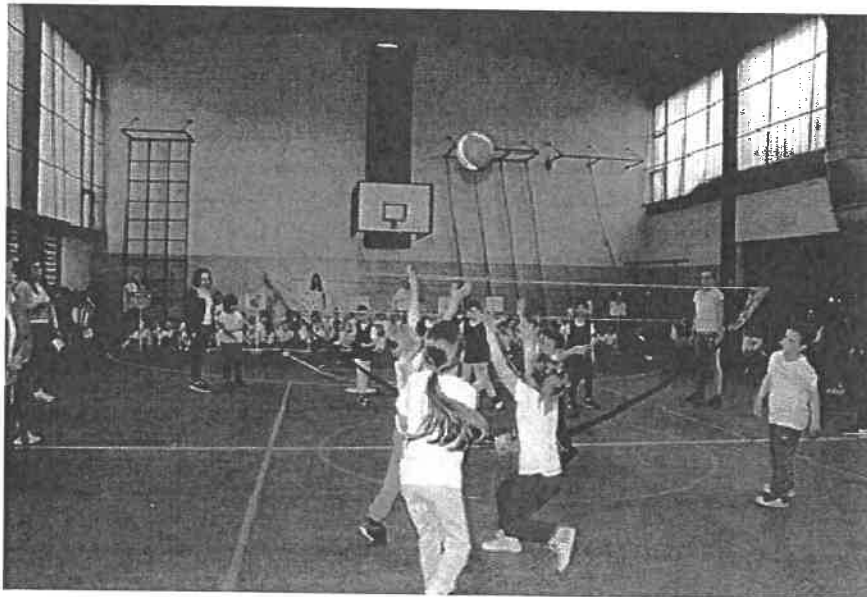
Предшколске установе

„Наши бисери“

за радну 2018/2019. годину

16 SEP 2019

DR. ...	DR. ...	DR. ...	DR. ...
OSZTOS	OSZTOS	OSZTOS	OSZTOS
SZERKEZET	SZERKEZET	SZERKEZET	SZERKEZET
02-327	-	-	-



Кањижа,
31. августа 2019. године

САДРЖАЈ

1	УВОД.....	2
1.1	ПОДАЦИ УСТАНОВЕ	2
1.2	ОБЛИЦИ СМЕШТАЈА	2
1.3	ИСКОРИШЋЕНОСТ КАПАЦИТЕТА	3
2	УСЛОВИ ПОТРЕБНИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РАДА	5
3	ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ.....	8
3.1	ОПШТА АНАЛИЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У РАДНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ.....	8
3.2	ИЗВЕШТАЈ О ДОПУНСКИМ ПРОГРАМИМА, АКТИВНОСТИМА ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	9
3.2.1	Наступи на смотрама организованим за предшколски узраст	9
3.2.2	Учешће на ликовним конкурсима.....	10
3.2.3	Манифестације наше Установе	10
3.2.4	Културни програми за децу - у организацији наше Установе	11
3.2.5	Еколошке, здравствене и остале акције у које се укључила наша Установа.....	12
3.2.6	Празници и свечаности у вртићу.....	13
3.2.7	Пригодни наступи ван установе, на општинским манифестацијама и сл.....	13
3.2.8	Излети предшколских група	14
4	РАЗВОЈ СТРУЧНОГ РАДА УСТАНОВЕ.....	15
4.1	ИЗВЕШТАЈ О РАЗВОЈУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА И СТРУЧНИМ УСАВРШАВАЊИМА	15
4.2	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РУКОВОДСТВА И АДМИНИСТРАТИВНОГ ОСОБЉА	18
4.3	СТРУЧНИ ЧАСОПИСИ, НОВИНЕ.....	21
5	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ.....	22
5.1	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНОГ ОДБОРА	22
5.2	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА	23
5.3	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА	23
5.4	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ АКТИВА ФОРМИРАНИХ ПО УЗРАСТУ.....	25
5.5	ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ.....	26
5.6	ИЗВЕШТАЈ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ДЕФЕКТОЛОГА ЗА РАДНУ 2018/2019. ГОДИНУ	26
5.7	ИЗВЕШТАЈ О ПРАЋЕЊУ И ОСТВАРЕНИСТИ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА У РАДНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ.....	27
5.8	ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину.....	28
6	ОДНОСИ И САРАДЊЕ У НАСТАВНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ.....	30
6.1	САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ.....	30
6.2	САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	30
6.2.1	Сарадња са образовним установама.....	30
6.2.2	Са стручним удружењима и организацијама.....	31
6.2.3	Са осталим установама	32

На основу члана 119. став 1. тачка 2. и члана 126. став 4. тачка 17. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019), члана 27. став 1. тачка 2. и члана 35. став 2. тачка 15. Статута Предшколске установе „Наши бисери“, бр. 56/2018 од 15.3.2018. године, Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“, на својој седници, одржаној дана 13.9.2019. године, усваја

Извештај о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину

1 УВОД

Предшколска установа „Наши бисери“ је, у радној 2018/2019. години, обављала своју делатност на основу Годишњег плана рада Установе за радну 2018/2019. годину, који је донет у складу са Развојним планом Предшколске установе „Наши бисери“, Предшколским програмом Предшколске установе „Наши бисери“, Правилником о општим основама предшколског програма („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2006), као и другим важећим прописима.

Установа је радила сходно школском календару за школску 2018/2019. годину, којим је предвиђено 180 радних дана, на основу Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2018/2019. годину („Сл. лист АП Војводине“, бр. 27/2018).

1.1 Подаци установе

НАЗИВ: Предшколска установа „Наши бисери“
СЕДИШТЕ: 24420 Кањижа, Карађорђева бр. 30
ТЕЛ/ФАКС: (024) 874 380
Е-МАИЛ: nasibiseri@kanjiza.rs
ВЕБ-СТРАНА: www.predskolskakanjiza.edu.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8891
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: 08025380

1.2 Облици смештаја

У радној 2018/2019. години родитељи су одабрали одговарајући смештај за децу, према њиховим потребама. Облицима смештаја одређено је трајање боравка детета у предшколској установи и број obroка на дан. На основу важеће одлуке Скупштине општине Кањижа, од 1. новембра 2011. године, у установи постоје две врсте услуге смештаја деце, и то:

ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК (за јаслени и предшколски узраст, тј. од 1 године живота до поласка у школу), са три obroка.

ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК (за предшколски узраст, тј. од 3 године до поласка у школу), са два obroка.

У току школске године постојала је могућност за променом облика смештаја, уколико су родитељи то захтевали, узимајући у обзир број деце у датој групи.

У следећој табели приказани су подаци о броју деце по облицима смештаја, евидентирани на крају школске године. (1. Табела)

ОБЈЕКАТ	ОБЛИЦИ СМЕШТАЈА				УКУПНО:
	ПОЛУДНЕВНИ БОРАВАК		ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		
			ЈАСЛЕНИ УЗРАСТ	ПРЕДШКОЛСКИ УЗРАСТ	
	ужина	доручак + ужина	доручак + ужина + ручак	доручак +ужина + ручак	
Обј.,„Наши бисери“ <i>Кањижа</i>	-	48	-	72	120
Обј. „Маслачак“ <i>Кањижа</i>	-	63	-	47	110
Обј. „Сунчица“ <i>Кањижа</i>	-	-	47	-	47
Обј. „Сунцокрет“ <i>Хоргош</i>	-	51	12	52	115
Обј. „Бела рада“ <i>Мале Пијаце</i>	-	41	-	-	41
Обј. „Дуга“ <i>Мартонош</i>	-	36	-	-	36
Обј. „Звездица“ <i>Адорјан</i>		26	-	-	26
Обј. „Футринка“ <i>Трешњевац</i>	-	27	-	-	27
Обј. „Лилипут“ <i>Ором</i>	-	16	-	-	16
Обј. „Кутак“ <i>Тотово Село</i>	-	9	-	-	9
Обј. „Бамби“ <i>Велебит</i>	-	9	-	-	9
УКУПНО:		326	59	171	556

1. Табела : Број деце по облицима смештаја и облицима исхране

1.3 Искоришћеност капацитета

У школској 2018/2019. години, поред седишта установе - насеља Кањижа, мрежом Установе обухваћено је још 8 насеља у општини Кањижа. У Кањижи су радила три вртића, а у насељима по један вртић, тако се предшколско васпитање и образовање одвијало у укупно 11 објеката односно 34 група.

Искоришћеност капацитета објеката била је неуједначена, у објектима није било прекорачења броја деца у односу на капацитет.

Капацитет објеката се односи на једну смену. У објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу, васпитно-образовни рад се одвијао у две смене, зато је у следећој табели, у посебној колони, приказан број деце у преподневној и поподневној смени. (2. Табела)

ОБЈЕКАТ	ИСКОРИШЋЕНОСТ		КАПАЦИТЕТ
	преподне	послеподне	
„Наши бисери“	120	-	120
„Маслачак“	110	-	115
„Сунчица“	47	-	75
„Сунцокрет“	84	31	125
„Бела рада“	41	-	50
„Дуга“	36	-	50
„Звездица“	26	-	50
„Футринка“	27	-	50
„Лилипут“	16	-	50
„Кутак“	9	-	40
„Бамби“	9	-	25
УКУПНО:	525	31	750

2. Табела: Искоришћеност објеката у 2018/2019. години у односу на капацитет објеката

2 УСЛОВИ ПОТРЕБНИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ РАДА

Финансирање делатности Установе вршило се на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, у складу са Финансијским планом и Годишњим планом рада Предшколске установе „Наши бисери“ за школску 2018/2019. годину (детаљније: у Годишњем плану рада под насловом: Материјални услови). Носиоци остваривања делатности установе били су кадрови - у оквиру потребних радних места.

У овом делу описа наведене су веће инвестиције и мањи радови усмерени на текуће одржавање објеката и набавке у радној 2018/2019. години, који су остварени из средстава добијених на конкурсима, наменских средстава Локалне самоуправе Кањижа, из сопствених средстава, односно донација. Извршењем наведених инвестиција, услови за остваривање делатности установе знатно су побољшани.

Пре детаљног извештаја о инвестиционим ставкама по објектима, навешћемо набавке које се односе на све објекте.

Сви објекти:

- Новогодишњи пакетићи са слаткишима – 550 пакетића
- Играчке за све објекте
- Кухињске крпе (70 комада) – за сваки објекат
- Радна обућа за запослене (папуче)
- Термометар за фрижидере – 4 комада

Објекат „Наши бисери“, централна зграда, Кањижа, Карађорђева 30.

- Замена централног грејања - Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
- Мала канта за смеће – 3 комада
- Велика канта за смеће – 5 комада
- Бицикл без педала – 5 комада из средстава донације
- Мали мотор – 5 комада из средстава донације
- Шоље – 10 комада
- Тањери – 20 комада
- Креветац – 5 комада
- Резервоар за воду – 1 комад
- Поклопац тоалета у тоалету за запослене – 1 комад
- Огледало у тоалету за запослене – 1 комад
- Тоалет шоља у тоалету за запослене – 1 комад
- Стаза за ходник
- Постављање плочица у тоалету за запослене
- Лопата за снег – 1 комад
- Елементи за игралиште – Национални савет мађарске националне мањине

Објекат „Маслачак“, Кањижа, ул. Широка 68.

- Замена централног грејања – Кабинет министра без портфеља задуженог за демографију и популациону политику
- Елементи за игралиште – Национални савет мађарске националне мањине
- Замена прозора и врата - Национални савет мађарске националне мањине
- Кречење зидова

- Постављање подних плочица у холу
- Фрижидер за кухињу – 1 комад
- Сецкалица за кухињу – 1 комад
- Љуштилица за кромпир – 2 комада
- Даска за пеглање – 1 комад
- Тањири – 25 комада
- Креветац – 10 комада
- Кашике – 20 комада
- ЦД плејер за луткарске групе – 1 комад
- Пегла – 1 комад
- Радна одећа (кецеље) у кухињи – 8 комада
- Тигањ за палачинке – 9 комада
- Шпорет
- Термоси – 6 комада
- Бокали – 5 комада
- Чаше – 12 комада
- Шоље – 12 комада
- Даска за сечење – 5 комада
- Мућкалица – 1 комад
- Чиније – 5 комада

Објекат „Сунчица“, Кањижа, ул. Сибињанин Јанка 42.

- Шоље – 10 комада
- Тањири – 10 комада
- Даска за сечење – 3 комада
- Даска за пеглање – 1 комад
- Креветац – 5 комада
- Округли сто – 1 комад
- ЦД плејер – 1 комад
- Грабуље за лишће – 1 комад
- Резач – 1 комад
- Играчке (донација)

Објекат „Сунцокрет“, Хоргош, ул. Барток Беле 3.

- Замена централног грејања – Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
- Варјача – 3 комада
- Мућкалица – 1 комад
- Креветац – 10 комада
- ЦД плејер – 1 комад
- Кутлача – 3 комада
- Чинија – 5 комада
- Табла од сунђера 120x120 - за јаслице
- Чаршав – 2 комада

Објекат „Бела рада“, Мале Пијане, ул. Арањ Јаноша бр. 14.

- Маказе за резивање – 1 комад

- Послужавник – 2 комада
- Лонац 10 лит. – 1 комад

Објекат „Дуга“, Мартонош, Трг Ослобођење бр. 7.

- Послужавник – 4 комада
- Велики нож – 1 комад
- Цедиљка за судове – 4 комада
- Кутлача – 1 комад
- Чајник – 1 комад

Објекат „Футринка“, Трешњевац, ул. 29. Новембра 2

- Котлић за воду у дејем тоалету – 4 комада
- Поклопац за тоалет у дејем тоалету – 4 комада
- Поклопац за тоалет у тоалету за запослене – 1 комад
- Кесе за прашину за усисиваче
- Тоалетна четка – 4 комада

Објекат „Кутак“, Тотово Село, ул. Први мај 14.

- Резервоар за воду – 1 комад
- Телефон – 1 комад
- Кесе за прашину за усисивач

Објекат „Звездица“, Адорјан, Маршала Тита 2.

- Грабуље за лишће – 1 комад
- Даска за пеглање – 1 комад
- Чајник – 1 комад
- Миксер – 1 комад
- Тепих – из средстава донације

Објекат „Лилипут“, Ором, ул. Радноти Миклоша бр. 5

- Спортски терен
- Лопте за кошарку – 5 комада
- Лопте за одбојку – 2 комада
- Држачи за лопте – 1 комад
- Гумена подлога за дворишне справе
- Грабуље за лишће – 1 комад
- Косилица за траву – 1 комад
- Орман – 1 комад
- Сто – 1 комад

3 ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ

3.1 Општа анализа васпитно-образовног рада у радној 2018/2019. години

Васпитно-образовни рад у нашој Установи одвијао се према моделу Б - Општих основа предшколског програма, у одговарајућем темпу за одговарајући узраст деце. Методика модела Б обухвата:

- Организацију живота и васпитно-образовног рада у деčјем вртићу
- Планирање васпитно-образовног рада
- Вредновање васпитно-образовног рада
- Игре
- Припрему деце за школу

По моделу Б општих основа програма, као општу делатност, развијали смо следеће области:

Развој говора – неговање говорне културе, обогаћење речника, неговање граматички правилног говора, вербално изражавање и комуникација, говор и причање кроз монолог, упознавање са деčјом књижевношћу, припрема за почетно читање и писање у ППП.

Развој математичких појмова – положаји у простору, кретање кроз простор, поређење и процењивање, области, линије и тачке, облици, бројност скупова, временско сазнање.

Упознавање природне и друштвене средине – живи свет, животиње, биљке, човек, материјални свет, заштита животне средине, човек као друштвено биће, рад људи, саобраћајно васпитање.

Телесно васпитање – физички развој, развој опажања, јачање здравља и одржавање хигијене.

Ликовно васпитање – цртање, сликање, обликовање путем пластике, естетско доживљавање и процењивање.

Музичко васпитање – слушање музике, певање, свирање и плесне активности уз музику.

Учење српског као нематерњег језика у групама на мађарском наставном језику - упознавање језика како би деца заволела и друге језике, вежбање нематерњег језика уз помоћ стручних васпитача, преко ситуационе игре, приче, песме и поезије.

У радној 2018/2019. години истакнути задатак васпитно-образовног рада било је телесно васпитање. Васпитачи су, у оквиру стручних актива формираних по узрасту деце, поделили практична искуства у вези остваривања овог истакнутог задатка. Примери добре праксе су били представљени у форми стручних презентација, које су имале статус унутрашњег усавршавања.

У нашој Установи бавимо се васпитањем и образовањем деце узраста од 1 године до поласка у школу.

- Нега и васпитање у јаслицама – од 1 до 3 године, према Општим основама предшколског програма
- Предшколско васпитање и образовање од 3 године до 5,5 год - према моделу Б Општих основа предшколског програма
- Припремни предшколски програм - према моделу Б Општих основа предшколског програма.

У установи се васпитно-образовни рад изводи на српском и на мађарском језику.

Истакнуте активности у 2018/2019. години:

- 5 група је представљало нашу Установу на смотрама и манифестацијама, где су наступали са драматизацијом приче, традиционалним и ритмичким плесом и деčјим народним играма.

- Неговање традиције – оживљавањем значајних дана и обичаја, посебно у Тотовом Селу, Орому, Трешњевцу, Адорјану и у Хоргошу. У знаку традиционалних вредности предшколска деца из општине учествовала су у божићном програму.
- Учење енглеског језика организован је у нашој Установи, у сарадњи са ОКУ „Цнеса”: у свим насељима општине, по исказаној потреби родитеља. Родитељи и васпитачи су били задовољни квалитетом наставе.
- Првенство у малој одбојци – спортска манифестација на општинском нивоу, која је девети пут одржана за припремно-предшколски узраст, у Пољопривредно – техничком средњошколском центру „Беседеш Јожеф“.
- Одржавање општинског такмичења, под називом: „Вози паметно!“, за екипе из свих припремно-предшколских група.
- Учење српског као нематерњег језика у припремним и старијим групама на мађарском наставном језику.

Васпитачи установе, у интересу континуираног стручног развоја, едуковали су се уз стручну литературу, учествовали су у раду стручних органа установе као и на бројним обукама. Узели су учешће на предавањима, акредитованим усавршавањима у организацији стручних удружења и установа, као и Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању општине Кањижа.

Велики број васпитача чланови су Удружења васпитача Војводине, Удружења васпитача педагога Мађара „Брунsvик Терез“, Удружења просветних радника Мађара северне Бачке и Удружења просветних радника општине Кањижа.

3.2 Извештај о допунским програмима, активностима васпитања и образовања

3.2.1 Наступи на смотрама организованим за предшколски узраст

- **Манифестација: „Децембарске чаролије“ први рецитаторски сусрет**
Наступили: по једно дете из свих припремних предшколских група
Датум: 14. децембар 2018.
Место одржавања: Кањижа, вртић „Наши бисери“
Организатор: П.У. „Наши бисери“, Удружење просветних радника општине Кањижа
- **„Етно Фестивал“ - народна традиција**
Наступили: групе васпитача Сандре Буш и Корнелије Вадас из вртића „Наши бисери“ из Кањиже
Датум: 18. мај 2019.
Место: Српски Милетић
Организатор: Удружење васпитача Војводине
- **Манифестација: 24. Сусрет мађарских предшколских позоришних група Војводине**
Наступили: групе васпитача Пилиши Жужане и Селеш Викторије из вртића „Футринка“, и група васпитача Ревид Илоне из вртића „Бела рада“
Представа: „Furulyás Palkó“ и „A szegény ember szólója“
Датум: 15. мај 2019.
Место одржавања: Мали Иђош

Организатор: Удружење васпитача Мађара педагога „Брунsvик Терез“

- **Манифестација: Сусрет позоришних игара „Мајске игре“ у Бечеју**
Наступили: група васпитача Рац Нађ Тинде и Бичкеи Зелди Рите из вртића „Наши бисери“ из Кањиже
Представа: „Циркус“
Датум: 27. мај 2019.
Место одржавања: Бечеј
Организатор: Дечји вртић „Лабуд Пејовић“ – Бечеј
- **Манифестација: Причање приче - смотра**
Наступили: по једно дете из свих припремних предшколских група
Датум: 20. мај 2019.
Место одржавања: Кањижа
Организатор: Библиотека „Јожеф Атила“ Кањижа

3.2.2 Учесће на ликовним конкурсима

- **Конкурс „Правилна исхрана“** – учествовало је 6 група.
- Удружење педагога општине Кањижа расписало је конкурс за децу припремних предшколских група са темом **„Хиљаде година“** - обраде прича. Четири дечја рада су награђена књигама, а пет радова дипломама.
- **„Мој Божић“** – Културно друштво „Братство“ из Мартоноша је расписало ликовни конкурс, на којој су учествовале две групе.
- **Конкурс Карпатског базена** – учествовала су деца из Орома.
- Ликовни конкурс **„Bogyó és Babóca“** – учествовала су деца из Адорјана.
- Конкурс који је расписао **„Rákóczi Szövetség“** – учествовао је вртић „Бела рада“
- Предшколска установа „Драгољуб Удицки“ из Кикинде расписала је ликовни конкурс са темом **„Чувајмо планету“** на којем је учествовало 10 група.
- Установа је расписала конкурс под називом **„Светски дан земље“**, поводом **„Еко-дана“**. Награђена су три дечја рада.
- Ликовни конкурс **„За здраве зубе“** – учествовало је 12 група.
- Удружење „Зелени мост“ из Кишкунхалаша је расписало ликовни конкурс под темом **„Дрве, цвеће и светло“** – пошањен је 50 радова.
- Регионални центар за професионални развој у Кањижи је расписао ликовни конкурс са темом **„Опиљива и видљива наука“** на који је послато 40 радова.
- Месна заједница Тотово Село је, са темом: **„Цвеће“**, расписала ликовни конкурс на којем су учествовала деца из Тотовог Села.

3.2.3 Манифестације наше Установе

- **IX. Првенство у малој одбојци** – спортска манифестација на општинском нивоу за припремно-предшколски узраст, у Пољопривредно – техничком средњошколском центру „Беседеш Јожеф“. (13. април 2019.)

• **Општинско предшколско такмичење под називом: „Вози паметно“**

Представници деце из свих припремно-предшколских група и мешовитих група такмичили су се у трочланим екипама. Место: саобраћајни полигон у дворишту централног објекта установе (11. мај 2019.).

- **„Наши бисери“** – приказ наступа са којима је наша Установа постигла истакнуте резултате, за родитеље и кањишку публику - у позоришној сали ОКУ „Цнеса“ (04. јуна 2019.)

Добротворни програми у организацији вртића у радној 2018/2019. години:

- Вртић „Наши бисери – „Јесење зујање“, Кањижа (29. септембар)
- Вртић „Лилипут“ – Ором, добротворни диско (23. новембар)
- Вртић „Звезда“ – Адорјан, печење палачинки (24. новембар)
- Вртић „Сунцокрет“ - Хоргош - Божићни вашар ручних радова (21. децембар)
- Вртић „Бела рада“ – Мале Пијаце, Бал Деда Мраза (децембар) и добротворно печење палачинки (јун)
- Вртић „Сунчица“ – Кањижа, ускршњи добротворни вашар (април)
- Вртић „Маслачак“ – Кањижа, добротворна манифестација (мај)

3.2.4 Културни програми за децу - у организацији наше Установе

октобар 2018:

01.10. – 05.10. - У оквиру програма децје недеље:

- **„Карсонова авантура“** – (представа Дечјег позоришта из Суботице) за 320-оро деце, у позоришту у Кањижи.
- **Луткарска представа „A csillagszemű juhász“** (представа луткарске групе „Бобите“), представа за сву децу
- **„Кућа плеса“** – кућа плеса за сву децу
- **Концерт уз оркестар „Јухас“** – у Омладинском центру у Кањижи - учествовала су деца из Кањиже и Велебита; у Дом културе у Хоргошу - учествовала су деца из Хоргоша, Малих Пијаца и Мартоноша; у вртићу у Адорјану - окупила су се деца из Трепњевца, Орома и Тотовог Села. (18. октобар.)
- **Представљање музичких инструмената** – у позоришној сали Снеса у Кањижи, присуствовале су старија и припремна предшколска група на мађарском наставном језику из Кањиже (окт.19)
- **Представљање инструмента виолончело у вртићу „Наши бисери“** – учествовала су деца из група на српском наставном језику из Кањиже.

новембар 2018:

- **„Лабудово језеро“** – представа балета, на којој су учествовала деца из Кањиже (7. новембар)
- **Снимање филма „Bogyó és Babóca“** – У Дому културе у Хоргошу, на којој су учествовала деца из вртића „Сунцокрет“

децембар 2018:

- **„Télapó puttonya“** – представа за сву децу из наше општине (3 – 7. децембра)
- **Дочек Деда Мраза** са учешћем Шаркањ Лукача из Хоргоша, у свим вртићима наше општине (17 - 21. децембра)
- **Дочек Деда Мраза за децу запослених** (18. децембар)

фебруар 2019:

- Концерт у част обележавања „Поклада“ уз оркестар „Зенегер“ – у сваком вртићу.

мај 2019:

- „Szerencsés János” – музичка блуз представа Бонбон Матинеа за 67-оро деце, у позоришту у Кањижи.
- Луткарска представа „A cserfes asszony ” и „Állatok farsangja” (представа луткарске групе из Сегедина), за 261-оро деце, у позоришту у Кањижи.
- Представљање музичких инструмената – у позоришној сали „Спеса“ у Кањижи, у вртићима у Хоргошу, Малим Пијацама, Мартоношу, Адорјану, Трешњевцу и Орому.

3.2.5 Еколошке, здравствене и остале акције у које се укључила наша Установа

Акције за заштиту животне средине

- Сакупљање пластичних флаша и чепова – континуирано
- Суво компостирање - сви вртићи
- Уређивање башти – сви вртићи
- Европска недеља мобилности и Дан без аутомобила – учествовало је 5 васпитних група
- „За чистије и зеленије школе у Војводини 2018/2019“ - вишемесечни пројекат који траје од почетка до краја школске године. Координатори пројекта били су васпитачи Селеш Викторија и Пилиши Жужана.

Здравствене акције

- Предавање на тему: „Прва помоћ“ у оквиру Дечје недеље – све вртичке групе
- Здрава исхрана – на иницијативу наше установе, у сарадњи са Домом здравља Кањижа, одржана су предавања у свим групама (осим млађих група и јаслица)
- Месец исхране – у 6 група
- „Србија трчи“ – све групе
- Заједничко прање зуба – у свим вртићима

Остале активности – учешће наших васпитаника

- „Певај за радост“ – Концерт Багди Беле – 2 групе
- Представљање музичких инструмената од стране Музичке школе Кањижа
- Деда Мраз у вртићу
- Посета изложбе у Галерији „Добо Тихомир“
- Пливање у Бањи Кањижа – 5 група
- Излет на салаш „Туру“ – 1 група
- Посета позоришту – 4 група
- Еколошки свесна башта
- Посета школама: све припремно - предшколске групе
- Еко дан – еколошко васпитање – еколошка манифестација са учешћем предшколске деце из Адорјана, Трешњевца, Тотовог Села, Орома и Велебита (08.05.2019.)
- Празник „Духови“ - Света Тројица – манифестација неговања народне традиције у Хоргошу, у вртићу „Сунцокрет“ са децом, родитељима и васпитачима (07.06.2019.)

Остале активности – учешће наших васпитача

- Пријем васпитача из Кишкунхалаша, представљање наших вртића
- Представа луткарске групе „Бобита“ у свим вртићима
- Посета васпитача из Сегедина вртићу „Сунцокрет“

- Посета васпитача из Нађмагоча
- Фестивал луткарства у Сенти. Наступиле су луткарске групе „Бобита“ и „Абракадабра“ (23. март 2019.)
- Активности групе ручних радова
- Дани дружења

Остале активности – са учешћем родитеља

- Радионице са родитељима: припрема за новогодишње празнике, печење и украшавање медањака, израда украса за новогодишње јелке, декорацију вртића и украсних венаца за адвент – 6 група
- Предаја спортског терена у Орому
- Радне акције са родитељима

3.2.6 Празници и свечаности у вртићу

У школској 2018/2019. години у вртићима установе, прослављени су следећи празници:

- Први дан у забавишту - све групе
- Дан за баке и деке: „Јесења свечаност“ - 25 група
- Децја недеља (1-5. октобра 2018.)
- Вашар за Михољдан – Тотово Село (септембар)
- Дочек Деда Мраза – у свим вртићима (18-22. децембар)
- Припрема за Адвент – све групе
- Божићна свечаност – 10 група
- Дан жена у колективу, Кањижа – наступиле су групе васпитача Сандре Буш и Вадас Корнелије, групе васпитача Бичкеи Зелди Рите и Рац Нађ Тинде из вртића „Наши бисери“ и групе васпитачице Апро Баги Анико из вртића „Маслачак“.
- „Покладе“ – све групе
- Празник „Духови“ - Света Тројица – вртићке групе у Хоргошу и у Тотовом Селу
- Дан жена и Дан мајки, Празник породице - у свим групама
- Завршна свечаност - све старије и припремно - предшколске групе
- „Отворени дани“ – у више група - родитељи су присуствовали раду групе и тиме добили бољи увид у свакодневни живот наших вртића.

3.2.7 Пригодни наступи ван установе, на општинским манифестацијама и сл.

- Дани бербе у Хоргошу – деца из Хоргоша (3 групе)
- Сунчана јесен -наступиле су четири групе из Тотовог Села, Орома, Адорјана и Мартоноша
- Божићни концерт – наступило је 6 група (Хоргош)
- Божићни наступ у Мартоношу – 2 групе
- Божићни наступ у Малим Пијацама – 2 групе
- Поворка на Дан Св. Мартина – 2 групе
- Удружење „Каритас“ из Орома - 1 група
- Наступи на Данима села – 5 група
- Сарадња са Културно-уметничким друштвом „Братство“ из Мартоноша
- Сарадња са вртићем из Алђеа
- Деда Мраз из Јасентласлоа у основној школи – деца из Тотовог Села
- Наступ у Геронтолошком центру Кањижа – 2 групе
- Наступ у Дому за пензионере – 2 групе
- Прослава Дана жена – 4 групе

- Поклада у Дому културе у Мартоношу – 2 групе
- Прослава поводом 15-ог маја – 1 група
- Наступ у Градској кући.

3.2.8 Излети предшколских група

Установа је, крајем радне године у месецу мају, организовала једнодневне излете за васпитне групе. Поред рекреације и разоноде, важно је истаћи и едукативну улогу излета. Наиме, васпитачи имају прилику да децу упознају са карактеристикама природе и животињског света, као и са културним знаменитостима.

У школској 2018/2019. години, припремно-предшколске групе посетиле су на Палићу зоолошки врт и околину Палићког језера.

Деца из вртића „Футринка“ из Трепшњевца су преко пројекта „За чистије и зеленије установе“ освојила једнодневни излет у Сремске Карловце.

4 РАЗВОЈ СТРУЧНОГ РАДА УСТАНОВЕ

4.1 Извештај о развоју васпитно-образовног рада и стручним усавршавањима

Васпитачи су учествовали на бројним стручним усавршавањима, предавањима као и стручним сусретима. Неки од њих су и сами били предавачи и реализатори сусрета. На свим смотри организованим ради приказа дејих наступа представили смо нашу Установу на високом нивоу. Припрема деце, свакако, захтева високу стручност и припремљеност васпитача, што значајно доприноси развоју васпитно-образовног рада.
(Смотре организоване за децу детаљније су описане у тексту под бројем 3.2.)

У даљем тексту, приказаћемо стручна усавршавања и активности за развијање васпитно-образовног рада у радној 2018/2019. години, по временском редоследу:

Септембар 2018. год.:

- Дрво израсло до неба у чаробном свету бајки – корелативна обрада бајки . акредитовано стручно усавршавање – 8 бодова
Датум и место: 29.09.2018., Кањижа
Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Из установе је учествовало: 10 васпитача

Октобар 2017. год.:

- На путу прихватања – прихватање деце са сметњама у развоју у предшколској установи, школи и у свакодневном животу - акредитовано стручно усавршавање – 8 бодова
Датум и место: 13.10.2018., Кањижа
Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Из установе је учествовало: 11 васпитача
- Спомен конференција „Брунsvик Терез“
Датум и место: 15.10. 2018., Мали Иђош
Организатор: Удружење васпитача педагога Мађара „Брунsvик Терез“
Из установе је учествовало: 11 васпитача
- V. сусрет педагога из Карпатске регије у Сегедину
Датум и место: 16.10. 2018., Сегедин
Организатор: Национални савет мађарске националне мањине
Из установе је учествовало: 10 васпитача
- „Фокус група“ - стручна трибина
Датум и место: 16.10.2018., Сента
Организатор: Удружење васпитача Војводине, Нови Сад
Из установе је учествовало: 13 васпитача
- Друга међународна стручно – научна конференција“ Нови изазови у едукацији“ - конференција
Датум и место: 26.10 – 27. 10. 2018., Нови Сад
Организатор: Удружење васпитача Војводине, Нови Сад
Из установе су учествовали: 2 васпитача

Новембар 2018. год.:

- Трибина „Јачање компетенција услов за квалитетан рад“ – трибина. 1 бод
Датум и место: 29.11. 2018., Нови Сад
Организатор: Удружење васпитача Војводине, Нови Сад
Из установе је учествовало: 1 васпитач
- „Народна бајка: основе учења и подучавања приповедања бајки“ - акредитовано стручно усавршавање – 16 бодова
Датум и место: 28.11. - 05.12.2018., Кањижа
Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Из установе је учествовало: 20 васпитача

Јануар 2019:

- Курс луткарства
Датум и место: 09.-11. јануара 2019.
Организатор: Удружење васпитача педагога Мађара „Брунsvик Терез“
Из установе је учествовало: 6 запослених.

Фебруар 2019:

- 12. Конференција
Датум и место: 23.02.2019., Суботица
Организатор: Удружење просветних радника Мађара северне Бачке
Из установе је учествовало: 8 запослених.

Март 2019. год.:

- „Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање“ – стручни скуп
Датум и место: 16.03.2019., Нови Сад
Организатор: Удружење васпитача Војводине, Нови Сад
Из установе су учествовали: 3 васпитача
- „Дете са говорно – језичким поремећајима у предшколској установи и у основној школи“ – 8 бодова
Датум и место: 23.03.2019., Кањижа
Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
Из установе је учествовало: 6 васпитача

Април 2019. год.:

- Конференција у Тати
Датум и место: 23.04.2019., Тата
Из установе су учествовали: Веселинов Ибоља, Кермеци Валерија, Забош Адиен и Сечи Викторија

Мај 2019. год.:

- Методика народног плеса

Датум: 24.05. и 25.05.2019., Мужља

Организатор: Национални савет мађарске националне мањине

Из установе су учествовала: 4 васпитача

- Метода истраживачкох активности у вртићима

Датум: 24.05. и 25.05.2019., Кула

Организатор: Национални савет мађарске националне мањине

Из установе су учествовала: 4 васпитача

- Рана превенција

Датум: 24.05. и 25.05.2019., Хајдуково

Организатор: Национални савет мађарске националне мањине

Из установе учествовао: 1 васпитач

Јун 2019. године:

- Др.Кадар Анамарија: Развој емоционалне интелигенције

Датум и место: 22.06.2019., Сента

Организатор: Национални савет мађарске националне мањине

Из установе је учествовало: 13 васпитача

Јули 2019. године:

- Летњи стручни камп за васпитаче

Датум: 09.07-11.07.2019.

Место одржавања: Торда

Организатор: Удружење васпитача Мађара педагога „Брунsvик Терез“

Из установе су учествовала: 3 васпитача

Август 2019. године:

- 23. Летња академија - акредитовано усавршавање, 24 бодова

Место одржавања: Суботица

Датум: 12-16. 08. 2019.

Организатор: Удружење просветних радника Мађара северне Бачке

Из установе је учествовало: 4 запослених

- Брига о деци – задатак свих институција, одговорност сваког појединца

Датум и место: 19.08.2019., Кањижа

Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Из установе су учествовала: 3 васпитача

- „Са стресом је лако ако знаш како“

Датум и место: 22.08.2019., Кањижа

Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Из установе је учествовало: 5 васпитача

- Креативно решавање конфликта

Датум и место: 23.08.2019., Кањижа

Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању

Из установе је учествовало: 5 васпитача

- Пројекти у предшколској установи

Датум и место: 01.09. и 31.08.2019., Кањижа

Организатор: Креативни центар
Из установе је учествовало: 5 васпитача

4.2 Извештај о раду руководства и административног особља

Директор и помоћник директора Установе су учествовали на бројним обукама које су биле усмерене, првенствено, на унапређивање васпитно-образовног рада, зато су ова усавршавања описана у претходном делу текста (под бројем 4.1). У овом делу, набројаћемо само она предавања и обуке на којима су учествовали руководиоци и административно особље.

Септембар 2018.

- Седница Управног одбора – 1. седница
Датум и место: 06.09.2018., Кањижа
- Седница Општинског већа општине Кањижа
Датум и место: 19.09.2018., Кањижа
- Седница Комисије за образовање и културу општине Кањижа
Датум и место: 20.09.2018., Кањижа
- Стручни актив директора предшколских установа Северно – банатског округа
Датум и место: 26.09.2018., Зрењанин
- Седница Савета родитеља
Датум и место: 27.09.2018., Кањижа
- Седница Скупштине општине Кањижа – усвајање годишњег извештаја и годишњег плана рада
Датум и место: 27.09.2018., Кањижа

Октобар 2018.

- „Мађарски дани“
Датум и место: 5-7.10.2018., Румунија
- Стручна посета васпитача из Сегедина
Датум и место: 15.10.2018., Хоргош
- Седница Удружења педагога општине Кањижа
Датум и место: 19.10.2018., Кањижа
- Дан општине Кањижа
Датум и место: 20 - 21.10.2018., Кањижа

Новембар 2018.

- Свечана Академија поводом Дана педагога
Датум и место: 08.11.2018., Кањижа

- У организацији Удружења педагога општине Кањиже – Излет педагога у Печуј
Датум и место: 11.11.2018., Печуј

- Акредитована стручна конференција
Датум и место: 13.-15.11.2018., Врњачка Бања

Децембар 2018.

- Седница Управног одбора – 2.седница
Датум и место: 03. 12. 2018., Кањижа

- Студијско путовање у Шопрон
Датум и место: 9-12.12.2018., Шопрон

- Седница Савета родитеља
Датум и место: 17.12.2018., Кањижа

Фебруар 2019.

- Састанак вези развојног планирања – Градска кућа
Датум и место: 07.02.2019., Кањижа

- Седница Управног одбора – 3.седница
Датум и место: 11. 02. 2019., Кањижа

- Национални савет мађарске националне мањине – састанак одбора за образовање
Датум и место: 28. 02. 2019., Суботица

- Национални Савет мађарске националне мањине – састанак одбора за образовање
Датум и место: 28. 02. 2019., Суботица

Март 2019.

- Дан школе – Основна школа „Арањ Јанош“ Трешњевац
Датум и место: 01.03.2019., Трешњевац

- Седница Тима за самовредновање
Датум и место: 04. 03. 2019., Кањижа

- Дан села у Хоргошу
Датум и место: 09.03.2019., Хоргош

- Седница Савета родитеља
Датум и место: 11.03.2019., Кањижа,

- Луткарски фестивал у Сенти
Датум и место: 23.03.2019., Сента

- Седница Општинског већа општине Кањижа

Датум и место: 27.03.2019., Кањижа

Април 2019.

- Седница Комисије за образовање и културу општине Кањижа
Датум и место: 04.04.2019., Кањижа
- Стручни дан – Градска кућа, Свечана сала
Организатор: Национални савет мађарске националне мањине
Датум и место: 06.04.2019., Кањижа
- Радионица за програмско и капиталско буџетирање
Датум и место: 10.04.2019., Кањижа
- Седница Скупштине општине Кањижа
Датум и место: 11.04.2019., Кањижа
- Конференција у Тати
Датум и место: 23.04.2019. Тата, Мађарска
Из установе су учествовали: Веселинов Ибоља, Кермеци Валерија, Забош Адриен и Сечи Викторија

Мај 2019.

- Седница Управног одбора - 4. седница
Датум и место: 11.02.2019., Кањижа
- Свечано потписивање уговора на конкурс двојезичност
Датум и место: 07.05.2019., Нови Сад
Из установе су учествовале: Веселинов Ибоља и Вуковић Наталија
- Еко дан
Датум и место: 08.05.2019., Адорјан
- Дан школе – Основна школа „Карас Каролина“ Хоргош
Датум и место: 10.05.2019., Хоргош
Из установе је учествовала: Веселинов Ибоља
- Стручна посета васпитача из Кишкунхалаша
Датум и место: 13.05.2019., Кањижа
- Сусрет мађарских предшколских позоришних група Војводине
Датум и место: 15.05.2019., Мали Иђош
- Годишњица вртића у Житишту
Датум и место: 16.05.2019., Житиште
- Етно фестивал – Народна традиција
Датум и место: 18.05.2019., Оцаци
- Причање приче - смотра

Датум и место: 20.05.2019., Кањижа

- Стручно усавршавање директора
Датум и место: 26-28.05.2019., Кладово
- Сусрет позоришних игара „Мајске игре“ у Бечеју
Датум и место: 27.05.2019., Бечеј
- Додела школских торби за децу из припремних предшколских група
Датум и место: 30.05.2019., Кањижа
Организатор: Национални савет мађарске националне мањине

2019. јун

- Стручна посета васпитача из Нађмагоша
Датум и место: 03.06.2019., Мале Пијаце
- Манифестација „Наши бисери“
Датум и место: 04.06.2019., Кањижа
- Завршна манифестација поводом 10 — годишњице пројекта «За чистије и зеленије установе у Војводини»
Датум и место: 05.06.2019., Сремски Карловци
- Празник Духови «Света Тројица»
Датум и место: 07.06.2019., Хоргош
- Стручна посета васпитача из Кишкунхалаша
Датум и место: 14.06.2019., Кањижа, Тотово Село
- Додела пакетића за бебе – Свечана сала, Градска кућа
Датум и место: 14.06.2019., Кањижа
Организатор: Национални савет мађарске националне мањине
- Организовање путовања – синдикат установе
Датум и место: 15.06.2019., Нови Сад, Сремски Карловци

4.3 Стручни часописи, новине

- „Предшколско васпитање”, педагошки часопис (на месечном нивоу), за сваки објект установе.
- „Еколист” еколошки часопис (6 издања годишње) - за објект „Наши бисери” и објект „Футринка”.

5 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УСТАНОВЕ У РАДНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

5.1 Извештај о раду Управног одбора

6. септембра 2018. године

1. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2017/2018. годину
2. Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2017/2018. годину
3. Усвајање Извештаја о праћењу инклузивног рада у установи у радној 2017/2018. години
4. Доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
5. Доношење одлуке о давању сагласности на Одлуку о изменама и допунама Правилника о систематизацији послова у Предшколској установи „Наши бисери“
6. Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије

3. децембра 2018. године

1. Доношење Анекса Годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
2. Усвајање Извештаја о самовредновању за радну 2017/2018. годину
3. Доношење Правилника о понашању запослених у спречавању сукоба интереса
4. Доношење Правилника о коришћењу друштвених мрежа
5. Доношење Одлуке о вршењу пописа и именовању чланова пописне комисије за 2018. годину

11. фебруара 2019. године

1. Усвајање Финансијског извештаја Установе за 2018. годину
2. Доношење Финансијског плана Установе за 2019. годину
3. Усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште радне 2018/2019. године
4. Усвајање Извештаја о раду Установе за прво полугодиште радне 2018/2019. године
5. Потписивање Анекса уговора о раду са директором бр. 242/2017 од 14.10.2017. године због промене основице за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама
6. Доношење Плана јавних набавки за 2019. годину
7. Усвајање Извештаја о извршеном попису са стањем на дан 31.12.2018. године
8. Доношење одлуке о давању сагласности на измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова у Предшколској установи „Наши бисери“
9. Усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана за циљеве предвиђене до краја 2018. године

6. маја 2019. године

1. Доношење одлуке о расписивању конкурса за упис деце у радну 2019/2020. годину
2. Именовање чланова Комисије за пријем деце (председник и пет чланова)
3. Доношење Правилника о раду Предшколске установе „Наши бисери“
4. Давање сагласности на пречишћени текст Правилника о систематизацији радних места

5.2 Извештај о раду Савета родитеља

1. седница - 27. септембра 2018. године:

1. Верификација мандата члановима Савета родитеља у радној 2018/2019. години
2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља
3. Разматрање Извештаја о самовредновању за радну 2017/2018. годину
4. Доношење одлуке о осигурању деце за школску 2018/2019. годину
5. Утврђивање цене хигијенског и ликовног пакета у школској 2018/2019. години
6. Доношење одлуке о цени културних програма (на месечном нивоу) у школској 2018/2019. години
7. Информације о условима фотографисања деце
8. Избор представника Савета родитеља у Тим за самовредновање за радну 2018/2019. годину
9. Избор представника Савета родитеља у обавезне тимове Установе за радну 2018/2019. годину

2. седница – 17. децембра 2018. године:

1. Информације у вези одржавања дежурства за време распуста
2. Намена донација у првом полугодишту радне 2018/2019. године
3. Информације новогодишњим пакетићима за децу

3. седница – 11. марта 2019. године:

1. Разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана за циљеве предвиђене до краја 2018. године
2. Прибављање мишљења родитеља о радном времену Установе
3. Давање сагласности на програм полудневних излета деце у радној 2018/2019. години
4. Разматрање планираних програма Установе у другом полугодишту радне 2018/2019. године
5. Информације о новинама и радовима у Установи

5.3 Извештај о раду Васпитно - образовног већа

1. седница - 3. октобра 2018.

1. Разматрање Извештаја о самовредновању П.У. „Наши бисери“ за радну 2017/2018. годину
2. Разматрање Акционог плана Тима за инклузивно образовање за радну 2018/2019. годину
3. Доношење Одлуке о праћењу и остварености инклузивног образовања и доношење одлука о даљој примени, изменама, допунама ИОП-а и престанку потребе за ИОП-ом
4. Разматрање предлога Савета родитеља
5. Конкурс „Најбоља играчка“ 2019.
6. Извештаји о летњим стручним усавршавањима

2. седница - 14. јануара 2019.

1. Анализа васпитно-образовног рада у првом полугодишту
2. Анализа и усвајање Извештаја о раду директора за прво полугодиште школске 2018/2019. године

3. Извештај о праћењу и остварености инклузивног образовања
4. Обавештење о раду Стручног тима за самовредновање у другом полугодишту
5. Промене у радном календару у другом полугодишту
6. Безбедност деце у установи
7. Организација приредби у вртићима
8. Пријава и временски распоред смотри и манифестација

3. седница – 3. јуна 2019.

1. Термини за потписивање матичне књиге за ППП
2. Манифестације
3. Гости из Кишкунхалаша – 14.06.2019.

4. седница – 18. јуна 2019.

1. Образовање комисије за спровођење тајног изјашњавања за члана Управног одбора из реда запослених
2. Гласање тајним изјашњавањем и предлагање представника запослених у Управни одбор Установе
3. Број уписане деце у радној 2019/2020. години
4. Усвајање извештаја о раду стручних актива у радној 2018/2019. години
5. Усвајање Извештаја о праћењу и остварености инклузивног образовања за II. полугодиште радне 2018/2019. године
6. Усвајање Извештаја Селеш Викторије о пројекту „За чистије и зеленије установе“
7. Усвајање Извештаја Сечи Викторије о прослави празника Духови „Света Тројица“
8. Усвајање Извештаја о саобраћајном такмичењу
9. Информације о летњим стручним усавршавањима

5. седница – 26. августа 2019.

1. Давање предлога за формирање васпитних група
2. Разматрање Извештаја о раду П.У. „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
3. Разматрање Извештаја о остварености стручног усавршавања за радну 2018/2019. годину
4. Разматрање Извештаја о раду директора П.У. „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
5. Разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада П.У. „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
6. Разматрање Извештаја о реализацији програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину
7. Разматрање Годишњег плана рада П.У. „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину
8. Усвајање предлога Плана стручног усавршавања за радну 2019/2020. годину
9. Формирање стручних актива и избор председника актива за 2019/2020. годину
10. Избор представника запослених у законом обавезне Тимове Установе:
11. Избор представника запослених у Комисије Установе:

12. Информације о избору чланова Савета родитеља
13. Одлука о именовању главних васпитача по објектима за радну 2019/2020. годину
14. Информације о осигурању деце од повреда у вртићу
15. Одређивање цене прибора за ликовну културу и хигијенског пакета

5.4 Извештај о раду стручних актива формианих по узрасту

Стручни активи (формирани по узрасту деце) изабрали су неколико образовних области односно тема које су обрадили током радне 2018/2019. године.

Стручни актив васпитача који воде јаслену групу руководицац: Бимбо Рице Габриела

- 03.10.2018: Тема:
Прихватање деце са посебним потребама, предавачи: Буш Сузана – стручни сарадник / мастер психолог и Забош Адриен – стручни сарадник / дипл. дефектолог
- 30.01.2019: Тема:
Извештај о летњим академијама.
Радионица.
- 29.03.2019. Тема:
Усвајање записника са претходе седнице. Угледна активност: Превентивне – корективне вежбе. Извештај комисије за „Малу одбојку“ у вези организације активности. „Еко дан“ – извештај комисије у вези организације. Обавештења родитеља о породичном такмичењу. Датум смотри. „Србија трчи“ – 10. маја. Причање приче – 20. маја. Програм музичке школе Кањижа. За чистије и зеленије установе. Подела документације.
- 14.05.2019: Тема:
Усвајање записника са претходне седнице. Превентивне, корективне вежбе. Креативне игре у оквиру глобалног плана. Идеје васпитача које се односе на физичке активности. Добротворна манифестација у вртићу „Маслачак“. Излети деце. Датуми манифестација и пратиоци. Излет синдиката.

Стручни актив васпитача који воде млађу и старију групу руководицац: Абрахам Едит

- 03.10.2018: Тема:
Прихватање деце са посебним потребама, предавачи: Буш Сузана – стручни сарадник / мастер психолог и Забош Адриен – стручни сарадник / дипл. дефектолог
- 30.01.2019: Тема:
Извештај о летњим академијама.
Радионица.
- 29.03.2019. Тема:
Усвајање записника са претходе седнице. Угледна активност: Превентивне – корективне вежбе. Извештај комисије за „Малу одбојку“ у вези организације активности. „Еко дан“ – извештај комисије у вези организације. Обавештења родитеља о породичном такмичењу. Датум смотри. „Србија трчи“ – 10. маја. Причање приче – 20. маја. Програм музичке школе Кањижа. За чистије и зеленије установе. Подела документације.
- 14.05.2019: Тема:
Усвајање записника са претходне седнице. Превентивне, корективне вежбе. Креативне игре у оквиру глобалног плана. Идеје васпитача које се односе на физичке активности.

Добротворна манифестација у вртићу „Маслачак“. Излети деце. Датуми манифестација и пратиоци. Излет синдиката.

Стручни актив васпитача који воде ПП групу - руководилац: Апро Баги Анико

- 03.10.2018: Тема:
Прихватање деце са посебним потребама, предавачи: Буш Сузана – стручни сарадник / мастер психолог и Забош Адриен – стручни сарадник / дипл. дефектолог
- 30.01.2019: Тема:
Извештај о летњим академијама.
Радионица.
- 29.03.2019. Тема:
Усвајање записника са претходе седнице. Угледна активност: Превентивне – корективне вежбе. Извештај комисије за „Малу одбојку“ у вези организације активности. „Еко дан“ – извештај комисије у вези организације. Обавештења родитеља о породичном такмичењу. Датум смотри. „Србија трчи“ – 10. маја. Причање приче – 20. маја. Програм музичке школе Кањижа. За чистије и зеленије установе. Подела документације.
- 14.05.2019: Тема:
Усвајање записника са претходне седнице. Превентивне, корективне вежбе. Креативне игре у оквиру глобалног плана. Идеје васпитача које се односе на физичке активности. Добротворна манифестација у вртићу „Маслачак“. Излети деце. Датуми манифестација и пратиоци. Излет синдиката.

5.5 Извештај о Годишњем плану рада стручног сарадника – психолога за радну 2018/2019. годину

Стручни сарадник – психолог обављао је радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а у оквиру следећих области:

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
3. Рад са васпитачима
4. Рад са децом
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

5.6 Извештај о Годишњем плану рада стручног сарадника – дефектолога за радну 2018/2019. годину

Стручни сарадник – дефектолог обављао је радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а у оквиру следећих области:

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

2. Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
3. Рад са васпитачима
4. Рад са децом
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

5.7 Извештај о праћењу и остварености инклузивног образовања у радној 2018/2019. години

Тим за инклузивно образовање, током радне 2018/2019. године, чине васпитачи у чијим се групама налазе деца која се васпитавају и образују по ИОП-у, а стални чланови тима су: Кермеци Валерија - помоћник директора, Буш Сузана - психолог установе и Забош Адриен - дефектолог. О састанцима Тима за инклузивно образовање вођени су записници.

На овим састанцима васпитачи и стручни сарадник поднели су предлоге за утврђивање права на индивидуални образовни план на основу опсервације деце, индивидуалног тестирања способности деце и на основу листи за развој и напредовање деце.

Сва документација у вези индивидуалних образовних планова, као и записници са састанка Тима за инклузивно образовање архивирају се у писменој и електронској форми код стручне службе установе.

Током радне 2018/2019. године, по ИОП-у се васпитавало и образовало укупно 17-оро деце, од тога у случају три деце је био престанак ИОП-а.

- У млађој групи се једно дете се васпитава и образује по ИОП –у.
- У старијој групи се двоје деце васпитава и образује по ИОП-у.
- У припремној предшколској групи се 11-оро деце васпитава и образује по ИОП-у.
- Индивидуализовани начин рада је израђен за 64-оро деце.

Током радне 2018/2019. године, Тим за инклузивно образовање је одржао четири састанка и то: 01.10.2018. године, 19.12.2018. године, 15.04.2019. године и 14.06.2019.године. На овим састанцима дати су предлози за утврђивање права на ИОП, ревидирани су и вредновани индивидуални образовни планови.

За 14-оро деце предложено је одлагање школовања, предмети процене ИРК су у току.

5.8 ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину

Резултат – шта је остварено	Носиоци	Временска динамика	Провера остварености – документи, докази
На нивоу установе формиран је нови Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања.	Директор	Септембар	Записник
Израђен је Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину	Тим за заштиту деце	Новембар	Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину
Израда и представљање кућног реда установе.	Тим за заштиту деце	Октобар	Записник
Обезбеђен је стални надзор над децом.	Тим за заштиту деце Запослени установе	Током године	Свакодневни увид
Разговори и радионице са децом о поштовању правила понашања у групи.	Васпитачи Стручни сарадници	Током године по потреби	Дневник рада васпитача и стручног сарадника
Стручни сарадници су, по потреби на нивоу васпитних група, давали инструкције у вези са развијањем кооперативних односа и конструктивног превазилажења сукоба.	Стручни сарадници	Током године по потреби	Дневник рада
Информисани су родитељи путем табли за родитеље (истакнути чланови тима и кораци у поступању у случајевима насиља)	Тим за заштиту деце	Почетак године	Чланови тима за заштиту деце у П.У. за радну 2018/2019.годину Поступања у случајевима насиља
Индивидуални саветодавни радови	Васпитачи Стручни сарадници	Током године по потреби	Записник
Реаговање у случајевима насиља, занемаривања и злостављања или сумње, по успостављеним процедурама и успостављена је сарадња са Центром за социјални рад и Полицијском станицом Кањижа	Тим за заштиту деце	Током године по потреби	Записник
Праћење и вредновање ефеката	Тим за заштиту	Током године по	Записник

предузетих мера	деце	потреби	
Прикупљање документације, вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивости података	Тим за заштиту деце	Током године	Записник
Евалуација Програма превенције и рада тимова	Тим за заштиту деце	Јун	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2018/2019. годину

6 ОДНОСИ И САРАДЊЕ У НАСТАВНОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

6.1 Сарадња са породицом

У школској 2018/2019. години сарађивали смо са родитељима кроз следеће облике сарадње:

- **Родитељски састанци** – 4 пута у току школске године у свакој групи, по следећем временском распореду:
Септембар 2018.: информативни састанак, усаглашавање забавишног и породичног васпитања, избор чланова Савета родитеља
Децембар 2018.: тема по захтеву родитеља, односно по потребама групе.
Фебруар - март 2019.: са тематиком решавања проблема у групи, припрема прославе Дана жена и породице.
Мај - јун 2019.: код ППП група о поласку у школу, а у другим групама о оцењивању васпитно-образовног рада.
У претходној години позвани су стручњаци различитих профила као што су: **психолог Установе и медицинска сестра на превентиви** и одржали стручна предавања.
- **Отворени дани** – одређеним данима родитељ је могао присуствовати целодневном раду вртића.
- **Дневни сусрети** са васпитачем, приликом одласка детета из вртића, родитељ је имао могућност размене информација са васпитачем групе.
- **Обавештења на огласној табли, на веб страници установе**
- **Током припрема пред празнике и приликом радних акција** добијали смо несебичну помоћ родитеља.
- **Приредбе у забавишту**
- Приликом организовања добротворних манифестација.
- Путем чланства у Савету родитеља – заступали су интересе предшколске деце, учествовали у доношењу одлука које се тичу деце и родитеља.
- Учесћем представника родитеља у раду Управног одбора Установе.

6.2 Сарадња са друштвеном средином

Предшколска установа „Наши бисери“ је, у 2018/2019. години, наставила са одржавањем контакта са више организација и установа. Ове године смо интензивирали сарадњу са Центром за пружање услуга социјалне заштите општина Кањижа, са Црвеним крстом и са Друштвом дефектолога северне Војводине „Пужић“. Стручњаци су вршили третмане за развијање способности деце у вртићима.

У наставку ћемо набројати наше партнере са којима је остварена сарадња, као и предмет те сарадње.

6.2.1 Сарадња са образовним установама

Са три основне школе у нашој општини (ОШ „Ј.Ј.Змај“ - Кањижа, ОШ „Карас Каролина“ – Хоргош и ОШ „Арањ Јанош“, Трепњевац - Ором):

- Мерење спремности деце за школу заједно су вршили стручњаци ОШ „Карас Каролина“ и П.У. „Наши бисери“. Предшколска установа је обезбедила потребне податке о деци свим основним школама (јун 2019.)
- Стручне консултације стручњака основне школе и предшколске установе.

Са Основном музичком школом - Кањижа

- Ученици и наставници музичке школе су представили музичке инструменте у оквиру активности у вртићу.
- Ученици музичке школе су извели концерт за наше малишане, у циљу представљања музичких инструмената.

6.2.2 Са стручним удружењима и организацијама

У овом одељку набројаћемо удружења и организације, њихове манифестације и активности у којима су учествовали запослени наше установе.

- **Забавиште „Бобита“ Кишкунхалаш**, забавиште из Сегедина и из Нађмагоча – стручна посета нашој установи.
- **Удружење васпитача Војводине** - Сви наши васпитачи су чланови овог удружења. Учествовали смо на многим њиховим активностима:
 - Годишња Скупштина Удружења васпитача Војводине
 - „Фокус група“ - стручна трибина – из установе је учествовало 13 васпитача
 - Друга међународна стручно – научна конференција „ Нови изазови у едукацији“ – конференција, са учешћем 2 васпитача
 - Трибина „Јачање компетенција услов за квалитетан рад“ – трибина, 1 бод – учешће 1 васпитача
 - „Подршка добробити детета у реалном програму кроз односе и делање“ – стручни скуп – из установе су учествовала 3 васпитача
 - Етно Фестивал – Народна традиција у Српском Милетићу, где су учествовале 2 вртичке групе
- **Удружење просветних радника Мађара северне Бачке** - Већина наших васпитача су чланови овог удружења.
 - 12. Конференција – 8 васпитача
 - Летња Академија – 4 васпитача
- **Удружење васпитача „Брунsvик Терез“** - Учествовали смо на многим њиховим активностима:
 - Спомен конференција „Брунsvик Терез“
 - Студијско путовање у Шопрон
 - Курс луткарства у Малом Иђошу
 - Учешће на „Фестивалу луткарства“- са две луткарске представе у Сенти
 - На смотри у Малом Иђошу, наступиле су две групе
 - Летњи стручни камп за васпитаче – три васпитача
- **Удружење просветних радника општине Кањижа:**
 - Свечана Академија поводом Дана педагога (новембра 2018.)
 - На ликовном конкурс под називом „Хиљаду година“ учествовале су припремно-предшколске групе (новембар 2018.)

(Детаљнији описи наше сарадње са поменутим организацијама и удружењима, налазе се у делу текста под бројем 3.2 и 4.1.)

6.2.3 Са осталим установама

- Локална самоуправа општине Кањижа – континуирана сарадња са оснивачем. Финансирали су неколико инвестиција (детаљно описано у делу текста бр. 2).
- Стручна усавршавања која су организована од стране Националног савета мађарске националне мањине.
- Стручна усавршавања организована од стране Педагошког завода Војводине
- Месне заједнице у општини Кањижа – предшколска деца су наступала на њиховим свечаностима и приредбама. Пружили су материјалну подршку за намене одржавања објеката и подржали многе наше активности. Пружили су помоћ при организовању добротворних програма, обезбедили донације за новогодишње поклоне деци и материјалну подршку за деčји дан.
- ОКУ „Цнеса“ Кањижа – користили смо позоришну салу за манифестације установе. Континуирано су организовали културне програме за децу предшколског узраста.
- Дом здравља Кањижа - вршио је лекарске и стоматолошке прегледе за децу предшколског узраста, стручњаци су одржали неколико предавања. Педијатар и медицинска сестра повремено су вршили посете и обављали хигијенску и здравствену контролу. Медицинска сестра на превентиви из наше Установе је континуирано сарађивала са ДЗ Кањижа.
- Центар за социјални рад из Кањиже пружио је финансијску помоћ припремно-предшколској деци из материјално угрожених породица у циљу одласка на једнодневни излет.
- Црвени крст Кањижа обезбедио је ликовне пакете за децу из материјално угрожених породица.
- Друштво дефектолога северне Војводине - „Пужић“ и стручњаци из П.У. „Наши бисери“ континуирано су сарађивали и вршили третмане за развој когнитивних способности деце и развој личности.
- Јавно комунално предузеће „Комуналац“ из Кањиже улепшавало је околину наших објеката и обезбедило мноштво украсних биљака.
- Библиотека „Јожеф Атила“ - учествовали смо на смотри: „Причање приче“ у њиховој организацији. Припремно-предшколске групе су посетиле библиотеку.

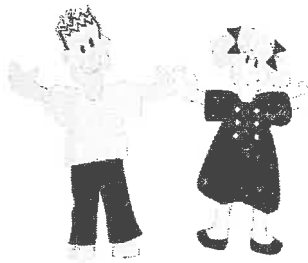
Директор
Предшколске установе „Наши бисери“

Веселинов Ибоља



Председник Управног одбора
Предшколске установе „Наши бисери“

Вадас Корнелија



REPUBLIKA SRBIJA
AUTONOMNA POKRAJINA VOJVODINA
OPŠTINA KANJIŽA
PREDŠKOLSKA USTANOVA "NAŠI BISERI"
GYÖNGYSZEMEINK ISKOLÁSKOR ELŐTTI INTÉZMÉNY
24420 KANJIŽA / MAGYARKANIZSA
ul. KARAĐORĐEVA br. 30, tel/fax: 024/874-380
Tek.rač: 840-171661-21 kod Uprave za trezor, filijala u Kanjiži
Matični broj: 08025380
PORESKI IDENTIFIKACIONI BROJ: 100787731

Del. broi: 163-IZ/2019-1

Datum: 13.9.2019.

OPŠTINA KANJIŽA
PRIMLJENO
16 SEP 2019

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA
OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA
OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA
OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA	OPŠTINA KANJIŽA

са 1. седнице Управног одбора у радној 2019/2020. години, која је одржана дана 13.9.2019. године, са почетком у 13,00 часова, у централном објекту у Кањижи, ул. Карађорђева бр. 30. Седници присуствују чланови Управног одбора: Вадас Корнелија, Бата Магдолна, Кочиш Кермеци Марија, Карољ Едит, Нађ Беде Шаролта, Гуљаш Агнеш и Веселинов Жужана. Одсутни чланови: Пионтек Хермина и Поша Кењереш Богларка. Седници присуствује: Кермеци Валерија - помоћник директора и Буш Сузана – психолог. председава: Вадас Корнелија - председник Управног одбора
Записник води: Вуковић Наталија - секретар Установе.

Након констатовања да постоји кворум и једногласног прихватања дневног реда, прешло се на рад по тачкама дневног реда.

Дневни ред:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину
3. Усвајање Извештаја о раду директора за радну 2018/2019. годину
4. Усвајање Извештаја о праћењу инклузивног рада у установи у радној 2018/2019. години
5. Доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину
6. Извештај о остваривању Плана стручног усавршавања у радној 2018/2019. години
7. Усвајање Извештаја о самовредновању рада Установе за радну 2018/2019. годину
8. Разматрање Извештаја о остваривању програма превенције за радну 2018/2019. годину

9. Утврђивање предлога финансијског плана за припрему буџета Републике Србије

10. Доношење измена и допуна Плана јавних набавки за 2019. годину

11. Питања и предлози

Непотребно изостављено!

А.Д.2. Усвајање Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2018/2019. годину

По овој тачки дневног реда известилац је Кермеци Валерија – помоћник директора Установе, која је укратко презентовала садржај извештаја.

Након изнетог и краће дискусије, присутни једногласно доносе

„О Д Л У К У

**Усваја се Извештај о раду
Предшколске установе „Наши бисери“
за радну 2018/2019. годину“**

Непотребно изостављено!

А.Д.5. Доношење Годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину

По овој тачки дневног реда известилац је психолог Буш Сузана, која је презентовала садржај, структуру и истакнуте циљеве Годишњег плана рада.

Након изнетог, присутни једногласно доносе

„О Д Л У К У

**Доноси се Годишњи план рада
Предшколске установе „Наши бисери“
за радну 2019/2020. годину“**

Непотребно изостављено!

Да је овај извод веран оригиналу
тврди и оверава:

Записничар:

Вуковић
Наталија Вуковић



Председник Управног одбора

Корнелија Вадас
Корнелија Вадас

Предлог

На основу члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони и 10/2019) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној __. __. 2019. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „НАШИ БИСЕРИ“ ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину, који је донео Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“ на седници одржаној 13. септембра 2019. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-32_/2019
Дана: __. __. 2019. године
Кањижа

Председник Скупштине општине
Милош Кравић

Образложење

Предлагач: Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“

Правни основ: Статут општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 4/2019), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. Закони и 10/2019)

Разлози: Одредбама члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2019) утврђено је да скупштина општине оснива установе, организације и службе, општине у области, предшколског образовања и васпитања, основног образовања и културе од значаја за општину и за припаднике свих националних заједница, социјалне заштите, примарне здравствене заштите, физичке културе, спорта, омладине, дечје заштите и туризма, прати и обезбеђује њихово функционисање и врши надзор над њиховим радом.

Оснивач Предшколске установе „Наши бисери“ је општина Кањижа. Одредбама члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони и 10/2019) прописано је да се годишњим планом рада утврђују време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, да се годишњи план рада установа доноси у складу са школским календаром, развојним планом и предшколским, школским и васпитним програмом, до 15. септембра. Управни одбор предшколске установе на седници одржаној дана 13. септембра 2019. године донео је Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину и доставио га на сагласност оснивачу. Годишњи план рада је разматрало надлежно радно тело скупштине општине, као и Општинско веће општине Кањижа које је утврдило предлог решења о давању сагласности на Годишњи план рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину и упутило исти на даљи поступак Скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 31. седница

Извор средстава потребних за реализацију: Средства за реализацију годишњег плана рада Предшколске установе „Наши бисери“ утврђују се одлуком о буџету општине за сваку календарску годину.

Годишњи План рада

Предшколске установе

“НАШИ БИСЕРИ”

16 SEP 2019

OPT. J. H. H. ORG. JEDIN. SZER. EGYEG.	SPOL. BIOI. ROZTOŠZAM	1. KATEG. PRIV. AC. DEL. OKLET	SPECIHOV. VREDNOT. ERTEN
--	-----------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

102-328

за радну 2019/2020. годину



Кањижа,
септембар 2019. године

САДРЖАЈ

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	2
1.1 Подаци Установе	2
1.2 Кратка оцена стања и полазишта	2
1.3 Општи циљеви	3
1.4 Истакнути задаци	3
2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ	4
3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	5
3.1 Локацијско-просторни услови	5
3.2 Финансирање делатности Установе	8
4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ	8
5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА	10
5.1 Календар васпитно-образовног рада	10
5.2 Радно време Установе и временска организација васпитно-образовног рада	11
5.3 План остваривања припремног предшколског програма	11
5.4 Распоред дневних активности деце	12
5.5 Преглед броја запослених према профилима стручности	14
5.6 Структура и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље	15
6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА	17
6.1 Нега и васпитање деце узраста до 3 године	17
6.2 Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу	17
6.3 Припремни предшколски програм	18
6.4 Посебни програми	20
6.5 План културних и јавних манифестација	22
7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	23
7.1 Сарадња са породицом	23
7.2 Сарадња са друштвеном средином	23
8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ	24
9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	25
10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ	26
11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА	28
12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ	30
13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	32
13.1 План рада директора	32
13.2 План рада Управног одбора	33
13.3 План рада Савета родитеља	33
13.4 План рада Васпитно-образовног већа	34
13.5 План рада стручног сарадника – психолога	34
13.6 План рада дефектолога	35
13.7 План рада стручних актива формираних по узрастним групама	36
13.8 План рада стручног тима за инклузивно образовање	36
ПРИЛОГ	39

На основу члана 62. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони и 10/2019) и члана 27. став 1. тачка 2. Статута Предшколске установе „Наши бисери“, бр. 56/2018 од 15.3.2018. године, а у складу са Развојним планом Предшколске установе „Наши бисери“ и Предшколским програмом Предшколске установе „Наши бисери“, као и Правилником о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2019/2020. годину („Сл. лист АП Војводине“, бр. 25/2019), Управни одбор Предшколске установе „Наши бисери“, на својој седници одржаној дана 13.9.2019. године, доноси

Годишњи План рада Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину

1 УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1 Подаци установе

НАЗИВ: Предшколска установа „Наши бисери“
СЕДИШТЕ: 24420 Кањижа, Карађорђева 30
ТЕЛ/ФАКС: 024/874-380
Е-MAIL: nasibiseri@kanjiza.rs
ВЕБ-СТРАНА: www.predskolskakanjiza.edu.rs
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: 8891
РЕГИСТАРСКИ БРОЈ: 08025380

1.2 Кратка оцена стања и полазишта

Предшколска установа „Наши бисери“ покрива 9 насеља у Општини Кањижа и обавља васпитно-образовни рад у 11 објеката.

Васпитачи – запослени у нашој Установи имају стручно образовање васпитача у предшколској установи, континуирано учествују на стручним усавршавањима и обогаћују своје теоријско и практично знање.

Установи је додељено Признање “Др Ђорђе Натопшевић” за школску 2014/2015. годину, за постигнуте изузетне резултате у васпитно-образовном раду.

Капацитети установе, углавном у мањим насељима, нису искоришћени. У 10 објеката рад се изводи у преподневној смени, док објекат „Сунцокрет“ у Хоргошу ради у две смене.

Сваки објекат предшколске установе има двориште са зеленом површином. Васпитно-образовни рад се обавља у радним собама које су одговарајуће величине, наменски опремљене деčјим намештајем, играчкама и дидактичким средствима, у складу са важећим нормативима. Установу карактерише уједначеност опремљености свих објеката у погледу услова рада и опреме.

И ове радне године, јаслене групе су смештене у објекат „Сунчица“ који је отворен само за јаслени узраст.

Од марта 2012. године, наша Установа примењује НАССР систем. Од тада у установи примењујемо прописе НАССР система на плану безбедности хране и хигијене који, између осталог, регулишу припрему и сервирање хране.

Годишњи план рада настао је на основу:

- **Извештаја о раду Предшколске установе „Наши бисери“ за 2018/2019. годину**, односно на основу увида у реализацију: основа програма васпитно - образовног рада (програмске активности, стручно усавршавање, сарадња са локалном заједницом), као и инвестиционог и текућег улагања у Установу на плану унапређивања услова рада;
- **Предшколског програма Предшколске установе „Наши бисери“** који дефинише програм и садржаје предшколског васпитања и образовања, услове, облике, садржаје и начине рада са децом, додатне програме, као и специфичности наше Установе;
- **Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“ за период од 2018. до 2021. године** – који дефинише развојне смернице, специфичне циљеве и задатке са временском динамиком и планом активности.

1.3 Општи циљеви

Циљеви су подељени на три велике целине:

1. Обезбеђивање васпитно-образовног рада са децом у што идеалнијим и бољим условима.
 2. Обезбеђивање одговарајуће здравствено-хигијенске функције Установе, како би деца боравила и расла у безбедним, здравим и хигијенски уредним условима.
 3. Обезбеђивање социјалне функције Установе која се огледа у безбедном чувању и нези деце.
- У оквиру васпитно-образовног рада на нивоу Установе, трудимо се јачању емоционалне стабилности деце и посредовању позитивних емоција према њима, што резултира формирању осећаја сигурности, поверења и прихваћености у групи.

1.4 Истакнути задаци

У радној 2019/2020. години највећи акценат биће на остваривању следећих задатака:

- **НЕГОВАЊЕ ГОВОРНЕ КУЛТУРЕ:**
 - Вежбе артикулације и дисања којима се усавршава уочавање и изговор појединих гласова у речима и речи у реченицама.
 - Усавршавање дикције и изговора речи у складу са нормама књижевног језика.
 - Неговање интонационе изражајности говора са тежњом да говор буде јасан, жив, мелодичан и ритмичан уз одговарајући нагласак.
- **БОГАЊЕЊЕ ДЕЧЈЕГ РЕЧНИКА И НЕГОВАЊЕ ГРАМАТИЧКИ ПРАВИЛНОГ ГОВОРА:**
 - Проширивање дечјег искуства и појмова чији су називи речи, увећавање лексичког фонда и адекватно коришћење речи у говору.
 - Богањење дечјег речника у коме се налазе речи које представљају основни фонд речи матерњег језика, речи које су најпотребније у конкретној средини и речи чији је гласовни састав представљао деци тешкоћу приликом изговора.
 - Усвајање назива за предмете, речи које означавају особине, квалитете, карактеристике и односе предмета, као и речи које представљају општије појмове.
 - Усвајање речи којима се врше поређења у неком својству, неких фолклорних израза, пословица и брзалица уз разумевање значења речи.
 - Преношење пасивног речника у активни.

- **ВЕРБАЛНО ИЗРАЖАВАЊЕ И КОМУНИКАЦИЈА:**

- Комуницирање у разним ситуацијама, са разним саговорницима и прилагођавајући комуникацију контексту.
- Разговори на разне теме, о конкретним ситуацијама и протеклим догађајима, причама које су се деца допале, ТВ емисијама и позоришним комадима, играма и др.
- Договарање око заједничких акција.
- Невербална комуникација (уз помоћ утврђених знакова, мимике, поза и гестова).

- **МОНОЛОШКИ ГОВОР И ПРИЧАЊЕ:**

- Поступци активне вербализације (превођења речи у активности и обрнуто).
- Причање о предметима, појавама и призорима.
- Причање по серији слика.
- Препричавање приче уз помоћ очигледних средстава и без њих.

- **УПОЗНАВАЊЕ СА ДЕЧЈОМ КЊИЖЕВНОШЋУ:**

- Упознавање са одабраним текстовима из народне и уметничке књижевности за децу (песама, прича, бајки, басни, загонетки, питалица, брзалица, разбрајалица, бројалица, успаванки, пословица, итд.).
- Упознавање књижевности и њених твораца.
- Разгледање и читање сликовница, књига за децу, дечјих листова уз разговоре о прочитаном, слушаном и гледаном.
- Учење стихова и њихово изражајно рецитовање.
- Преношење сазнатог и доживљеног захваљујући књижевности у игри драматизације.
- Сусрет са баком и деком као приповедачима.

- **ГОВОРНЕ ИГРЕ:**

- Игре гласовима и речима.
- Традиционалне језичке игре, загонетања, надмудривања, питалице, доскочице, изокретаљке итд.
- Састављање исказа допуњавањем започете реченице и састављањем приче.
- Уметање догађа са говорним играма.
- Игре римовања и стихотворства.
- Грађење нових речи по аналогјама, измишљање нових речи.

- Организовање обуке пливања за децу припремно-предшколског узраста из општине Кањижа, коришћењем могућности специјалних - локалних ресурса у Бањи Кањижа.
- Обратити посебну пажњу на безбедност деце за време боравка у вртићу.

2 ПОТРЕБЕ ПОРОДИЦА И ДЕЦЕ У ОПШТИНИ

Број деце која похађају предшколску установу у односу на број рођене деце на нивоу Општине Кањижа по години рођења, исказује се према следећем:

Година рођења	Бр. рођене деце	Бр. деце уписане у ПУ
2013.	175	155
2014.	182	165
2015.	194	110
2016.	166	58
2017.	181	38
2018.	168	17
Укупно	1066	543

Сва деца у општини Кањижа, за које је похађање припремног предшколског програма обавезно (деца рођена између 1. марта 2013. године и 28. фебруара 2014. године), уписана су у ППП, осим 4 детета. У њиховом случају послате су опомене, а по потреби ће бити примењен одговарајући законски поступак. Број деце којима је одложен полазак у школу је 14.

У табели су приказане потребе родитеља за облицима смештаја детета на почетку школске 2019/2020. године.

ОБЈЕКАТ	ОБЛИЦИ СМЕШТАЈА			УКУПНО:
	ПОЛУДНЕВ. БОРАВАК	ЦЕЛОДНЕВНИ БОРАВАК		
		ПРЕДШКОЛСКИ УЗРАСТ	ЈАСЛЕНИ УЗРАСТ	
Обј. „Наши бисери“	42	76	-	118
Обј. „Маслачак“	59	55	-	114
Обј. „Сунчица“	-	-	43	43
Обј. „Сунцокрет“	38	56	10	104
Обј. „Бела рада“	40	-	-	40
Обј. „Дуга“	21	17	-	38
Обј. „Звездица“	20	-	-	20
Обј. „Футринка“	25	-	-	25
Обј. „Лилипут“	16	-	-	16
Обј. „Кутак“	16	-	-	16
Обј. „Бамби“	9	-	-	9
УКУПНО:	286	204	53	543

Родитељи могу да одаберу језик наставе за своју децу. У Установи се васпитно-образовни рад изводи на српском и на мађарском језику. У радној 2019/2020. години, број група на српском наставном језику је 4 (укупно 49 деце), број група на мађарском наставном језику је 25 (укупно 441 деце) а број јаслених група је 4 (53 деце).

3 МАТЕРИЈАЛНИ УСЛОВИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

3.1 Локацијско-просторни услови

У овом делу описа дати су општи подаци о објектима Установе и њихово стање. За сваки објекат унети су подаци о броју радних соба, броју васпитних група и броју деце.

Мрежом вртића обухваћено је 9 насељених места у општини Кањижа, васпитно-образовни рад се изводи у 11 објеката: у Кањижи - 3 објекта и ван седишта - 8 објеката, укупно: 33 групе.

Објекат „Наши бисери“ - централна зграда, Кањижа, улица Карађорђева бр. 30

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 3542 m²

Наменска зграда, изграђена 1972. године.

У објекту има 6 радних соба, ради 7 група у преподневној смени, са обухватом од укупно 118 деце. У згради постоји: фискултурна сала, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и

башта а постављена је и веб камера за посматрање рода. На спрату се налази администрација и руководство.

Објекат “Маслачак“, Кањижа, Широка улица бр. 68

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1467 m²

Наменска зграда, изграђена 1976. године.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 6 група у преподневној смени. Објекат обухвата укупно 114 деце, на полудневном и целодневном боравку. У згради постоји фискултурна сала, обновљено дечје купатило, централна кухиња, опремљено игралиште и башта.

Објекат „Сунчица“, Кањижа, улица Сибињанин Јанка бр. 42

Површина зграде: 269 m²

Дечје игралиште, двориште: 647 m²

У овом објекту смештен је само јаслени узраст, тј. 3 јаслене групе са обухватом од 43 деце. Ово је једини објекат Установе који није наменски изграђен али је комплетно обновљен 2008. године. У згради постоји 3 радне собе, новоопремљено дечје купатило, ново игралиште, башта и затворено двориште.

Објекат „Сунцокрет“, Хоргош, Улица Барток Беле бр. 3

Површина зграде: 820 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1730 m²

Наменска зграда, изграђена је 1970.

У објекту има 5 радних соба, тако у згради ради 5 група у преподневној смени и 1 група поподне. Укупно ради 6 група у две смене, са обухватом од 104 деце. Објекат располаже сопственом кухињом, фискултурном салом, обновљеним дечјим купатилом, опремљеним игралиштем, баштом и зеленом површином испред вртића.

Објекат „Бела рала“, Мале Пијаце, Улица Арањ Јаноша бр. 14.

Површина зграде: 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2040 m²

Наменска зграда, изграђена 1974. године

У објекту постоје 2 радне собе, где раде 2 васпитне групе са укупно 40 деце. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и камена башта.

Објекат „Дуга“, Мартонош, Трг слободе бр. 7

Површина зграде 320 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 1080 m²

Наменска зграда изграђена 1974. године.

У згради постоје 2 радне собе и 2 групе. Објекат обухвата укупно 38 деце, на полудневном и целодневном боравку. Забавиште има сопствену чајну кухињу, обновљено дечје купатило, опремљено игралиште и башту.

Објекат „Звездица“, Адорјан, Улица Маршала Тита бр. 2

Зграда је заједничка са Основном школом „Јован Јовановић Змај“, 2003. године је реконструисана те је забавиште одвојено, објекат је наменски.

Површина зграде: 320 m²

Двориште и дечје игралиште је заједничко са школским, површине 1820 m².

За предшколце су обезбеђене 2 радне собе и 2 групе, где је распоређено укупно 20 деце. У згради постоји фискултурна сала, заједничка са школом. У дворишту забавишта постоји новоопремљено игралиште.

Објекат „Футринка“, Трешњевац, улица 29. новембра бр. 2

Површина зграде: 290 m²

Дечје игралиште, зелена површина 1446 m²

Наменски објекат изграђен 1998. године.

У две радне собе раде две групе, са обухватом од укупно 25 деце. Објекат има сопствену чајну кухињу, игралиште а испред вртића налази се цветна башта.

Објекат „Лилипут“, Ором, ул. Радноти Миклоша бр. 5

Површина зграде: 246 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 2580 m²

Објекат је наменски, а 1997. године је реконструисан и проширен.

У дечјем вртићу ради 1 група, са прихватом од 16 деце. Располаже сопственом чајном кухињом, двориштем, опремљеним игралиштем, резбареном улазном капијом и цветном баштом.

Објекат „Кутак“, Тотово Село, улица Првог маја бр. 1

Површина зграде: 335 m²

Зелена површина 835 m²

Објекат је наменски, забавиште га користи од 2002. године.

У објекту постоје две радне собе са једном групом. У вртић је уписано 16 деце. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем, повртњак, уређеним цветним баштама.

Објекат „Бамби“, Велебит, ул. Ђуре Мандарића бр. 9

Дечји вртић га користи заједно са школом, наменска зграда, изграђена пре 70 година.

Површина зграде: 104 m²

Дечје игралиште, зелена површина: 804 m²

У једној радној соби смештено је мешовита група на српском наставном језику са 9 деце. Део зграде који припада забавишту је реновиран. Објекат располаже сопственом чајном кухињом, новоопремљеним игралиштем и уређеном зеленом површином.

Због боље прегледности података о броју радних соба, васпитних група и броју деце по објектима, приказано и табеларно ове податке:

ОБЈЕКАТ	БР. РАДНИХ СОБА	БР. ВАСПИТНИХ ГРУПА	БР. ДЕЦЕ ПО ОБЈЕКТИМА
Обј. „Наши бисери“	6	7 преподне	118
Обј. „Маслачак“	5	6 преп.	114
Обј. „Сунчица“	3	3 преп.	43
Обј. „Сунцокрет“	5	5 преп. + 1 послеп.	104
Обј. „Бела рада“	2	2 преп.	40
Обј. „Дуга“	2	2 преп.	38
Обј. „Звездица“	2	2 преп.	20
Обј. „Футринка“	2	2 преп.	24
Обј. „Лилипут“	2	1 преп.	16
Обј. „Кутак“	2	1 преп.	16
Обј. „Бамби“	1	1 преп.	9
УКУПНО:	32	32 преподне + 1 поподне	543

3.2 Финансирање делатности Установе

Финансирање делатности предшколских установа регулисано је одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон).

На основу члана 187. став 2. тачка 1. Закона, за остваривање припремног предшколског програма у години пред полазак у школу (најмање девет месеци, у трајању од четири сата дневно) обезбеђују се средства у буџету Републике Србије.

Сва деца припремно-предшколског узраста у општини Кањижа похађају припремни предшколски програм целе наставне године.

На основу члана 189. Закона, у буџету локалне самоуправе обезбеђују се средства за остваривање делатности предшколског васпитања и образовања (полудневни и целодневни боравак, исхрана, нега и превентивна заштита деце предшколског узраста) у висини до 80% од економске цене по детету, укључујући у целости средства за плате, накнаде и друга примања, социјалне доприносе на терет послодавца, отпремнине, као и помоћи запослених у предшколској установи и остале текуће расходе; стручно усавршавање запослених; превоз деце и њихових пратилаца ради похађања припремног предшколског програма на удаљености већој од два километра, смештај и исхрану деце са сметњама у развоју, без обзира на удаљеност места становања; превоз запослених; капиталне издатке; заштиту и безбедност деце и друге текуће расходе.

Сходно члану 190. Закона, Установа може да обезбеди средства за виши квалитет образовања по основу донација, учешћа родитеља и проширене делатности.

Осим тога, Локална самоуправа Кањижа, и у школској 2019/2020. години, покрива трошкове ужине за одређени број социјално угрожене деце која похађају предшколску установу.

Локална самоуправа Кањижа врши регресирање трошкова боравка у предшколској установи за дете трећег односно четвртог реда рођења.

4 ЗАДАЦИ НА УНАПРЕЂИВАЊУ УСЛОВА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ

Задачи на унапређивању услова за остваривање делатности у радној 2019/2020. години набројани су у складу са циљевима и задацима Развојног плана Предшколске установе „Наши бисери“, за период од 2018 – 31.12.2021. године, а груписани су према приоритетним областима промене дефинисаним у наведеном документу. О овом одељку набројани су различити задаци који се налазе и у Финансијском плану Установе а који су у међувремену постали актуелни и које желимо континуирано остваривати.

Област промене: Предшколски програм, годишњи програм и развојни план

Развојни циљ I: Учешће интересних група у осмишљавању и реализацији програма и планова предшколске установе.

1. Учешће чланова васпитно-образовног већа у изради ГП рада установе.
2. Побољшање функционалности Годишњег плана и усаглашавање са осталим документима

Област промене: Васпитно – образовни рад

Развојни циљ II: Обогаћење васпитно-образовног рада предшколске установе

1. Вршити договоре и усагласити идеје са Удружењем васпитача Војводине на тему заједничке организације смотре предшколских деčјих музичких хорова и оркестара.
2. Одржати пету смотру предшколских деčјих музичких хорова и оркестара.
3. Организовати додатне музичке активности за децу која су талентована за музику.

4. Организовање децјих хорова уз учешће талентоване деце.
5. Организовање плесних активности уз учешће талентоване деце.
6. Организовати курс нематерњег језика уз учешће талентоване деце.
7. Организовање обуке пливања за децу припремног предшколског узраста из свих вртића наше општине.
8. Организовати лигу спортске игре са лоптом „Мала одбојка“ једном у току другог полугодишта сваке радне године на нивоу наше Општине.
9. Организовати масовне спортске акције за предшколску децу у којима могу да учествују и родитељи, у вртићу и ван њега.
10. Организовати додатне спортске активности за децу талентовану за спорт.
11. „За чистија и лепша забавишта“ – организовање такмичења између забавишта.
12. Активно учешће у пројекту „За чистије и зеленије установе“, чији је истакнути део на нивоу установе „Еко дан“.
13. Упознавање предшколске деце са народном традицијом и вредностима - организовањем манифестација на нивоу објеката, представљање и оживљавање народне традиције и обичаја карактеристичних за ову средину – континуирано.
14. Организовање празника „Духови“ на нивоу установе за предшколску децу у сарадњи са родитељима.

Област промене: Дечји развој и напредовање

Развојни циљ III: Унапређивање праћења и евидентирања дечјег развоја и напредовања, у сарадњи са породицом

1. Унапредити вештине посматрања и праћења деце од стране васпитно – образовног особља.
2. Систематски посматрати, пратити и документовати дечји развој и напредовање.
3. Планирати и реализовати васпитно-образовни рад, на основу података систематског посматрања и праћења дечјег развоја и напредовања.
4. Укључивање родитеља у процес праћења дечјег развоја и напредовања.
5. Оптимизација примене листова за праћење дечјег развоја и напредовања, као и индивидуалног тестирања способности у циљу раног откривања потребе за додатном подршком предшколској деци.
6. Организовање стручног усавршавања васпитача на нивоу установе и ван установе са темом: дечји развој и напредовање.
7. Сарадња са „Удружењем дефектолога северне Војводине „Пужић“ путем пружања подршке деци у облику индивидуалних и групних третмана од стране логопеда, дефектолога, психолога и других стручњака, као и наставника и ученика Високе школе за образовање васпитача у Суботици.

Област промене: Подршка деци и породици

Развојни циљ IV: Побољшање сарадње са породицом и уважавање њихових потреба

1. Информисати родитеље путем панона и веб странице Установе о важнијим програмима и дешавањима у Установи као и о манифестацијама установе, у свим објектима.
2. Обавештавање родитеља путем истакнутих јеловника о квалитетној исхрани деце.
3. Интензивније укључивање породица у програме вртића и у васпитно-образовни рад.
4. Организовати програме у којима и породица и деца активно могу да учествују, годишње више пута на нивоу објеката.
5. Интензивније учешће родитеља у планирању и спровођењу програма вртића преко савета родитеља, родитељских састанака тима родитеља заједно са васпитачима.
6. Испитивање потреба, интересовања родитеља за стручним темама на родитељским састанцима.

7. Едукативна предавања за родитеље у сарадњи са стручњацима разних профила (сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите, психолог, дефектолог, педијатар, стоматолог итд.).
8. Испитати мишљење родитеља о едукативним предавањима на крају сваке школске године.

Област промене: Етос

Развојни циљ V: Неговање климе припадности, заједништва и уважавања међу запосленима у установи, као и унапређење партнерских односа са родитељима.

1. Заједнички излети запослених у циљу јачања климе припадности.
2. Редовно представљати активности у установи на званичној интернет страни Установе.
3. Израдити едукативно – информативне материјале за родитеље.

Област промене: Организација рада и руковођење

Развојни циљ VI: Руковођење на свим нивоима у функцији је унапређивања рада установе

1. Унапређивање квалитета организације рада, праћењем остваривања циљева Развојног плана за текућу годину.
2. Праћење реализације Развојног плана.

Област промене: Ресурси

Развојни циљ VII: Побољшати услове рада у предшколској установи.

1. Хобловање и лакирање паркета у централном објекту Установе, објекат "Наши бисери".
2. Обнова подних облога у објекту „Сунцокрет“ у Хоргош.
3. Увођење стручних сарадника педагога и логопеда.
4. Запослити једног стручног сарадника на радно место: ликовно васпитање и физичко васпитање.
5. Изградња рампи за колица у вртићима „Маслачак“ и „Наши бисери“.
6. Постављање сигурносних камера на објекте: „Наши бисери“, „Маслачак“, „Бела рада“, „Лилипут“, „Дуга“ и „Звезда“.
7. Обезбеђивање приступа интернету у свим објектима установе.

5 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И КАДРОВА

5.1 Календар васпитно-образовног рада

Наша Установа ће радити по школском календару Аутономне Покрајине Војводине за школску 2019/2020. годину ("Сл. лист АП Војводине", бр. 25/2019) по којем је предвиђено 180 радних дана.

Прво полугодиште: 02.09.2019. – 23.12.2019.	80 радних дана
Друго полугодиште: 15.01.2020. – 16.06.2020.	100 радних дана
СВЕГА: 180 радних дана	

Зимски распуст: од 24. децембра 2019. до 14. јануара 2020. године.

Пролећни распуст: од 10. априла до 20. априла 2020. године.

Летњи распуст: од 17. јуна до 31. августа 2020. године.

Школски календар за 2019/2020. годину чини прилог овог документа.

3.2 Радно време Установе и временска организација васпитно-образовног рада

Радно време објеката Установе примењује се сходно Одлуци о радном времену у Предшколској установи „Наши бисери“ и организацији рада унутар објеката. Радно време установе прати временску организацију васпитно-образовног рада.

За време зимског, пролећног и летњег распуста уведено је дежурство за прихват деце целодневног борава и јасленог узраста: у објекту „Маслачак“ и „Сунчица“ у Кањижи и у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу, у зависности од захтева родитеља.

Табеларни приказ радног времена - по објектима:

Објекат	Радно време - целодневни и јаслени бор.	Радно време - полудневни бор.	"смена"
„Наши бисери“	05.30 -15.30	06.30-12.30	/
„Маслачак“	05.30 -15.30	06.30-12.30	/
„Сунчица“	05.30 -15.30	/	/
„Сунцокрет“	05.30 -15.30	06.30 - 12.30 11.30 – 17.30	I смена II смена
„Бела рада“	/	06.30 - 12.30	/
„Дуга“	05.30 -15.30	06.30 - 12.30	/
„Звездица“	/	06.30 - 12.30	/
„Футринка“	/	06.30 - 12.30	/
„Кутак“	/	06.30 - 12.30	/
„Лилипут“	/	07.00 - 13.00	/
„Бамби“	/	07.00 - 13.00	/

Деца се примају у зависности од бираног облика смештаја.

Преподневна смена: • полудневни боравак: 6:30 - 12:30

• полудневни боравак: 7:00 – 13:00

• целодневни боравак и јаслице: 5:30 - 15:30

Поподневна смена: • полудневни боравак: 11:30 - 17:30

5.1 План остваривања припремног предшколског програма

У Предшколској установи „Наши бисери“ се остварује припремни предшколски програм у следећем временском периоду: од 2. септембра 2019. године до 16. јуна 2020. године, дакле током целе радне године. Припремни предшколски програм се остварује у четворочасовном трајању, и то: од 7:30 часова до 11:30 часова у преподневној смени и од 13:00 часова до 17:00 часова у поподневној смени, и у целодневном бораваку.

ППП се организује у објектима П.У. „Наши бисери“, у адекватно опремљеним просторијама за ову врсту васпитно-образовног рада. Носиоци остваривања ППП-а су васпитачи у предшколској установи, са одговарајућим стручним образовањем.

ОБЈЕКАТ	БР. ВАСП. ГРУПА	БР. ДЕЦЕ У ГРУПИ	ВАСП. ГРУПА (УЗРАСНА)	ЈЕЗИК В.О. РАДА
„Наши бисери“ Кањижа	2	12	Од 5,5 до 6,5 год.	СРПСКИ
		25	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Маслачак“ Кањижа	2	16	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		15	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Сунцокрет“ Хоргош	2	20	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
		23	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Бела рада“ Мале Пијаце	1	21	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Дуга“ Мартонош	1	14	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Звездица“ Адорјан	1	10	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Футринка“ Трепњевац	1	13	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Лилипут“ Ором	1	16 од тога ППП узраст: 7	Од 5,5 до 6,5 год.	МАЂАРСКИ
„Кутак“ Тотово Село	-	16 од тога ППП узраст: 4	Мешовита група	МАЂАРСКИ
УКУПНО:	11			

5.2 Распоред дневних активности деце

Режим и ритам дана у Установи зависе од обухвата деце (полудневни /целодневни боравак), од узраста деце, способности групе и индивидуалних разлика, садржаја активности и других чинилаца. Ипак, за организацију дневних активности као смерница служи временски распоред приказан у следећим табелама:

Ритам дана целодневног борава деце јасленог узраста (1-3 год.)	
Пријем деце и самосталне активности по избору деце	5.30 – 7.00 часова
Нега деце, припрема за доручак и доручак	7.00 – 8.00 часова
Игре и активности	8.00 – 10.00 часова
Боравак на отвореном	10.00 – 11.00 часова
Припрема за ручак и ручак	11.00 – 11.30 часова
Припрема за спавање и спавање	11.30 – 13.30 часова
Устајање, нега деце	13.30 – 14.00 часова
Ужина	14.00 – 14.30 часова
Слободне активности, игра, испраћај деце кући	14.30 – 15.30 часова

Ритам дана целодневног боравка деце узраста од 3 – 6,5 година	
Пријем деце	5.30 – 7.00 часова
Припрема за доручак и доручак	7.00 – 8.00 часова
Игре и активности	8.00 – 10.00 часова
Боравак на отвореном	10.00 – 11.00 часова
Припрема за ручак и ручак	11.00 – 11.30 часова
Припрема за спавање и спавање	11.30 – 13.30 часова
Устајање, ужина, комбиноване активности, боравак на отвореном и испраћај деце кући	13.30 – 15.30 часова

Ритам дана у полудневном боравку деце узраста од 3 – 6,5 година - преподневна смена -	
Пријем деце	7.00 – 8.00 часова
Припрема за доручак и доручак	8.00 – 8.30 часова
Игре и активности	8.30 – 10.30 часова
Рекреативна пауза	10.30 – 11.00 часова
Ужина	11.00 – 11.30 часова
Комбиноване активности и боравак на отвореном	11.30 – 13.00 часова

Ритам дана у полудневном боравку деце узраста од 3 – 6,5 година - поподневна смена -	
Пријем деце	11.30 – 13.00 часова
Припрема за доручак и доручак	13.00 – 13.30 часова
Игре и активности	13.30 – 15.00 часова
Рекреативна пауза	15.00 – 15.30 часова
Комбиноване активности	15.30 – 16.00 часова
Ужина	16.00 – 16.30 часова
Боравак на отвореном	16.30 – 17.30 часова

5.3 Преглед броја запослених према профилима стручности

У следећој табели приказана је структура запослених у Установи односно укупан број запослених према профилима стручности (ангажованих на неодређено време и на одређено време), на почетку радне 2019/2020. године (са стањем на дан 2. септембар 2019. године).

ПРОФИЛИ СТРУЧНОСТИ	БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Директор	1
Помоћник директора	1
Секретар	1
Стручни сарадник - психолог	1
Стручни сарадник - дефектолог	1
Васпитач	42
Сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Домар - мајстор одржавања	1
Помоћни радник	1
Главни кувар	4
кафе куварица - сервирка	2
чистачица	19
УКУПНО:	78

5.4 Структура и распоред обавеза васпитача и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље

1. Структура и распоред обавеза васпитача у целодневном боравку у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Педагошка норма (непосредан рад).....	30 сати
- Припрема и планирање.....	3 сата
- Вођење педагошке документације.....	1 сат
- Рад у стручним органима.....	1 сат
- Лично стручно усавршавање.....	2 сата
- Сарадња са родитељима.....	1 сат
- Сарадња са локалном заједницом.....	1 сат
- Културне и јавне делатности.....	1 сат

2. Структура и распоред обавеза васпитача у припремној предшколској групи у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Педагошка норма (непосредан рад).....	20 сати
- Припрема и планирање.....	3 сата
- Вођење педагошке документације.....	1 сат
- Припрема дидактичких средстава	3 сата
- Рад у стручним органима.....	1 сат
- Лично стручно усавршавање.....	2 сата
- Сарадња са родитељима.....	2 сата
- Сарадња са локалном заједницом и основном школом.....	2 сата
- Културне и јавне делатности.....	2 сата
- Праћење психофизичког развоја детета.....	1 сат
- Учешће у посебним програмима.....	1 сат
- Остваривање инклузивног васпитно-образовног рада.....	1 сат
- Разне ваннаставне активности	1 сат

3. Структура и распоред обавеза стручног сарадника – психолога у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Планирање и програмирање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Праћење и вредновање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Рад са васпитачима.....	2,5 сата
- Рад са децом.....	5 сати
- Рад са родитељима, односно старатељима.....	5 сати
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета.....	5 сати
- Рад у стручним органима и тимовима.....	5 сати
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.....	2,5 сата
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање.....	5 сати

4. Структура и распоред обавеза стручног сарадника – дефектолога у оквиру 40 - часовне радне недеље:

- Планирање и програмирање васпитно – образовног рада.....	5 сати
- Праћење и вредновање васпитно – образовног рада.....	5 сати

- Рад са васпитачима..... 2,5 сата
- Рад са децом..... 5 сати
- Рад са родитељима, односно старатељима..... 5 сати
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета..... 5 сати
- Рад у стручним органима и тимовима..... 5 сати
- Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе..... 2,5 сата
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање..... 5 сати

6 ЦИЉЕВИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПРЕДШКОЛСКОГ ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА

6.1 Нега и васпитање деце узраста до 3 године

Васпитање и нега деце узраста до три године врши се, пре свега, стварањем повољне васпитне средине у којој ће дете стицати искуства по сопственом ритму, откривајући себе и своју околину, у којој ће бити активно у складу са потребама и могућностима. Основни циљ васпитача је да чувају, подстичу и култивишу спонтане изразе понашања детета у односу на околину, због чега се приликом остваривања циљева васпитања и неге полази од спонтаних израза детета и поштује његова особеност у откривању света око себе. Деци у овој узрасној групи треба брижљиво, топло збрињавање са пуно љубави, пошто им се сада први пут дешава да се на дуже време раздвајају од родитеља.

Циљеви и задаци васпитања и неге

- Обезбедити климу сличну породичној, која подсећа на дом.
- Добро организованим распоредом времена и рада олакшати прилагођавање детета, како би што пре упознало и заволео забавишну средину и лица око себе.
- Посебну пажњу посветити очувању здравља детета – већ у овом добу треба приступити навикавању на основне норме понашања и хигијене.
- Уочити и користити спонтано интересовање и радозналост код деце, обезбеђивањем што већег броја могућности за стицање знања, како појединачно тако и у мањим групама.
- У ово доба, првенствени метод је игра – кроз игру се код деце развијају мишићи, њихови покрети постају синхронизованији, развијају се органи чула и просторно оријентисање, упознају се са предметима из ближе околине.

6.2 Програм предшколског васпитања и образовања деце од 3 године до укључивања у програм припреме за школу

У нашој установи се ради по моделу Б, што се огледа у флексибилном, али јасном структурирању времена и ритма живота у забавишту. Циљеви и задаци васпитно-образовног рада су прописани и треба их остварити, али од предвиђеног садржаја се може удаљити према интересима, потребама и идејама деце. Начин остваривања конкретног садржаја зависи од креативности васпитача.

Програм се заснива на процени предзнања детета које је стечено до треће године живота у породици или у јаслицама. Ово предзнање треба проширити у следећим областима васпитања и образовања:

• Физички-телесни развој

- Јачати мишиће код деце, да би им покрети постали бржи, истрајнији, прецизнији и усаглашенији.
- Перцептивне активности – деци пружити утицај богат надражајима, како би им се развили: вид, слух, чуло додира, мириса, укуса, осећање температуре тела, као и координација између чулних органа.
- Културно-хигијенске активности – формирање и увежбавање основних културно-хигијенских и здравствених навика. Праћење здравственог стања деце и јачање њиховог имунитета (здрава исхрана, свеж ваздух, пливање, шетање, сунчање и др.).

- **Развој емоционалних, социјалних способности и способности воље**

- Трудити се да се код деце постигне емоционална стабилност.
- Децу васпитавати да прихватају појединца и околину.
- Стварање исправног односа према живом свету који их окружује.

- **Развој когнитивних способности**

- Упознавање, сврставање, упоређивање шароликог света око себе – предмета, живих бића, занимања, годишњих доба;
- Усмеравање и развој појединих радњи мишљења: анализе, синтезе, упоређивања, генералисања, сортирања;
- Откривање узрочно-последичних веза;
- Усвајање основних правила саобраћаја, како би се деца на улици осећала безбедно.

- **Комуникациона и стваралачка способност**

- Слушањем и усвајањем народних умотворина које одговарају узрасту, као и остварења (лирске и прозне) дечје литературе, развити фонд речи и научити склапање реченица.
- Увести децу у свет музике: бирањем народних дечјих игара, певањем народних песама, чиме се развија музички слух, осећај ритма и покрета. Упознати и приближити деци остварења класичне музике.
- Упознати правилну употребу ликовних средстава и материјала, како би кроз своја ликовна остварења могли изражавати емоције, мисли и знање. Разврставање ликовних техника. Упознавање са ликовно-уметничким остварењима.

- **Елементи језика средине/нематерњег језика**

- Пробудити у њима интересовање за децу и одрасле у њиховој околини који говоре другим језиком. Усвајање основних знања на плану другог језика који се говори у датој средини, како би деца упознала и прихватила језике и културе других народа.

6.3 Припремни предшколски програм

Функција увођења припремног предшколског програма у забавишту је:

- Проширивање и сређивање социјалног и сазнајног искуства детета, да би се ублажиле социолошко-културолошке разлике и обезбедили једнаки предуслови за полазак у школу.
- Успостављање интензивне повезаности између родитеља, васпитача и учитеља.

Циљеви припремног предшколског програма:

- Припрема деце за школу није издвојен сегмент деловања на дете, већ се уклапа у свакодневни васпитно-образовни рад.
- Деци треба омогућити разноврсне прилике за сусрет са добро пробраним узорком подстицаја из физичког и социјалног окружења, те слободно испробавање својих способности и активно упознавање света око себе, других људи и самога себе.
- Допринети дечијој зрелости, спремности за живот и рад у основној школи.
- Овим програмом треба допринети развоју физичке, социјалне, емоционалне и интелектуалне спремности деце за школу.
- Постепено треба изградити код деце мотивисаност за школу.

Припрема деце за школу се остварује преко следећих области и активности васпитања и образовања:

- матерњи језик

- развој математичких појмова
- упознавање природне и друштвене средине
- телесно васпитање
- ликовно васпитање
- музичко васпитање.

Од објављивања важећих Општих основа предшколског програма, припрема читања и писања је истакнути задатак у раду васпитача, због тога овде дајемо детаљнији опис.

ПРИПРЕМА ЗА ПОЧЕТНО ЧИТАЊЕ И ПИСАЊЕ

Читање

Веома је битно мотивисати децу за препознавање графичких симбола, знакова, порука и обавештења. Вештина читања треба да се одвија у складу са одређеним могућностима и интересовањима сваког појединог детета.

Задаци:

- Стицање способности за почетно читање;
- Развијати код деце препознавање и памћење слова;
- Усавршити свесно и гласно анализирање речи

Писање

Писање је изузетно сложена психофизиолошка, моторичка и механичка вештина, коју је потребно дуго вежбати. Задатак предшколске установе је да ваљано припреми децу за писање, а задатак школе је да их описмени. Велику пажњу посвећујемо томе да свако дете напредује својим темпом и брзином која му одговара. Важно је обезбедити уводне услове, одговарајући материјал и прибор, као и релативну опуштеност.

Задаци:

- Подстицати код детета способност за правилним седењем и држањем тела за време рада;
- Формирати код деце потребне fine моторичке способности за описмењивање;
- Развијати способност за визуелно опажање и анализирање.

РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ У ВРТИЋУ

Поред телесних активности у вртићу, у свим узрасним групама, тако и у припремном предшколском програму, васпитачи одржавају рекреативне активности. Рекреација је од исте важности као телесна активност и служи остваривању истих циљева, с тим да се остварује у другачијој временској расподели и у неусмереној форми. Од узраста деце зависи учесталост и трајање рекреативне активности.

Циљ: да се тема телесне активности остварује и преко свакодневне рекреације и да се дневна делатност одвија слободније.

Задатак васпитача: добрим временским распоредом и организацијом активности пронаћи погодну прилику и начин за рекреацију, која може да буде саставни део нпр: једног излета, шетње или чак слободне игре на дворишту. Важно је да свако дете по својој жељи може да „вежба“ тј. развија самог себе.

Задатак васпитача је да обезбеди помоћна средства и справе (по могућности), које могу да служе за постизање постављеног циља.

6.4 Посебни програми

Под овим поднасловом описаћемо сваку нашу активност која чини додатак на прописани програм, а самим тим употпуњује основе предшколског програма.

Додатни метод рада

Драмска педагогија

Драмску педагогију већ годинама користе наши васпитачи у раду са децом, као алтернативни и допунски метод рада. Више васпитача учествовало је на стручном обучавању о драмској педагогији (најмање 45 часова) а једна наша васпитачица стекла је виши ниво обучености од 120 часова и стекла звање – водитељ драмске игре.

Додатни програми

Учење српског као нематерњег језика у групама на мађарском наставном језику

У јасленим групама, млађим, старијим и припремно-предшколским групама, васпитачи на српском наставном језику, два пута недељно одржавају активност која је тематски везана за актуелни образовни садржај.

Циљеви програма:

- ° учење основа српског језика у играликој форми, комуникационо-ситуационим вежбама;
- ° упознавање аутентичног изговора и акцентовања;
- ° подизање интересовања деце за људе који говоре другим језиком.

Неговање народне традиције

У програм је уведено и обележавање народних празника, значајнијих дана, као и оживљавање обичаја. Деца уче народне игре и песмице. Поједине групе учествују на смотрама са фолклорним саставом, на којима наступају у народној ношњи. У форми угледне активности васпитачи обрађују народне обичаје. Неговањем народних обичаја деца усвајају традиционалне културне вредности, упознају се са начином живота својих предака, што доприноси јачању свести о националној припадности.

Дечји хор и оркестар

Деца певају у хору мале саставе дечјих песама и свирају на ритмичким и мелодичким инструментима, у зависности од њихових способности. Код деце се тиме развија музички слух, ритмика као и вештина да се, при заједничком извођењу музичког састава, прилагоде другима. Посебну пажњу треба посветити откривању даровите деце и развијању њиховог талента.

Еколошки програм

У сарадњи са еколошким невладиним организацијама, учествујемо у различитим акцијама сакупљања папира, пластичних флаша, чепића и сл., на ликовним конкурсима, у акцијама сађења биљака, дрвећа, шетњама у природи итд. Преко ових активности деца стичу сазнања о могућностима очувања околине, за која су пријемчива у предшколском узрасту. Све то може да служи као основа за формирање еколошких навика у будућности.

Пригодни и повремени програми

Културни доживљај за децу

Трудимо се да сваког месеца омогућимо деци културни програм, као што су: представе дечјег позоришта, луткарског позоришта, балетске представе, концерте и сл. У одабиру културног програма критеријум је да (по садржају и трајању) одговара узрасту и интересовањима деце.

Циљеви:

- Формирање и учвршћивање очекиваних норми понашања на културним дешавањима;

– Пробудити и неговати интересовање деце према културним доживљајима.

Једнодневни излет предшколских група

У последњем месецу наставе, припремно - предшколске групе и старије групе одлазе на једнодневне излете, у циљу разоноде и рекреације. Поред рекреације, важно је споменути и едукативну улогу излета јер васпитачи имају прилику да децу упознају са карактеристикама природе и животињског света, као и са културним знаменитостима.

Школа пливања

На базенима „Бања Кањижа“, припремне предшколске групе, а по потреби и старије групе похађају обуку пливања, за време боравка у вртићу. Децу обучава професионални тренер у безбедним условима, како би деца научила основе пливања. Температура воде у базену је деци одговарајућа. За време тренинга базен стоји на располагању само предшколским групама.

Спортска игра лоптом и првенство у „Малој одбојци“

Игра се у тиму са лоптом, правила су врло једноставна. Деца лако могу да науче правила игре са лоптом, која развија њихову моторичку спретност, концентрацију, тимски и такмичарски дух. Једном у току школске године организује се првенство у малој одбојци на општинском нивоу, за децу припремно-предшколског узраста.

Општинско предшколско такмичење „Вози паметно!“

За припремно-предшколски узраст једном годишње организујемо такмичење у саобраћају, које се састоји од вожње бициклима на саобраћајном полигону у објекту „Наши бисери“, по свим правилима саобраћаја, а састоји се и од различитих квизова и задатака са темом саобраћаја. Циљ такмичења је упознавање деце са правилима у саобраћају, подстицање безбедне вожње бициклом и развијање такмичарског духа.

Дечји дан „Лепо је заједно“

Реч је о једнодневној манифестацији која се одржава последњег викенда наставне године у Кањижи. Учествоју сва деца из општине (око 600 деце) која похађају нашу предшколску установу. На овој манифестацији деци стоји на располагању око 30 различитих врста активности на којима могу да учествују (мануалне, креативне и спортске), а обезбеђени су им бесплатно: ужина и чај, и културни програм.

Мелодијада

Смотра дечјих хорова коју сваке друге године заједнички организујемо са Удружењем васпитача Војводине. Радна 2019/2020. година је година „Мелодијаде“. Циљ нам је да укључимо све вртиће са целе територије Војводине, као и да подигнемо манифестацију на међународни ниво.

Програм луткарских група

У септембру 2010. године, формирала се луткарска група под називом „Bóbita“ на мађарском језику, а у марту 2011. године формирала се луткарска група под називом „Абракадабра“ на српском језику, са 5 васпитача. Ове групе припремају више представа годишње које изводе за децу, у свим објектима установе.

Програми стручне подршке породици

– Пре почетка школске године, за време летњег распуста, одржавамо информативни састанак за родитеље чија деца су уписана у јаслице. Тема је: припрема родитеља за похађање јаслица, како премостити евентуалне потешкоће одвајања детета од родитеља, представљање дневног временског распореда активности неге и могућност усаглашавања са распоредом код куће.

Циљеви: информисање родитеља; утемељење и јачање поверења у установу; повећање интересовања родитеља за међусобну сарадњу са вртићем.

- У оквиру родитељских састанака обрађује се педагошка, психолошка или здравствена тема, предавачи су стручњаци из наведених области односно васпитачи.
- По потреби, родитељима пружамо помоћ у виду препоруке и помоћи наших стручњака.

6.5 План културних и јавних манифестација

У радној 2019/2020. години планирано је одржавање свечаности у оквиру васпитно-образовног рада, поводом следећих прилика:

- Дечја недеља
- Јесења свечаност – пријем бака и дека
- Божић – Празник љубави
- Карневалско весеље - Покладе
- Празник мајке и породице
- Ускршње припреме
- Завршна свечаност

Одржаће се и манифестације које се сматрају традиционалним у нашој Установи:

- Рецитаторски сусрет
- Првенство у „Малој одбојци“
- Мелодијада
- Општинско предшколско такмичење „Вози паметно“
- „Наши бисери“ – представљање најуспешнијих дечјих наступа за родитеље и ширу публику
- Еко – дан
- Празник „Духови“
- Програм поводом завршетка радне године, под називом „Лепо је заједно“.

У плану је и учешће на разним смотрама које се организују за предшколску децу. Део нашег плана су и пригодни локални наступи. Сви ови наступи пружају деци прилику да стекну доживљај успеха и прилика да увежбају јавне наступе.

На ликовним конкурсима и даље планирамо наше учешће. Присутни смо и на програмима који омогућавају васпитачима да покажу свој таленат и креативност (нпр. „Најбоља играчка“).

7 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

7.1 Сарадња са породицом

Успешност деловања у великој мери може се приписати сарадњи са родитељима и њиховој подршци. За нас је важно мишљење родитеља и њихова помоћ. Трудићемо се да са њима сарађујемо и убудуће, на што више начина, као и да их информисемо о нашем раду.

- **Родитељски састанак** – најмање четири пута у току школске године одржавају се родитељски састанци.
- **Заједнички родитељски састанци** који се односе на више група, по објектима или по узрасту. Стручно предавање, опште информисање.
- **Отворени дани** – одређеним данима родитељ може присуствовати нашем целодневном раду.
- **Пријемни час** – недељно једном, у унапред одређеном термину.
- **Дневно сусретање** са васпитачем приликом доласка и одласка деце.
- **Саветовање** – родитељи имају могућност да траже стручни савет од стручне службе предшколске установе
- **Обавештења на огласној табли** – пано за родитеље
- **Информисање на веб-страници Установе**
- Укључивање родитеља у **заједничке радне акције** за улепшавање околине вртића.
- Укључивање родитеља у **припремање приредби**, манифестација, наступа ван установе.
- **Посета породици** по потреби, од стране васпитача.
- **Чланство у Савету родитеља**
- **Чланство у Управном одбору**

7.2 Сарадња са друштвеном средином

Предшколска установа „Наши бисери“ одржава сарадњу са већим бројем организација и установа. Сарадња са друштвеном средином ће се континуирано реализовати на нивоу Установе и сваког вртића, узимајући у обзир специфичности групе, средине и могућности сарадње.

У овом делу описа представљамо сарадњу са ужом друштвеном средином, на нивоу Општине Кањижа. Набрајамо форме и врсте планиране сарадње у радној 2019/2020. години:

Сарадња са основном школом:

Са све три основне школе у Општини имамо добру сарадњу, коју бисмо желели наставити и у будућности. Сарађујемо у следећим областима:

- упознавање предшколске деце са школом
- процедуре у вези испитивања зрелости деце уписане у школу
- усаглашавање података, евиденција и спискова
- заједничка организација културних програма деци предшколског и млађег основношколског узраста (позоришне, балетске, луткарске представе, концерти и сл.)
- заједничке приредбе деце предшколског и школског узраста у мањим насељима („Сунчана јесен“, Божић, завршна свечаност)
- сарадња у вези одржавања објеката које заједнички користимо.

Сарадња са Пољопривредно-техничким школским центром „Беседеш Јожеф“

Планирамо теснију сарадњу са стручњацима школе (обезбеђују биљке и семена биљака, пружају стручне савете васпитачима).

Сарадња са Локалном самоуправом Општине Кањижа

Наш оснивач је локална самоуправа, из тога следи да смо финансијски повезани. У будућем периоду, Установа ће се трудити још теснијој сарадњи са локалном самоуправом детаљнијим међусобним информисањем. ЛС Кањиже одобрава финансијски план Установе и обезбеђује средства за његово остваривање, одобрава и финансира инвестиције, манифестације и стручна усавршавања, даје сагласност на годишњи план рада, извештај о раду и др.

Сарадња са месним заједницама у мањим наесљима

Сарадња са месним заједницама биће и даље активна. На свечаностима и манифестацијама у организацији МЗ, у мањим насељима често позивају предшколске групе (нпр: Дан села, Дан жена, Сунчана јесен). Са месним заједницама планирамо сарадњу у вези:

- одржавања објеката и околине објеката (кошење траве)
- материјалне подршке и извођења мањих поправки око објеката
- обнављања игралишта у вртићима
- свечаног програма у извођењу предшколске деце
- организовања добротворних акција, манифестација вртића

Сарадња са другим организацијама и установама:

- Дом здравља Кањижа и амбуланте у општини
- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању – учешће на стручним усавршавањима
- Црвени крст Кањижа
- Центар за социјални рад
- Центар за пружање услуга социјалне заштите општина Кањижа
- Друштво дефектолога северне Војводине „Пужић“
- Висока школа струковних студија за образовње васпитача и тренера
- ОКУ „Снеса“ – посета позоришним представама и изложбама, коришћење свечане сале, организовање курсева енглеског језика у вртићима
- Лековита „Бања Кањижа“ – организовање школе пливања, коришћење спортске сале.

8 ПРОГРАМ ИСХРАНЕ

Број obroка зависи од бираног облика смештаја деце.

Нудимо следеће облике исхране - по услугама:

Полудневни боравак: доручак + ужина

Целодневни боравак и боравак у јаслицама: доручак + ручак + ужина.

Централна кухиња налази се у објекту „Маслачак“ у Кањижи, а друга кухиња је у објекту „Сунцокрет“ у Хоргошу. У осталим објектима раде чајне кухиње за сервирање ужине. Микробиолошку контролу хране врши Завод за јавно здравље Кикинда. Припрему хране и сервирање регулише НАССР систем.

Јеловник је састављен за циклус од четири недеље, дакле, понавља се сваке четири недеље. Јеловник је истакнут на огласној табли у сваком објекту, у циљу информисања родитеља о исхрани деце. Установа је у обавези да обезбеди прописану количину и квалитет хране, према важећим нормативима. Трудимо се да исхрана деце буде што разноврснија и

здравија. Међу јелима су и сезонско воће (јабука, крушка, грожђе, бресква, банана) и поврће (шаргарепа, келераба, парадајз, паприка итд.)

На нивоу установе је формирана Комисија за исхрану деце, која приликом израде јеловника узима у обзир принципе здраве исхране и савете нутриционисте.

9 ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНО-ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Превентивно - здравствена заштита је истакнути задатак Установе. Превентивна здравствена заштита се остварује преко здравствено-васпитног рада, као и **преко рада** сарадника за послове неге и превентивне здравствене заштите.

Превентивна здравствена заштита има за циљ обезбеђивање оптималних услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој деце од 1-7 година.

Планом су постављени следећи задаци:

1. Јачање и заштита децјег организма
2. Оптимални физички и психички развој детета
3. Усвајање одговарајућих хигијенских навика
4. Формирање здравог, радосног и задовољног детета.

Задаци превентивне здравствене заштите реализоваће се на следећи начин:

- Подела упитника родитељима новоуписане деце са циљем информисања о евентуалним алергијама, осетљивостима или другим здравственим тегобама деце; по потреби модификација јеловника уз учешће родитеља.
- Опште мере на унапређивању здравља (постављањем правилног распореда дневних активности деце, обезбеђивањем правилне исхране, унапређењем и контролом хигијенских услова у објектима).
- Систематско праћење раста, развоја и здравља деце и заштита од болести (вођење здравствене документације о сваком детету, евиденција присутности појединих болести, инфекција и сл.)
- Здравствено васпитање и сарадња са породицом (обрада здравствених тема са децом и родитељима на родитељским састанцима).

Послови сарадника за послове неге и превентивне здравствене заштите су усмерени на остваривање задатака превентивне здравствене заштите, а утврђени су Правилником о систематизацији радних места у Предшколској установи „Наши бисери“. Детаљно планирање и документовање рада се врши у дневнику рада запослене на превентиви.

Са Домом здравља Кањижа, и у наредном периоду, планирамо остварити интезивну и успешну сарадњу. У радној 2019/2020. години бићемо и даље укључени у програм „Здрав вртић“. Од марта 2012. године, у установи пратимо прописе НАССР система на плану безбедности хране и хигијене. Завод за јавно здравље Кикинда врши контролу санитарних прегледа запослених и обавља дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију у свим објектима наше установе, као и микробиолошку контролу хране.

10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА УСТАНОВЕ

На нивоу установе оформљен је Тим за професионални развој, који врши следеће задатке:

- Сарађује са Регионални центром за професионални развој запослених у образовању
- Утврђује бодове за евалуацију - стручно усавршавање на нивоу установе
- Прати процес стручног усавршавања на нивоу установе
- Анализира процес стручног усавршавања на нивоу установе
- Врши евалуирање процеса стручног усавршавања на нивоу установе

Сви запослени израдиће лични годишњи план стручног усавршавања, који чини саставни део портфолија сваког васпитача.

Установа ће се трудити да васпитачима обезбеди учешће на разним облицима стручног усавршавања, пре свега, на одобреним програмима обука и на стручним скуповима, у складу са важећим Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, а сходно финансијским могућностима.

Установа ће, путем рада стручних органа установе, обезбедити што више могућности за остваривање разних форми усавршавања унутар установе.

Избор стручних усавршавања ће се вршити узимањем у обзир осам приоритетних области од значаја за развој образовања и васпитања и у складу са стручним компетенцијама.

Установа планира да, у радној 2019/2020. години, сарађује превасходно са следећим установама и стручним удружењима на плану усавршавања:

- Планирано је учешће на акредитованим стручним усавршавањима и стручним скуповима у организацији Регионалног центра за професионални развој запослених у образовању, са темама које се односе на предшколство.
- Васпитачи ће учествовати на стручним усавршавањима која се организују од стране Удружења васпитача Војводине.
- Васпитачи ће учествовати на предавањима, стручним усавршавањима и смотрама у организацији Удружења предшколских просветних радника Мађара „Брунсвик Терез“ Војводине.
- Васпитачи ће учествовати на стручним усавршавањима која се организују од стране Удружење просветних радника Мађара северне Бачке.
- Планирано је учешће на стручним усавршавањима у организацији Националног савета мађарске националне мањине.

**План стручног усавршавања Предшколске установе „Наши бисери“
за радну 2019/2020. годину**

1133	K1	Примена иновативних комуникацијских технологија Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1084	K1	Летња академија – едукација просветних радника на мађарском наставном језику Удружење просветних радника Мађара Северне Бачке, Суботица	дана: 3 бодова: 24
1120	K2	Подстицање дечијег стваралаштва кроз старе занате Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1121	K2	Музичка Ноталица Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1136	K3	Подршка злостављаном детету Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1083	K3	Даровитост ученика - Војвођанско веће за подршку талентованим ученицима, Суботица	дана: 1 бодова: 8
1115	K4	Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно – васпитном раду Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8
1134	K4	Родитељи и просветни радници – партнери у унапређивању васпитно – образовног процеса Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	дана: 1 бодова: 8

11 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Дечији вртић треба да представља место у коме ће се свако дете осећати сигурно и заштићено и где деца и родитељи могу да успоставе однос поверења са особљем вртића.

Програм заштите деце од насиља заснива се у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду Предшколске установе "Наши бисери" и намењен је деци, васпитачима, директору, помоћном и административном особљу, родитељима, старатељима и представницима локалне заједнице и другим релевантним институцијама.

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које за последицу има отворено или потенцијално угоржавање здравља, развоја и достојанства деце. Насиље може бити: физичко, емоционално-психолошко, сексуално насиље и злоупотреба, занемаривање и немарно поступање.

Превентивне активности П.У. „Наши бисери“ су саставни део васпитно-образовног рада и тичу се стварања и неговања климе толеранције, развоја позитивних особина и вештина код деце, као што су прихватање различитости, конструктивни начини решавања сукоба, успостављање топлог и поверљивог односа са децом. Тежи се изградњи квалитетног односа са родитељима и старатељима деце као и доброј сарадњи са релевантним установама (ЦСР и полиција). Општи циљ превентивних мера је стварање безбедне средине за живот и рад деце.

На нивоу установе оформљен је **Тим за заштиту деце од насиља, занемаривања и злостављања** (чланови су: директор, психолог, сарадник за послове неге и превентивне здравствене заштите, васпитач и секретар) који разматра и предлаже даље интервентне акције у свим случајевима када постоји сумња да дете трпи насиље, и то у ситуацијама злостављања или занемаривања у породици или у вртићу.

Процедура и поступци интервенције у заштити деце од насиља се одређују проценом нивоа ризика за безбедност детета. У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

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

Обавезујући кораци, тј. редослед поступака у интервенцији су дефинисани у Посебном протоколу.

- ° свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању обавезна је да реагује.
- ° у образовно-васпитном систему нема места за истрагу и доказивања злостављања.

Циљ овако организованог рада је стварање средине у којој се не толерише ниједан вид насиља, злостављања или занемаривања деце, где се овакви проблеми не скривају већ се о њима отворено говори. Решавање проблема подразумева укључивање свих особа запослених у вртићу, родитеља, старатеља и представника локалне самоуправе. На овај начин се развија одговорност свих особа укључених, директно или индиректно, у живот деце као и покретање на акцију свих оних који имају сазнања о насиљу.

(У следећој табели приказан је Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2019/2020. годину).

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ
дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или
достојанства личности за радну 2019/2020. годину

Активности	Носиоци	Временска динамика
Ангажовање постојећих ресурса у васпитно – образовним установама за стварање безбедног и подстицајног окружења: на нивоу установе формирати нови Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања	Директор	Септембар/Октобар
Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности за радну 2019/2020. годину	Тим за заштиту деце	Септембар/Октобар
Упознавање Васпитно – образовног већа, Савета родитеља и Управног одбора са Програмом превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	Тим за заштиту деце	Септембар/Октобар
Старање о поштовању правила понашања и кућног реда установе. Свакодневни увид у безбедност средине за боравак деце и предузимање мера за унапређивање безбедности. Обезбеђивање сталног надзора над децом. Поштовање правила понашања у групи. Подизање нивоа свести васпитача, родитеља и деце о проблемима насиља. Формирање ставова, развијање толеранције, прихватање и разумевање.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви Сви запослени	Током године
Израда информативног и едукативног материјала – плакати, панои и флајери који прате реализацију превентивних активности у вртићу на теме: дечијих права.	Васпитачи Стручни сарадници	Током године
Обезбеђивање услова, организација, реализација и праћење превентивних програма кроз радионице за децу, родитеље и запослене.	Васпитачи Стручни сарадници	Током године

- Радионице у оквиру стручних актива за васпитаче на тему „Права детета“.		
Укључивање родитеља у превентивне активности кроз радионице и друге заједничке активности на родитељским састанцима и на другим предавањима. - Радионице за родитеље у оквиру родитељских састанака „Права детета“.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви	Током године
Успостављање сарадње са другим институцијама у окружењу, у циљу реализације превентивних програма (Дом здравља, Центар за социјални рад итд.)	Тим за заштиту деце	Током године
На стручним активима размене информација између васпитача о праћењу социјалне климе у групама, реализацији програма превенције, израда информативног и едукативног материјала итд.	Васпитачи Стручни сарадници Медицинска сестра на превентиви	Током године
Реаговање у случајевима насиља, занемаривања и злостављања или сумње, по успостављеним процедурама	Тим за заштиту деце	Током године
Праћење и вредновање ефеката предузетих мера	Тим за заштиту деце	Током године
Прикупљање документације, вођење евиденције и обезбеђивање заштите поверљивости података	Тим за заштиту деце	Током године
Евалуација Програма превенције и рада тимова	Тим за заштиту деце	Током године

12 ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. ГОДИНУ

Сходно члану 8. Правилника о вредновању квалитета рада установа, Годишњи план самовредновања припрема Тим за самовредновање. У годишњем плану самовредновања дефинисани су: предмет самовредновања, предвиђене активности, временска динамика, носиоци и исходи активности, као и инструменти процене.

Тим за самовредновање организује и координира процес вредновања, анализира резултате и на крају периода вредновања сачињава Извештај о самовредновању за дату годину.

Тим за самовредновање обавља свој рад на седницама. Планиране су четири седнице у радној 2019/2020. години, по две седнице у сваком полугодишту.

(У следећој табели приказан је План самовредновања Предшколске установе „Наши бисери“ за радну 2019/2020. годину).

План самовредновања за 2019/2020. годину

Област 3: ПРОФЕСИОНАЛНА ЗАЈЕДНИЦА УЧЕЊА

Стандард	Показатељ	Активност	Време	Носиоци	Исходи	Инструмент
3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.	3.1.1. 3.1.2. 3.1.3. 3.1.4. 3.1.5.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.2. У установи се негује клима поверења и заједништва.	3.2.1. 3.2.2. 3.2.3. 3.2.4.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.3. У установи се развија култура самовредновања.	3.3.1. 3.3.2. 3.3.3.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.4. Установа је место континуираних промена, учења и развоја.	3.4.1. 3.4.2. 3.4.3.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа
3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници.	3.5.1. 3.5.2. 3.5.3. 3.5.4.	анкетирање са чек листом	март	стручни сарадници/ васпитачи	обрађена чек листа	чек листа

СВИ	анализа резултата, дискусија, мишљења и предлози	август	чланови	Извештај о самовредно вању	обрађене чек листа
-----	--	--------	---------	----------------------------------	-----------------------

13 ПРОГРАМ РАДА РУКОВОДЕЋИХ, САВЕТОДАВНИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

13.1 План рада директора

У радној 2019/2020. години, директор ће се превасходно бавити организацијом васпитно – образовног рада, као и обезбеђивањем стручних усавршавања за све запослене.

У складу са материјалним и просторним могућностима, удовољити потребама првенствено запослених родитеља за смештај деце од 1 – 6,5 година на целодневни боравак и потребе родитеља деце рођене 2013. године и јануара, фебруара 2014. године при упису у полудневни и целодневни боравак, који похађају ппп а који је обавезан по закону.

До почетка школске 2019/2020. године створити оптималне услове за почетак рада са децом (обезбедити простор, намештај, завршити планиране радове кречења, поправки и уређења простора у оквиру постојећих материјалних могућности у свим објектима).

Обезбедити одређену количину дидактичких средстава, играчака и потрошног материјала неопходних за рад са децом.

Обезбедити одговарајући стручни кадар за рад са децом, у циљу остваривања квалитетног васпитно - образовног рада.

И даље ће један од приоритетних задатака директора бити стручно и квалитетно праћење примене Основа програма васпитно - образовног рада, едукација и стручна усавршавања. У оквиру напред наведеног, директор ће обезбедити стручна предавања као и пратећу литературу која ће помоћи бржем и лакшем планирању и примени основа програма и побољшати услове за примену овог програма на нивоу установе, објеката и васпитних група.

Посебну пажњу посветити планирању и организовању стручног усавршавања за васпитаче, стручног сарадника - психолога, за медицинску сестру на превентиви и приправнике, у оквиру васпитно-образовног већа, стручних актива, кроз стручне семинаре, путем сарадње и размене искустава са другим предшколским установама, сарадњом са Министарством просвете и др. Директор ће вршити обавезе на плану увођења васпитача - приправника у посао.

Директор ће подржавати и подстицати све облике стваралаштва у васпитно – образовном раду.

Посебно ангажовање директора односиће се на обезбеђивање материјалних средстава за финансирање установе, материјално обезбеђење запослених, што ће се одразити на квалитетнију организацију боравака деце, висок ниво васпитно – образовног рада, здраву и правилну исхрану, одговарајуће хигијенске услове и адекватан режим рада у установи.

Постављене задатке директор ће реализовати кроз:

- израду предлога годишњег плана рада Установе уз консултовање са васпитачима на васпитно-образовном већу и родитељима на Савету родитеља

- организацијом рада на попису и инвентарисању
- изради финансијског плана Установе
- директну сарадњу са васпитачима и васпитним групама приликом посета и обилазака
- кроз реализацију рада програма васпитно - образовног већа (организовање и одржавање седница у току године)
- редовним присуством свим видовима стручног оспособљавања за примену Основа програма васпитно – образовног рада
- именовању стручних тимова за остваривање инклузивног васпитања и образовања
- припрему седница Управног одбора и Савета родитеља као и спровођењу њихових одлука
- организовањем и одржавањем састанака са: радницима, помоћним радницима, административно – финансијским радницима
- сарадњом са: родитељима, Локалном самоуправом Кањижа, Вишом школом за образовање васпитача, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице, другим предшколским установама, Удружењем васпитача Војводине, Удружењем предшколских просветних радника Мађара „Брунsvик Терез“, месним заједницама и другим правним и физичким лицима.
- анализом успеха и остваривања годишњег плана рада установе и свог рада - подношењем извештаја о истима, на крају првог полугодишта и на крају школске године.

13.2 План рада Управног одбора

- Усвајање годишњег извештаја о раду Установе за школску 2018/2019. годину;
- Усвајање извештаја о самовредновању за радну 2018/2019. годину;
- Усвајање извештаја о раду директора за радну 2018/2019. годину;
- Доношење годишњег плана рада за радну 2019/2020. годину;
- Доношење плана самовредновања за радну 2019/2020. годину;
- Доношење Финансијског плана установе за 2020. годину;
- Доношење Плана јавних набавки за 2020. годину;
- Доношење осталих општих правних аката из своје надлежности;
Обављање других послова у складу са Законом, актом о оснивању и статутом установе

13.3 План рада Савета родитеља

- Предлагање представника родитеља деце у Управни одбор Установе;
- Предлагање свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе;
- Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање васпитно – образовног рада;
- Разматрање предлога програма васпитања и образовања, годишњег плана рада, извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- Предлагање Управном одбору намену коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- Разматрање и праћење услова за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце;
- Учествовање у поступку прописивања мера из члана 42. Закона, који се односе на безбедност деце у Установи;

- Давање сагласност на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- Разматрање и других питања утврђених статутом.

13.4 План рада Васпитно-образовног већа

План рада Васпитно-образовног већа је дефинисан према задацима и надлежностима из Закона, Статута установе и других позитивноправних прописа:

- стараће се о осигурању и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада установе
- пратиће остваривање програма васпитања и образовања;
- стараће се о остваривању циљева и исхода васпитања и образовања;
- вредноваће резултате рада васпитача, медицинских сестара или стручног сарадника;
- пратиће и утврђиваће резултате рада деце;
- предузимаће мере за јединствен и усклађен рад са децом у процесу васпитања и образовања и решавати друга стручна питања васпитно-образовног рада;
- изабраће руководиоце стручних актива;
- обављаће и друге задатке који произилазе из одредаба Статута Установе.

На Васпитно-образовном већу ће се разматрати проблематика која је најнепосредније везана за васпитно-образовни рад са децом предшколског узраста и за перманентно стручно усавршавање у даљем раду. По плану, биће одржане четири седнице васпитно-образовног већа у току школске године.

13.5 План рада стручног сарадника – психолога

Послове стручног сарадника – психолога, у радној 2019/2020. години, психолог ће обављати у 33 васпитне групе, у 11 објекта Предшколске установе “Наши бисери”. Стручни сарадник – психолог обављаће радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, а у оквиру следећих области:

- I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- III Рад са васпитачима
- IV Рад са децом
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- VII Рад у стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Задаци које стручни сарадник - психолог обавља, у овој радној години, су следећи:

- Стварање оптималних услова за развој деце и остваривање васпитно-образовног рада.
- Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета.
- Праћење процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације и стручни савети родитељима.
- Израда педагошког профила детета. Израда индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.
- Праћење и вредновање индивидуалног образовног плана.

- Саветодавни рад са васпитачима давањем повратних информација о посећеним активностима, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног процеса.
- Подршка јачању васпитачких компетенција и њиховог професионалног развоја.
- Учесће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада установе.
- Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа 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.

13.6 План рада дефектолога

У радној 2019/2020. години, дефектолог ће обављати рад у 11 објеката, са укупно 33 групе.

Дефектолог треба да обавља свој посао у складу са правилима програма рада за стручне сараднике у вртићу из следећих области:

- I Планирање и програмирање васпитно-образовног рада
- II Праћење и вредновање васпитно-образовног рада
- III Рад са васпитачима
- IV Рад са децом
- V Рад са родитељима, односно старатељима
- VI Рад са директором, помоћником директора, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем детета
- VII Рад у стручним органима и тимовима
- VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
- IX Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Задаци које обавља дефектолог укључују:

- Стварање једнаких шанси и оптималних услова за сву децу која су у свом интелектуалном, сензорном, емоционалном и друштвеном развоју угрожена и маргинализована.
- Одређивање квалитета психомоторног и социјалног функционисања и степен достигнутих функција когнитивне перцепције и рецепције.
- Спровођење превентивних активности и поступака код деце у ризику од сензорног развоја и слабе перцепције.
- Доприноси ублажавању, отклањању тешкоћа у сензомоторном и психомоторном домену и постизању оптималних нивоа когнитивне функције.
- Подржава развој образовних компетенција у избору и примени метода, облика и алата за развијање постојећих вештина и компетенција све деце са посебним образовним потребама.
- Сарадња са другим професионалцима и васпитачима како би осигурали оптималне услове за развој деце са инвалидитетом.
- Савети родитељима.

13.7 План рада Стручних актива формираних по узрасним групама

У нашој Установи, у радној 2019/2020. години, стручни активи су формирани по узрасним групама деце, и на основу тога постоје три стручна актива за јаслени узраст, за припремно-предшколски узраст и за остале узрасте (од 3 до 5 година). Стручни активи имају свог руководиоца, који организује рад актива. Годишњи план рада стручних актива састављају чланови актива.

Стручни активи обављају следеће задатке:

- сумирање искустава васпитача стечених на стручним усавршавањима;
- омогућавање остваривања разних форми стручног усавршавања унутар установе у оквиру састанака актива;
- организовање рада стручних актива по узрастима – у циљу напредовања сваког васпитача, обрадом педагошке теме, анализом искустава;
- други послови који произилазе из одредаба статута установе.

3.8 План рада Стручног тима за инклузивно образовање

План рада Стручног актива за инклузивно образовање је дефинисан према задацима и надлежностима из закона, статута и других позитивноправних прописа и обухвата:

- утврђивање права на индивидуални образовни план (даље: ИОП)
- прикупљање података о детету и израда педагошког профила
- планирање индивидуализованог начина рада
- сарадња са родитељима
- сарадња са васпитачима који воде групе у којима је дете са посебним потребама (сметњама у развоју)
- утврђивање садржаја ИОП-а
- евалуација ИОП-а.

(У следећој табели приказан је Акциони план програмских активности у области инклузивног васпитања и образовања за радну 2019/2020. годину).

**АКЦИОНИ ПЛАН ПРОГРАМСКИХ АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ИНКЛУЗИВНОГ
ВАСПИТАЊА И ОБРАЗОВАЊА ЗА РАДНУ 2019/2020. годину**

Активности	Начин праћења	Носиоци активности	Време
1. Израда Плана програмских активности	Садржаји плана: 1. активности 2. начин праћења 3. носиоци активности 4. време реализације активности	Тим за инклузивно образовање чине сви васпитачи који васпитавају и образују децу по ИОП. Рад Тима за инклузивно образовање <u>координира</u> : 1. Кермеци Валерија – помоћник директора 2. Буш Сузана – мастер психолог 3. Забош Адриен – дипл.дефектолог	септембар/октобар 2019.
2. Упознавање Васпитно - образовног већа са планом инклузије за радну 2019/2020. годину	Записник са Васпитно – образовног већа	Тим за ИОП, директор	октобар 2019.
3. Анализа актуелне предшколске ситуације: -број деце којима је потребна васпитно - образовна подршка и врста подршке -број деце која понављају припремни предшколски програм -број маргинализоване, запуштене, злостављене деце	Евиденције	стручни сарадник – психолог, дефектолог, васпитачи, секретар установе	септембар, током школске године
4. Евиденција деце са сметњама у развоју, са посебним потребама, маргинализоване деце, надарене деце	Листа за праћење развоја и напредовања деце Резултати индивидуалног тестирања когнитивних способности деца Запажања васпитача о деци Опсервација детета током слободних и усмерених активности	стручни сарадник, васпитач, родитељ	током школске године

	Процена потреба за додатном подршком код деце са тешкоћама у учењу/сметњама у развоју	Интерресорна комисија Кањижа, стручни сарадник	током школске године
	Формирање базе података: - деца са сметњама у развоју - деца са посебним потребама - маргинализована деца - надарена деца	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
6. Стручно усавршавање у области инклузије – интерно и акредитовано	Евиденције, портфолио	васпитачи, психолог, дефектолог, директор, помоћник директора	током школске године
7. Пружање додатне подршке деци/конципирање и израда ИОП-а	Портфолија детета /Индивидуални образовни план и све документације везане за ИОП	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
8. Праћење напредовања деце/евалуација ИОП-а	Листа за праћење развоја и напредовања деце Месечни планови ИОП програма и реализација Резултати индивидуалног тестирања Опсервација детета током слободних и усмерених активности	Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке детету	током школске године
9. Сарадња са родитељима/старатељима	Евиденције	Стручни сарадници	током школске године
10. Сарадња са васпитачима	Евиденције	Стручни сарадници	током школске године
11. Сарадња са Интересорном комисијом	Процена потреба за додатном подршком код деце са тешкоћама у учењу/сметњама у развоју Мишљење Интересорне комисије	Стручни сарадници	током школске године

У Предшколској установи „Наши бисери“ формирају се и други професионални тимови и комисије, на основу закона.



ПРИЛОГ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

Прво полугодиште									80	Друго полугодиште									100
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1	21	Јануар				1**	2**	3	4	5	12
	1.	2	3	4	5	6	7	8				6	7*	8	9	10	11	12	
	2.	9	10	11	12	13	14	15			18.	13	14	15	16	17	18	19	
	3.	16	17	18	19	20	21	22			19.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29			20.	27	28	29	30	31			
5.	30																		
Октобар			1	2	3	4	5	6	23	Фебруар							1	2	19
	6.	7	8	9*	10	11	12	13			21.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	14	15	16	17	18	19	20			22.	10	11	12	13	14	15**	16**	
	8.	21	22	23	24	25	26	27			23.	17**	18	19	20	21	22	23	
	9.	28	29	30	31						24.	24	25	26	27	28	29		
Новембар						1	2	3	20	Март								1	22
	10.	4	5	6	7	8	9	10			25.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	11**	12	13	14	15	16	17			26.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	18	19	20	21	22	23	24			27.	16	17	18	19	20	21	22	
	13.	25	26	27	28	29	30				28.	23	24	25	26	27	28	29	
Децембар								1	16	Април				1	2	3	4	5	15
	14.	2	3	4	5	6	7	8			30.	6	7	8	9*	10*	11*	12*	
	15.	9	10	11	12	13	14	15				13*	14	15	16	17*	18*	19*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22			31.	20*	21	22	23	24	25	26	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29			32.	27	28	29	30				
	30	31																	
										Мај						1**	2**	3	20
											33.	4	5	6	7	8	9	10	
											34.	11	12	13	14	15	16	17	
											35.	18	19	20	21	22	23	24*	
											36.	25	26	27	28	29	30	31	
										Јун	37.	1	2*	3	4	5	6	7	12
											38.	8	9	10	11	12	13	14	
											39.	15	16*	17	18	19	20	21	
												22	23	24	25	26	27	28	
												29	30						

("Сл. лист. АП Војводине", бр. 25/2019)

	почетак и завршетак наставне године
1	завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе
2	завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
	ученички распуст
*	верски празник
**	државни празник
	државни празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Радни дан (Свети Сава)
	пробни завршни и завршни испит
	завршетак квартала