

Предлог

На основу члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 2/2020- пречишћен текст), а у вези са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020) Скупштина општине Кањижа, на седници одржаној __. ____ 2021. године, донела је

Р Е Ш Е Њ Е

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛА КАЊИЖА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

I

Даје се сагласност на Годишњи план рада Основне музичке школе Кањижа за школску 2021/2022. годину, који је донео Управни одбор Основне музичке школе Кањижа на седници одржаној 15. септембра 2021. године.

II

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кањижа
Скупштина општине Кањижа
Број: 02-259/2021-I
Дана: __. __. 2021. године
Кањижа

Председник Скупштине општине
Роберт Лацко

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. 2/2020- пречишћен текст), Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017 и 27/2018- др. закони, 10/2019 и 6/2020)

Разлози: Одредбама члана 40. тачка 11. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 2/2020- пречишћен текст) 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, деце 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, 10/2019 и 6/2020) 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 15. септембра 2021. године донео је Годишњи план рада Основне музичке школе Кањижа за школску 2021/2022. 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 2021/2022. годину и упутило исти на даљи поступак Скупштини општине.

Ознака извршиоца и рок за извршење: Скупштина општине Кањижа – 10. 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.

Годишњи извештај о раду

ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ

Кањижа

у школској 2020/2021 години

Број: 86/2021

Кањижа, август 2021.

На основу члана 119. и 126. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/2020) 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 седници одржаној дана 15.09.2021. године Одлуком АД/ 2 прихвата

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

ОСНОВНЕ МУЗИЧКЕ ШКОЛЕ У КАЊИЖИ

У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

I

У в о д

Рад Основне музичке школе (у даљем тексту: Школа) у Кањижи, у школској 2020/2021. години одвијао се у посебном планирању, организовању и спровођењу образовно-васпитног рада у условима, који захтевају примену низа превентивних заштитних мера у борби против вируса KOVID-19, у складу са одредбама Закона о основном образовању и васпитању и Плана и програма наставе и учења заосновно музичко образовање и васпитање, те Закона о основама система образовања и васпитања, („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019 и 6/2020), са посебним нагласком на остваривању оних циљева и задатака образовно-васпитног рада који су утврђени у члану 8. Цитираног Закона.

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

План и програм наставе и учења 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 и четворогодишњег музичког образовања.

1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА, ПО ИНСТРУМЕНТИМА И ЊИХОВО КРЕТАЊЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

Разред	Преглед броја ученика на почетку и крају школске 2020/2021. године															
	Клавир		Хармоника		Виолина		Виолончел		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	9	9	19	15	3	2	3	3	6	6	7	7	5	3	52	45
II	10	10	6	5	2	2	2	2	6	6	6	6	5	3	37	34
III	13	12	9	8	4	4	3	3	3	1	6	6	0	0	38	34
IV	7	5	4	4	0	0	2	2	4	4	4	4	0	0	21	19
V	9	9	2	2	1	1	0	0	2	2	1	1	0	0	15	15
VI	14	14	5	5	3	3	2	2	5	5	5	4	0	0	34	33
Укупно:	62	59	45	39	13	12	12	12	26	24	29	28	10	6	197	180

У току школске године исписала су се три ученика са одсека клавира, шест са одсека хармонике, један са одсека виолине, два са одсека гитаре, један са дувачког одсека и четири са одсека соло певања.

2. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ИНСТРУМЕНТИМА И РАЗРЕДИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

2.1. КЛАВИР

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - клавир						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	9	0	0	0	0	9	
Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - клавир						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	9	1	0	0	0	0	10
III	11	1	0	0	0	1	13
IV	4	1	0	0	0	2	7
V	9	0	0	0	0	0	9
VI	13	1	0	0	0	0	14
Укупно:	46	4	0	0	0	3	53

2.2. ХАРМОНИКА

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - хармоника						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	15	0	0	0	4 неоц.	19	
Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - хармоника						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	3	1	1	0	0	1	6
III	4	3	1	0	0	1	9
IV	2	1	1	0	0	0	4
V	1	1	0	0	0	0	2
VI	1	1	3	0	0	0	5
Укупно:	11	7	6	0	0	2	26

2.3. ВИОЛИНА

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - виолина						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	2	0	0	0	1 неоц.	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	2	0	0	0	0	0	2
III	4	0	0	0	0	0	4
IV	0	0	0	0	0	0	0
V	1	0	0	0	0	0	1
VI	2	1	0	0	0	0	3
Укупно:	9	1	0	0	0	0	10

2.4. ВИОЛОНЧЕЛО

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - виолончело					
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно
I	3	0	0	0	0	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	1	1	0	0	0	0	2
III	3	0	0	0	0	0	3
IV	2	0	0	0	0	0	2
V	0	0	0	0	0	0	0
VI	2	0	0	0	0	0	2
Укупно:	8	1	0	0	0	0	9

2.5. ГИТАРА

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже наинструменту - гитара						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	6	0	0	0	0	6	
Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту - гитара						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	5	1	0	0	0	0	6
III	1	0	0	0	0	2	3
IV	3	1	0	0	0	0	4
V	2	0	0	0	0	0	2
VI	4	1	0	0	0	0	5
Укупно:	15	3	0	0	0	2	20

2.6. ДРВЕНИ ДУВАЧИ

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже наинструменту —дрвени дувачи						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	7	0	0	0	0	7	
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	2	0	0	0	0	6

III	5	1	0	0	0	0	6
IV	2	2	0	0	0	0	4
V	1	0	0	0	0	0	1
VI	1	2	1	0	0	1	5
Укупно:	13	7	1	0	0	1	22

2.7. СОЛО ПЕВАЊЕ

Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже наинструменту –соло певање						
	У ПОТПУНОСТИ	УЗ ПОМОЋ	ПРОСЕЧАН	ЗАДОВОЉ.	НЕЗАДОВ.	Укупно	
I	3	0	0	0	2 неоц.	5	
Разреди	У С П Е Х ученика Основне музичке школе из Кањиже на инструменту -соло певање						
	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Неоцењен	Укупно
II	3	0	0	0	0	2	5

ИЗВЕШТАЈ О УЧЕШЋУ УЧЕНИКА И НАСТАВНИКА У ВАННАСТАВНИМ И КУЛТУРНИМ АКТИВНОСТИМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021 ГОДИНИ

3.1. Концерти Музичке школе

16.06.2021. (среда) – у 18,00 сати – Завршни концерт-матура – велика сала Дома уметности

Организатори: Аћимчев Јудит, Нађ Мељкути Жофиа и Ранков Моника

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19 ОСТАЛИ ЂАЧКИ КОНЦЕРТИ ПРЕДВИЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА НИСУ БИЛИ ОДРЖАНИ.

3.2. Сарадња Основне музичке школе у Кањижи са Предшколским установама у општини – у виду дидактичких концерата:

21.05.2021. године у 10,00 сати – дидактички концерт у Хоргошу

24.05.2021. год. у 9,00 сати у Трешњевцу, у 10,00 сати у Тотовом селу а од 11,00 сати у Орому – дидактички концерт

25.05.2021. год. у 10,00 сати у Велебиту а од 11,00 сати у Адорјану – дидактички концерт

26.05.2021. год. у 10,00 сати у Малим Пијацама, а од 11,00 сати у Мартоношу – дидактички концерт

27.05.2021. од 10,00 сати - дидактички концерт у дворишту Дома уметности у Кањижи

3.3. Јавни часови у оквиру родитељских састанака

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19 ЈАВНИ ЧАСОВИ ПРЕДВИЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА НИСУ БИЛИ ОДРЖАНИ.

3.4. Концерти унутар одсека и такмичењ аунутар школе

Дрвени дувачи и соло певачи – павиљон у дворишту Дома културе: 28.05.2021.- у 16,00 сати

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19 ОСТАЛИ КОНЦЕРТИ ПРЕДВИЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА НИСУ БИЛИ ОДРЖАНИ.

КОНЦЕРТИ ПРЕДВИЂЕНИ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ШКОЛЕ И ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА НИСУ ОДРЖАНА ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ КОРОНА ВИРУСА

3.5.Такмичења

СВА ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА СУ ОТКАЗАНА ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ КОРОНА ВИРУСА

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

1. 18.09.2020. у 18,00 - Галерија Добо Тихамер – Изложба Жаки Иштвана „Vajdasági Röögök”

Наступала: Губи Ана- 6. разред гитаре, класа Шарњаи Даниела

3. 20.10.2020. – Дан општине Кањижа – свечана академија у Градској кући

Наступала: Хајду Варади Аранка – наставник хармонике

4.05.02.2021. у 16,00 сати – наступ у Хоргошу – изложба „Régi korok képei”

Наступала: Берењи Река, 2. разред флауте, класа: Рафаи Беата

5.03.2019. – онлај наступ – 17. Пролећни сусрет гитариста - Сегедин

Наступала:Пецка Куљак Дора 2. разред гитаре, класа: Фекете Тамаш

6. 15.04.2021. – Галерија – тематска изложба фотографија Гергел Јожефа

Наступала: Губи Ана 6. разред гитаре, класа Шарњаи Даниела

7. 21.05.2021. у 17,00 сати – наступ у Библиотеци „Јожеф Атила“ у Кањижи – промоција књиге Пап Еве из Сегедина.

Наступала: Губи Анта 6. разред гитаре, класа Шарњаи Даниела

8.03.06.2021, у 17,00 сати – Галерија Добо Тихамер – изложба фотографије Пушкаш Кароља

Наступала: Пецка Куљак Дора 2. разред гитаре, класа: Фекете Тамаш

9.11.06.2021. – Приредба-испраћај матураната у Основној школи у Малим Пијацама

Наступали: Губи Ана 6. разред гитаре, класа Шарњаи Даниела

Добо Кристиан 6. разред гитаре, класа: Фекете Тамаш

10. Наступ на штранду – Кањижа у организацији Туристичке организације Кањижа:

- 7. јули: Рафаи Беата, наставник флауте и Горан Биро наставник ударачке секције

- 21. јули: Шарњаи Даниела и Фекете Тамаш – наставници гитаре

- 4. август Перкучин Наташа и Нађ Мељкути Даниел наставници хармонике и наставник Томић Инес наставник солфеђа

- 18.август: Ранков Моника наставник клавира и Берец Катинка наставник виолине

11. 28.06.2021. – Ором - Завршна свечаност у основној школи

Наступала је: Поша Јулија 2 разред гитаре, класа: Шарњаи Даниела

12. 31.07.2021. Наступ ченика на такмичењу у шаху у Орому.

Наступали су:

- Тукач Андреа 3. разред гитаре
- Камернисастав: Тукач Андреа 3. разред гитаре и Ревид Саболч 2. разред виолине, класа: Шарњаи Даниела и Береч Катинка.

13. 07.08.2021. – Светски скуп становника Орома –

Наступила: Поша Јулија 2. разред, класа: Шарњаи Даниела

14. 31.08.2021. – Свечани почетак нове школске године – ОШ Ором

Наступила: Поша Јулија 2. разред гитаре класа: Шарњаи Даниела

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

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА KOVID-19, Музички камп није организован у овој школској години.

IV

СТЕПЕН СТРУЧНОСТИ НАСТАВНИКА

У школској 2020/2021. години у Школи је запослено:

- 6 наставника клавира и корепетитора: од којих 2 са високом школском спремом, 3 са вишом и 1 са средњом стручном спремом.
- 3 наставника хармонике: од којих двоје са високом школском и један са вишом школском спремом.
- 1 наставник виолине са високом школском спремом, на неодређено време
- 1 наставник виолончела са одговарајућом стручном спремом без стручног испита на неодређено време
- 2 наставника за дрвене дувачке инструменте. Један са високом стручном спремом неодређено време. Један са вишом стручном спремом на одређено време.
- 2 наставника гитаре један са високом стручном спремом на неодређено време и један са средњом стручном спремом, на одређено време.
- 2 наставника солфеђа – са високом школском спремом на неодређено време.
- 1 наставник соло певања са одговарајућом стручном спремом на одређено време која обавља и послове наставника клавира, а од 1. фебруара због одласка наставника на породично одсуство као замена један наставник на одређено време са средњом стручном спремом до краја наставне године;

У односу на 191 уписаног ученика на инструменталној настави је према норми часова ангажовано укупно 18 наставника.

Табела бр. 1.

Р. Бр.	Презиме и име	Назив радног места	Укупан радни стаж	Степ. стр. спр.	Статус радног одн.
1.	Аћимчев Јудит	Наставник клавира и корепетитор	19	VII	неодређ.
2.	Томишић Сања	Наставник солопевања и клавира	6	VII	одређ.
3.	Палковић Елвира	Наставник клавира	17	VI	одређ.
4.	Фајчак Јулија	Наставник клавира	2	VI	одређ.
5.	Ранков Моника	Наставник клавира	23	IV	одређ.

6.	Ференц Кристина	Наставник клавира	12	VI	одређ.
7.	Хајду Варади Аранка	Наставник хармонике	12	VII	неодређ.
8.	Нађ Мељкути Даниел	Наставник хармонике	7	VII	неодређ.
9.	Перкучин Наташа	Наставник хармонике	5	VI	одређ.
10.	Берец Катинка	Наставник виолине	5	VII	неодређ.
11.	Шарњаи Даниела	Наставник гитаре	14	IV	одређ.
12.	Фекете Тамаш	Наставник гитаре	8	VII	неодређ.
13.	Гуљаш Жолт	Наставник виолончела	13	VII	неодређ.
14.	Рафаи Беата	Наставник флауте	14	VI	одређ.
15.	ВаштагИштван	Наставниккларинета	11	VII	неодређ.
16.	АсталошАлфред	Наставниккларинета	14	VII	неодређ.
17.	Нађ Мељкути Жофия	Наставник солфеђа	7	VII	неодређ.
18.	Томић Инес	Наставник солфеђа	9	VII	неодређ.
19.	Рац Тимеа	Наставникклавира – пород.	11		

V

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Организациона структура Школе

Школа ради потпуно самостално.

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

Календар рада

Школа је у потпуности применила Календар образовно – васпитног рада основних школа за школску 2020/2021. годину, одређен од стране Покрајинског секретаријата за образовање.

Првopolугодиште									80	Другopolугодиште									100
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	Р	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1	21	Ј				1**	2**	3	4	5	12
	1.	2	3	4	5	6	7	8		а		6	7*	8	9	10	11	12	
	2.	9	10	11	12	13	14	15		н	18.	13	14	15	16	17	18	19	
	3.	16	17	18	19	20	21	22		у	19.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29		а	20.	27	28	29	30	31			
Октобар	5.	30							23	р									19
			1	2	3	4	5	6		Ф							1	2	
	6.	7	8	9*	10	11	12	13		е	21.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	14	15	16	17	18	19	20		б	22.	10	11	12	13	14	15**	16**	
	8.	21	22	23	24	25	26	27		р	23.	17**	18	19	20	21	22	23	
Новембар	9.	28	29	30	31				20	у	24.	24	25	26	27	28	29		22
										а								1	
	10.	4	5	6	7	8	9	10		р	25.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	11**	12	13	14	15	16	17		т	26.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	18	19	20	21	22	23	24			27.	16	17	18	19	20	21	22	
Децембар	13.	25	26	27	28	29	30		16		28.	23	24	25	26	27	28	29	15
	14.							1		А	29.	30	31						
	15.	2	3	4	5	6	7	8		п	30.	6	7	8	9*	10*	11*	12*	
	16.	9	10	11	12	13	14	15		р		13*	14	15	16	17*	18*	19*	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29		и	31.	20*	21	22	23	24	25	26	
Јануар		30	31						20	л	32.	27	28	29	30				20
										М						1**	2**	3	
										а	33.	4	5	6	7	8	9	10	
										ј	34.	11	12	13	14	15	16	17	
											35.	18	19	20	21	22	23	24*	
											36.	25	26	27	28	29	30	31	

									J	37.	1	2 ¹	3	4	5	6	7	12	
									у	38.	8	9	10	11	12	13	14		
									н	39.	15	16 ²	17	18	19	20	21		
											22	23	24	25	26	27	28		
											29	30							
Првopolугодиште									80	Другopolугодиште									100
M	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		M	Р	Н	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар							1	2	21	Јануар					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	5.	30							23	Фебруар								1	2
	6.		1	2	3	4	5	6	21.		3	4	5	6	7	8	9		
	7.		8	9*	10	11	12	13	22.		10	11	12	13	14	15**	16**		
	8.		14	15	16	17	18	19	23.		17**	18	19	20	21	22	23		
	9.		21	22	23	24	25	26	24.		24	25	26	27	28	29			
Новембар						1	2	3	20	Март									1
	10.		4	5	6	7	8	9	25.		2	3	4	5	6	7	8		
	11.		11**	12	13	14	15	16	26.		9	10	11	12	13	14	15		
	12.		18	19	20	21	22	23	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	
	14.		2	3	4	5	6	7	30.		6	7	8	9*	10*	11*	12*		
	15.		9	10	11	12	13	14			13*	14	15	16	17*	18*	19*		
	16.		16	17	18	19	20	21	31.		20*	21	22	23	24	25	26		
	17.		23	24	25*	26	27	28	32.		27	28	29	30					
										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	
										Јуни	37.	1	2 ¹	3	4	5	6	7	12
											38.	8	9	10	11	12	13	14	
											39.	15	16 ²	17	18	19	20	21	
												22	23	24	25	26	27	28	
												29	30						

	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

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.

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19, А РАДИ НОВОГ НАЧИНА ОРГАНИЗОВАЊА РАДА ШКОЛЕ Наставничко веће је држало онлајн седнице.

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 - IV	
4. учешће на такмичењима	IX - IV	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 – методичк а 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.

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19, А РАДИ НОВОГ НАЧИНА ОРГАНИЗОВАЊА РАДА ШКОЛЕ Већа су одржала онлајн седнице.

Програм рада Стручних већа

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

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19, А РАДИ НОВОГ НАЧИНА ОРГАНИЗОВАЊА РАДА ШКОЛЕ Већа су одржала онлајн седнице.

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. училиа)											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.	Учесће 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 2020/2021. 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. Због пандемије Ковид-19 планирање

наставе у школи и дигиталне наставе се радило у континуитету у току школске године. Психолог је заједно са директором и административним радником школе у писаној форми на недељном нивоу известио школску управу о актуелном здравственом стању ученика и наставника.

Психолог је сачинила свој план и програм рада, учествовала у планирању и изради акционог плана Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Тима за самовредновање, акционог плана Тима за сарадњу са породицом, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима, Тима за развијање међупредметних компетенција, Стручног актива за развој школског програма, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе. Психолог је саставила оперативни план самовредновања школе, заштите животне средине, социјалне заштите, здравствене превенције, професионалне оријентације и израдила акциони план ученичког парламента за школску 2020/2021. годину. Психолог је учествовао у изради новог развојног плана и школског програма. У сарадњи са директором и правником школе саставила је оперативни план стручног усавршавања наставника, стручног сарадника и директора за наредну школску годину.

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 које су учествовале 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, предметним наставницима и одељењским старешинама.

Психолог је водио истраживања у оквиру самовредновања рада школе, саставио је упитнике за наставнике и директора школе чија тема су била материјално-технички ресурси школе и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима и такође је саставила упитник у оквиру којег су сви актери школе имали могућност да процењују снаге и слабости школе. Резултати упитника су били основа за израду новог развојног плана.

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. Планирана је посета 8 часова редовне и додатне наставе, међутим због пандемије посећен је само 1 час. Психолог је био члан комисије за проверу савладаности програма и активно радио са приправницима школе. Током онлајн наставе психолог је учествовао у организацији наставе и пружао је помоћ наставницима у планирању дигиталне наставе.

4. Рад са ученицима

На почетку школске 2020/2021. Године планирано је представљање стручне службе и реализовано на пану школе. Ученици су такође упознати са Програмом превенције насиља,

злостављања, занемаривања и дискриминације од стране психолога. 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. 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 релативним подацима указане саветодавне помоћи. У раду са ученицима, на адекватан начин укључивани су и родитељи ученика, наставници и директор школе.

Психолог је водио радионице „Часови среће“ једанпут месечно за ученике нижих разреда . У раду радионице учествовало је укупно 16 ученика Основне музичке школе у Кањижи, који су били распоређени у 3 групе.

За време онлајн наставе психолог је поставио више чланака на тему очувања менталног здравља на фејсбук групу теоретског одсека Основне музичке школе.

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 16 родитеља.

У току школске године организовани су састанци Савета родитеља на којима су презентовани подаци из области самовредновања од стране Стручне службе школе.

6. Рад са директором и стручним сарадницима

У току године, остварена је сарадња са директором и правником школе на припреми докумената и извештаја школе (Извештај о реализацији годишњег плана рада школе, Годишњи план рада школе, Школски развојни план, Школски програм, план и извештај о самовредновању рада школе).

Размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са директором школе се радило свакодневно (планирање самовредновања и унапређивања рада школе, планирање и реализација посете часова, планирање и реализација онлајн наставе).

7. Рад у стручним органима и тимовима

Психолог је редовно учествовао у раду Наставничког већа, у раду стручних и одељењских већа, Савета родитеља и Школског одбора, као и у раду Тима за здравствену превенцију, Тима за самовредновање, био је координатор Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

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

локалнесамоуправе

Психолог школе ове школске године је због пандемије КОВИД-19 имао ограничену сарадњу са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада. У зависности од

програма и пројеката ових институција, психолог јеучествовао у информисању ученика, организацији посета и/или анкетања ученика. Психолог је и ове школске године укључио школу у програм „Часови среће“ и реализовао програм са 3 групе ученика. Наведени програм се организује под покровитељством фондације „Jobb veled a vilag“ из Мађарске.

Психолог заједно са директором, правницом и административним радником школе попуњавао је формуларе везано за пандемију Ковид-19 и известио надлежну школску управу о актуелном стању у школи.

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 акредитованом онлајн семинару под називом: Модули обука за развој језичких компетенција наставника који наставу реализују на језицима националних мањина (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решењебр. 610-00-00396/2019-07 од 11.04.2019.) – 24 бодова.

Прируство на онлајн едукацији просветних радника и стручних сарадника за примену концепта безбедносне културе у организацији Организације за европску безбедност и сарадњу(ОЕБС), Асоцијације Дуга и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања (акредитација је у току) - 6 сати

Присуство на акредитованој стручној конференцији о безбедностидеце „Безбедност и одговорност 2020“ (ЗУОВ одлука број 1909-4/2020 од 26.11.2020) – 2 бода, односно 6 сати.

Присуство на акредитованом онлајн семинару под називом: Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика (кат. бр. 298) – 32 бода.

Присуство на онлајн обуци за запослене – породично насиље на националној платформи “Чувам те” - 16 бодова интерног стручног усавршавања.

Присуство на акредитованој онлајн обуци директора и наставника за пружање подршке школама у процесу самовредновања (Министарпросвете, науке и технолошког развоја, решењебр. 610-00-01676/2019-07 од 09.12.2019. - 8 бодова.

Присуство на акредитованој онлајн обуци “Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр.: 610-00-00247/1/2018-07) - 19,5 бодова

Програм обука за примену међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр.:xxx) - 12 бодова

Присуство на онлајн курсу Фондације Темпус у Мађарској под називом “The Future of Learning МООС 2021” - 20 сати

Присуство на онлајн курсу Mental Focus лтд. Из Мађарске под називом “А „boldogságórak” elméletének és módszertanának elsajátítása a pedagógusok és a diákok érzelmi intelligenciájának valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése érdekében” - 30 сати.

Похађање онлајн курса у организацији Microsoft Educator Center-а, под називом “21’th century learning design”, стечено звање чланство у “Certified Microsoft Innovative Educator” - укупно 20 часова

Психолог ове школске гонине није присуствовао на састанцима Актива стручних сарадника Општине Кањижа, зато што због Ковид-19 ситуације састанци нису били одржани.

Извештај рада стручних актива

Стручни актив за развојно планирање

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

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Неадекватан простор	Конкурисање на разним нивоима за адаптацију школске зграде : - Покрајински - Секретаријат и - Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Директор Секретар	Због новонастале ситуације поводом пандемије вируса COVID 19 – није реализована
Недостатак стручног кадра	Подношење захтева за давање сагласности за расписивање конкурса (због забране запошљавања)	Директор, секретар	Од 01.09.2020. је запослено 5 наставника на неодређено време: наставник клавира, наставник хармонике, наставник гитаре, наставник солфеђа и 1 школски психолог са половином радног времена
Недовољан тимски рад	Учествовање на тренинзима за учвршћивање тимског рада	Директор, психолог	Учествовање на семинарима и webinarima

Недовољна заинтересованост публике за посвећивање концерата	Увођење новина у концертних активности	Наставници, организатори концерата	Није реализован Због новонастале ситуације поводом пандемије вируса KOVID 19
---	--	------------------------------------	---

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.

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 остваривањем Школског програма у прошлој школској години	Извештавање	Директор и стручна служба школе	Наставничко веће је упознато са оствареношћу школског програма у прошлој школској години
Септембар	Усклађивање нових закона са Школским програмом, разматрање додавање анекса Школском програму	Усклађивање, разговор, договор	Директор, Правник школе, стручна служба школе	Школски програм је усклађен са законским регулативама
Током школске године	Провер педагошке документације – Годишњих, Месечних и Индивидуалних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Анализа, разговор	Стручна служба школе	Годишњи, месечни 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 о премљености 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 наставничког већа	Оствареност циљева и стандарда постигнућа је проверена
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 разматране

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
-------------------------	---	---------	-------------------------	--

Извештај рада тимова

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2020/2021.

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

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Реализације
Септембар	- Усвајање Плана рада Тима – до 15. септембра - Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2020/21. - Разматрање остваривања Школског програма школе за школску 2020/21. - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/22 .(давање сугестија) - Анализа усклађености рада Стручних већа, Тимова и Актива Школе - Праћење реализације активности на основу Акционог плана, отклањања недостатака утврђених од стране Комисиј за Екстерну евалуацију рада школе	анализа, дискусија, сугестија	Реализован

Јануар	- Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2020 / 2021.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 - Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу заджавања истих - Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе	Анализа дискусија извештај	Реализован
Март -Јун	- Направљене фејсбук групе ради реализације наставе у току ванредног стања и организација онлајн наставе - 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 Извештаја о обављеном редовном Годишњем инспекцијском прегледу - Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у токуш колске 2020 / 2021. године и допуна самовредновања са истраживањем на тему наставе на даљину - 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 постигнућа ученика у току наставне 2020/ 2021.г. (годишњи испити, такмичења...)	Анализа дискусија сугестија	Чланови Тима

Август	- Израда комбинованог модела наставе ради реализације наставе следеће школске године услед новонасталих околности. - Давање смерница и сугестија за Годишњи план 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			

VII

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Одржанисеминари у Школи:

ЗБОГ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА COVID-19, сви планирани семинари нису одржани.

Учешће на акредитованим семинарима:

- **31.01.2021.** „Могућности примене веб 2.0 алата у настави „– олајн- Учитељски факултет на мађарском језику у суботици, кат. Број 1039, број бодова: 16. Учесник: Хајду Варади Аранка
- **28.04.2021-** „Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“ – онлај – Министарство просвете, науке и технолошког развоја, број бодова: 16. Учесник: Хајду Варади Аранка и Фајчак Јулија
- **28.04.2021-** „Обука за запослене – породично насиље“ – онлај – Министарство просвете, науке и технолошког развоја, број бодова: 16. Учесник: Фајчак Јулија
- **30.04.2021-** „Шта родитељи треба да уради када има сазнања о насиљу у школи“ – онлај – Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Учесник: Фајчак Јулија
- **30.04.2021-** „Како да помогнем детету да не буде мета вршњачког насиља“ – онлај – Министарство просвете, науке и технолошког развоја. Учесник: Фајчак Јулија
- **23.05.2021.** Тема: „ Музичке игре као део одрастања и учења“. Место: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању - Кањижа. Кат број: 949, К1, П3, Учесници: Хајду Варади Аранка, Нађ Мељкути Даниел, Нађ Мељкути Жофиа, Фекете Тамаш

25.08.2021. Тема: „Неговање талената на школским часовима и ван школе“ Кат. број: 1114, К3, П:1, број бодова: 8. Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању. Учесници: Рафаи Беата и Шарњаи Даниела

26.08.2021. Тема: „Музичке игре као део одрастања и учења“ Кат. број: 949, К1, П:3, број бодова: 8. Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању. Учесници: Томић Инес, Берец Катинка, Шарњаи Даниела, Нађ Мељкути Даниел, Нађ Мељкути Жофиа, Рац Тимеа, Палковић Елвира и Перкучин Наташа.

27.08.2021. Тема: „Са стресом је лако ако знаш како“ Кат. Број: 144, К4, П:4, број бодова: 8. Организатор: Регионални центар за професионални развој запослених у образовању. Учесници: Фајчак Јулија, Хајду Варади Аранка, Ференц Кристина. Аћимчев Јудит, Перкучин Наташа и Берец Катинка

- Онлајн акредитовани семинар под називом: Модули обука за развој језичких компетенција наставника који наставу реализују на језицима националних мањина (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр. 610-00-00396/2019-07 од 11.04.2019.) – 24 бодова. Учесник: Моника Кормањош Новак.
- Онлајн едукација просветних радника и стручних сарадника за примену концепта безбедносне културе у организацији Организације за европску безбедност и сарадњу (ОЕБС), Асоцијације Дуга и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања (акредитација је у току) - 6 сати. Учесник: Моника Кормањош Новак.
- Акредитована стручна конференција о безбедности деце „Безбедност и одговорност 2020“ (ЗУОВ одлука број 1909-4/2020 од 26.11.2020) – 2 бода, односно 6 сати. Учесник: Моника Кормањош Новак.
- Акредитовани онлајн семинару под називом: Основе веб дизајна – креативни начин за развој ученика (кат. бр. 298) – 32 бода. Учесник: Моника Кормањош Новак.
- Акредитована онлајн обука директора и наставника за пружање подршке школама у процесу самовредновања (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр. 610-00-01676/2019-07 од 09.12.2019. - 8 бодова. Учесници: Ирина Томишић Илкић, Моника Кормањош Новак, Алфред Асталош.
- Акредитована онлајн обука “Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала” (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр.: 610-00-00247/1/2018-07) - 19,5 бодова. Учесник: Моника Кормањош Новак.
- Програм обука за примену међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу (Министар просвете, науке и технолошког развоја, решење бр.:xxx) - 12 бодова. Учесник: Моника Кормањош Новак.

VIII

РУКОВОЂЕЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ШКОЛОМ

Школом је у школској 2020/2021. години руководила директорица Томишић Илкић Ирина, која је од 18 августа 2018. године поново 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 појединача 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 изради 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. састр. 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:

Ујхељи Ибоља - бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Ковач Петра - бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Божо Марија – бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Од стране наставничког већа:

Асталаш Алфред - бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Аћимчев Јудит - бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Фекете Тамаш - бр. Решења: 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Од стране Савета родитеља

Балинт Нора – 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Немет Виола - 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Шандор Микуш Анита - 02-404/2020-I од 26.11.2020.г.

Одржане седнице Школског одбора у школској 2020/2021. години

Датум одржавања	Дневни ред	Донети акти
11.09.2020.	1. Прихватање Годишњег извештаја о раду Основне музичке школе за шк. 2019/2020. год.	1. Годишњи план рада за шк. 2020/2021. годину

	2. Доношење Годишњег плана рада за шк. 2020/2021. годину 3. Прихватање Извештаја директора о свом раду за шк. 2019/2020. 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	
11.12.2020.	1.Конституисање новог састава Школског одбора Основне музичке школе, Кањижа и избор председника и заменика председника Школског одбора 2. Доношење Правилника о раду школске библиотеке-нототеке Основне музичке школе, Кањижа	Правилник о раду школске библиотеке-нототеке Основне музичке школе, Кањижа
08.02.2021. Преко интернета	1. Доношење Финансијског плана Основне музичке школе, Кањижа за 2021. годину 2. Доношење Плана набавке Основне музичке школе, Кањижа за 2021. годину 3. Доношење Правилника о ближем уређењу поступка јавне набавке у Основној музичкој школи, Кањижа 4. Питања и предлози	1. Финансијски план Основне музичке школе, Кањижа за 2021. годину 2. План набавке Основне музичке школе, Кањижа за 2021. годину 3. Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке у Основној музичкој школи, Кањижа
16.05.2021. Преко интернета	1. Усвајање извештаја о пословању 2. Доношење завршног рачуна 3. Питања и предлози	Завршни рачун Основне музичке школе, Кањижа

28.06.2021.	1. Доношење Развојног плана 2. Питања и предлози	Развојни план Основне музичке школе, Кањижа за период 2021-2024. године
Преко интернета		

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 2020/2021. години

Датум одржавања	Дневниред
11.09.2020.	1. Усвајање Записника са претходне седнице 2. Избор председника и заменика председника Савета родитеља 3. Предлог представника и заменика у састав Локалног савета родитеља општине Кањижа 4. Предлог представника у састав Школског одбора 5. Разматрање Годишњег извештаја о раду у школској 2019/2020. год. 6. Разматрање Извештаја директора школе 7. Разматрање Плана рада за шк. 2020/2021 годину 8. Разматрање питања добровољних прилога родитеља 9. Разно

X

ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Просторни и материјално - технички услови

Објекти

У школској 2020/2021 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 Дом акутуре, Дамјанићева 2.
- у згради Дома културе у Хоргошу (издвојено одељење).
- пилот одељења: Мале Пијаце – у згради Добровољног ватрогасног друштва, Ором – Месна заједница Ором, Трешњевац – Месна заједница Трешњевац, Адорјан - Месна заједница Адорјан.

Зграда школе

Зграда Школе се налази у Кањижи, ул. НиколеТесле 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, дрвенидувачи (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 запозналикемузичкогзабавишта 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 културуре”, 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, соло певање и 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 YAMAHA) капацитета 300 седишта, на гасно централно грејање. Оптимално решење за школу, било би када би иста имала нормативом предвиђену 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 скупљеном простору.

Наставна средства

Школа располаже потребним наставним средствима за извођење наставе према Плану и програму наставе и учења 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, 2 електричне клавијатуре, 3 гитаре, 1 сетом бубњева, 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: захармонику 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, ЗАНЕМАРИВАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања је наставио са радом и ове школске године. У школи је израђен Акциони план за реализацију програма заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. Шеме интервентних активности су постављене на ходнику Музичке школе. У Школи су увек присутне спремачице, које дежурају у зборници за време наставе, за дежурство наставника није се показала потреба у току школске године због посебне организације рада основних музичких школа (индивидуална настава, рад у малим групама).

Психолог је упознао чланове Савета родитеља и ученичког парламента, родитеље и ученике Школе са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације 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 2020/2021. годину.

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 њихову мотивисаност за рад. Са даровитим ученицима и са њиховим родитељима наставници су индивидуално разговарали о наставку музичког школовања у средњим музичким школама.

Због пандемије вируса Ковид-19 школске 2020/2021. године наставници школе су имали прилику да промовишу одсеке заступљене у Основној музичкој школи у двориштима предшколских установа на територији општине у оквиру дидактичких концерата, док је презентација за полазнике вртића у Кањижи одржано у павиљону Регионалног центра за стручно усавршавање.

За ученике нижих разреда основних школа на територији општине, представљање инструмента није могло да се реализује уживо, те је из истих разлога школа израдила промотивни филм, који је уз сарадњу са поменутим установама, ученицима презентован на часовима музичке културе.

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 била приказано 50 копинг стратегија за децу. У децембру смо поставили пано са темом 1. децембар – светски дан борбе против СИДЕ. На почетку школске године на ходницима школе су постављени плакати о најефикаснијим начинима избегавања ризика од инфекције вируса Ковид-19 (обавезно ношење заштитне маске, дистанца и хигијена руку).

XIV

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

У школској 2020/2021. 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

Нажалост у школској 2020/2021. Години због пандемије Kovid-19 нисмо били у могућности да у оквиру програма заштите животне средине обележимо светски дан вода 22. марта, нити да у јуну месецу обележимо светски дан заштите животне средине.

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 општине Кањижа Учешће на Светосавској свечаној академији, Програма око организовања Дана просветних радника општине, Свечаног програма у оквиру Дечијег фестивала у организацији О.Ш. „ЈованЈовановићЗмај“ Организовање и одржавање дидактичких концерата 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 Добротворни концерти за појединце	Реализован континуирано Током целе школске године	Директор, секретар и наставници школе
Сарадња са иностранством преко локалн есамоуправе – тј. Са братскимг радовима Кањиже – Уметничка школа из Нађкањиже (Мађарска), – Уметничкашкола из Кишкунхалаша (Мађарска) - Хармоникаши - Сегедин	Реализован континуирано Током целе школске године	Директор, секретар и наставници школе

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 акционим планом рада за школску 2020/2021. 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 онлајн родитељска састанка. Посебно интензивну сарадњу је остварила школа са родитељима у току дигиталне наставе, да би наставници могли да организују наставу на даљину. У мају месецу родитељи су имали прилику да вреднују организацију и реализацију онлајн наставе Основне музичке школе, да бисмо на основу резултата упитника могли да унапређујемо дигиталну наставу школе.

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 2020/21. године Тим Основне музичке школе у Кањижи је обавио самовредновање у следећим областима:

- Организација рада школе, управљање материјалним и техничким ресурсима

Детаљани извештај се налази у посебном документу.

Директор школе:

Ирина Томишић Илкић

ИЗВЕШТАЈ О ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ

Назив школе	ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА, КАЊИЖА
Адреса школе	НИКОЛЕ ТЕСЛЕ 2.
Период који обухвата процес самовредновања	од 01/09/2020. до 31/08/2021.
Име директора	ИРИНА ТОМИШИЋ ИЛКИЋ
Име КООРДИНАТОРА Тима за самовредновање	МОНИКА КОРМАЊОШ НОВАК

Чланови Тима за самовредновање у школској 2020/2021. години:

1. Моника Кормањош Новак - психолог школе
2. Ирина Томишић Илкић - директор школе
3. Представник Ученичког парламента
4. Представник Савета родитеља

Током школске 2020/2021. године школски Тим за самовредновање је вредновао област квалитета број 6. **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**. Процес самовредновања је реализован у складу са новим Правилником о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18).

Област квалитета бр. 6

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

У оквиру горе наведене области самовредновање је извршено уз коришћење упитника за директора школе, упитника за педагошки колегијум, упитника за наставнике, узимајући у обзир актуелно стање у школи, по процени чланова Тима за самовредновање, а на основу доступне школске документације. У табели испод дата је чек-листа са стандардима и индикаторима која је коришћена приликом самовредновања у овој области, а након табеле дато је сажето објашњење/коментар по питању сваког индикатора.

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.	
6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	✓
6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	✓
6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	✓
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	✓
6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	✓
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	
6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	✓
6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	-
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	✓
6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	-
6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	-
6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	✓
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	✓
6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	✓
6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	✓
6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	✓
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	
6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	✓
6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	✓
6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	✓
6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	✓
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	
6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	✓
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	✓
6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	✓
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	
6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	✓

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	✓
6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	-
6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	✓
6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	✓

6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ.

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

ПРОЦЕНА: У школи функционише јасна организациона структура у складу са којом запослени обављају своје послове. Структура и опис послова су дефинисани у складу са Уредбом о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору (Сл.гласник РС., бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018). Послове обављају следећи запослени:

Директор и стручни сарадници:

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	% АНГАЖОВАЊА
Томишић Илкић Ирина	Академија Уметности - општа музичка педагогија	Директор школе	100
Кормањош Новак Моника	Дипломирани психолог	Стручни сарадник - психолог	50
Ладоцки Марта	Правни техничар	Нототекар	50

Ваннаставни кадар:

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ НА КОЈИМА РАДИ	% АНГАЖОВАЊА
Каткич Ђенђи	Дипломирани правник	Секретар школе	100

Перкучин Рожа	Виша економска	Шеф рачуноводства	100
Ладоцки Марта	Правни техничар	Лице на пословима одржавање објекта	50
Јанко Ержебет	Основна школа	Чистачица	100
Суроми Рената	Средња стручна спрема	Чистачица	100
Белер Чила	Основна школа	Чистачица	100

Наставу изводи 19 наставника.

Опис послова свих запослених је дефинисан у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС 88/2017, 27/2018-др.,10/2019, 27/2018-др., 6/2020), са Каталогом радних места у просвети, Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања (Сл.гласник РС 38/2013), Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника (Просветни гласник 5/2012), Правилником о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (П.гласник 5/11), Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника, стручних сарадника и васпитача у основној школи („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 2/92 и 2/2000), Правилником о организацији и систематизацији послова у Основној музичкој школи Кањижа, а додатно га запослени дефинишу кроз своје планове рада.

На почетку школске године сви запослени праве свој годишњи план рада и у њему се налазе активности по областима рада које сваки запослени планира да уради за наредни период (школску годину). Тако да постоји план рада директора, секретара школе, психолога и нототекара итд. Наставници на почетку школске године праве годишњи план рада и током реализације наставе праве оперативне планове рада.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених.

ПРОЦЕНА: У школи је формиран орган управљања – Школски одбор. Чланови Школског одбора за 2020/2021. годину су:

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Асталош Алфред	Наставничко веће
Ачимчев Јудит	Наставничко веће
Фекете Тамаш	Наставничко веће

Балинт Нора	Савет родитеља
Немет Виола	Савет родитеља
Шандор Микуш Анита	Савет родитеља
Ујехљи Ибоља	јединица локалне самоуправе
Божо Мариа	јединица локалне самоуправе
Ковач Петра	јединица локалне самоуправе

Школски одбор обавља активности у складу са надлежностима дефинисаним у Закону о основама система образовања и васпитања.

На почетку сваке школске године формира се Савет родитеља. У Савет родитеља се бира по један представник родитеља ученика из сваке класе. Председник савета родитеља је Бичкеи Зелди Рита, а заменик је Шереш Емануела. Такође формиран је Локални савет родитеља за кога су изабрани следећи представници: Немет Виола и Ердељи Тот Едит.

У школи постоји и Ученички парламент. Председник ученичког парламента је Бенде Агнеш, а заменик је Белер Жока. Чланови ученичког парламента обављају активности на основу Пословника о раду ученичког парламента.

Стручни органи у школи су наставничко веће, педагошки колегијум, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, стручна већа за области предмета и тимови. У Основној музичкој школи функционишу следећа стручна већа и тимови:

	СТРУЧНИ АКТИВ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ПРЕДСЕДНИКА СТРУЧНОГ АКТИВА
1.	Стручни актив за развојно планирање	Асталош Алфред
2.	Стручни актив за развој школског програма	Ранков Моника
	СТРУЧНО ВЕЋЕ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ ПРЕДСЕДНИКА СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	Клавир	Аћимчев Јудит
2.	Хармоника	Хајду Варади Аранка
3.	Дрвени дувачи, соло певање	Асталош Алфред
4.	Гудачи	Гуљаш Жолт
5.	Гитара	Шарњаи Даниела
	ТИМОВИ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ КООРДИНАТОРА ТИМА
1.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и пројекте	Томишић Илкић Ирина

2.	Тим за развој међупредметних компетенција	Гуљаш Жолт
3.	Тим за самовредновање	Кормањош Новак Моника
4.	Тим за професионални развој	Асталош Алфред
5.	Тим за инклузивно образовање	Кормањош Новак Моника
6.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Кормањош Новак Моника
7.	Тим за координацију ученичког парламента	Томић Инес

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

ПРОЦЕНА: Сваки стручни орган и тим води записник током састанка и на крају школске године се прави извештај о раду. Ти записници се одлажу у електронској форми у фолдер који је намењен за то на рачунару код директора школе. Пре него што се записник одложи у фолдер директор има обавезу да се упозна са садржајем састанка и тачкама дневног реда и да својим потписом гарантује да се упознао са истим.

Такође слично важи и за годишње планове рада и извештаје стручних органа и тимова. Директор има увид у сву ту документацију и на тај начин у потпуности може да прати делотворност рада истих.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: записници и извештаји стручних тимова

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

ПРОЦЕНА: Највиши орган управљања, тј. школски одбор има девет чланова. Од тих девет чланова, укључујући и председника, три члана су представници запослених а то су наставници Асталош Алфред, Аћимчев Јудит и Фекете Тамаш.

Три члана школског одбора су и представници савета родитеља а то су: Балинт Нора, Немет Виола и Шандор Микуш Анита. Седницама школског одбора присуствују и учествују у раду и два представника ученичког парламента а то су Бенде Агнеш и Белер Жока, без права одлучивања.

Чланови наставничког већа (запослени):

1. утврђују предлог годишњег плана образовно-васпитног рада и школског програма и стара се о њиховом успешном остваривању;
2. учествују у организацији образовно-васпитног рада;
3. разрађују и реализује наставни план;
4. разматрају распоред часова наставе;
5. разматрају укупне резултате образовно-васпитне делатности и одлучују о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
6. предлажу распоред задужења наставника и стручних сарадника у извршавању појединих задатака;
7. сарађују са родитељима ученика и пружају им помоћ у циљу јединственог васпитног деловања породице и школе;
8. утврђују предлог програма извођења екскурзија и предлажу га за годишњи план рада школе;

9. похваљују и награђују ученике и одлучују о васпитно-дисциплинским мерама из своје надлежности;
10. одобравају употребу уџбеника и друге литературе у школи;
11. утврђују календар школских такмичења;
12. разматрају предлог за утврђивање ментора за праћење рада приправника;
13. разматрају и вреднује рад стручних актива, као и наставника и стручних сарадника;
14. бирају модел наставе током пандемије вируса КОВИД19, о изрицању васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности

Педагошки колегијум учествује у доношењу индивидуалног образовног плана на предлог Стручног тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Савет родитеља има следеће надлежности:

- 1) предлаже представнике родитеља у орган управљања;
- 2) предлаже своје представнике у тимове школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана школе; годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и (овде је боље ставити резултате са домаћих и међународних такмичења) спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСВО;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању (овде ставити сагласност за снимање деце на концертима и постављање на сајт школе);
- 11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Ученички парламент се организује ради следећег:

- 1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

- 2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи;
- 3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;
- 4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- 5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за певенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Директор својим деловањем и активностима обезбеђује да запослени, представници ученичког парламента и савета родитеља несметано и активно учествују у раду школског одбора који представља највиши орган управљања у школи. Директор је редовно присутан на седницама школског одбора, савета родитеља и педагошког колегијума. Такође директор председава и води седнице наставничког већа и педагошког колегијума.

ИЗВОР ДОКАЗА: Записници са седница школског одбора, савета родитеља, наставничког већа, педагошког колегијума, ученичког парламента и програми рада истих органа у школи.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

ПРОЦЕНА: На основу добијених информација у оквиру упитника за директора можемо закључити да директор користи следеће механизме за мотивисање запослених: тражење и по потреби давање, прихватање и уважавање мишљења запослених, отвореност ка новинама као вид мотивације запослених, ослушкивање потреба и давање подршке запосленима, јавно похваљивање, награђивање, подстицање тимског рада, рад на неговању радне климе, планско обезбеђивање материјално-техничких средстава у циљу подстицања и богаћења мотивације у раду, емпатија, отворена комуникација са запосленима школе.

ИЗВОР ДОКАЗА: упитник за директора Основне музичке школе.

6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

ПРОЦЕНА: На почетку сваке школске године стручни сарадник - психолог у сарадњи са директором школе прави план посете часовима редовне наставе, допунске и додатне наставе за текућу школску годину. На месечном нивоу се планира посета часа једног наставника. Наставницима је унапред најављена посета часа. Посећен час се евалуира на основу обрасца Евалуација и вредновање наставног часа. Наставници су упознати са садржајем тог обрасца. После посећеног часа се одржава дискусија на којој се дају предлози и сугестије за унапређивање рада наставника. У зависности од евалуације може се организовати још једна посета часа у циљу праћења ефеката унапређивања рада наставника.

Директор је редовно члан тима за посету часова. Поред директора, часове посећује и психолог.

Директор остварује посебан инструктивни увид и надзор у рад наставника-приправника кроз посете часовима. Затим директор остварује посету часовима у циљу праћења и вредновања ученика у настави и ваннаставним активностима (ђачки концерти, концерти одсека, саслушања ученика такмичара).

Директор покреће васпитно-дисциплински поступак за ученике који чине теже повреде обавеза и учестало чине лакше повреде обавеза и активно учествује у том поступку.

Такође директор учествује у раду наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа, тимова, стручног актива за развој школског програма, стручног актива за школско развојно планирање

ИЗВОРИ ДОКАЗА: План посете часова, извештаји о посети часова и чек листа за евалуацију и вредновање часа, обрасци појачаног васпитног рада, документација васпитно-дисциплинског поступка, записници наставничког већа, педагошког колегијума, стручних већа, тимова, стручног актива за развој школског програма, стручног актива за школско развојно планирање

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада

ПРОЦЕНА: Школа поседује план за напредовање и стицања звања наставника и стручног сарадника, међутим до краја школске 2020/2021. године у школи међу запосленима нема наставника и стручних сарадника у звању.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Развојни план школе

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

ПРОЦЕНА: Самовредновање као процес у Основној музичкој школи, Кањижа се ради у складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС - Просветни гласник, број 14/2018). Тим за самовредновање сваке школске године изабере кључну област коју ће вредновати у наредном периоду и на основу резултата самовредновања саставља акциони план унапређивања квалитета рада школе. Резултати самовредновања су темељ развојног планирања у школи и на бази тога се саставља школски развојни план и развија школски програм.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: План рада тима за самовредновање, Извештаји о самовредновању школе

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

ПРОЦЕНА: У јединствени информациони систем просвете 2021. године школе су почеле да уносе податке. Крајем школске 2020/2021. године систем још није у тој фази, да се подаци из итог користе за вредновање и унапређивање рада школе.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

ПРОЦЕНА: Дигитална зрелост школе није праћена и вреднована до сада у Основној музичкој школи, Кањижа, али се у континуитету ради на унапређивању дигиталне компетенције наставника школе. У школској 2020/2021. години су почели радови на увођењу Есдневника у Основној музичкој школи, систем ће се увести у функцију школске 2021/2022. године. У школској 2020/2021. години инсталирана је у учионици за групну наставу интерактивна табла и рачунар са пројектором и звучницима, а у зборници матичне школе у Кањижи је инсталиран нов рачунар са штампачем за наставнике. Министарству просвете достављени су подаци свих наставника ради укључивања у "Програм обуке за запослене у образовању /Дигитална учионица/дигитално компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала". Школа је конкурисала Националном савету мађарске националне мањине за набавку два лаптопа, које ће користити наставници за уношења података у Есдневник.

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ: Потребно је пратити и вредновати дигиталну зрелост школе применом Селфи инструмента за процену дигиталне зрелости школе.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

ПРОЦЕНА: На основу добијених информација у оквиру упитника за директора можемо закључити да директор континуирано ради на обезбеђивању наставних средстава (инструменти, нотни материјал, дидактичка, техничка средства), посећује и вреднује часове, даје стручну подршку - обезбеђује услове за стручно усавшавање (акредитовани и семинари унутар школе, са гостујућим еминентним професорима за сваки инструмент, а у складу са предлозима стручних већа), подстиче и подржава сарадњу са истородним активима - како у земљи, тако и у иностранству, послушкује потребе друштвене средине и проналази начине за остваривање истих, отворен је за сарадњу са другим музичким школама, како у земљи тако и у иностранству, као и континуирано сарађује са образовним установама и институцијама на територији општине и шире. Прати и преноси искуства и позитивне примере у другим истородним установама. Приликом осмишљавања и прављења циљева развоја за наредни период, директор заједно са Стручним активом за развојно планирање прави план развоја на основу резултата свих до тада предузетих развојних активности, резултата спољашњег вредновања и процеса самовредновања. Нарочито се у обзир узимају резултати самовредновања који се односе на кључне слабости и они служе као основа приликом осмишљавања развојних циљева.

ИЗВОР ДОКАЗА: Упитник за директора школе, школски развојни план, план рада и извештај рада директора.

6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

ПРОЦЕНА: У оквиру упитника, који је попуњавало 11 наставника сви наставници су дали позитиван одговор (односно „ДА“) на горе наведен индикатор, са тим, да су два наставника допунила свој одговор: један сматра, да је директор често несигуран у доношењу одлука, а други је дао предлог да директор у току године посећује мања места у околини Кањиже, где се одржава настава да би се раније уочиле потребе наставника и ученика.

ИЗВОР ДОКАЗА: упитник за наставнике

6.3.2. Директор повезује отвореност за промене и подстиче иновације.

ПРОЦЕНА: У оквиру упитника, који је попуњавало 11 наставника једногласно су сви дали одговор „ДА“, то јест сви наставници сматрају да је директор отворен на промене и подстиче иновације.

ИЗВОР ДОКАЗА: упитник за наставнике

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

ПРОЦЕНА: У оквиру упитника, који је попуњавало 11 наставника наставници су такође једногласно дали одговор „ДА“, односно сматрају да директор промовише вредност учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

ИЗВОР ДОКАЗА: упитник за наставнике

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

ПРОЦЕНА: На основу добијених информација у оквиру упитника за директора можемо закључити да директор сумира свој рад и анализа исти на релацији: план - извештај. Директор послушује рефлексију окружења, посећује обуке и семинаре, сарађује са струковним удружењима у ужој и широј заједници, са истородним активима на свим нивоима. Размењује искуства и анализира позитивне примере вођења и организације рада школе из ближег и даљег окружења у виду позитивне праксе. План професионалног развоја саставља у складу са потребама и понуђеним програмима обука.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: упитник за директора школе.

6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

ПРОЦЕНА: У овриру упитника, који је попуњавало 11 наставника сви наставници су се сложили са индикатором, да директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. Запослени су путем имејла и фејсбук странице зборнице ОМШ редовно обавештени о могућностима похађања разних обука, семинара и конференција и имају могућности да учествују на истим у складу са могућностима школе. Школа има разрађен систем професионалног развоја наставника у оквиру зимске школе, у које су укључени еминентни професори сваки од инструмената који се уче у нашој школи, узимајући се у обзир предлог сваког одсека.

ИЗВОР ДОКАЗА: упитник за наставнике

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

ПРОЦЕНА: Наставници су у обавези да пре планиране посете часа самовреднују свој претходни час и да доставе попуњен образац психологу школе. Након вредновања посећеног часа имају могућност да пореде своје и спољно вредновање и на тај начин добију потпунију слику о свом раду. На нивоу школе запослени на крају школске године имају прилику да се упознају са резултатима самовредновања рада школе, и могу предложити мере за унапређивање рада за наредну школску годину. Тим за развојно планирање планира своје активности на основу спољашњег вредновања школе и предлаже мере за унапређивање рада узимајући у обзир резултата самовредновања. Тај план за унапређивање често је основа приликом израде плана стручног усавршавања на нивоу школе, стручних већа али и приликом израде Плана личног професионалног развоја сваког наставника за наредни период.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Записници са седница наставничког већа, план стручног усавршавања запослених, портфолио наставника, обрасци за посматрање и вредновање школског часа.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем, представници стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

ПРОЦЕНА: Наставници и стручни сарадник школе су у континуитету укључени у самовредновање и вредновање наставе и учења попуњавањем упитника за разна истраживања у оквиру школе, обрасцем за постатрање и вредновање наставног часа приликом посете часа. У школи постоји Тим за евалуацију часа који чине директор и стручни сарадник-психолог. Тим за евалуацију врши вредновање наставе користећи Образац за вредновање школског часа. Наставницима је представљен протокол за вредновање школског часа и након посете се реализује дискусија у оквиру које долази до размене мишљења и давања предлога и сугестија за унапређивање наставе.

Стручни активни основних музичких школа потиског региона организују сусрет гитариста на коме се након концерта размењују мишљења наставника инструмента. Такмичења су такође прилике да се вреднује рад наставника и размењују и унапређују међусобна мишљења.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: извештаји о посети часова

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

ПРОЦЕНА: У овриру упитника, који је попуњавало 11 наставника сви наставници су дали одговор „ДА“, односно сви су се изјаснили, да примењују новостечено знање из области у којима су се усавршавали. Школа сарађује са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању у Кањижи, наставници сваке школске године имају могућност да присуствују стручним семинарима центра, међутим уско стручни семинари за музичке и балетске школе (К1) због специфичности школе, нису у честој понуди центра.

Школа организује зимске семинаре за наставнике школе, на којима су и ученици активни учесници. Предавачи су еминентни професори, како из земље, тако и из иностранства. При избору предавача узима се у обзир предлог свих стручних већа школе. Професори - предавачи, раде са ученицима такмичарима на детаљној музичко-изражајној изради већ научених композиција, док наши наставници имају прилику да кроз слушање њихових предавања - угледних часова, а касније путем разговора са предавачима, добију нове идеје и предлоге и на тај начин унапреде свој рад са ученицима.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: упитник за наставнике, Извештај о сталном стручном усавршавању у ГПР, портфолио наставника и стручног сарадника, фотографије са семинара.

6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

ПРОЦЕНА: Реализација наставе у погледу простора и опреме се одвија у складу са Правилником о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну музичку школу ("Просветни гласник" број 19/97).

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, Адорјану и у Трешњевцу у згради Основне школе,

Зграда Школе се налази у Кањижи, ул. Николе Тесле бр. 2., у јавној својини са правом коришћења Основне музичке школе, Кањижа.

Објект 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 одсецима: клавир, хармоника, флаута, кларинет, гитара, виолина, виолончело 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.

Рад у издвојеном одељењу у Хоргошу се организује у Дому културе у Хоргошу.

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

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

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

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

НАСТАВНА СРЕДСТВА

Школа располаже потребним наставним средствима за извођење наставе према Плану наставе и учења и несметано остваривање циљева и задатака предвиђених Законом

(одговарајући инструменти за сваки одсек, неопходна литература, очигледна наставна средства итд.).

У Школи се користе уџбеници и наставна средства у складу са одредбама члана 102. Закона.

ОПРЕМА И НАМЕШТАЈ

Свака учионица је опремљена неопходном опремом и намештајем за несметано извођење наставе, а такође постоји и солидна приручна и стручна библиотека (нототека - укупно 928 нота).

Школа има 26 хармоника (од 60 до 120 басова са мелодијским басовима и три дугметаре), 9 пијанина, 4 клавира, 6 електрична клавира, 3 гитаре, 1 тимпан, 8 виолончела, 4 флауте, 4 кларинета, 5 виолина, 1 контрабас, 2 синтисајзера, 1 виолу, 1 сет бубњева, удараљке и остале музичке инструменте.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА

У току године планира се унапређење материјално-техничких ресурса како би се ученицима и запосленима омогућили још бољи услови за рад и боравак у школи. Планира се набавка недостајућих односно дотрајалих наставних средстава, набавка неопходног инвентара и потрошног материјала за извођење наставе према потреби и према могућностима набавке на тржишту. Набавка школске опреме и материјала ће се обавити уз договор са стручним већима, која су у обавези да на почетку школске године изразе своје потребе, које се потом уврштавају у план набавке наставних средстава и материјала.

Школа треба да конкурише за средства за израду пројектне документације за адаптацију постојеће и доградњу новог крила школске зграде.

ПРОСТОР	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ОДГОВОРНА ЛИЦА
Учионице	Набавка и замена дела дотрајалог намештаја у учионицама	Током школске године. Набавка ће се вршити у складу са материјалним могућностима	Директор школе
Школско двориште	Планско одржавање зелене површине дворишта, и хигијенско и естетско уређење зграде као и околине	Током школске године	Директор школе

Школска библиотека и медијатека	Набавка стручне литературе и нотног материјала	Током школске године	Библиотекар и наставници школе
Инструменти	Планска набавка и одржавање школских инструмената	Током школске године	Директор и наставници школе
Одржавање рачунара, пројектора и штампача у учионици, у зборници и у канцеларијама и набавка лаптовова	Набавка лаптопова, текуће одржавање и сервис истих	Током школске године. Набавка ће се вршити у складу са материјалним могућностима.	Директор школе

На основу свега претходно наведеног, може се закључити да се велика пажња посвећује материјално-техничким ресурсима, да се у раду свих запослених а нарочито у раду директора препознаје тенденција за константним унапређивањем материјално техничких услова рада у школи, посебно што се тиче опремања школе музичким инструментима и другим потребним наставним средствима који доприносе савременом образовању у музичкој школи.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Годишњи план рада школе и упитник за наставнике о материјално-техничким ресурсима школе (резултате смо показали у табели испод).

ТВРДЊА	ДА	НЕ	ДЕЛИМИЧНО
Da li školski prostor pruža odgovarajuće mogućnosti za realizaciju nastavnih i vannastavnih aktivnosti?	4	1	1
Da li se sve prostorije u školi adekvatno održavaju?	6	0	0
Da li su sve prostorije u školi adekvatno osvetljene?	4	2	0
Da li su nastavnici uključeni u uređenje školskog prostora?	2	3	1
Da li je školski nameštaj funkcionalan?	4	1	1

Da li su nastavna sredstva u funkciji?	6	0	0
Da li u školi postoje kabineti opremljeni odgovarajućim nastavnim sredstvima?	5	1	0
Da li se nastava realizuje u kabinetima?	6	0	0
Da li nastavnici imaju i koriste prostorije za pripremanje nastave?	4	2	0
Da li u školi postoje prostorije za okupljanje i druženje učenika?	3	3	0
Da li u školi postoje prostorije za prijem roditelja?	3	3	0
Da li školska biblioteka raspolaže literaturom i dovoljnim fondom knjiga i nota za potrebe učenika i nastavnika?	5	1	0
Da li školska biblioteka redovno dopunjava i osavremenjuje novim izdanjima?	5	1	0
Da li u školi postoji dovoljno opremljena medijateka?	5	1	0
Da li nastavnici imaju mogućnost korišćenja školske medijateke?	3	2	1
Da li je nastavnicima omogućen pristup internetu?	6	0	0
Da li se materijal za potrebe nastave obezbeđuje u dovoljnoj meri?	4	0	2

6.5.2. Nastavnici kontinuirano koriste nastavna sredstva u cilju poboljšanja kvaliteta nastave.

ПРОЦЕНА: Према процени чланова педагошког колегијума наставна средства су у у функцији (100% је дао одговор "Да"). Све учионице су опремљене наставним средствима које пружају могућност реализације наставе као што су инструменти, метрони, сталци за ноте итд. У једној учионици за групну наставу је обезбеђен рачунар, пројектор, звучници и паметна табла. Ова табла представља савремено дидактичко средство које омогућава већу активност ученика у наставном процесу, већу разноврсност садржаја и метода у настави, па самим тим и већу могућност прилагођавања различитим стилима учења ученика, лакше разумевање компликованијих задатака захваљујући јасним, динамичнијим и ефикаснијим презентацијама, развијање дигиталних вештина ученика, као и наставника, већу

креативност и мотивацију за учење. У учионицама и у зборници је омогућен приступ бежичном интернету како за наставнике тако и за ученике. У зборници школе наставници имају на располагању један рачунар са звучницима, штампач и апарат за фотокопирање. Наставницима су од ове школске године на располагању два лаптопа за вођење евиденције у есдневник.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Упитник за наставнике, годишњи план рада школе и извештај

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

ПРОЦЕНА: Због недостатка концертне сале, за одржавања концерата школа користи салу Дома уметности у Кањижи капацитета 300 седишта, а повремено и свечану салу градске куће.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Годишњи план рада и извештај

6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

ПРОЦЕНА: На основу добијених информација у оквиру упитника за директора можемо закључити да директор сарађује са свим културно образовним установама на територији општине, сарађује са локалном самоуправом, као и са осталим чиниоцима друштвеног окружења и медијима. Школа велики допринос даје културним догађајима на територији целе општине, кроз учешће ученика и наставника школе на свим битним културним збивањима. Директор акценат ставља на популаризацију музичке школе, у циљу континуираног обезбеђивања подмлатка. То се огледа у уској сарадњи са предшколским установама и основним школама, а реализује у виду презентација музичких одсека школе. Презентације се одржавају на територији целе општине и на тај начин повећавају покривеност музичким образовањем у насељеним местима на територији општине. Школа такође сарађује са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању ради укључивања наставника, стручног сарадника и директора школе у рад Центра (похађање и организација семинара).

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Упитник за директора школе, годишњи план рада школе (план рада директора) и извештај о реализацији годишњег плана рада школе (извештај о раду директора).

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

ПРОЦЕНА: Основна музичка школа од 2017. године организује музички камп, где се развијају и опште и међупредметне компетенције ученика, али на жалост у школској

2019/2020. и 2020/2021. години камп није одржан због пандемије Ковид-19. Од школске 2019/2020. године школа учествује у програму “Часови среће”, чији организатор је фондација “Са тобом је свет бољи” из Мађарске. Часове у оквиру секције организује и реализује психолог школе. До сада је Часове среће у школи похађало укупно 34 ученика. У оквиру програма/пројекта ученици имају прилику да учествују у радионицама са темама: захвалност у функцији повећавања среће, затим на часовима су у центру пажње вежбање оптимизма, нега међуљудских односа, добра дела која повећавају захвалност, постављање и постизање циљева, копинг стратегије, уживање у малим ужитцима, опраштање, физичко вежбање и одржива срећа. Часови среће ће бити организовани и наредне школске године, а када се стекну услови биће организован и Музички камп.

Поред тога школа је спремна да подржава и нове пројекте за развијање опште и међупредметне компетенције, као што су конструктивна комуникација и сарадња, поштовање људских права и конструктивно решавање проблема. Дигиталне компетенције све су значајније и за ученике музичке школе, а увидом у реализацију наставе на даљину констатовано је да се већина ученика добро сналази у употреби ИКТ за потребе учења. Директор придаје велику важност развоју међународне сарадње, где се кроз различите мајсторске курсеве, семинаре, заједничке концерте и такмичења, ученицима и наставницима пружа могућност да непрекидно проширују и унапређују своја знања и вештине.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Годишњи план рада школе, Извештај о реализацији годишњег плана рада школе.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

ПРОЦЕНА: Школа учествује али по потреби и организује добротворне концерте. На тај начин ученици развијају свест о томе да својим ангажовањем могу допринети добробити угроженим појединцима, односно породицама и институцијама.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

ПРОЦЕНА: У школи постоји Савет родитеља и ученички парламент, који имају следеће надлежности:

Надлежности савета родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља у орган управљања;
- 2) предлаже своје представнике у тимове школе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана школе; годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;

8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;

9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСВО;

10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;

11) предлаже представника и његовог заменика за општински савет родитеља;

12) разматра и друга питања утврђена статутом. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Ученички парламент се организује ради следећег:

1) давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним активностима, учешћу на организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;

2) разматрања односа и сарадње ученика и наставника или стручног сарадника и атмосфере у школи;

3) обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање;

4) активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;

5) предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за певенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Као што се види у горе наведеним ставкама и ученици и родитељи активно учествују у конкретним активностима кључним областима квалитета, и такође су укључени у самовредновање рада школе.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

ПРОЦЕНА: На основу добијених информација у оквиру упитника за директора можемо закључити да је директор отворен за сарадњу у виду повезивања школа - музичка школа у братском граду, Нађкањижи у Мађарској, која се огледа у размени наступа ученика и међусобних искустава. Директор сарађује са школама у иностранству, где ученици школе иду на такмичења, позива стране предаваче на семинаре и кампове у организацији школе, организује концерте са учесницима из иностранства, сарађује преко стручне службе и укључује ученике у међународни пројекат "Срећна школа". Директор је истакао да је међусобна размена искустава у начину рада и програмима рада од великог значаја за стицање нових идеја и њихово имплементирање у постојеће наставне оквире.

ИЗВОРИ ДОКАЗА: Годишњи план рада школе, Извештај о реализацији годишњег плана рада школе, план и извештај рада директора.

ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА - ФИНАЛНА ЕВАЛУАЦИЈА ШЕСТЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ: :

ИДЕНТИФИКОВАНЕ КЉУЧНЕ СНАГЕ:

- Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.
- Лидерско деловање директора омогућава развој школе.
- Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.
- Материјално-технички ресурси користе се функционално.

ИДЕНТИФИКОВАНЕ СЛАБОСТИ

- Стручни сарадници и наставници у звању не прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада - Основна музичка школа у Кањижи нема наставнике и стручне сараднике у звању.
- У школи се не користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. - тренутно је у фази израде ЈИСП систем.
- Директор не ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. - до сада није се вреднован дигитални зрелост школе.
- Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника - школа до сада сем добротворних концерата није учествовала у пројектима који развијају предузимљивост.

ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ

- Обнова пројектне документације за изградњу новог крила зграде и за адаптацију старе зграде.
- Укључивање наставника у уређење школског простора.
- Подстицати запослене за напредовање у звању.
- Вредновати дигиталну зрелост школе.
- Укључивање школе у пројекте који развијају предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

СТАНДАРДИ ЗА ШЕСТУ ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА “ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ” СУ ВРЕДНОВАНИ СА СЛЕДЕЋИМ ОЦЕНАМА:

6.1. РУКОВОЂЕЊЕ ДИРЕКТОРА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ.

НИВО КВАЛИТЕТА: 4

6.2. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА.

НИВО КВАЛИТЕТА: 2

6.3. ЛИДЕРСКО ДЕЛОВАЊЕ ДИРЕКТОРА ОМОГУЋАВА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.

НИВО КВАЛИТЕТА: 4

6.4. ЉУДСКИ РЕСУРСИ СУ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ.

НИВО КВАЛИТЕТА: 4

6.5. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО.

НИВО КВАЛИТЕТА: 4

6.6. ШКОЛА ПОДРЖАВА ИНИЦИЈАТИВУ И РАЗВИЈА ПРЕДУЗЕТНИЧКИ ДУХ.

НИВО КВАЛИТЕТА: 4

**ОЦЕНА НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ 6.
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И
МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

3,66

Извештај припремила координатор тима за самовредновање:

Моника Кормањош Новак

психолог школе

ОСНОВНА МУЗИЧКА ШКОЛА
КАЊИЖА

Број: 8/2021-5

Дана: 15. септембра 2021.г.

ИЗВОД ИЗ ЗАПИСНИКА

Са V седнице Школског одбора Основне музичке школе, одржане дана 15.09.2021. године са почетком у 17,00 часова у згради Б. школе у Кањижи, Дамјанићева 2.

Седници присуствују: Асталош Алфред, Балинт Нора, Фекете Тамаш, Аћимчев Јудит, Ујхелји Ибоља, Ковач Петра и Немет Виола

Одсутни: Божо Марија и Шандор Микуш Анита.

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

ДНЕВНИ РЕД:

2. Доношење Годишњег плана рада Основне музичке школе за школску 2021/2022 годину.

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

Школски одбор је једногласно донео следећу

ОДЛУКУ:

Доноси се Годишњи план рада Основне музичке школе, Кањижа за школску 2021/2022 годину.

НЕПОТРЕБНО ИЗОСТАВЉЕНО!

Записник водила:
Каткич Ђенђи с.р.

Председник Школског одбора:
Асталош Алфред с.р.

Директор школе: Томишић Илкић Ирина

