

KLASA: 602-02/19-05/28

URBROJ: 251-340-19-05

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 12. Statuta Osnovne glazbene škole Rudolfa Matza, Zagreb, Selska cesta 114 donosi se

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019/20.

Zagreb, 30. rujna 2019. godine

KAZALO:

OSNOVNI PODATCI	5
UVOD	7
Djelatnost Škole	7
Uvjeti rada (podatci o prostoru)	7
NASTAVNI I NENASTAVNI PROSTOR	9
PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	10
PLAN NABAVE OPREME I INSTRUMENTARIJ	10
STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	11
KADROVI	12
Podatci o ravnatelju	12
Podatci o administrativnim i pomoćno tehničkim radnicima	12
Podatci o zaposlenim učiteljima u šk.god. 2019/20.	13
Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima za koje je u Školi organizirana zamjena zbog opravdanog izostanka	14
PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA	14
PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	15
Brojno stanje učenika	15
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST	16
Svečani koncerti	17
Koncert povodom Božića	17
Koncerti povodom Dana škole	17
KALENDAR ŠKOLSKE GODINE	18
Školski praznici	18
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI	19
KALENDAR ŠKOLSKE GODINE	20
KALENDAR NASTAVNE GODINE	21
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	22
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	23

PLAN RADA RAVNATELJA	24
PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE	26
PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	28
PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ODGOJNO–OBRAZOVNIM USTANOVAMA	30
AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA	30
Uvod	30
Ciljevi	31
Zadatci	31
Nositelji	32
Sadržaji rada s učenicima	32
Sadržaji rada s roditeljima	33
Sadržaji rada s učiteljima	33
Suradnja	33
Privitak	34

OSNOVNI PODATCI

ADRESA:

Zagreb, Selska cesta 114

MB:

1167464

OIB:

70516740360

ŽIRO-RAČUN:

HR7724020061100942531

TELEFONI:

TAJNIŠTVO

+385 1 3647072

RAČUNOVODSTVO

+385 1 3630530

ZBORNICA

+385 1 3631817

RAVNATELJ

+385 1 3634308

web:

www.ogs-rudolfamatza.hr

e-mail:

tajnistvo@ogs-rmatza-zg.skole.hr

ogs.rudolfa.matza@gmail.com

ravnateljogsrudolfamatza@gmail.com

ŽUPANIJA:

GRAD ZAGREB

BROJ UČENIKA:

406

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

31

BROJ RADNIKA/CA:

36

BROJ UČITELJA/-ICA

31

BROJ OSTALIH RADNIKA/-ICA:

5

RAVNATELJ ŠKOLE:

Ivica Ivanović, prof.

UVOD

DJELATNOST ŠKOLE

Ostvarivanje programa glazbene umjetnosti za učenike osnovne glazbene škole.

Ostvarivanje i drugih glazbenih odgojno-obrazovnih programa u skladu s potrebama građana i opredjeljenjima polaznika, a uz prethodno odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

UVJETI RADA (PODATCI O PROSTORU)

Škola je uredbom Gradskog ureda za obrazovanje kulturu i sport dobila na trajno korištenje prostorije na lokaciji Selska cesta 112. Prostor je djelomično adaptiran no potrebno je u budućnosti adaptaciju dovršiti do kraja.

Sukladno tome, nastava u Školi odvija se u dvije zgrade i to:

- Selska cesta 114 – prizemlje
- Selska cesta 114 – 1. kat
- Selska cesta 112 – prizemlje

Sveukupno, nastava se odvija u 16 učionica i po potrebi u dvorani Škole šest dana u tjednu. Nedostatak učionica i neprimjerenost prostora (neke učionice veličine 3,70 m²) koji je neprikladan bilo kojem vidu održavanja nastavnog procesa, uvjetuje ponekad specifičnu organizaciju nastave.

Lokacijski, Škola je smještena uz jednu od najprometnijih prometnica u gradu (Selska cesta). Samim tim to je zona grada sa najvećom bukom. Od Gradskog ureda za obrazovanje je već zatražena dozvola i sredstva za izgradnju bukobrana ispred zgrade Selska cesta 112 te se čeka realizacija tog projekta. Trenutno je tamo „živa ograda“ (biljka forzicija) koja zajedno sa novom PVC stolarijom štiti učionice okrenute prema istoku od zvučnog prometnog zagađenja.

Kao i svake godine veliki problem je i slivna voda koja se upravo ispred zgrade Škole zadržava na Selskoj cesti, a neadekvatni sustav kanalizacije i odvodnje nije u mogućnosti za vrijeme velikih padalina apsorbirati tu količinu. Iz tog razloga voda prilikom prolaska velikih vozila Selskom koji tamo prometuju velikom brzinom često zapljusne prolaznike i učenike koji se tada nađu ispred zgrade pa i samu fasadu. Rješenje tog problema je u nadležnosti Grada.

Iznova će se nadležnim gradskim službama iznijeti veliki problem regulacije prometa posebno biciklista koji se voze na neprimjeren način po nogostupu.

Školi uz staru jezgru Trešnjevke pripadaju i novoizgrađena naselja: Jarun, Gajevo, Vrbani, Rudeš, Staglišće, Prečko, Špansko i Malešnica iz kojih je pritisak na upis u Školu iz godine u godinu sve veći. Zbog prije navedenih prostornih nedostataka te nemogućnošću zapošljavanja novih učitelja, Škola nije u mogućnosti u cijelosti zadovoljiti potrebe za glazbenim obrazovanjem na ovom području pa svake godine veliki broj djece ostaje neupisan.

NASTAVNI I NENASTAVNI PROSTOR

NASTAVNI I NENASTAVNI PROSTORI						
SELSKA CESTA 114, prizemlje						
NASTAVNI PROSTOR			NENASTAVNI PROSTOR			
SOBA 1	20,00	m ²	WC	3,20	m ²	
SOBA 2	29,00	m ²	HODNIK	11,37	m ²	
SOBA 3	8	m ²	HODNIK	15,30	m ²	
SOBA 4	17,82	m ²	HODNIK	3,48	m ²	
SOBA 5	24,31	m ²				
SOBA 6	36,46	m ²				
UKUPNO:	135,59	m ²	UKUPNO:	33,35	m ²	
SVEUKUPNO SELSKA CESTA 114, prizemlje						
169 m ²						
SELSKA CESTA 114, kat						
NASTAVNI PROSTOR			NENASTAVNI PROSTOR			
SOBA 7	7,35	m ²	HODNIK	21,18	m ²	
SOBA 8	8,40	m ²	HODNIK	6,12	m ²	
SOBA 9	3,72	m ²	ZBORNICA	14,80	m ²	
SOBA 10	7,60	m ²	RAVNATELJ	15,75	m ²	
DVORANA	70,00	m ²	TAJNIŠTVO	9,30	m ²	
			RAČUNOVODSTVO	4,20	m ²	
			KUHINJA	3,80	m ²	
			WC	2,40	m ²	
UKUPNO:	97,07	m ²	UKUPNO:	77,55	m ²	
SVEUKUPNO SELSKA CESTA 114, kat						
175 m ²						
SVEUKUPNO NASTAVNI PROSTOR			SVEUKUPNO NENASTAVNI PROSTOR			
232,66	m ²		110,90	m ²		
SVEUKUPNO SELSKA 114, prizemlje i kat						
344 m ²						
SELSKA CESTA 112, prizemlje						
NASTAVNI PROSTOR			NENASTAVNI PROSTOR			
SOBA 11	14,60	m ²	ULAZNI PROSTOR	10,00	m ²	
SOBA 12	39,21	m ²	HODNIK	19,00	m ²	
SOBA 13	46,01	m ²	HODNIK	7,00	m ²	
SOBA 14	14,17	m ²	WC	5,00	m ²	
SOBA 15	13,89	m ²	WC	7	m ²	
SOBA 16	15,67	m ²	OSTAVA	3,00	m ²	
UKUPNO:	143,55	m ²	UKUPNO:	51,00	m ²	
SVEUKUPNO SELSKA 112, prizemlje						
195 m ²						
SVEUKUPNO OGŠ RUDOLFA MATZA						
538 m ²						
SVEUKUPNO NASTAVNI PROSTOR			SVEUKUPNO NENASTAVNI PROSTOR			
376,21	m ²		161,90	m ²		

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

- ishođenje dozvole za adaptacijom i nadogradnjom prostora potkrovlja – Selska cesta 112,
- fasada na zgradi Selska cesta 112,
- akustički zid između sobe 14 i 15 – Selska cesta 112,
- rekonstrukcija dvorane i kancelarije ravnatelja,
- obnova pročelja fasade

Plan će biti moguće realizirati ukoliko se od nadležnih ministarstava dobiju odgovarajuće dozvole i financijska sredstva.

PLAN NABAVE OPREME I INSTRUMENTARIJ

- 2 prijenosna računala
- nabava novih klupa i stolica za učionice
- nabava novih ormara za učionice
- nabava specijaliziranih ormara za instrumente – klarinet, saksofon
- nabava specijaliziranih ormara za note – po Odjelima
- 1 klavir – električni
- 1 harmonika
- 1 gitara majstorska
- 3 violončela
- 1 violina
- 1 truba

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Nažalost, minimalno zelenilo u dvorištu sa zapadne strane Škole na inicijativu okolnih stanara asfaltirano je u kolovozu 2008. godine.

Na prostoru ispred zgrade Selska cesta 112 je u rujnu 2017. posađena zelena ograda (forzicija) koja je ujedno optička i fizička prepreka prema prometnoj Selskoj cesti.

Nadležnim institucijama (Zrinjevac) se svake godine upućuje zamolba za kontrolom velikih stabala u dvorištu (zapadna strana Škole). Naime uslijed sve češćih olujnih nevremena postoji mogućnost da se neko od tih stabala sruši i prouzroči nesagledive negativne posljedice. U slučaju rušenja tražit će se da se umjesto svakog eventualno srušenog stabla posadi novo.

KADROVI

Na početku školske godine 2019/2020. u Školi učiteljske poslove obnaša 31 učitelj, 1 ravnatelj, 1 radnica na poslovima tajnice, 1 radnica na poslovima voditeljice računovodstva i 2 radnice na poslovima spremačice-dostavljačice.

PODATCI O RAVNATELJU

Red. broj	Prezime i ime	god. staža	stručna sprema	radno mjesto
1.	IVANOVIĆ IVICA	16	VSS	ravnatelj Škole

PODATCI O ADMINISTRATIVNIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM RADNICIMA

Red. broj	Prezime i ime	god. staža	stručna sprema	radno mjesto
1.	PEČNIK DUBRAVKA	40	SSS	tajnica Škole
2.	PANDŽIĆ DUBRAVKA	36	VŠS	voditeljica računovodstva
3.	MAĐARIĆ SLAVICA	20	NSS	spremačica – dostavljačica
4.	PAVIĆ-BRČIĆ MIRJANA	24	VŠS	spremačica – dostavljačica

PODATCI O ZAPOSLENIM UČITELJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019/20.

Red br.	PREZIME I IME	god. staža	STRUČ. SPREMA	PREDMET	norma	bonus	SATNICA	SATI IZNAD NORME
1.	BARTOLIĆ IVA, prof.	1	VII. - VSS	KLAVIR	22	-0	22,67	0,67
2.	ĐUZEL IVAN, prof.	9	VII. - VSS	TRUBA	22	-0	25,33	3,33
3.	FRETZE VESNA, prof.	25	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	24,00	2,00
4.	GRBAC GALIĆ ANA, prof.	7	VII. - VSS	SOLFEGGIO	18	-4	22,67	4,67
5.	HRKOVIĆ NIKOLA, prof.	9	VII. - VSS	SAKSOFON	20	-2	24,67	4,67
6.	IVANČAN PAVIĆ KRISTINA, prof.	7	VII. - VSS	SOLFEGGIO	20	2	24,00	4,00
7.	IVANKOVIĆ IVA, prof.	23	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	25,33	3,33
8.	KALEBOTA DINO prof. - mr.art.	16	VII. - VSS	KLAVIR	18	-4	22,00	4,00
9.	KOREN SANJA, prof.	26	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	25,33	3,33
10.	KRAJNOVIĆ PREDRAG	21	VI. - VŠS	GITARA	22	0	24,67	2,67
11.	KRYVOSHEI OLENA, prof.	4	VII. - VSS	VIOLONČELO	22	0	24,00	2,00
12.	KRALJEVIĆ BERNARDICA, prof.	26	V. - VSS	SOLFEGGIO	22	0	22,00	0,00
13.	LJUBIĆ NIKOLINA, prof.	5	VII. - VSS	GITARA	22	-0	26,67	4,67
14.	MRČELA IVA, prof.	8	VII. - VSS	VIOLINA	21	1	25,33	4,33
15.	MUŠAC ZLOKIĆ MARIJANA, prof.	10	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	24,67	2,67
16.	NERAD ANAMARIJA, prof.	12	VII. - VSS	HARMONIKA	20	-2	23,33	3,33
17.	NOVOSEL MARIJA, prof.	21	VII. - VSS	VIOLINA	19	-3	22,00	3,00
18.	RUŠNOV FILIP, prof.	0	VII. - VSS	KLARINET	22	-0	18,67	-3,33
19.	POLŠEK DAVOR, prof.	14	VII. - VSS	KLARINET	20	2	22,00	2,00
20.	ŠIMUNIĆ IVONA, prof.	0	VII. - VSS	KLAVIR	22	-0	24,67	2,67
21.	RADIKOVIĆ DAVOR, prof.	32	VII. - VSS	VIOLONČELO	22	0	25,33	3,33
22.	ROMIĆ ANITA, prof.	31	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	24,67	2,67
23.	ŠKUFLIĆ LIDIJA, prof.	5	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	26,33	4,33
24.	ŠKUGOR LADA, prof.	20	VII. - VSS	GITARA	21	1	23,33	2,33
25.	ŠOŠA GRAZIANI ANKICA, prof.	5	VII. - VSS	VIOLINA	20	-2	24,00	4,00
26.	ŠUŠTIĆ GORDANA, prof.	22	VII. - VSS	HARMONIKA	21	1	24,67	3,67
27.	TOMIĆ RUŽICA, prof.	21	VII. - VSS	GITARA	21	-1	24,67	3,67
28.	TOMLIJENIĆ DAVORKA, prof.	16	VII. - VSS	FLAUTA	21	1	24,00	3,00
29.	VALČIĆ ANA, prof.	11	VII. - VSS	KLAVIR	19	3	21,67	2,67
30.	VUŠKOVIĆ MATEA, prof.	6	VII. - VSS	FLAUTA	22	0	27,33	5,33
31.	ŽNIDAREC PURTIĆ IVANA, prof.	18	VII. - VSS	KLAVIR	22	0	26,00	4,00

Napomena: učitelji Rušnov Filip, Bartolić Iva i Šimunić Ivona su na zamjeni.

PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA ZA KOJE JE U ŠKOLI ORGANIZIRANA ZAMJENA ZBOG OPRAVDANOG IZOSTANKA

Učiteljica Iva Bartolić mijenja učiteljicu klavira Dašku Barović koja koristi roditeljski dopust.

Učiteljica Ivona Šimunić mijenja učiteljicu klavira Anu Peršinec koja koristi roditeljski dopust.

Učiteljica Anamarija Nerad mijenja učitelja harmonike Ivicu Ivanovića, prof. koji obnaša poslove ravnatelja Škole.

Učitelj Filip Rušnov obavlja poslove učitelja klarineta dok se ne dobije adekvatna dozvola MZO-a.

PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA

Stručno usavršavanje učitelja planira se u suradnji sa Odjelom za predškolski odgoj i osnovno školstvo te Odjelom za predmetnu nastavu pri Agenciji za odgoj i obrazovanje.

Svaki učitelj ima osobni plan rada i plan stručnog usavršavanja čije ostvarenje prati pročelnik odjela.

Pročelnik odjela prati nazočnost stručnim aktivima u Školi i izvan Škole i ostale oblike usavršavanja.

PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA:

ŠKOLSKA GODINA 2019/20.

BROJNO STANJE UČENIKA							
30. rujna 2019. godine							
INSTRUMENT:	I. RAZRED	II. RAZRED	III. RAZRED	IV. RAZRED	V. RAZRED	VI. RAZRED	UKUPNO
KLAVIR	30	34	29	22	25	21	161
VIOLINA	9	9	7	5	5	7	42
VIOLONČELO	6	7	6	5	3	4	31
GITARA	11	9	17	15	6	4	62
FLAUTA	7	4	2	4	7	6	30
KLARINET	8	3	0	4	3	4	22
SAKSOFON	4	3	4	1	0	3	15
TRUBA	3	4	0	4	2	2	15
HARMONIKA	3	9	6	4	2	4	28
UKUPNO:	81	82	71	64	53	55	<u>406</u>
ODJELI:	6	4	6	5	5	5	31

Prema broju učenika i nastavnom planu, planira se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za školsku godinu 2019/2020.

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Tijekom ove školske godine planira se izvođenje pedesetak priredbi – koncerata na kojima će nastupati učenici Škole i njihovi gosti (Dvorana Rudolfa Matza – dvorana Škole, Hrvatski glazbeni zavod, Dvorana Hrvatskog društva skladatelja, Dvorana Hrvatskog povijesnog muzeja, Dvorana kazališta Trešnja, Dvorana Centra za kulturu Trešnjevka, Dvorana Muzičke akademije u Zagrebu, Dvorana hrvatskog ilirskog preporoda).

U Dvorani Rudolfa Matza održavat će se glazbene večeri svakog utorka, a po potrebi i češće.

Svi učitelji nastave instrumenta održat će dva nastupa svoje klase godišnje (jednu po obrazovnom razdoblju).

Tijekom travnja ili svibnja 2020. godine održat će se zajednička priredba „ U glazbi i plesu zajedno“ sa Umjetničkom plesnom školom Silvije Hercigonje.

Sa GŠ Franca Šturma iz Ljubljane održat će se zajednički koncert u prosincu 2019. god. u Zagrebu.

Planira se posjet Osnovnoj školi Dragutina Tadijanovića iz Vukovara (glazbeni odjel pri OŠ) tijekom školske godine.

Javnu i kulturnu djelatnost podrazumijevat će koncerti učenika i u općeobrazovnim školama (OŠ A. Šenoe, OŠ Horvati, OŠ Bartola Kašića, OŠ Josipa Račića, OŠ Ivana Meštrovića, OŠ Ljubljana), vrtiću Bajka koji se nalazi u okruženju te Centru za rehabilitaciju Soboština.

SVEČANI KONCERTI

(Božićni koncert i Koncerti povodom Dana škole)

KONCERT POVODOM BOŽIĆA		
petak, 20. prosinca 2019. god.	koncert učenika	Preporodna dvorana Narodnoga doma HAZU

KONCERT „MATZU U ČAST“		
petak, 20. ožujka 2020. god.	koncert učitelja	Dvorana muzeja Mimara

KONCERTI POVODOM DANA ŠKOLE		
ponedjeljak, 05. svibnja 2020. god.	koncert učenika	Dvorana Povijesnog muzeja
petak, 07. svibnja 2020. god.	koncert učenika	Dvorana Hrvatskog glazbenog zavoda velika dvorana

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Nastavna godina počinje 09. rujna 2019., a završava 17. lipnja 2020. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 09. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine.

Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana.

Ako Škola ne ostvari propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna godina može se produljiti odlukom Uredom za obrazovanje Grada Zagreba, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja i nakon 17. lipnja 2020. godine, kao i za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad.

Školski praznici

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad.

Grad Zagreb, odnosno Gradski ured za obrazovanje kao osnivač OGŠ Rudolfa Matza može drukčije planirati početak nastave u prvom polugodištu i/ili trajanje zadnjega tjedna zimskoga odmora, o čemu odlučuje Ministarstvo na prijedlog Gradskog ureda za obrazovanje.

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI

zadnja stranica dnevnika

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI		
(zadnja stranica dnevnika rada)		
mjesec	1 sat tjedno	2 sata tjedno
IX. (rujan 2019.)	3	6
X. (listopad 2019.)	4	9
XI. (studenj 2019.)	4	8
XII. (prosinac 2019.)	3	6
I. (siječanj 2020.)	3	6
II. (veljača 2020.)	4	8
III. (ožujak 2020.)	4	9
IV. (travanj 2020.)	3	6
V. (svibanj 2020.)	4	8
VI. (lipanj 2020.)	3	5
UKUPNO:	36	71

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2019/20.

Na temelju Pravilnika o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2018/19. donosi se

KALENDAR RADA školske godine 2019/20.			
mjesec	broj RADNIH dana	PRAZNICI	
rujan 2019.	21		
listopad 2019.	22	utorak, 08. listopad	Dan neovisnosti
studeni 2019.	20	petak, 01. studeni	Dan svih svetih
prosinac 2019.	20	srijeda, 25. prosinac četvrtak, 26. prosinac	Božić Sveti Stjepan
siječanj 2020.	21	srijeda, 01. siječanj ponedjeljak, 06. siječanj	Nova Godina Sveta tri kralja
veljača 2020.	20		
ožujak 2020.	22		
travanj 2020.	21	nedjelja, 12. travanj ponedjeljak, 13. travanj	Uskrs Uskrsni ponedjeljak
svibanj 2020.	19	petak, 01. svibanj četvrtak, 07. svibanj	Praznik rada Dan Škole
lipanj 2020.	19	četvrtak, 11. lipanj ponedjeljak, 22. lipanj četvrtak, 25. lipanj	Tijelovo Dan antifašističke borbe Dan državnosti
srpanj 2020.	23		
kolovoz 2020.	19	srijeda, 05. kolovoz subota, 15. kolovoz	Dan pobjede i dom. zahval. Velika Gospa
	247		

KALENDAR NASTAVNE GODINE 2019/20.

KALENDAR nastavne godine 2019./20.						
mjesec	broj RAD. dana	broj nast. dana	broj SATI dnevno	ukupno SATI	napomena	
rujan 2019.	21	16	8	168	početak nastavne godine	srijeda, 09. rujan
listopad 2019.	22	22	8	176		
studen 2019.	20	20	8	160		
prosinac 2019.	20	15	8	160	kraj I. polugodišta zimski odmor učenika od	petak, 20. prosinac ponedjeljak, 23. prosinac
siječanj 2020.	21	15	8	168	završetak zimskog odmora učenika početak II. polugodišta	petak, 10. siječanj ponedjeljak, 13. siječanj
veljača 2020.	20	20	8	160		
ožujak 2020.	22	22	8	176		
travanj 2020.	21	16	8	168	početak proljetnog odmora učenika završetak proljetnog odmora učenika	petak, 10. travanj petak, 17. travanj
svibanj 2020.	19	19	8	152	Dan škole - nenastavni dan	četvrtak, 07. svibanj
lipanj 2020.	19	13	8	152	završetak nastavne godine početak ljetnog odmora učenika	srijeda, 17. lipanj četvrtak, 18. lipanj
srpanj 2020.	23	0	8	184		
kolovoz 2020.	19	0	8	152		
	247	178	8	1976		
ukupno radnih dana godišnje:					247	
ukupno nastavnih dana godišnje:					178	
ukupno radnih sati godišnje:					1976	
ukupno nastavnih tjedana:					36	

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. 2019.	upoznavanje i usvajanje školskog kurikuluma za šk.god. 2019/20. upoznavanje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada za 2019/20. školsku godinu tekući zadatci	ravnatelj
X. 2019.	tekući zadatci	ravnatelj
II. 2020.	tekući zadatci	ravnatelj
VI. 2020.	prikupljanje prijedloga za godišnji plan i program rada Škole za 2020/21. školsku godinu	ravnatelj
VIII. 2020.	izvještaj o ostvarenju godišnjeg plana i programa za 2019/20. školsku godinu	ravnatelj

Školski odbor će se sastajati prema potrebi i razmatrati tekuće zadaće i poslove upravljanja ustanovom koji nisu predvidivi.

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

VIJEĆE RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. 2019.	izvještaj ravnatelja o rezultatima rada u šk. godini 2018/19.	ravnatelj
VI. 2020.	rezultati nakon ljetnih ispitnih rokova 2019/20. školske godine	ravnatelj

PLAN RADA RAVNATELJA

VRSTE POSLOVA

Ustrojstvo rada Škole

- izrada prijedloga godišnjeg plana i programa rada Škole
- izrada prijedloga zaduženja učitelja u okviru 40 satnog tjedna
- izrada spisa za praćenje ostvarenja programa Škole
- izrada plana rada ravnatelja

Djelatnost podučavanja

- posjete satovima s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada
- obilazak nastave s ciljem upoznavanja oblika priprema učitelja
- obilazak učitelja, mladih učitelja i pripravnika
- pojedinačni razgovori s učiteljima s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog procesa
- pregled ostvarenja svih oblika
- razgovori s roditeljima
- rad s odjelima i pojedinačni razgovori s učenicima

Organizacijsko materijani i analitičko studijski zadaci

- izrada ustrojstva za sve oblike rada u Školi
- praćenje zakonskih propisa
- izrada raznih analiza i izvješća
- prikupljanje prijedloga za godišnji plan i program rada za iduću školsku godinu

Rad u stručnim tijelima Škole

- priprema sjednica Učiteljskog vijeća
- sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća
- pripremanje za sudjelovanje na aktivima ravnatelja i stručnim aktivima Škole
- pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora
- donošenje odluka za koje je ovlašten ravnatelj

Suradnja sa službama izvan Škole

- suradnja sa savjetnicima i prosvjetnom inspekcijom
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
- suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje,
- suradnja s Područnim odjelom Trešnjevka SJEVER

Rad na pedagoškim spisima

- izrada i pomoć u izradi raznih provjera i upitnika za praćenje i ostvarenje svih oblika rada u Školi
- provjera pedagoških spisa učitelja

Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa

- rad na stvaranju takvog radnog okruženja koje će omogućiti disciplinirano obavljanje radnih zadataka, međusobno štovanje i pomaganje
- ustrajati na takvoj podjeli radnih zadataka u kojoj će svi radnici biti pravilno opterećeni, vodeći računa o njihovoj sposobnosti, životnoj dobi i zdravstvenom stanju

Stručno usavršavanje, planiranje i vođenje popisa rada

- nazočnost stručnim skupovima
- praćenje stručne literature
- vođenje pedagoških i spisa o suradnji sa radnicima Škole i izvan Škole

Neposredni rad s učenicima

- redovna nastava – po potrebi

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

19. ožujka 2014. godine Klasa: 011-01/14-02/00008, Urbroj: 533-25-14-0007 donesen je Pravilnik o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi, a koji je objavljen u Narodnim novinama broj 40/2014.

U članku 2. precizira se koje sve poslove obavlja tajnik, a budući da škola nema administrativnog referenta, tajnik obavlja i poslove iz članka 4. stavak 3. istog pravilnika.

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika vrši prijave i odjave radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

- opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima Škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave te Gradskim uredom za obrazovanje,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa,
- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- arhivira podatke o učenicima i radnicima,
- ažurira podatke o radnicima,
- izdaje javne isprave,
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa,
- obavlja sve druge poslove po nalogu ravnatelja potrebne za rad Škole (razni prijepisi, prijepisi programa koncerata, kontrola rada spremačica-dostavljačica i sl.)

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE

U članku 3. istog Pravilnika precizira se koje sve poslove obavlja voditelj računovodstva a budući da Škola nema računovodstvenog referenta, voditelj računovodstva obavlja i poslove iz članka 4. stavak 2. istog Pravilnika.

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u Školi
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za Školski odbor i ravnatelja Škole
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna Gradskog ureda za obrazovanje,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa,
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa,
- obavlja sve druge poslove po nalogu ravnatelja potrebne za rad Škole.

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ODGOJNO – OBRAZOVNIM USTANOVAMA

AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA

UVOD

Svijet u kojem živimo prepun je opasnosti i nasilja što kod ljudi pobuđuje osjećaj nesigurnosti za vlastiti život i život njihovih bližnjih. Nezaposlenost i ekonomska nesigurnost te stalne društvene promjene utječu na obiteljski život i odnose u obitelji. Takva nesigurnost kod određenog se broja ljudi očituje povećanom agresivnošću prema sebi i/ili prema drugima.

Kako je škola sastavni dio života svake obitelji koja ima djecu i ona je postala opterećena pitanjima nesigurnosti i povećanog nasilja.

U školi smo sve češće svjedoci neprimjerene komunikacije među učenicima, u odnosu prema učiteljima i ostalom osoblju. Uočeno je također da ispitne situacije često djecu frustriraju iznad očekivanja što kod njih dovodi do neprimjerenog ponašanja. Sukobe najčešće rješavaju tražeći krivca a ne rješenje.

Roditelji zbog prezaposlenosti, nesigurnosti koje izazivaju društvene promjene a često i zbog toga jer ne znaju kako teško usklađuju vlastita očekivanja i djetetove mogućnosti sa zahtjevima koje škola postavlja.

Učitelji su također izloženi stalnim promjenama društvenog ali i školskog sustava. Znanja i iskustva iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije su im nedostatna te se teško nose s novonastalom situacijom.

Ovim programom obuhvaćeni su učenici, roditelji i učitelji.

CILJEVI

Osvješčivanje, usvajanje i razvijanje vrijednosti za koje se zalaže suvremeni svijet a koje proizlaze iz temeljnih ljudskih potreba:

- bioloških (zdravlje, aktivnosti),
- socijalnih (pravo na obiteljski život, poštovanje, zaštitu, prihvaćenost),
- psiholoških (pripadanje, važnost, sloboda, zabava, samopoštovanje),
- pozitivna slika o sebi (vizija vlastite budućnosti),
- intelektualnih i duhovnih,
- pomoći djeci da odrastu u osobe koje ne vrše nasilje nad sobom, drugima i nad prirodom,
- razvijati otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima među ljudima,
- naučiti djecu da prepoznaju opasnosti (situacije, predmete, osobe) te da se znaju snaći u takvim opasnim situacijama kako bi zaštitili sebe i druge.

ZADATCI

- obratiti pozornost na vlastite potrebe i kvalitetu života,
- razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva,
- ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama (ljutnja, frustracija...),
- razvijati autonomnost u ponašanju i učenju,
- naučiti preuzeti odgovornost za svoje postupke,
- prepoznati probleme, znati ih strukturirati i kreativno rješavati,
- razvijati sposobnosti i vještine komunikacije i kooperacije,
- razlikovati natjecanje i suradnju,
- razvijanje svijesti o drugima – razumijevanje i poštivanje razlika, snošljivost i sloboda od predrasuda i diskriminacije, razumijevanje tuđih emocija, empatija,

- razumjeti sukob kao produktivan, kao priliku za bolje razumijevanje međusobnih odnosa,
- razvijati sposobnosti kreativnog rješavanja sukoba.

NOSITELJI

Ravnatelj, učitelji, MUP

SADRŽAJI RADA S UČENICIMA:

Oprez u susretu s nepoznatim predmetima i osobama

Moja sigurnost – sigurnost drugih

Priče o dobru, priče o zlu – priče o vladanju sobom, o poštenju, o suosjećanju, o razumijevanju, o plemenitosti

Međusobno poštivanje dječaka i djevojčica

Što me rastuži i oneraspoloži – kako se nosim s tim osjećajima

Opasnosti su svuda oko nas – čuvajmo se

Oprez s pronađenim predmetima

Pretjerana znatiželja može biti opasna

Kako se ponašati u opasnim situacijama

Što činim da bi se ja i moji prijatelji osjećali sigurnima

Moj odnos prema drugima – nismo svi isti, uvažavajmo različitosti

Kako se ponašam ja, kako drugi – reći ću što mislim, ali uvažavam i tuđe mišljenje; budimo ono što jesmo – svatko ima svoje dobre i loše strane

Solidarnost na djelu – učinili smo dobro djelo

Raznolikosti ljudskih potreba

SADRŽAJI RADA S RODITELJIMA:

- Na roditeljskim sastancima ukazati problem hodanja djece po cesti sa slušalicama na ušima pritom slušajući glasnu glazbu te ne primjećujući svijet i događanja oko sebe.
- Vožnja biciklom iz škole u sumrak i po noći bez adekvatnih svjetlosnih signala.
- Nezamjenjivu ulogu roditelja u djetetovu emocionalnom, intelektualnom i socijalnom sazrijevanju i stvaranju pozitivne slike o sebi.

SADRŽAJI RADA S UČITELJIMA:

Na sjednici Učiteljskog vijeća u okviru teme raspraviti sve i uputiti sve učitelje kako kod učenika razvijati nenasilno ponašanje u konfliktnim situacijama u svakodnevnom životu.

Poticati učitelje da u okviru individualnog stručnog usavršavanja čitaju literaturu iz područja komunikologije, odgoja za mir i toleranciju, nenasilnog rješavanja sukoba, emocionalne inteligencije.

SURADNJA:

Prilikom realizacije ovog programa surađivat ćemo sa: djelatnicima MUP-a, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Gradskim uredom za obrazovanje.

Predsjednik Školskog odbora:



mr.art Dino Kalebota, prof.



Ravnatelj:



Ivica Ivanović, prof.

U PRIVITKU:

- PLAN UPISA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019/2020.
- PLAN RADA ODJELA ZA KLAVIR
- PLAN RADA ODJELA ZA PUHAČE I HARMONIKU
- PLAN RADA ODJELA ZA GUDAČE I GITARU
- PLAN RADA ZBORA, voditeljica Bernardica Kraljević, prof.
- PLAN RADA ZBORA, voditeljica Ana Grbac Galić, prof.
- PLAN RADA HARMONIKAŠKOG ORKESTRA, voditeljica Anamarija Nerad, prof.
- PLAN RADA GUDAČKOG ORKESTRA, voditeljica Ankica Šoša Graziani, prof.
- PLAN RADA PUHAČKOG ORKESTRA, voditelj Filip Rušnov, prof.
- ODLUKE O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU UČITELJA

PLAN UPISA U I. RAZRED ZA

šk.god. 2019/20.

FLAUTA	7
GITARA	11
HARMONIKA	3
KLARINET	8
KLAVIR	30
SAKSOFON	4
TRUBA	3
VIOLINA	9
VIOLONČELO	6
UKUPNO:	81



Ravnatelj OGŠ Rudolfa Matza

Ivica Ivanović, prof.