

KLASA: 003-06/21-01/07
URBROJ: 251-340-01-21-03

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 2021/22.

Zagreb, 07. listopada 2021. godine

KAZALO:

OSNOVNI PODATCI

UVOD

Djelatnost Škole

Uvjeti rada (podatci o prostoru)

NASTAVNI I NENASTAVNI PROSTOR

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

PLAN NABAVE OPREME I INSTRUMENTARIJ

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

KADROVI

Podatci o ravnatelju

Podatci o administrativnim i pomoćno tehničkim radnicima

Podatci o zaposlenim učiteljima u šk.god. 2020/21.

Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima za koje je u Školi organizirana zamjena zbog opravdanog izostanka

PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA

PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Brojno stanje učenika

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Svečani koncerti

Koncert povodom Božića

Koncerti povodom Dana škole

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Školski praznici

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

KALENDAR NASTAVNE GODINE

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U

ODGOJNO–OBRAZOVNIM USTANOVAMA

AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA

Uvod

Ciljevi

Zadatci

Nositelji

Sadržaji rada s učenicima

Sadržaji rada s roditeljima

Sadržaji rada s učiteljima

Suradnja

Privitak

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

UVOD

ŽUPANIJA:

GRAD ZAGREB

BROJ UČENIKA:

384

BROJ RAZREDNIH ODJELA:

31

BROJ RADNIKA/CA:

36

BROJ UČITELJA/-ICA

31

BROJ OSTALIH RADNIKA/-ICA:

5

RAVNATELJ ŠKOLE:

Ivica Ivanović, prof.

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.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	R A Z R E D					
<i>Obvezni predmeti</i>	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Temeljni predmet struke	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Solfeggio	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Skupno muziciranje			2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
UKUPNO:	4 (140')	4 (140')	6 (210')	6 (210')	6 (210')	6 (210')
<i>Izborni predmet</i>						
Klavir						1 (35')
Teorija glazbe						1 (35')

Korepeticija na svakih 25 učenika 1 sat u tjednu

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, odnosno dograditi ga.

Postoji idejno rješenje gdje je planirana izgradnja dva kata na zgradi Selska cesta 112. O tome će se intenzivno komunicirati sa Gradskim uredom za obrazovanje.

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. Gradski ured je upoznat sa situacijom i čeka se trajno rješenje sanacije buke u Selskoj ulici. Zbog izgradnje autobusnog stajališta, uklonjena je „živa ograda“ (biljka forzicija) koja je zajedno sa novom PVC stolarijom štitila učionice okrenute prema istoku od zvučnog prometnog zagađenja. Pratit će se daljnja situacija tijekom školske godine.

Problem su i slivne, odnosno oborinske vode koje se ispred zgrade Škole zadržavaju 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

<u>NASTAVNI I NENASTAVNI PROSTORI</u>					
SELSKA CESTA 114, prizemlje					
NASTAVNI PROSTOR			NENASTAVNI PROSTOR		
UČIONICA 1	20,00	m ²	WC	3,20	m ²
UČIONICA 2	29,00	m ²	HODNIK	11,37	m ²
UČIONICA 3	8,00	m ²	HODNIK	15,30	m ²
UČIONICA 4	17,82	m ²	HODNIK	3,48	m ²
UČIONICA 5	24,31	m ²			
UČIONICA 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		
UČIONICA 7	7,35	m ²	HODNIK	21,18	m ²
UČIONICA 8	8,40	m ²	HODNIK	6,12	m ²
UČIONICA 9	3,72	m ²	ZBORNICA	14,80	m ²
UČIONICA 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		
UČIONICA 11	14,60	m ²	ULAZNI PROSTOR	10,00	m ²
UČIONICA 12	39,21	m ²	HODNIK	19,00	m ²
UČIONICA 13	46,01	m ²	HODNIK	7,00	m ²
UČIONICA 14	14,17	m ²	WC	5,00	m ²
UČIONICA 15	13,89	m ²	WC	7,00	m ²
UČIONICA 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					
<u>SVEUKUPNO OGŠ RUDOLFA MATZA</u>					
538 m ²					
SVEUKUPNO NASTAVNI PROSTOR			SVEUKUPNO NENASTAVNI PROSTOR		
376,21	m ²		161,90	m ²	

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

- ishođenje dozvole za nadogradnjom prostora dva kata – Selska cesta 112 te renoviranje cijele fasade objekta,
- akustički zid između sobe 12 i 13 – Selska cesta 112,
- rekonstrukcija dvorane i kancelarije ravnatelja,
- obnova pročelja fasade, popravak
- saniranje vlažnosti prostorija u prizemlju zgrade Selska 114

PLAN NABAVE OPREME I INSTRUMENTARIJA

- 2 prijenosna računala,
- 2 stolna računala,
- 1 scanner,
- 1 pametna ploča sa pripadajućim softwareom,
- nabava novih klupa i stolica za učionice i plexyglasa kao pregrada,
- 5 uredskih stolica,
- nabava specijaliziranih ormara za note – po Odjelima,
- 1 klavir – električni,
- 1 gitara majstorska,
- 2 violončela,
- 2 violine,
- Orffov instrumentarij,
- nabava programa za pisanje nota Sibelius,
- nabava dvije glazbene linije za potrebe puhačkog odjela.

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

U zajedničkom dvorištu stanara i Škole postoje zasađena stabla koja je potrebno svake godine kontrolirati kako ne bi došlo do samorušenja uslijed nekakve vremenske nepogode. Zbog toga svake se godine upućuje zamolba nadležnim institucijama (Zrinjevac) da prekontroliraju stanje istih.

Ionako minimalno zelenilo na inicijativu okolnih stanara asfaltirano je u kolovozu 2008. godine.

Na prostoru ispred zgrade Selska cesta 112 uklonjena je zbog izgradnje autobusne stanice u rujnu 2017. posađena zelena ograda (forzicija) koja je bila optička i fizička prepreka prema prometnoj Selskoj cesti. Škola nema uvid u konačno rješenje sa zelenilom.

KADROVI

Na početku školske godine 2021/2022. u Školi učiteljske poslove obnaša 31 učitelja, 1 radnica na poslovima tajnice, 1 radnica na poslovima voditeljice računovodstva, 2 radnice na poslovima spremačice-dostavljačice i ravnatelj.

PODATCI O RAVNATELJU

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

PODATCI O ADMINISTRATIVNIM I POMOĆNO-TEHNIČKIM RADNICIMA

Red. broj	Prezime i ime	god. staža	stručna sprema	radno mjesto
1.	ČAČIĆ TEA	■	VSS	tajnica Škole
2.	PANDŽIĆ DUBRAVKA	■	VŠS	voditeljica računovodstva
3.	MAĐARIĆ SLAVICA	■	NSS	spremačica – dostavljačica
4.	PAVIĆ-BRČIĆ MIRJANA	■	VŠS	spremačica – dostavljačica

PODATCI O ZAPOSLENIM UČITELJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021/22.

KADROVI ZAPOSLENI UČIT. U ŠK. GOD.

2021/22.

- podatci o učiteljima

Red br.	PREZIME i IME	god. staža	STRUČ. SPREMA	PREDMET	norma	bonus	SATNICA	SATI IZNAD NORME
1.	BAROVIĆ DAŠKA, prof.			KLAVIR	22	-0	22,33	0,33
2.	ĐUZEL IVAN, prof.			TRUBA	22	-0	24,67	2,67
3.	FRETZE VESNA, prof.			KLAVIR	22	0	26,67	4,67
4.	GRBAC ANA, prof.			SOLFEGGIO	18	-4	21,00	3,00
5.	HRKOVIĆ NIKOLA, prof.			SAKSOFON	20	-2	22,67	2,67
6.	IVANČAN PAVIĆ KRISTINA, prof.			SOLFEGGIO	22	0	24,00	2,00
7.	IVANKOVIĆ IVA, prof.			KLAVIR	22	0	23,33	1,33
8.	KALEBOTA DINO, prof. - mr.art.			KLAVIR	18	-4	22,00	4,00
9.	KOREN SANJA, prof.			KLAVIR	22	0	23,33	1,33
10.	KRAJNOVIĆ PREDRAG			GITARA	22	0	26,67	4,67
11.	KRALJEVIĆ BERNARDICA, prof.			SOLFEGGIO	22	0	24,00	2,00
12.	KRYVOSHEI OLENA, prof.			VIOLONČELO	20	2	21,33	1,33
13.	LJUBIĆ NIKOLINA, prof.			GITARA	22	-0	26,67	4,67
14.	RIBIĆ IVA, prof.			VIOLINA	22	0	23,33	1,33
15.	MUŠAC ZLOKIĆ MARIJANA, prof.			KLAVIR	22	0	26,00	4,00
16.	NERAD ANAMARIJA, prof., ***			HARMONIKA	20	-2	24,67	4,67
17.	NOVOSEL MARIJA, prof.			VIOLINA	19	-3	23,33	4,33
18.	PERŠINEC ANA, prof.			KLAVIR	11	11	11,33	0,33
19.	POLŠEK DAVOR, prof.			KLARINET	20	2	24,00	4,00
20.	RADIKOVIĆ DAVOR, prof.			VIOLONČELO	21	1	21,33	0,33
21.	ROMIĆ ANITA, prof.			KLAVIR	22	0	25,33	3,33
22.	ROPUŠ PAULA, prof., ***			KLAVIR	11	-11	11,33	0,33
23.	ŠKUGOR LADA, prof.			GITARA	22	0	27,33	5,33
24.	STANEC MARTA, ***			VIOLINA	20	-2	22,67	2,67
25.	ŠUŠTIĆ GORDANA, prof.			HARMONIKA	22	0	26,00	4,00
26.	TOMIĆ RUŽICA, prof.			GITARA	20	-2	24,00	4,00
27.	TOMLIJENOVIC DAVORKA, prof.			FLAUTA	21	1	21,33	0,33
28.	VALČIĆ ANA, prof.			KLAVIR	20	2	23,67	3,67
29.	VULJAJ MATEA, ***			KLAVIR	22	0	26,00	4,00
30.	VUŠKOVIĆ MATEA, prof.			FLAUTA	22	0	26,67	4,67
31.	ŽNIDAREC PURTIĆ IVANA, prof.			KLAVIR	22	0	26,00	4,00

Napomena:

učitelji koji su na zamjeni

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

Učiteljica Marta Stanec mijenja učiteljicu violine Ankicu Šoša Graziani koja koristi roditeljski dopust.

Učiteljica Paula Ropuš mijenja učiteljicu klavira Anu Peršinec na nepuno radno vrijeme (20 sati tjedno) koja koristi pravo na rad sa polovicom punog radnog vremena (roditeljski dopust).

Učiteljica Matea Vuljaj mijenja učiteljicu klavira Lidiju Jeličić na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) koja koristi porodiljni/roditeljski dopust.

Učiteljica Lucija Dogan mijenja učiteljicu klavira Marijanu Mušac Zlokić na puno radno vrijeme (40 sati tjedno) koja koristi bolovanje i naknadno porodiljni/roditeljski dopust.

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

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.

Zbog trenutne pandemije COVID-19 moguća su odgađanja pojedinih predviđenih stručnih usavršavanja.

PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA:

ŠKOLSKA GODINA 2021/22.

BROJNO STANJE UČENIKA

28. rujan 2021. god.

INSTRUMENT:	I. RAZRED	II. RAZRED	III. RAZRED	IV. RAZRED	V. RAZRED	VI. RAZRED	UKUPNO
KLAVIR	27	26	29	29	24	22	157
VIOLINA	5	12	5	8	4	5	39
VIOLONČELO	8	8	4	3	1	3	27
GITARA	10	6	13	7	11	15	62
FLAUTA	8	6	7	4	1	5	31
KLARINET	2	3	4	1	0	3	13
SAKSOFON	3	2	3	2	2	1	13
TRUBA	4	3	1	4	0	3	15
HARMONIKA	4	5	2	6	6	4	27
UKUPNO:	71	71	68	64	49	61	<u>384</u>
ODJELI:	6	5	5	6	4	5	31

Prema broju učenika i nastavnom planu, planira se tjedni i godišnji broj nastavnih sati za šk.god. 2021/22.

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

Zbog neizvjesnosti glede pandemije COVID-19 javna i kulturna djelatnost će tijekom ove školske godine biti bitno smanjena. Nije moguće predvidjeti koliko će biti javnih i internih koncerata učenika, budući se ne može udovoljiti epidemiološkim mjerama kod organizacije istih.

Ukoliko dođe do popuštanja mjera, koncertna aktivnost će se nastaviti kao i dosadašnjih godina (cca pedesetak priredbi – koncerata). Na koncertima nastupaju učenici i gosti Škole u različitim dvoranama (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, itd.).

Glazbene večeri u Dvorani Rudolfa Matza ne planiraju se za vrijeme trajanja pandemije ali ako epidemiološka situacija dopusti, glazbene večeri će se odvijati utorkom.

Svi učitelji nastave instrumenta održat će po dva roditeljska sastanka koja iznimno i ove godine ne moraju biti povezani sa koncertom učenika klase. Sastanci se mogu održati i preko aplikacije Zoom. (jednu po obrazovnom razdoblju).

Ukoliko epidemiološka situacija dozvoli, tijekom travnja ili svibnja 2022. godine održat će se zajednička priredba „ U glazbi i plesu zajedno“ sa Umjetničkom plesnom školom Silvije Hercigonje.

Ukoliko epidemiološka situacija dozvoli, tijekom svibnja ili lipnja 2022. godine sa GŠ Franca Šturma iz Ljubljane održat će se zajednički koncert u Ljubljani.

Ukoliko epidemiološka situacija dozvoli, javnu i kulturnu djelatnost provodit ćemo u obliku koncerata i u općeobrazovnim školama (OŠ A. Šenoe, OŠ Horvati, OŠ Bartola Kašića, OŠ Josipa Račića, OŠ Ivana Meštrovića, OŠ Ljublanica), vrtiću Bajka koji se nalazi u okruženju te Centru za rehabilitaciju Slobodština.

SVEČANI KONCERTI

(Božićni koncert i Koncerti povodom Dana škole)

biti će naknadno planirani ukoliko dozvoli epidemiološka situacija

KONCERT POVODOM BOŽIĆA		
prosinac 2021.	koncert učenika	nije određeno

KONCERT „MATZU U ČAST“		
ožujak 2022.	koncert učitelja	nije određeno

KONCERTI POVODOM DANA ŠKOLE		
svibanj 2022.	2 koncerta učenika	nije određeno

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE

Nastavna godina

Nastavna godina počinje u **ponedjeljak, 06. rujan 2021. godine.**

Nastavna godina završava u **utorak, 21. lipanj 2022. godine.**

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **ponedjeljak, 06. rujan 2021. godine.**

Prvo polugodište traje do **četvrtak, 23. prosinac 2021. godine.**

Drugo polugodište traje od **ponedjeljak, 10. siječanj 2022. godine.**

Drugo polugodište traje do **utorak, 21. lipanj 2022. godine.**

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 Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja i nakon **21. lipanj 2022. god.** kao i za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad.

Školski praznici

Jesenski odmor za učenike počinje u **utorak, 02. studeni 2021. godine.**

Jesenski odmor za učenike završava u **srijeda, 03. studeni 2021. godine.**

Nastava počinje u **četvrtak, 04. studeni 2021. godine.**

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje u **petak, 24. prosinac 2021. godine.**

Prvi dio zimskoga odmora za učenike završava u **petak, 07. siječanj 2022. godine.**

Nastava počinje u **ponedjeljak, 10. siječanj 2022. godine.**

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje u **ponedjeljak, 21. veljača 2022. godine.**

Drugi dio zimskoga odmora za učenike završ. u **petak, 25. veljača 2022. godine.**

Nastava počinje u **ponedjeljak, 28. veljača 2022. godine.**

Proljetni odmor za učenike počinje u **četvrtak, 14. travanj 2022. godine.**

Proljetni odmor za učenike završava u **petak, 22. travanj 2022. godine.**

Nastava počinje u **ponedjeljak, 25. travanj 2022. godine.**

Ljetni odmor za učenike počinje u **četvrtak, 23. lipanj 2022. godine.** osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad ili završni 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 zimskog odmora, o čemu odlučuje Ministarstvo na prijedlog Gradskog ureda za obrazovanje.

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI		
(zadnja stranica dnevnika rada)		
MJESEC	1 sat tjedno	2 sata tjedno
rujan 2021. god.	4	8
listopad 2021. god.	4	8
studenj 2021. god.	4	7
prosinac 2021. god.	3	6
siječanj 2022. god.	3	6
veljača 2022. god.	3	6
ožujak 2022. god.	5	9
travanj 2022. god.	3	6
svibanj 2022. god.	4	8
lipanj 2022. god.	3	6
UKUPNO GODIŠNJE:	36	70

KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2021/22.

Na temelju Pravilnika o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2021/22. donosi se

KALENDAR RADA školska godina <u>2021/22.</u>			
mjesec	broj RADNIH dana	PRAZNICI I NENASTAVNI DANI	
rujan 2021.	22		
listopad 2021.	21		
studen 2021.	20	ponedjeljak, 01. studen 2021. god. četvrtak, 18. studen 2021. god.	Dan Svih svetih Dan sjeć. na žrtve Dom. rata i Dan sjeć. na žrtvu Vukovara i Škabrnje
prosinac 2021.	23	subota, 25. prosinac 2021. god. nedjelja, 26. prosinac 2021. god.	Božić Sveti Stjepan
siječanj 2022.	20	subota, 01. siječanj 2022. god. četvrtak, 06. siječanj 2022. god.	Nova godina Sveta tri kralja
veljača 2022.	20		
ožujak 2022.	23		
travanj 2022.	20	nedjelja, 17. travanj 2022. god. ponedjeljak, 18. travanj 2022. god.	Uskrs Uskrsnji ponedjeljak
svibanj 2022.	21	nedjelja, 01. svibanj 2022. god. ponedjeljak, 30. svibanj 2022. god.	Praznik rada Dan državnosti
lipanj 2022.	20	četvrtak, 16. lipanj 2022. god. srijeda, 22. lipanj 2022. god.	Tijelovo Dan antifašističke borbe
srpanj 2022.	21		
kolovoz 2022.	21	petak, 05. kolovoz 2022. god. ponedjeljak, 15. kolovoz 2022. god.	Dan pobjede i domovinske zahval. i Dan hrvatskih branitelja Velika Gospa
UKUPNO RADNIH DANA	252		

KALENDAR RADA NASTAVNE GODINE 2021/22.

KALENDAR RADA - nastavna godina						2021/22.	
MJESEC	TJEDNI	broj RAD. dana	broj nast. dana	broj SATI dnevno	ukupno radnih SATI	NAPOMENA	
rujan 2021.	4	22	19	8	176	početak nastavne godine	pon, 06. rujan 2021. god.
listopad 2021.	4	21	21	8	168		
studenj 2021.	4	20	18	8	160	početak jesenskog odmora učenika završetak jesenskog odmora učenika	uto, 02. studeni 2021. god. sri, 03. studeni 2021. god.
prosinac 2021.	3	23	17	8	184	kraj I. polugodišta početak zimskog odmora učenika - I. dio	čet, 23. prosinac 2021. god. pet, 24. prosinac 2021. god.
siječanj 2022.	3	20	16	8	160	završetak zimskog odmora učenika - I. dio početak II. polugodišta	pet, 07. siječanj 2022. god. pon, 10. siječanj 2022. god.
veljača 2022.	3	20	15	8	160	početak zimskog odmora učenika - II. dio završetak zimskog odmora učenika - II. dio	pon, 21. veljača 2022. god. pet, 25. veljača 2022. god.
ožujak 2022.	5	23	23	8	184		
travanj 2022.	3	20	14	8	160	početak proljetnog odmora učenika završetak proljetnog odmora učenika	čet, 14. travanj 2022. god. pet, 22. travanj 2022. god.
svibanj 2022.	4	21	21	8	168	Dan škole	sub, 21. svibanj 2022. god.
lipanj 2022.	3	20	14	8	160	završetak nastavne godine početak ljetnog odmora učenika	uto, 21. lipanj 2022. god. čet, 23. lipanj 2022. god.
srpanj 2022.		21	0	8	168		
kolovoz 2022.		21	0	8	168		
	36	252	178	8	2016		
ukupno radnih dana godišnje:						252	
ukupno nastavnih dana godišnje:						178	
ukupno radnih sati godišnje:						2016	
ukupno nastavnih tjedana:						36	

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

ŠKOLSKI ODBOR

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX. 2021.	upoznavanje i usvajanje školskog kurikuluma za šk.god. 2021/22. upoznavanje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma za 2021/22. školsku godinu tekući zadatci	ravnatelj
X. 2021.	tekući zadatci	ravnatelj
IX. 2021.	donošenje Financijskog plana za 2022. i projekcije za 2023. i 2024. god. tekući zadatci	
I. 2022.	donošenje Financijskog izvještaja za 2021. god. donošenje Plana nabave za 2022.	
II. 2022.	tekući zadatci	ravnatelj
VI. 2022.	prikupljanje prijedloga za Godišnji plan i program rada Škole za 2022/23. školsku godinu	ravnatelj
VII. 2022.	usvajanje Financijskog izvještaja za I. – VI. mj. 2022.	ravnatelj
VIII. 2022.	izvještaj o ostvarenju godišnjeg plana i programa za 2021/22. 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. 2021.	izvještaj ravnatelja o rezultatima rada u šk. godini 2020/21. Prijedlog Godišnjeg Plana i programa rada Škole za šk.god. 2021/22. Prijedlog Školskog kurikuluma za šk.god. 2021/22.	ravnatelj
VI. 2022.	rezultati nakon ljetnih ispitnih rokova u šk.god. 2021/22.	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 2021/2022.
- 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 Marta Stanec, prof.
- PLAN RADA PUHAČKOG ORKESTRA, voditelj Davor Polšek, prof.
- ODLUKE O TJEDNOM I GODIŠNJEM ZADUŽENJU UČITELJA

REALIZACIJA UPISA U I. RAZRED ZA ŠK.GOD. 2021/22.

šk.god.	2021/22.
FLAUTA	8
GITARA	10
HARMONIKA	4
KLARINET	2
KLAVIR	27
SAKSOFON	3
TRUBA	4
VIOLINA	5
VIOLONČELO	8
UKUPNO:	71