

UMJETNIČKA ŠKOLA BELI MANASTIR

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

LISTOPAD 2024.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
1. UVOD	4
2. DJELATNOST ŠKOLE	5
3. PROSTORNI UVJETI U ŠKOLI	6
3.1. Prostorni uvjeti	6
3.2. Nastavna sredstva i pomagala	6
4. KADROVSKA STRUKTURA	7
4.1. Zaposlenici na početku školske 2024./2025. godine	7
4.2. Vanjski suradnici	7
4.3. Zajedničke službe	8
5. UČENICI I POLAZNICI UPISANI U UMJETNIČKU ŠKOLU BELI MANASTIR U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	9
6. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI	12
7. BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025... ..	14
8. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.	15
8.1. Okvirni rokovi za završne ispite	17
9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAVNATELJSKE SLUŽBE	18
9.1. Program rada ravnatelja za školsku godinu 2024./2025... ..	18
9.1.1. Poslovi i radni zadaci ravnatelja za školsku godinu 2024./2025.	19
9.2. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.	24
9.3. Program rada razrednika za školsku godinu 2024./2025.. ..	26
9.4. Program rada Učiteljskog vijeća za školsku godinu 2024./2025.. ..	26
9.5. Program rada Školskog odbora za školsku godinu 2024./2025.. ..	27
9.6. Program rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025... ..	28
9.7. Program rada tajnika škole za školsku godinu 2024./2025.	29
9.8. Program rada računovodstva za školsku godinu 2024./2025.	30
9.9. Program rada pomoćno-tehničkog osoblja za školsku godinu 2024./2025... ..	31
9.9.1. Spremačice	31
9.9.2. Domar	31

UMJETNIČKA ŠKOLA BELI MANASTIR

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2100-1-8-24-1

Beli Manastir, 3. listopada 2024.

Temeljem čl. 28. st. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N. N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14, 07/07, 68/18, 64/20, 151/22 i 156/23) na 48. sjednici održanoj 3. listopada 2024. godine Školski odbor pod točkom 2. dnevnog reda, donio je

ODLUKU

O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA UMJETNIČKE ŠKOLE BELI MANASTIR ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Donosi se Godišnji plan i program rada Umjetničke škole Beli Manastir za školsku godinu 2024./2025.

Zamjenik predsjednika Školskog odbora:


Milan Bilmez, mag.mus.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Umjetnička škola Beli Manastir
Županija	Osječko-baranjska
Adresa	Beli Manastir, Kralja Tomislava 2
Telefon	031 705 027
Fax	031 705 027
Adresa e-pošte	usbm.bm@gmail.com
Mrežna stranica	www.usbm.hr
Ravnateljica	Zrinka Barić

1. UVOD

Umjetnička škola Beli Manastir iz Belog Manastira samostalna je umjetnička škola. U sklopu Umjetničke škole Beli Manastir su Područni odjel Kneževi Vinogradi i Područni odjel Darda. U matičnoj školi izvodi se nastava osam programa: gitare, klavira, tambura, violine, klarineta, harmonike, trube i suvremenoga plesa. U Područnom odjelu Kneževi Vinogradi izvodi se nastava triju programa: tambura, klavira i violine, a u Područnom odjelu Darda izvode se četiri programa: klavir, gitara, tambure i harmonika.

Školovanje traje šest godina, osim za plesni odjel za koji nastava traje četiri godine.

Škola djeluje u prostoru zgrade u ulici Kralja Tomislava 2, koju dijeli s Gradskom knjižnicom i Centrom za kulturu Grada Belog Manastira u samom centru Belog Manastira. Nastava plesne škole i predškolskog glazbenog programa održava se u Nastavno-športskoj dvorani Beli Manastir. Nastava u područnom odjelu Kneževi Vinogradi odvija se u prostorijama Osnovne škole Kneževi Vinogradi, Glavna 44, 31309 Kneževi Vinogradi. Nastava u područnom odjelu Darda odvija se u prostorijama Doma kulture u Dardi, Svetog Ivana Krstitelja 100, 31326 Darda.

2. DJELATNOST ŠKOLE

Svi učenici instrumenata uče Solfeggio, a od trećeg je razreda obvezno pohađanje Skupnoga muziciranja – Pjevačkoga zbora, Tamburaškoga orkestra, te Komorne iz gitare, tambura, klarineta, violine i harmonike.

U školi se provodi plesno školovanje na odjelu Suvremenoga plesa. Temeljni predmet struke je Suvremeni ples, a ostali predmeti su Ritmika i glazba, Klasični balet te Glasovir obligatno kao izborni predmet.

Umjetnička škola također provodi i predškolsko glazbeno i plesno obrazovanje.

MATIČNA ŠKOLA

Instrumenti s tipkama	klavir harmonika
Žičani instrumenti	gitara tambure violina
Puhački instrumenti	klarinet truba

PODRUČNI ODJEL KNEŽEVI VINOGRADI

Instrumenti s tipkama	klavir
Žičani instrumenti	tambure violina

PODRUČNI ODJEL DARDA

Instrumenti s tipkama	klavir harmonika
Žičani instrumenti	gitara tambure

3. PROSTORNI UVJETI U ŠKOLI

3.1. Prostorni uvjeti

Umjetnička škola je smještena u središtu Grada Belog Manastira, u ulici Kralja Tomislava 2. Zgrada je vlasništvo Grada Belog Manastira.

U zgradi se nalazi četrnaest učionica za individualnu nastavu, od toga dvije za skupnu nastavu Solfeggia, zbornica te druge pomoćne prostorije. U sklopu zgrade nalazi se dvorana s osamdeset sjedećih mjesta, koja se koristi za koncerte i nastavu skupnoga muziciranja.

Umjetničkoj školi je na raspolaganju i velika dvorana Centra za kulturu s 340 mjesta koja se koristi za kino projekcije, koncerte, kazališne predstave i slično. Nastava Suvremenoga plesa i Predškolskoga plesnog programa odvija se u Nastavno-športskoj dvorani Beli Manastir.

U područnom odjelu Kneževi Vinogradi nastava se odvija u trima učionicama.

U područnom odjelu Darda nastava se odvija u pet učionica.

3.2. Nastavna sredstva i pomagala

Za redovnu nastavu Škola raspolaže s instrumentima koji su potrebni za održavanje nastave: 1 polukoncertnim klavirom, 9 pijanina, 6 električnih pijanina, 5 gitara, 30 tambura, 8 klarineta, 1 bas klarinetom, 9 violina, 5 harmonika, 5 truba, 1 bubnjevima i 7 setova udaraljki.

U plesnoj dvorani škola raspolaže s *Harlequin Allegro* podom za plesače te ogledalima i rukohvatima, 1 pijaninom, glazbenom linijom i udaraljka.

Instrumenti se redovito održavaju, ali se svake godine kupuju i novi u što se troše značajna sredstva. Posebno je važna nabavka stručne literature radi kvalitete održavanja nastavnoga programa.

U Područnom odjelu Kneževi Vinogradi nastava se izvodi na pijaninu Yamaha, tamburama koje su u vlasništvu Osnovne škole Kneževi Vinogradi, dvjema tamburama iz Umjetničke škole Beli Manastir i jednoj violini iz Umjetničke škole Beli Manastir.

U Područnom odjelu Darda nastava se izvodi na pijaninu Yamaha i Kawai, jednoj gitari i dvjema tamburama iz Umjetničke škole Beli Manastir.

4. KADROVSKA STRUKTURA

4.1. Zaposlenici na početku školske 2024./2025. godine

Ime i prezime	Predmet	Stručna sprema
Adrien Adam Stojić	Gitara	prof. glazbene kulture
Krešimir Arambašić	Gitara	mag. mus., glazbena pedagogija
Dubravka Balent	Violina	mag. mus., violina
Milan Bilmez	Solfeggio, Teorija glazbe, Zbor	mag. mus., glazbena pedagogija
Antonija Blažević	Klasični balet	sveučilišni specijalist kreativne terapije
Dinko Glavaš	Tambure	mag. mus., glazbena pedagogija
Miloš Grubić	Tambure	prof. glazbene kulture
Dario Hleb	Tambure	mag. mus., glazbena pedagogija
Nebojša Ilijev	Klavir	glazbenik klavirist
Goran Jurić	Gitara	prof. glazbene kulture
Martina Kelava	Solfeggio	mag. mus., glazbena pedagogija
Antonija Kovač	Klavir	mag. mus., magistra muzike
Matija Kranjčević	Truba	mag. mus., magistar muzike
Magdalena Mandura	Klavir	prof. glazbene kulture
Petar Nikolić	Tambure	mag. mus., glazbena pedagogija
Dorothea Pavlinić	Korepeticija	univ. mag. mus.
Valentina Pavlović	Klavir	prof. glazbene kulture
Đuro Pete	Klarinet	mag. mus., akademski muzičar klarinetist
Andrej Pezić	Harmonika	univ. bacc. mus., prvostupnik harmonike
Maja Varga	Solfeggio, Teorija glazbe, Klavir, Zbor	mag. glazbene pedagogije
Janett Vendlener	Suvremeni ples	scenski plesač

4.2. Vanjski suradnici

Ime i prezime	Predmet	Stručna sprema
Gabriela Feher	Glazbeni vrtić	mag. mus., prof. savjetnik

4.3. Zajedničke službe

Ime i prezime	Radno mjesto	Stručna sprema
Zrinka Barić	Ravnateljica	dr. sc.
Ana Figecki	Pedagoginja	mag. educ. hist. et paed.
Dajana Prostran	Tajnica škole	mag. iur.
Ivana Vrhar	Voditeljica računovodstva	ekonomist
Svetlana Ileković	Spremačica	NKV
Renata Prčić	Spremačica	SSS
Ivan Frič	Domar	SSS

5. UČENICI I POLAZNICI UPISANI U UMJETNIČKU ŠKOLU BELI MANASTIR U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Učenici matične škole i područnih odjela

MATIČNA ŠKOLA		
Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	26	2+1
II.	23	2+1
III.	17	1+1
IV.	15	1+1
V.	12	1
VI.	17	2
Ukupno	110	9+4
PODRUČNI ODJEL KNEŽEVI VINOGRADI		
Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	3	1
II.	5	1
III.	4	1
IV.	4	1
V.	3	1
VI.	3	1
Ukupno	22	6
PODRUČNI ODJEL DARDA		
Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
I.	12	1
II.	7	1
III.	3	1
IV.	6	1
V.	4	1
VI.	3	1
Ukupno	35	6

Broj učenika upisanih po instrumentima

MATIČNA ŠKOLA									
RAZRED	Klavir	Gitara	Tambure	Harmonika	Violina	Klarinet	Truba	S. ples	Ukupno
I.	7	4	3	3	3	-	-	6	26
II.	8	5	1	-	1	2	-	6	23
III.	5	6	1	1	-	1	-	3	17
IV.	4	1	3	2	1	-	-	4	15
V.	2	3	2	2	2	-	1	/	12
VI.	3	2	4	-	4	3	1	/	17
Ukupno	29	21	14	8	11	6	2	19	110
PODRUČNI ODJEL KNEŽEVI VINOGRADI									
RAZRED	Klavir		Tambure		Violina		Ukupno		
I.	1		1		1		3		
II.	4		1		-		5		
III.	2		2		-		4		
IV.	4		-		-		4		
V.	2		1		-		3		
VI.	-		2		1		3		
Ukupno	13		7		2		22		
PODRUČNI ODJEL DARDA									
RAZRED	Klavir	Tambure	Gitara	Harmonika	Ukupno				
I.	5	1	3	3	12				
II.	4	1	2	-	7				
III.	-	2	1	-	3				
IV.	1	-	4	1	6				
V.	2	1	1	-	4				
VI.	2	-	-	1	3				
Ukupno	14	5	11	5	35				

Polaznici predškolskih programa

GRUPA	BROJ UČENIKA
Glazbeni vrtić BM	21
Glazbeni vrtić KV	

Početnički solfeggio	8
Plesna predškola	18
Malci vokalci	
Glazbena igraonica	7
Ukupno	54

Polaznici Glazbenog vrtića KV i skupine Malci vokalci upisivat će se tijekom mjeseca listopada 2024. godine. Također, broj polaznika svih predškolskih programa mijenjat će se ovisno o upisu tijekom nastavne 2024./2025. godine.

6. NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

Nastavni plan za **Klavir**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Klavir broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Gitaru**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Gitara broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Glasovir obligatno – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Tambure**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Tambure broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Glasovir obligatno – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Klarinet**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Klarinet broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Glasovir obligatno – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Harmoniku**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Harmonika broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Violinu**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Violina broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1
5.	Glasovir obligatno – izborni	-	-	-	-	-	1

Nastavni plan za **Trubu**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED					
		I	II	III	IV	V	VI
1.	Truba broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
2.	Solfeggio broj sati u tjednu	2	2	2	2	2	2
3.	Skupno muziciranje / zbor	-	-	2	2	2	2
4.	Teorija glazbe – izborni	-	-	-	-	-	1

Napomena: Nastavni sat i izborni predmet Glasovir obligatno traju 45 minuta. Temeljni predmet struke od 1. do 3. razreda traje 30 minuta, a nastava skupnog muziciranja 60 minuta.

Nastavni plan za **Suvremeni ples**

REDNI BROJ	NASTAVNI PREDMET	RAZRED			
		I	II	III	IV
1.	Suvremeni ples	4	4	6	6
2.	Klasični balet	2	2	2	2
3.	Ritmika i glazba	2	2	2	2
4.	Glasovir obligatno – izborni	-	1	1	1

Napomena: Nastava traje 45 minuta. Glasovir obligatno (izborni) održava se jednom tjedno po 30 minuta.

7. BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

IME I PREZIME	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA												OSTALI POSLOVI			UKUPNO											
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PREKOVREMENI RAD		
Redovita nastava	Izborna nastava	Neposredni odgojno-obrazovni rad razrednika s učenicima	Dopunski nastavni rad	Dodatni nastavni rad	Skupno muziciranje	Vodjenje javnih nastupa	Korepeticija	Ostali poslovi prema čl. 13. Pravilnika	Ostali poslovi razrednika prema čl. 11. Pravilnika	Pročelnik	Sanitarski poslovi	Vodjenje instrumentarija/noterke /fonoeke/zbirke glazbala/zbirke kostima	Vodjenje zbirke kostima	Voditelj podučnog odjela Darda	Voditelj podučnog odjela KV	Priravnik do položenog stručnog ispita	Povjerenik zaštite na radu	Umanjenje radne obveze čl. 38 KU	Povoljnija norma, čl. 15. st. 2 KU	Sindikalni povjerenik, čl. 56 KU	Administrativni elektroničkih upisnika						
Adrien Adam Stojić	18		1		2	1																					22
Krešimir Arambašić	17,33		1		2	1				1																0,33	22,33
Dubravka Balent	24				2	1																				5	27
Milan Blimez	17				4	1				1													1			2	24
Antonija Blažević	8		1			1						1														1	11
Dinko Glavaš	12		1		4	1												2			3					1	23
Miloš Grubić	11,33				2	1					1			4	4											1,33	23,33
Dario Hleb	15,33		1		4	1				1																0,33	22,33
Nebojša Ilijev	21,33						2																			1,33	23,33
Goran Jurić	14,67		1		2	1						1															19,67
Martina Kelava	20																	2									22
Antonija Kovač	20,67				2	1				1																2,67	24,67
Marija Kranjčević	4																										4
Magdalena Mandura	22					1	1																			2	24
Petar Nikolić	4,67																										4,67
Dorothea Pavlinić	22						22																				22
Valentina Pavlović	20,67		1			1						2														2,67	24,67
Đuro Pete	10		1		2	1																					14
Andrej Pezić	21,33				2	1																				2,33	24,33
Maja Varga	20,33				4	1																				3,33	25,33
Janett Vendlener	24																									2	24

8. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU I NASTAVNU GODINU 2024./2025.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine, odnosno 23. svibnja 2025. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 23. svibnja 2025. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 173 nastavna dana.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 2. ožujka 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proljećni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

Nenastavni dani planiraju se:

u matičnoj školi te područnim odjelima:

- 13. 11. 2024. – koncert povodom Dana Grada / učitelji (srijeda)
- 2. 5. 2025. – spajanje s 1. 5. 2025. Međunarodnim praznikom rada (petak).

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA SADRŽAJA
5. – sjednica Učiteljskog vijeća	RUJAN
9. – početak prvoga polugodišta	
9.-13. – roditeljski sastanci po razrednim odjeljenjima	
18. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
24.-30. – pregled pedagoške dokumentacije	
2. – sjednica Učiteljskog vijeća	LISTOPAD
28.-31. – pregled pedagoške dokumentacije	
6. – Sjednica Učiteljskoga vijeća	STUDENI
Sredina studenog – Dan grada (koncert učenika i učitelja) – u skladu s rasporedom ostalih manifestacija vezanih uz Dan Grada	
25.-29. – pregled pedagoške dokumentacije	
2.-13. – glazbeni roditeljski sastanci (koncerti)	PROSINAC
4. – Sjednica Učiteljskog vijeća	
18. – prezentacija rada predškolskih odjela	
16.-19. – Božićni koncerti – matična škola i područni odjeli	
20. – završetak prvoga polugodišta – sjednica Učiteljskoga vijeća	
Početak siječnja – zimska glazbena radionica	SIJEČANJ
Početak siječnja – zimska plesna radionica	
2.-7. – pregled pedagoške dokumentacije	
7. – početak drugoga polugodišta	
3.-5. – seminari učitelja	
8. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
Projekt Strunama po Slavoniji i Baranji	
Radionica suvremene plesne tehnike	
5. – sjednica Učiteljskoga vijeća	VELJAČA
12. – Koncert pod maskama	
24. – početak drugog dijela zimskih praznika	
26.-28. – pregled pedagoške dokumentacije	
Seminar za učenike klarineta i saksofona Clarisax 2	
Seminar učenika violine	
2. – kraj drugog dijela zimskih praznika	OŽUJAK
4.-9. – županijsko natjecanje učenika	
5. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
26. – koncert 1. razreda	
27.-31. – pregled pedagoške dokumentacije	
Seminar za učenike zbora	
Natjecanje „Sonus“	
Međunarodno natjecanje dječjih zborova	
XII Međužupanijska smotra gudača	
Jednodnevni izlet	
Festival plesa	
1.-4. – proljetna glazbena radionica	
1.-4. – proljetna plesna radionica	
2. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
Državno natjecanje učenika	
Natjecanje Damir Sekošan	
Festival „Dolce piano“	
Sredina travnja – Proljetni koncert	

Seminar HDTP-a	
7. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
Sredina svibnja – međunarodno natjecanje Fantast, Bečej, R. Srbija	
12.-23. – glazbeni roditeljski sastanci (koncerti)	
20.-22. – koncerti povodom Dana škole	
26.-29. – pregled pedagoške dokumentacije	
28. – Dan otvorenih vrata	
Krajem svibnja – međunarodno natjecanje Festival Isidor Bajić, Novi Sad, R. Srbija	
Glazbeni tjedan u Osijeku	
Hrvatsko natjecanje za harmoniku	
4. – sjednica Učiteljskoga vijeća	
4./11. – prijemni ispiti	
6.-12. – završni ispiti	
13. – završetak nastave	
16.-20. – pregled pedagoške dokumentacije	
25. – privatni ispiti	
Projekt Glazbena idila u Baranji	
Međunarodni festival hrvatske tamburaške glazbe	
	SVIBANJ
	LIPANJ

8.1. Okvirni rokovi za završne ispite

Završni ispiti održat će se u zadnjem nastavnom tjednu u mjesecu lipnju, a popravni će se organizirati prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, krajem mjeseca lipnja i kolovoza.

Prijemni ispiti za upis u prvi razred održat će se u svibnju i lipnju, a za predškolske programe u lipnju.

9. PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAVNATELJSKE SLUŽBE

9.1. Program rada ravnatelja za školsku godinu 2024./2025.

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE
izrada godišnjeg programa
izrada programa rada ravnatelja
raspored radnih zadataka djelatnika škole
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE
zapošljavanje novih djelatnika škole
rad na stvaranju uvjeta za normalan rad škole
formiranje razrednih odjela
raspored učioničkoga prostora
izvješće na početku školske godine
kadrovska problematika
organizacija rada nastavnika
organizacija rada vanjskih suradnika
organizacija kulturne i javne djelatnosti škole
suradnja škole s kulturnim ustanovama
organizacija stručnih predavanja za nastavnike
praćenje i realizacija nastavnoga plana i programa
praćenje rada djelatnika škole
formiranje ispitnih komisija
organizacija prijemnih ispita za 1. razred
izvješće na kraju školske godine
PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD
opće konzultacije s nastavnicima
uvođenje u nastavu učitelja pripravnika i novoprimitljenih učitelja
pomoć učiteljima u radu s roditeljima
pregled pedagoške dokumentacije
RAD S RODITELJIMA I UČENICIMA
individualni razgovori s roditeljima
nazočnost roditeljskim sastancima
SURADNJA SA STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE
pripremanje sjednica učiteljskoga vijeća
nazočnost i rad u stručnim aktivima
kulturna i javna djelatnost
ADMINISTRATIVNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE
kontrola i potpis učeničke dokumentacije
kontrola i potpis pravnih akata koji su u nadležnosti ravnatelja
SURADNJA S INSTITUCIJAMA PROSVJETNIH VLASTI I DRUŠTVENIH ORGANIZACIJA
suradnja s uredom državne uprave: služba za društvene djelatnosti u Županiji
suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA
rad na provođenju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugih propisa

plenumi i seminari za ravnatelje

9.1.1. Poslovi i radni zadaci ravnatelja za školsku godinu 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA SADRŽAJA	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	RUJAN	
sudjelovanje u radu sjednica te u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola		
poslovi na planiranju i programiranju, praćenju i analizi sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjega plana i programa rada Škole sudjelovanje u izradi zaduženja i izvršenja Godišnjega plana i programa te broja izvršitelja		
radni dogovori sa suradnicima		
nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces		
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja		
rad sa strankama		
organizacija rada Škole		
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima		
skupni sastanci i suradnja s roditeljima		
suradnja i sastanci s djelatnicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine		
organizacija rada plesne dvorane		
analiza i izvješće o realizaciji Godišnjega plana i programa rada		
suradnja s medijima		
vođenje spomenice škole		
administracija e-dnevnika		
imenovanje povjerenstava i davanje tekućih zaduženja		
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike		
izrada plana kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu		
organizacija stručnoga usavršavanja zaposlenika, organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka		
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole		
koordiniranje školskim projektima		
koordiniranje projektima		
ostali poslovi		
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola		RUJAN
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća		
sudjelovanje u radu sjednica sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora		

nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	LISTOPAD
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
suradnja i sastanci s roditeljima i s ostalim strankama	
administracija e-dnevnika	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
obilazak nastave učitelja te analiza održanih sati	
organizacija i priprema skupnih roditeljskih sastanaka	
suradnja s medijima	
organizacija rada plesne dvorane	
nazočnost na satovima razrednika	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
stručni skupovi digitalizacija ljetopisa škole koordiniranje projektima ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola	
posjećivanje nastave te analiza održanih sati	
obilazak nastave učitelja pripravnika te analiza održanih sati	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	
organizacija rada plesne dvorane	
radni dogovori sa suradnicima	
nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	
sastanci s roditeljima te rad sa strankama	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
suradnja s medijima	
administracija e-dnevnika	
školski projekti	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
pregledavanje pedagoške dokumentacije	
posjećivanje nastave u područnim odjelima i analiza održanih sati	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	
radni dogovori sa suradnicima	
nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	

sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	PROSINAC
sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
rad sa strankama i sastanci s roditeljima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
sudjelovanje u pripremi organizacije ekscurzije	
organizacija rada plesne dvorane	
administracija e-dnevnika	
koordiniranje projektima	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
pomoć u organizaciji pripremanja javnih programa učenika naše Škole	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja osnovnih i osnovnih glazbenih škola	SIJEČANJ
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	
radni dogovori sa suradnicima	
nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	
rad sa strankama i sastanci s roditeljima	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
koordiniranje projektima	
administracija e-dnevnika	
organizacija školskih natjecanja, organizacija rada plesne dvorane	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
suradnja i sastanci sa zaposlenicima Policijske postaje u cilju suzbijanja nasilja i očuvanja imovine	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	
radni sastanci i dogovori sa suradnicima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
koordiniranje projektima	
obilazak nastave učitelja te analiza održanih sati	
rad sa strankama te suradnja i sastanci s roditeljima	
organizacija rada plesne dvorane	
administracija e-dnevnika	

organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri	
pregledavanje pedagoške dokumentacije	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
organizacija i pripremanje skupnih roditeljskih sastanaka	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	
radni dogovori sa suradnicima	
nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
koordiniranje projekata	
sastanci s predstavnicima Centra za socijalnu skrb	
organizacija rada plesne dvorane	
suradnja s roditeljima i rad sa strankama	
administracija e-dnevnika	
suradnja sa školskim timom za kvalitetu	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
pripremanje i organizacija proslave Dana škole	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	
radni dogovori sa suradnicima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
pregled pedagoške dokumentacije	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
koordiniranje nadolazećih koncertnih aktivnosti	
rad sa strankama te suradnja i sastanci s roditeljima	
administracija e-dnevnika	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
pripremanje i organizacija proslave Dana škole	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća i sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja	
radni dogovori sa suradnicima	
	OŽUJAK
	TRAVANJ

nabava potrebne opreme i pomagala za nastavni proces	SVIBANJ
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
administracija e-dnevnika	
suradnja s roditeljima i rad sa strankama	
organizacija rada plesne dvorane	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
stalna skrb za socijalno nezbrinute učenike	
koordiniranje motivacijskim koncertima	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
sudjelovanje u radu stručnoga aktiva ravnatelja osnovnih škola i osnovnih glazbenih škola	
sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola	
organizacija audicije i upisa	
pregledavanje pedagoške dokumentacije, pregledavanje i potpisivanje svjedodžbi	
administracija e-dnevnika	
pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	
sudjelovanje u radu sjednica Školskoga odbora	
radni dogovori sa suradnicima	
suradnja s roditeljima i rad sa strankama	
suradnja sa Srednjim školama – upisi u srednje škole	SRPANJ
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
ostali poslovi	
rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
radni dogovori sa suradnicima	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole	
rad sa strankama	
organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća	
pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku godinu 2023./2024.	
sastanci i dogovori s pojedinim aktivima	KOLOVOZ
Priprema za novu školsku godinu i organizacija nastave	
organizacija i vođenje sjednica Učiteljskoga vijeća, sudjelovanje na sjednicama Vijeća roditelja i Školskoga odbora	
sastanci i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, s Uredom državne uprave OBŽ-a, s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, sport i tehničku kulturu, s lokalnom vlašću, s belomanastirskim udrugama, društvima, klubovima	KOLOVOZ
pripremanje organizacije rada i tjednih zaduženja za školsku godinu 2023./2024.	

rukovođenje poslovanjem Škole, zastupanje i predstavljanje Škole na svim razinama	
vođenje evidencije radnoga vremena zaposlenika Škole rad sa strankama	
ostali poslovi	

9.2. Program rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2024./2025.

Prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu, stručni suradnik-pedagog planira i programira rad, priprema se i obavlja poslove u neposrednome pedagoškom radu, analizira i vrednuje djelotvornost odgojno-obrazovnog rada škole, stručno se usavršava, surađuje s ustanovama, vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju, te obavlja druge poslove na unaprjeđivanju i razvoju odgojno-obrazovne djelatnosti škole.

	SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja sadržaja
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	Kolovoz, rujan
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</i>	Listopad
1.1.2.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	
1.1.3.	Izmjene i dopune <i>Pravilnika o načinima, postupcima i metodama vrednovanja učenika Umjetničke škole Beli Manastir</i> u suradnji s učiteljima	
1.1.4.	Izrada kurikulumu Međupredmetnih tema	Rujan
1.1.5.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju Školskog razvojnog plana i samovrednovanja škole kao član tima za kvalitetu	Tijekom godine
2.	NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
2.1.	Upis učenika u 1. razred i više razrede	Srpanj i kolovoz
2.2.	Provođenje aktivnosti samovrednovanja	Tijekom godine
2.2.1.	Kreiranje kratkoročnih i dugoročnih ciljeva Školskog razvojnog plana u suradnji s članovima Školskog tima za kvalitetu	Rujan i listopad
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja aktivnosti školskog Kurikuluma	Tijekom godine
2.3.2.	Praćenje ostvarivanja međupredmetnih tema	
2.3.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) te praćenje ostvarivanja nastavnoga procesa	
2.3.4.	Suradnja s razrednicima	
2.3.5.	Sudjelovanje u radu stručnih vijeća	
2.3.6.	Pomoć u radu Vijeća učenika	
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	
2.3.8.	Organizacija radionice na temu svladavanja straha od treme i javnog nastupa	
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	Tijekom godine
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	

2.4.3.	Savjetodavni rad s roditeljima	
2.4.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima matičnih škola učenika	
2.4.5.	Suradnja s ravnateljicom	
2.5.	<i>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole</i>	
2.5.1.	Administriranje, vođenje i uređivanje službene školske stranice na Facebooku i Instagramu	Tijekom godine
2.5.2.	Sudjelovanje u promociji škole	Tijekom godine
2.5.3.	Organizacija i vođenje motivacijskih koncerata te predstavljanja instrumenata u školama na području Baranje	Svibanj
2.5.4.	Sudjelovanje u estetskom uređenju pozornice i pripremi za koncerte	Tijekom godine
2.5.5.	Pomoć u organizaciji predavanja, radionica i koncerata	
2.5.6.	Pravovremena prijava koncerata HDS ZAMP-a (ispunjavanje prijave i programa koncerta)	Nakon svakog održanog koncerta
2.5.7.	Mali veliki talenti 2 Konzum (promocija i realizacija projekta)	Kolovoz-studeni
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA	
3.1.	<i>Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole u odnosu na utvrđene ciljeve</i>	
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	Prosinac
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne i školske godine	Lipanj i kolovoz
3.1.3.	Samovrednovanje škole (kao član Tima za kvalitetu, rad na kreiranju razvojnog plana škole, izvješće o samovrednovanju)	Rujan i listopad, lipanj i srpanj
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
4.1.	<i>Individualno stručno usavršavanje</i>	
4.1.1.	Praćenje stručne literature i periodike	Tijekom godine -prema rasporedu edukacija MZOM, AZOO i ostalih institucija
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi	
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika	
4.1.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima matičnih škola učenika	
4.1.5.	Suradnja sa stručnim suradnicima glazbenih škola	
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOM, AZOO i ostalih institucija	
4.2.	<i>Stručno usavršavanje učitelja</i>	
4.2.1.	Održavanje predavanja za učitelje	Tijekom godine
4.2.2.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
4.2.3.	Praćenje i pružanje stručne pomoći novim učiteljima	
5.	INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	<i>Vođenje dokumentacije o osobnom radu</i>	
5.1.2.	Plan i program rada školskog pedagoga	Tijekom godine
5.1.3.	Izvješća o radu	
5.1.4.	Dnevnik rada	
5.1.5.	Izvješća o radu Školskog tima za kvalitetu	
5.2.	<i>Vođenje dokumentacije o nastavi</i>	
5.2.1.	Uvidi u odgojno-obrazovni rad (posjeti nastavi)	Siječanj i veljača
5.2.2.	Izvješća na polugodištu i kraju školske godine	
5.3.	<i>Vođenje dokumentacije o učenicima</i>	
5.3.1.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	Tijekom godine

5.3.2.	Akceleracija učenika, praćenje postupka i vođenja	
5.3.3.	Izvješća o provedenim razgovorima s učenicima i roditeljima	
5.4.	Vođenje dokumentacije o učiteljima	
5.4.1.	Uvid u pedagošku dokumentaciju učitelja -e-dnevnik (Dnevnici rada za pojedinačnu nastavu, dnevnik rada, te imenik)	Jednom u 2 mjeseca tijekom školske godine

9.3. Program rada razrednika za školsku godinu 2024./2025.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA SADRŽAJA
NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
Upoznavanje s učenicima upisanim u 1. razred	Tijekom godine
Prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima	
Unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju	
Kontinuirano praćenje glazbenoga razvoja pojedinog učenika	
Praćenje izostajanja učenika i pravovremeno reagiranje u skladu sa Statutom škole u izvješćivanju roditelja i Učiteljskoga vijeća s problemima pojedinih učenika	
Kontinuirana suradnja s roditeljima	
SURADNJA SA STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I DRUGIM STRUČNIM SLUŽBAMA	
Rad u Učiteljskom vijeću	Tijekom godine
Rad u stručnim službama izvan Škole	
ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA	
Vođenje razredne dokumentacije: imenika, dnevnika rada i zapisnika roditeljskih sastanaka	Tijekom godine
Vođenje e-matice	
Administrativne obveze prema tajništvu i ravnatelju	

9.4. Program rada Učiteljskog vijeća za školsku godinu 2024./2025.

Učiteljsko vijeće čine djelatnici učitelji Škole, saziva se najmanje jedanput mjesečno, a po potrebi i više puta na mjesec.

Sadržaj sjednica bit će sastavljen ovisno o potrebama i tekućim problemima Škole.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA SADRŽAJA
organizacija i raspored sati pojedinačno za učitelje	RUJAN
Godišnji plan i program	
Školski kurikulum	
formiranje stručnih aktiva	
akceleracije	

aktualnosti	LISTOPAD
pedagoška problematika	
analiza uspjeha učenika	STUDENI
pripreme za koncert povodom Dana Grada	
koncert povodom Dana Grada	
planiranje Božićnih koncerata	
analiza rada razrednika	PROSINAC
Božićni koncerti	
pripreme za kraj prvoga polugodišta	
analiza uspjeha učenika	SIJEČANJ
aktualnosti	
pripreme za produkcije instrumentalista	
pripreme za Koncert prvih razreda	
aktualnosti	VELJAČA
produkcije instrumentalista	
pripreme za Proljetni koncert	
aktualnosti	OŽUJAK
Proljetni koncert	TRAVANJ
analiza uspjeha učenika	
prijedlog programa za obilježavanje Dana škole	
Koncert povodom Dana škole	SVIBANJ
Dan škole – svečana sjednica	
formiranje ispitnih komisija i pripreme za prijemne ispite u 1. razred i predškolske programe	
pripreme za motivacijske koncerte	
pripreme za kraj nastavne i školske godine	
analiza ispita	LIPANJ
analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	
ustrojavanje komisija za popravne ispite	
završna sjednica	
priprema za sljedeću školsku godinu 2024./2025.	KOLOVOZ
izvješće uspjeha učenika na kraju školske godine 2023./2024.	

9.5. Program rada Školskog odbora za školsku godinu 2024./2025.

Školski odbor donosi/usvaja Godišnji plan i program rada te Školski kurikulum na prijedlog ravnatelja, nakon provedenih rasprava na sjednici Učiteljskoga vijeća i sjednici Vijeća roditelja. Članovi Školskoga odbora rade na sjednicama koje saziva predsjednik Školskoga odbora u dogovoru s ravnateljem ili samoinicijativno na prijedlog drugih osoba.

Školski odbor po potrebi daje prethodnu suglasnost za zasnivanje i prestanak radnoga odnosa. Također, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa te iznosi ravnatelju

i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su važna za rad Škole. Obavlja i druge poslove na temelju Zakona i Statuta.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME OSTVARIVANJA SADRŽAJA
Informacije na početku školske godine 2024./2025.	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO	RUJAN
Donošenje Godišnjega plana i programa za školsku godinu 2024./2025.		
Donošenje Školskoga kurikulumuma za školsku godinu 2024./2025.		
Ostalo		
Usvajanje Financijskoga plana	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Tajnica Vod. računovodstva	LISTOPAD – PROSINAC
Usvajanje Plana nabave		
Suglasnosti za zapošljavanja Rasprava o tekućoj problematici		
Ostalo		
Usvajanje Financijskoga izvješća	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Vod. računovodstva Tajnica	VELJAČA
Predlaganje iznosa participacije za iduću školsku godinu		
Tekuća problematika		
Usklađivanje općih akata		
Ostalo		
Osvrt na sve aktivnosti provedene u Školi	Predsjednik ŠO Ravnateljica Članovi ŠO Vod. računovodstva Tajnica	OŽUJAK – KOLOVOZ
Ostalo		

9.6. Program rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025.

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici razrednih odjela (iz svakoga razrednog odjela po jedan predstavnik) koji raspravljaju o pitanjima značajnim za život i rad Škole – daju mišljenje o prijedlogu Školskoga kurikulumuma, Godišnjega plana i programa rada, raspravljaju o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskoga kurikulumuma, Godišnjega plana i programa rada škole, razmatraju pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, predlažu mjere za unaprjeđenje obrazovnoga rada, predlažu svoga člana Školskoga odbora te obavljaju i druge

poslove u skladu sa Statutom škole. Broj članova Vijeća roditelja uvjetovan je brojem razrednih odjela. Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME
Konstituiranje Vijeća roditelja	Ravnateljica Roditelji	RUJAN
Usmeno izvješće o realizaciji Godišnjega plana i programa i Školskoga kurikulumu u školskoj godini 2023./2024.		
Ostala aktualna problematika		
Prijedlog Školskoga kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.		
Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada za školsku godinu 2024./2025.		
Ostalo		
Dogovori o aktivnostima Škole u 2. polugodištu	Ravnateljica Roditelji	VELJAČA
Ostalo	Ravnateljica Roditelji	LIPANJ
Osvrt na ostvarenje nastavnoga plana i programa u školskoj godini 2024./2025.		
Uspjeh učenika		
Ostalo		

9.7. Program rada tajnika škole za školsku godinu 2024./2025.

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI
izrada pojedinih normativnih akata
praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
izrada ugovora, rješenja i odluka
sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja
savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI
poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa: (prijava potrebe za radnikom, raspisivanje natječaja, prikupljanje molbi, obavješćivanje kandidata po natječaju, prijava i odjava na HZMO i HZZO)
izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja, tajnika i voditelja računovodstva
izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
vođenje evidencije o radnicima (evidencija, e-matica, Registar zaposlenih)
vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja
OPĆI POSLOVI
rad sa strankama
suradnja s radnim tijelima Škole
sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika

suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, upravnim tijelima u Županiji, osnivačem, te drugim školama i ustanovama
vođenje i izrada raznih statističkih podataka
dostava podataka upravi za financije MZO
narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
pomoć pripravnicima pri spremanju stručnoga ispita
ADMINISTRATIVNI POSLOVI
primanje, vođenje, razvrstavanje i otprema pošte
vođenje urudžbenog zapisnika
sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
vođenje evidencije putnih naloga
urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskoga odbora i Vijeća roditelja
arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskoga odbora i Vijeća roditelja
tekući poslovi
RAD S TIJELIMA UPRAVLJANJA
sudjelovanje u pripremi sjednica Školskoga odbora
pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskoga odbora
dostava poziva za sjednicu Školskoga odbora

9.8. Program rada računovodstva za školsku godinu 2024./2025.

organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u Školi
u suradnji s ravnateljicom 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 ravnateljicu škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
surađuje s nadležnim ministarstvima, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskoga i zdravstvenog osiguranja te poreznim uredima
usklađuje stanja s poslovnim partnerima
obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskoga upravljanja i kontrole (FMC)
obavlja dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz Godišnjega 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 Godišnjega plana i programa rada Škole i drugih propisa

9.9. Program rada pomoćno-tehničkog osoblja za školsku godinu 2024./2025.

9.9.1. Spremačice

Spremačice obavljaju poslove održavanja i čišćenja: čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u Školu, školskih učionica, kabineta, dvorane za produkcije, plesne dvorane, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, kuhinje, te drugih prostorija škole i vanjskog okoliša, zatim čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala. Prema potrebi spremačice obavljaju i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole.

9.9.2. Domar

Domar rukovodi i brine o radu uređaja za grijanje, obavlja popravke po školi, održava prilaz i ulaz u školu, obavlja poslove održavanja objekta Škole i njezina okoliša, obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz Godišnjega plana i programa rada Škole.