

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BIOGRAD
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

OSNOVNA ŠKOLA: **BIOGRAD**

ADRESA: **23210 BIOGRAD NA MORU, DR. FRANJE TUĐMANA 27**

BROJ TELEFONA: **023 383-030**

ŽUPANIJA: **ZADARSKA**

elektronska pošta: os.biograd@os-biogradnamoru.skole.hr

Razred	Broj učenika	Broj odjela
I.-IV.	244	12
V.-VIII.	294	15
Raštane Gornje	16	2
Tkon	27	2
<i>ukupno</i>	581	31

Broj zaposlenika u matičnoj i područnim školama:

Vrsta	Broj
Učitelji razredne nastave	16
Učitelji predmetne nastave	42
Stručni suradnici	4
Ostali zaposlenici	12
<i>ukupno</i>	74

RAVNATELJ ŠKOLE: Joško Brtan, prof.

Voditelj Područne škole **Tkon: Ružica Botić**

Voditelj Područne škole **Raštane Gornje: Damira Radas**

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 66. Statuta Osnovne škole Biograd, Biograd na Moru, Školski odbor na sjednici održanoj *4. 10. 2024. godine* na prijedlog ravnatelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2198-1-21-24-1

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Biograd, Biograd na Moru obavlja odgojno-obrazovnu djelatnost na području mjesta: Biograd na Moru, Raštane Gornje i Tkon na otoku Pašmanu.

Matična škola Biograd nalazi se u centru grada, prometno je dobro povezana sa sredinom u kojoj radi, a i s drugim mjestima u okolici.

Učenici iz Tkona na otoku Pašmanu su na okupu, jer je Tkon takvo naselje. Učenike prevozi Jadrolinija trajektom. Vremenske prilike na relaciji Tkon-Biograd su povoljne, tako da učenici skoro niti jedan dan kroz godinu ne izostanu s nastave. Prijevoz učenika je besplatan.

Raštane Gornje imaju više zaselaka, mjesto je raštrkano, ali to ne pravi veće poteškoće školskom autobusu koji vozi učenike po voznom redu kojega je napravila škola na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća.

1.2. PROSTORNI UVJETI

U matičnoj školi Biograd nastava se održava u 19 učionica. Šest učionica predviđeno je za rad nižih razreda u dvije smjene, a 13 za rad viših razreda. Učionice za niže razrede su specijalizirane, dobro opremljene i namještene adekvatnim namještajem primjereno dobi učenika.

Školska zgrada je građena 1967. godine, stoga su nužni redoviti popravci i obnavljanja. Dobro se održava, nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa. Što se tiče prostornih uvjeta ili oprema, postoje određeni nedostaci u odnosu na normative u pedagoškom standardu.

Osim specijaliziranih učionica, škola ima knjižnicu koja nema adekvatan prostor. Škola je informatički dobro opremljena, planira se nabava novih računala i novi prostor, jer u jednu učionicu ne mogu stati sva računala.

Škola je opremljena svim potrebnim nastavnim sredstvima i pomagalicama, ali ne u potrebnim količinama. Planira se nabaviti još prijenosnih računala i video projektor, digitalni foto aparat, instrumenti za Odjel glazbene škole i to sukladno financijskim mogućnostima škole.

Uređen je ulaz s južne strane škole i izgrađena rampa radi lakšeg prilaza školi svim učenicima, a prvenstveno učenicima s invaliditetom.

Područna škola Raštane Gornje radi u školskoj zgradi koja je priključena na vodovodnu mrežu. Stanje školskog namješta, ostale opreme, nastavnih sredstava i pomagala je zadovoljavajuće.

U Područnoj školi Tkon izmijenjena je vanjska stolarija, uređena je vanjska fasada, izmijenjeni drveni podovi i rekonstruirani unutarnji zidovi.
Klima

Škola je dobro opremljena svom potrebnom opremom i ima dobre uvjete za rad. Također je u planu opremanje male školske knjižnice u pomoćnom prostoru školske zgrade. Uređeno je sportsko igralište kojeg koriste učenici Područne škole Tkon.

Planira se urediti dio prostora na katu zgrade koji je ostao neuređen, a služiti će za potrebe izvođenja nastavnih aktivnosti.

I u školskoj godini 2024./2025. škola radi u promijenjenim uvjetima (nastava za niže razrede se izvodi i u tri učionice u dislociranom objektu). Učionice nam je ustupilo Veleučilište Baltazar Zaprešić, Dislocirani studij Biograd na Moru. Nastava se održava u novo uređenim prostorima na adresi Šetalište kneza Branimira 52, Biograd na Moru (iznad Gradske knjižnice).

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA U ŠKOLSKOJ
GODINI 2024./2025. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)**

MATIČNA ŠKOLA BIOGRAD NA MORU

NAZIV PROSTORA: (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina m ²	Šifra stanja (1,2,3)
RAZREDNA NASTAVA			
1. razred	2	122	2
2. razred	2	122	2
3. razred	1	61	2
4. razred	1	61	2
PREDMETNA NASTAVA			
Hrvatski jezik	2	121	2
Likovna kultura	1	61	2
Glazbena kultura	1	47	2
Strani jezik	1	61	2
Matematika	2	111	2
Priroda, biologija, kemija	1	58	2
Fizika, matematika	1	61	2
Povijest, zemljopis	2	111	2
Tehnička kultura	1	78	2
Informatika	1	40	3
Školska športska dvorana	1	1609	3
Ostali prostor: (kabinet klavira, arhiva, prostorije za informacije, uredi, sanitarni čvor, hodnici, ostava, zbornica, kotlovnica, stubište i sl.)		1423	
UKUPNO	20	4147	2

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% **1**

Od 51-70% **2**

Od 71-100% **3**

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA U ŠKOLSKOJ
GODINI 2024./2025. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)**

PŠ RAŠTANE GORNJE

NAZIV PROSTORA: (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina m ²	Šifra stanja (1,2,3)
RAZREDNA NASTAVA			
1. razred	1	30	3
2. razred	1	35	3
3. razred	1	50	3
4. razred	1	25	3
PREDMETNA NASTAVA			
Hrvatski jezik			
Likovna kultura			
Glazbena kultura			
Strani jezik			
Matematika			
Priroda, biologija, kemija			
Fizika, matematika			
Povijest, zemljopis			
Tehnička kultura			
Školska športska dvorana			
Ostali prostor: (sanitarni čvor, hodnici, ostava, zbornica, kotlovnica, stubište i sl.)		127,53	
UKUPNO	4	267,53	3

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% **1**

Od 51-70% **2**

Od 71-100% **3**

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA U ŠKOLSKOJ
GODINI 2024./2025. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)**

PŠ TKON NA OTOKU PAŠMANU

NAZIV PROSTORA: (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet, dvorana i sl.)	Broj	Veličina m ²	Šifra stanja (1,2,3)
RAZREDNA NASTAVA			
1. razred	1 i 3	80	3
2. razred	2 i 4	80	3
3. razred			
4. razred			
PREDMETNA NASTAVA			
Hrvatski jezik			
Likovna kultura			
Glazbena kultura			
Strani jezik			
Matematika			
Priroda, biologija, kemija			
Fizika, matematika			
Povijest, zemljopis			
Tehnička kultura			
Školska športska dvorana			
Ostali prostor: (sanitarni čvor, hodnici, ostava, zbornica, kotlovnica, stubište, neuređeni dio prostora škole i sl.)		189,57	
UKUPNO	2	349,57	3

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% **1**

Od 51-70% **2**

Od 71-100% **3**

1.2.1. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA
OSNOVNE ŠKOLE BIOGRAD 2024./2025.

TABLICA 2.

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja zgrade matične škole	1770	Rad odjela glazbene škole i rad u jednoj smjeni

1.2.2. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG
PROSTORA

TABLICA 3.

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²

1.2.3. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Stanje školskog okoliša

TABLICA 4.

NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto?)
Igralište je novouređeno	5800	Zadovoljava

1.2.3.2. Plan uređenja okoliša

TABLICA 5.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
tekuće održavanje	6000
Školsko dvorište je uređeno	6000

1.2.4. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA
OSNOVNE ŠKOLE BIOGRAD NA MORU 2024./2025. PŠ TKON
TABLICA 2.

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje zbornice	25	
Uređenje izlaznog stubišta		Za slučaj evakuacije
Uređenje knjižnice	15	

1.2.5. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG
PROSTORA

TABLICA 3.

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²

1.2.6. VANJSKI PROSTOR

1.2.6.1. Stanje školskog okoliša

TABLICA 4.

NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto?)
Školsko igralište je novouređeno	1050	Zadovoljava

1.2.6.2. Plan uređenja okoliša

TABLICA 5.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
Školsko dvorište	200

1.2.7. PLAN ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA OSNOVNE ŠKOLE BIOGRAD NA MORU 2024./2025.

PŠ RAŠTANE GORNJE

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje sanitarnih čvorova	15	

TABLICA 2.

1.2.8. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA

TABLICA 3.

Što se preuređuje ili adaptira	Veličina u m ²

1.2.9. VANJSKI PROSTOR

1.2.9.1. Stanje školskog okoliša

TABLICA 4.

NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište)	Veličina u m ²	Ocjena stanja (zadovoljava ili ne, zašto?)
Školsko zemljište ograđeno	791	uređeno
Uređenje ograde školskog dvorišta		
Igralište	350	uređeno

1.2.9.2. Plan uređenja okoliša

TABLICA 5.

Naziv površine koju se planira urediti ili preurediti	Veličina u m ²
Školski okoliš neuređen	791
Urediti	791

2. ZAPOSLENICI ŠKOLE U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškol.
Dijana Milovac			VSS	RN	
Marjana Guzić			VSS	RN	
Sanja Mušćet			VSS	RN	
Ružica Botić			VSS	RN	
Margita Brzoja			VŠS	RN	
Maja Pilipović			VŠS	RN	
Katarina Nekić			VSS	RN	
Anita Pedišić			VSS	RN	
Rosana Štorić			VSS	RN	
Damira Radas			VSS	RN	
Mirjana Eškinja			VSS	RN	
Vanja Peraić Mikas			VSS	RN	
Antonija Tolić-Stojanov			VSS	RN	
Marta Banović			VSS	RN	
Maja Rigo			VSS	RN	
Anita Marušić			VSS	RN	
Marijana Prtenjača			VSS	HJ	
Irena Dretvić			VSS	HJ	
Marija Božin			VSS	HJ	
Marina Mršić			VSS	HJ	
Petar Dešpoja			VŠS	M	
Zrinka Pelicarić			VSS	M	
Ivana Perić			VSS	F,INF	
Dubravka Vodopija			VSS	EJ	
Mara Ivanović			VSS	EJ	
Eni Baus			VSS	EJ	
Josipa Zrilić			VSS	EJ	
Ivana Mikulić-Mužanović			VSS	EJ	
Marina Vujević			VSS	NJJ	
Katarina Erstić			VSS	NJJ	
Mate Rončević			VSS	BPr	
Dorothea Kurtov			VSS	KPr	
Valentina Crnjak			VSS	P	
Frane Bojmić			VSS	P, PZNR	
Snježana Vuksan-Ćusa			VSS	P	
Natasha Kraljev			VSS	P	
Ivana Rogić			VSS	G	
Franka Batur			VSS	G	
Ines Mamić			VSS	G	
Marinko Zrilić			VSS	TK,SP	
Kristina Nevjestić			VSS	INF	
Karmen Bilić			VSS	INF	
Goran Jeličić			VSS	LK	
Valentin Štante			VSS	GK	
Valentina Tolić Jelić			VSS	GK	

Danijel Torbarina			VSS	TZK	
Pavao Bačkov			VSS	TZK	
Antonija Šoša Ledenko			VSS	GL	
Lucija Butina			VSS	F	
Lorena Dokša			VŠS	K	
Željko Dretvić			VSS	T	
Suzana Tolić			VSS	TJ	
Ozana Crnogorac			VSS	V	
Mladenka Mamić			VSS	V	
Marija Tokić			VSS	V	

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Doškol.
Joško Brtan			VSS	ravnatelj	
Izabella Colić			VSS	psiholog	
Nina Jurišić			VSS	eduk.-reh.	
Josip Vuleta			VSS	pedagog	
Katarina Birin			VSS	knjižničar	

Maja Rigo i Ružica Botić su zaposlene na radnom mjestu učitelja RN u područnoj školi Tkon na otoku Pašmanu.

Anita Marušić i Damira Radas su zaposlene na radnom mjestu učitelja RN u područnoj školi Raštane Gornje.

2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj stručne spreme	Napomena
Antonia Džepina			VSS	Tajnica školske ustanove (struč.spec.admin.publ.)
Ivana Čule Rogić			VSS	Voditelj računovodstva (mag.oec.)
Tomislav Kruneš			SSS	električar
Lidija Serdarević			SSS	spremačica
Nada Mrđen			SSS	spremačica
Natali Mikas			SSS	spremačica
Snežana Mrđen			NKV	spremačica
Katarina Titulić			SSS	spremačica
Meri Ugrinić			SSS	spremačica
Marica Budan			NKV	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Broj učenika

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Darovitih	Putnika 3-5 km	Putnika 6-10 km	Putnika 11 i više
1.	70	4	38		24		
2.	67	4	37		29		
3.	82	4	44		27		
4.	62	69	28		23		
Ukupno 1.-4.	245	16	119		103		
5.	63	3	31		16	1	2
6.	87	4	38		31		4
7.	66	4	35		16		4
8.	77	4	35		18	4	7
Ukupno 5.-8.	293	15	144		81	5	17
Ukupno 1.-8.	581	31	263		184	5	17

Područna škola Tkon : 1. i 3. Ružica Botić, 2. i 4. Maja Rigo

Područna škola Raštane Gornje: 1. i 2. Damira Radas 3. i 4. Anita Marušić,

U područnoj školi Tkon postoje 2 kombinirana odjela s 27 učenika.

U područnoj školi Raštane Gornje postoje 2 kombinirana odjela s 16 učenika.

PRILOG TABLICI BR. 3.3.1.

Razred	Ime i prezime razrednika	Ime i prezime zamjenika razrednika
1.a	Mirjana Eškinja	
1.b	Margita Brzoja	
1.c	Rosana Štorić	
2.a	Katarina Nekić	
2.b	Anita Pedišić	
2.c	Sanja Mušćet	
3.a	Marjana Guzić	
3.b	Antonija Tolić Stojanov	
3.c	Maja Pilipović	
4.a	Vanja Peraić Mikas	
4.b	Dijana Milovac	
4.c	Marta Banović	
5.a	Valentina Tolić Jelić	
5.b	Dorotea Kurtov	
5.c	Frane Bojmić	
6.a	Irena Dretvić	
6.b	Marina Mršić	
6.c	Snježana Vuksan-Ćusa	
6.d	Dubravka Vodopija	
7.a	Josipa Zrilić	
7.b	Marija Tokić	
7.c	Ivana Perić	
7.d	Ivana Mikulić-Mužanović	
8.a	Marinko Zrilić	
8.b	Mara Ivanović	
8.c	Ivana Rogić	
8.d	Goran Jeličić	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi odgojno-obrazovni rad izvodi se u jednoj smjeni za učenike 5. – 8. razreda od 8:00 do 13:10 u pet radnih nastavnih dana tjedno. Za učenike 1. – 4. razreda odgojno-obrazovni rad ostvaruje se u dvije smjene, od 8:00 do 13:00 sati i od 13:00 do 19:00 sati. Smjene se mijenjaju svaki tjedan.

Školski sat traje 45 minuta. Iza svakog sata je mali odmor od 5 minuta. Veliki odmor je iza trećeg sata u trajanju od 20 minuta.

U razrednoj i predmetnoj nastavi učionice su specijalizirane. U matičnoj školi dežurstvo obnaša u prvoj smjeni 8 do 9 učitelja, a u drugoj smjeni šest učitelja.

Stručni suradnici i ravnatelj škole imaju radno vrijeme ustrojeno tako da pokrivaju obje smjene. Domari i spremačice rade u dvije smjene, od 6:00 do 14:00 sati i od 12:00 do 20:00 sati. Smjene se mijenjaju svaki tjedan.

U područnim školama kombinirana su po dva odjela i to 1. i 3. te 2. i 4. razred u PŠ Tkon, i 1. i 2. te 3. i 4. razred u PŠ Raštane Gornje. Svi učenici putnici putuju autobusom i trajektom. Prijevoz autobusom izvodi prijevozno poduzeće "Lišane transturist d.o.o." iz Lišana, a trajektom Jadrolinija iz Rijeke.

Prehrana učenika je organizirana. Prehranu (pekarski proizvod, sok, jogurt, voda, voće) dostavlja Duo Peka d.o.o. iz Biograda na Moru.

3.3. KALENDAR RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Najvažnije aktivnosti
		nastavni	radni	
I. od-do broj n. dana	IX	16	21	9.9.2024. početak nastavne godine, God. plan rada šk., Šk. kurikulum, sjednica UV, sjednica Vijeća roditelja, sjednica Šk. odbora
	X.	23	23	Dani kruha, Svjetski dan učitelja, sjednica Vijeća učenika, sjednica UV, sjednice RV
	XI.	19	19	Dan spomena na mrtve, Interni sati u OGŠ, sjednica OGŠ, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	15	20	Sjednice RV, Vijeća rod., 20.12.2024.završetak prvog obrazovnog razdoblja, zimski odmor
Ukupno u prvom obrazovnom razdoblju ostvarit će se 73 nastavnih, a 83 radna dana.				
II. od-do broj n. dana	I.	19	21	7.1.2025. početak drugog obrazovnog razdoblja, sjednica UV, Aktivi, stručna usavršavanja, Dan Grada, Dan Škole 16. 1. 2024.
	II.	15	20	Karneval, školska natjecanja, Sjednice RV, II. dio zimskog odmora
	III.	21	21	županijska natjecanja, sjednica UV
	IV.	19	21	Susreti i natjecanja, terenska nastava, proljetni odmor, sjednice RV, smotre
	V.	20	20	Sjednica UV, sportski susreti, sjednice RV
	VI.	10	20	Sjednice RV, sjednica UV, završetak nastavne godine, podjela svjedodžbi, dopunski nastavni rad, stručna usavršavanja, godišnji ispiti u OGŠ
Ukupno u drugom obrazovnom razdoblju ostvarit će se 104 nastavna, a 123 radna dana. Ukupno u cijeloj školskoj godini planira se ostvariti 177 nastavnih, a 206 radni dan.				
	VII.	-	23	Sjednica Učiteljskog vijeća, upisi učenika 8. razreda, godišnji odmori
	VIII.	-	19	Popravni ispiti, pripreme za početak nove školske godine, sjednica UV, završetak školske godine.
UKUPNO	12	177	206	

Ovogodišnji kalendar rada osnovnih škola postavljen je tako da ostavlja prostora da se izleti i Dan škole mogu provesti u nastavne dane. Isto tako za vrijeme mjesnih blagdana i svečanosti učenici će se moći osloboditi nastave. Za sve aktivnosti naknadno će se utvrditi datumi provedbe.

Raspored sati

Prema rasporedu vidljiva je velika opterećenost učenika.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa		Razr	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Nap
1.	Vjeronauk	1	65	3	Mladenka Mamić	6	210	
2.	Vjeronauk	2	86	3	Mladenka Mamić	6	210	
3.	Vjeronauk	3	34	2	Mladenka Mamić	4	140	
4.	Vjeronauk	4	73	3	Mladenka Mamić	6	210	
5.	Vjeronauk	5	30	2	Ozana Crnogorac	4	140	
6.	Vjeronauk	6	81	4	Ozana Crnogorac	8	280	
7.	Vjeronauk	7	86	4	Ozana Crnogorac	8	280	
8.	Vjeronauk	8	80	2	Marija Tokić	8	140	
10.	Informatika	7	38	2	Kristina Nevjestić	4	140	
11.	Informatika	8	22	2	Kristina Nevjestić	4	140	
12.	Informatika	1-4	12	1	Karmen Bilić	2	70	
13.	Informatika	1	20	2	Karmen Bilić	4	140	
14.	Informatika	2	27	2	Karmen Bilić	4	140	
15.	Informatika	3	31	2	Karmen Bilić	4	140	
16.	Informatika	1-4	35	2	Karmen Bilić	4	140	
17.	Informatika	4	45	3	Karmen Bilić	6	210	
18.	Njemački jezik	4	14	2	Katarina Erstić	4	140	
19.	Njemački jezik	7	8	1	Katarina Erstić	2	70	
20.	Njemački jezik	8	18	1	Katarina Erstić	2	70	
21.	Njemački jezik	4	23	2	Marina Vujević	4	140	
22.	Njemački jezik	5	35	2	Marina Vujević	4	140	
23.	Njemački jezik	1-4	5	1	Katarina Erstić	2	70	

Naziv programa		Razr	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Nap
24.	Njemački jezik	5	14	1	Marina Vujević	2	70	
25.	Njemački jezik	6	23	2	Marina Vujević	4	140	
26.	Njemački jezik	7	4	1	Marina Vujević	2	70	
27.	Njemački jezik	8	4	1	Marina Vujević	2	70	
28.	Njemački jezik	7	23	2	Katarina Erstić	4	140	
29.	Njemački jezik	8	13	1	Katarina Erstić	2	70	
33.	Talijanski jezik	4-8	69	6	Suzana Tolić	12	420	

4.4. RAD PO PRILAGOĐENOM I INDIVIDUALIZIRANOM PROGRAMU

Po prilagođenom programu radi 15 učenika

- u 1. razredu 0 učenika,
- u 2. razredu 2 učenika,
- u 3. razredu 0 učenik,
- u 4. razredu 2 učenik,
- u 5. razredu 2 učenik,
- u 6. razredu 2 učenika,
- u 7. razredu 5 učenika,
- u 8. razredu 2 učenika.

Učenici rade u redovitim odjelima po prilagođenom programu. S učenicima koji imaju teškoće u govorno-glasovnoj komunikaciji i teškoće u čitanju i pisanju vježbe provodi stručni suradnik edukacijski rehabilitator Nina Jurišić.

Po individualiziranom programu radi 25 učenika

- u 1. razredu 2 učenika,
- u 2. razredu 1 učenika,
- u 3. razredu 1 učenika,
- u 4. razredu 1 učenik,
- u 5. razredu 1 učenik,
- u 6. razredu 6 učenika,
- u 7. razredu 7 učenika,
- u 8. razredu 6 učenika.

Po prilagođenom i/ili individualiziranom programu (kombinacije) radi 4 učenika

- u 1. razredu 0 učenika,

- u 2. razredu 0 učenika,
- u 3. razredu 1 učenika,
- u 4. razredu 1 učenik,
- u 5. razredu 0 učenik,
- u 6. razredu 0 učenika,
- u 7. razredu 0 učenika,
- u 8. razredu 2 učenika.

4.5. NASTAVA U KUĆI

Nema nastave u kući

4.6. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred - grupa								Broj uč	Broj sat god	Ime učitelja izvršitelja
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.			
Hrvatski jezik	3	3	5	5	1	1	1	1	140	700	Dretvić Mršić, Božin, Prtenjača, RN
Matematika	3	3	5	5	0,5	0,5	1	1	140	665	Dešpoja, Pelicarić, RN
Engleski jezik					1	1	2	2	60	210	Vodopija, Zrilić, Baus, Mikulić-Mužanović, Ivanović
Fizika								1	20	35	Perić
Kemija								1	20	35	Kurtov
Geografija						1			5	35	Mamić
Povijest							1		5	35	Kraljev
ukupno	6	6	10	10	5	4	4	2	360	1645	

4.7. PLAN RADA S DAROVITOM DJECOM

Nema programa za rad s darovitom djecom.

4.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

Naziv grupe ili aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirano godišnje	Ime učitelja izvršitelja
Dramska skupina	17	70	Dijana Milovac
Zidne novine	10	35	Prtenjača
Mali ekolozi	17	35	Maja Rigo
Mladi knjižničari	5	35	Katarina Birin
Zbor	22	70	Valentina Tolić Jelić
Robotika	11	35	Kristina Nevjestić
Likovna skupina	31	70	Botić, Peraić Mikas
Literarna skupina i govorništvo	15	70	Mršić, Dretvić
Škrinjica igara, Mala čitaonica	24	70	Tolić Stojanov, Guzić
Kreativno projektne radionice	15	35	Maja Pilipović
Kreativna skupina	15	35	Dijana Milovac,
Mali znanstvenici	12	35	Sanja Mušćet
Recitatorska skupina	4	35	Damira Radas
Hrvatska škrinjica	12	35	Anita Pedišić
Domaćinstvo	15	35	Margita Brzoja
Učenička zadruga	10	70	Katarina Erstić
Društvene igre	30	105	Štorić, Nekić, Eškinja
ŠSK	40	70	Pavao Bačkov
Vizualni identitet škole	15	70	Goran Jeličić
Likovna grupa	10	35	Goran Jeličić
Mladi tehničari	12	35	Marinko Zrilić
Mladi povjesničari	8	70	Bojmić, Crnjak
Košarka	20	70	Pavao Bačkov
Nogomet	20	70	Danijel Torbarina
Prva pomoć	8	35	Mate Rončević
Glagoljaška skupina	5	35	Snježana Vuksan-Ćusa
Vjeronaučna olimpijada	8	35	Marija Tokić
Humanitarna skupina	21	70	Ozana Crnogorac
Priče iz života svetaca	7	70	Mladenka Mamić
Vjeronaučna skupina	20	35	Marija Tokić
Engleska igraonica	12	105	Eni Baus, J. Zrilić

Naziv grupe ili aktivnosti	Broj uključenih učenika	Planirano godišnje	Ime učitelja izvršitelja
Glazbeno-scenska skupina	15	70	Valentina Tolić Jelić
Pjevačka skupina RN	15	70	Valentin Štante
Mladi geografi	10	70	Ivana Rogić
Njemačka igraonica	10	70	Vujević, Erstić

Evidencija o svim oblicima rada u izvannastavnim aktivnostima i učeničkim društvima vodi se u predviđenoj pedagoškoj dokumentaciji kod svakog učitelja.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Broj sati	Nositelj aktivnosti
9.	Prijem prvša	6	6	V. Tolić Jelić
10.	Obilježavanje Dana kruha	80	25	Mladenka Mamić, G. Jeličić i V. Tolić Jelić, učitelji RN
11.	Proslava Dječjeg tjedna	20	30	Izabella Colić
12.	Proslava Božića i Sv. Nikole	180	60	V. Tolić Jelić, V. Štante, G. Jeličić,
1.	Dan grada Dan škole	40	30	V. Tolić Jelić i G. Jeličić, Prtenjača, I. Dretvić, svi radnici
2.	Karneval	100	30	Učitelji RN
4.	Proslava Uskrsa i Dana planete Zemlje	120 80	30 30	Jeličić, M. Mamić, Tokić, Rončević, Kurtov, M. Rigo
5.	Proslava praznika rada Proslava Dana državnosti	30 200	10 30	I. Dretvić, P. Bačkov Svi radnici
6.	Dan antifašističke borbe, Tijelovo			svi radnici

5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Provodi se u svibnju i lipnju u suradnji za Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama na području Zadarske županije. Na razini Stručnog vijeća pedagog i psiholog škole informiraju učenike osmih razreda o svim značajkama izbora i pravilnom izboru zanimanja. Pedagog i psiholog često pomažu neodlučnim učenicima prilikom njihove odluke o izboru škole.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Plan brige za zdravstvenu zaštitu učenika izrađuje se u dogovoru s liječnikom školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Zadar. Uobičajeni su sistematski pregledi učenika 1., 5., 7. i 8. razreda i cjepljenja u skladu s planom javne zdravstvene zaštite RH.

Termini cjepljenja dogovaraju se u suradnji sa zaduženim liječnikom školske medicine, školske ordinacije Biograd na Moru.

Socijalna zaštita učenika ostvaruje se uz suradnju i pomoć Centra za socijalnu skrb Grada Biograda na Moru, a suradnja je do sada ocijenjena uspješno.

6.1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Škola u prirodi i jednodnevni izleti organizirat će se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole prilagođavajući se aktualnoj epidemiološkoj situaciji i svim preporukama relevantnih institucija.

Osim izleta škola će, sukladno preporukama i uputama relevantnih institucija, organizirati terensku nastavu prema financijskim mogućnostima i primjeni rada prema kurikulumu.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

7.1 Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih zaposlenika u okviru 40 satnog radnog vremena

Rbr	Ime prezime	Pr.	RN/IN	Ina	Dod	Dop	Raz	OP	UKU
1.	Marijana Prtenjača	HJ	17	1	1	1		20	40
2.	Marija Božin	HJ	20					20	40
3.	Marina Mršić	HJ	18		1	1	2	18	40
4.	Irena Dretvić	HJ	19			1	2	18	40
5.	Goran Jeličić	LK	16	4			2	18	40
6.	Marinko Zrilić	TK	16	1			2	21	40
7.	Zrinka Pelicarić	M	20		1	1		18	40
8.	Marko Mikić	M	24					16	40
9.	Petar Dešpoja	M	21			1		18	40
10.	Ivana Perić	F, INF	18	2	1	1	2	16	40
11.	Kristina Nevjestić	INF	18	1	1	1		19	40
12.	Karmen Bilić	INF	24					16	40
13.	Ozana Crnogorac	VJ	20	2	2			16	40
14.	Mladenka Mamić	VJ	22	2				16	40
15.	Marija Tokić	VJ	20	2			2	16	40
17.	Pavao Bačkov	TZK	20	4				16	40
18.	Danijel Torbarina	TZK	12	2				8	22
19.	Dorotea Kurtov	K, PR	22		1	1	2	14	40
20.	Mate Rončević	B, PR	24	1	1			14	40
21.	Ivana Rogić	G	20,5		2		2	15,5	40
22.	Franka Batur	G	3,5		1	1		1,5	7
23.	Ines Mamić	G	13,5		1	1		11,5	27
24.	Natasha Kraljev	P	22		1	1		16	40
25.	Snježana Vuksan-Ćusa	P	2	1			2	3	8
26.	Valentina Crnjak	P	6	1				5	12
27.	Frane Bojmić	P	7	1	1		2	7	18
28.	Josipa Zrilić	EJ	20	1		1	2	17	40
29.	Dubravka Vodopija	EJ	19			1	2	17	40
30.	Ivana Mikulić- Mužanović	EJ	10			1	2	12	25
31.	Eni Baus	EJ	18	2		1	2	17	40
32.	Mara Ivanović	EJ	9		1	2	2	9	23
33.	Marina Vujević	NJJ	18					22	40
34.	Katarina Ertsić	NJJ	18	3				19	40
35.	Valentina Tolić Jelić	GK	18	2				18	40
36.	Valentin Štante	GK	17	3			2	18	40
Rbr	Ime prezime	Pr.		Ina	Dod	Dop	Raz	OP	UKU

			RN/IN						
37.	Marjana Guzić	RN	16	1	1	1	2	19	40
38.	Antonija Tolić-Stojanov	RN	16	1	1	1	2	19	40
39.	Maja Pilipović	RN	16	1	1	1	2	19	40
40.	Marta Banović	RN	16	1	1	1	2	19	40
41.	Vanja Peraić-Mikas	RN	16	1	1	1	2	19	40
42.	Dijana Milovac	RN	18	1	1	1	2	17	40
43.	Mirjana Eškinja	RN	15	1	1	1	2	20	40
44.	Margita Brzoja	RN	15	1	1	1	2	20	40
45.	Rosana Štorić	RN	15	1	1	1	2	20	40
46.	Katarina Nekić	RN	16	1	1	1	2	19	40
47.	Anita Pedišić	RN	16	1	1	1	2	19	40
48.	Sanja Mušćet	RN	15	1	1	1	2	20	40
49.	Ružica Botić	RN	16	1	1	1	2	19	40
50.	Maja Rigo	RN	16	1	1	1	2	19	40
51.	Anita Marušić	RN	16	1	1	1	2	19	40
52.	Damira Radas	RN	16	1	1	1	2	19	40
53.	Ema Stein	G	17	1			2	20	40
54.	Željko Dretvić	T	22					18	40
55.	Lucija Butina	F	18	1			2	19	40
57.	Ivana Begović	GL	23					17	40
58.	Antonija Šoša Ledenko	GL	23					17	40
59.	Lorena Dokša	KL	17					11	28
60.	Suzana Tolić	TJ	12					8	20

7.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA POLAZNICIMA
STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA ZA RAD BEZ ZASNIVANJA
RADNOG ODNOSA

Rb	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.				
2.				
3.				

7.3. PODACI O OSTALIM ZAPOSLENICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM
ZADUŽENJIMA

Rb	Ime i prezime	Struka	Naziv posla koji obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme od do	Broj sati godišnje zaduženja
1.	Joško Brtan	prof.	ravnatelj škole	40	7-15	2080
2.	Antonia Džepina	Struč. spec.admin.pub l.	Tajnica školske ustanove	40	7-15	2080
3.	Ivana Čule Rogić	mag.ekonomije	voditeljica računovodstva	40	7-15	2080
4.	Nina Jurišić	prof.rehab.	Edukacijski rehabilitator	40	7:30 – 13:30 12:30-18:30	2080
5.	Izabella Colić	mag.psihologije	psiholog	40	7:30 – 13:30 12:30-18:30	2080
6.	Katarina Birin	Dipl. knjižničar	knjižničar	40	8-14	2080
7.	Josip Vuleta	mag.pedagogije	pedagog	40	07:30-13:30	2080
8.	Tomislav Kruneš	električar	domar ložač	40	6-14 12-20	2080
10.	Meri Ugrinić	vrtlar	spremačica	40	6-14 12-20	2080
11.	Lidija Serdarević	vočar	spremačica	40	6-14 12-20	2080
12.	Neda Štampalija	NKV	spremačica	40	6-14 12-20	2080
13.	Natali Mikas	hotelijerski radnik	spremačica	20	7-11	1040

14.	Katarina Titulić	SSS	spremačica	23	7-11,36	1196
15.	Nada Mrđen	obučar	spremačica	40	6-14 12-20	1040
16.	Marica Budan	NKV	spremačica	20	6-10	1040

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

1. Permanentno individualno usavršavanje

Permanentno stručno usavršavanje učitelja sastavni je dio radne obveze u okviru 40-satnog radnog vremena. Svaki učitelj donosi program individualnog usavršavanja. Pored pedagoške i stručne literature dužan je pratiti stručnu i pedagošku periodiku.

Pored stručnog individualnog usavršavanja učitelji će sudjelovati u raznim oblicima kolektivnog stručnog usavršavanja kao što su: stručna vijeća, seminari, savjetovanja, tečajevi i sl.

2. Program stručnog usavršavanja na razini stručnih aktiva

U školi su formirani stručni aktivni po predmetima, niži razredi imaju svoj aktiv. Svi stručni aktivni određivat će teme iz Izvedbenog programa po predmetima i područjima stvaralačkog rada učitelja i učenika.

3. Program stručnog usavršavanja na razini Učiteljskog vijeća

Teme	Vrijeme	Izvršitelj
Zakonski i podzakonski akti, Nacionalni ispiti, Protokol o postupanju škole u kriznim situacijama	10.	ravnatelj
Pedagoški aspekti organizacijskih novina koje su predviđene Zakonom	11.	ravnatelj
Škola za život i suvremena nastavna sredstva i pomagala	1.	pedagog
Osamostaljivanje učenika	3.	Stručna služba
Tekuća problematika i analiza uspješnosti učenika u ponašanju i učenju (evaluacija ŠPP-a)	4.	Stručna služba i ravnatelj

4. Stručno usavršavanje izvan škole

Svi učitelji dužni su se uključivati u stručno usavršavanje izvan škole. Obvezni su sudjelovati na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim aktivnostima.

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

9.1. Plan rada Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika

Plan rada razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
9.	Donošenje programa, formiranje odjela	2. i 20. 9. 2024.	razrednici
10.	Problemi uspjeha u učenju i vladanju učenika	25. 10. 2024.	pedagog
12.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon 1. obrazovnog razdoblja	20. 12. 2024.	razrednici
2.	Analiza uspjeha učenika prije II. dijela zimskog odmora učenika	21. 2. 2025.	razrednici
4.	Analiza uspjeha učenika prije proljetnog odmora	7. 4. 2025.	razrednici
5.	Analiza uspjeha učenika prije završetka školske godine	6. 6. 2025.	razrednici
6.	Uspjeh na kraju školske godine	20. 6. 2025.	razrednici
6.	Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada	27. 6. 2025.	razrednici
	Analizirati rezultate Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i samovrednovanje	Tijekom škol.god	ravnatelj

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
9.	Organizacija nastavnog rada, struktura radnog vremena učitelja, utvrđivanje vrsta izvannastavnih aktivnosti, zaduženja	2.9.2024.	ravnatelj
9.	Razmatranje Školskog kurikulumu i godišnjeg plana rada za 2024./2025.	4. 10. 2024.	ravnatelj
11.	Utvrđivanje kalendara školskih natjecanja	8.11.2024.	ravnatelj i suradnici
1.	Analiza uspjeha na kraju 1. obrazovnog razdoblja	8.1. 2025.	razrednici
	Podučavanje učenika za primjenu metoda učenja i samostalnog rada	tijekom godine	psiholog
4.	Analiza uspjeha poslije proljetnog odmora. Izvješće o praćenju i ocjenjivanju učenika.	24.4.2025.	razrednici
1.	Svečana sjednica	16. 1. 2025.	ravnatelj
6.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	18. 6. 2025.	Pedagog
7.	Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada	27. 6. 2025.	razrednici
7.	Analiza nastavne godine i zaduženja učitelja za školsku godinu 2025./2026.	8.7.2025.	ravnatelj i pedagog
	Pratiti i analizirati rezultate rada Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje i samovrednovanje.	tijekom godine	ravnatelj i pedagog
8.	Završetak školske godine i analiza uspjeha nakon popravnih ispita	29.8. 2025.	ravnatelj

9.2. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
9.	Tekuća problematika	12. 9. 2024.	ravnatelj
10.	Donošenje godišnjeg plana rada i Školskog kurikulumu za 2024./2025. škol.god. Izvješće o radu i uspjehu škole u 2023./2024. školskoj godini	4. 10.2024.	ravnatelj
	Razmatranje problema iz radnog odnosa	naknadno	ravnatelj
	Utvrđivanje prijedloga normativnih akata	naknadno	ravnatelj
	Razmatranje i donošenje odluka iz djelokruga rada odbora koji proizlaze iz zakona i statuta škole	naknadno	predsjednik ŠO
	Razmatranje izvješća o ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada i analiza odgojne problematike	naknadno	ravnatelj

9.3. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarivanja	Izvršitelj
10.	Konstituiranje Vijeća roditelja i donošenje programa rada, Proslava državnih blagdana, Godišnji plan i kurikulum	4. 10. 2024.	ravnatelj i predsjednik VR
12.	Analiza odgojno-obrazovne problematike	12. 2024.	ravnatelj
	Izleti i ekskurzije učenika	naknadno	Predsjednik VR
	Izvješće o radu Vijeća roditelja u protekloj šk.godini	Naknadno	Predsjednik VR, ravnatelj

10. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU PO NOK-u.

Nastavni plan i program rada škole za tekuću školsku godinu izvodit će se po NOK-u. Škola planira izvesti nastavni Plan i program rada preko pet projekata iz kojih će proizići nastavne teme iz nastavne jedinice u svim razredima i predmetima gdje to bude moguće.

Izvođenje programa snimat će se, a najbolje izvedene nastavne jedinice će se prikazivati na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja, roditeljskim sastancima i svim onima koji budu zainteresirani za rad u školi po principima NOK-a.

Pri izboru glavnih tema, učitelji imaju punu slobodu gdje će doći do izražaja njihove kreativne sposobnosti. Poznato je kako nema recepta za rad u školi po NOK-u i kurikulumu, zna se da učitelji imaju mjesečne planove istaknute na mjestima u školi (oglasna ploča u zbornici) koji su dostupni školskoj javnosti. Koristit će se iskustva drugih škola, a i naša škola će tijekom izvođenja ponuditi svoja pozitivna iskustva drugima kako je to radila i do sada. Naša snimljena predavanja izvodit će se na ŽSV na prijedlog prosvjetnih savjetnika.

11. PLAN NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE (NCVVO)

Iz dosadašnjeg iskustva NCVVO-a doznali smo kako napreduje rad u osnovnim školama RH.

Dajemo podršku NCVVO-u i prihvaćamo Plan za 2023./2024. školsku godinu. Škola ovim Planom rada planira:

1. Provesti ispitivanje obrazovnih postignuća po planu NCVVO.
2. Ispitivanje obrazovnih postignuća učenika po planu NCVVO s dvije inačice testa.
3. Samovrednovanje rada škole po planu NCVVO.

Škola će prihvatiti i naknadne odredbe Plana NCVVO-a ako ih bude tijekom školske godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:
Marina Mršić

RAVNATELJ:
Joško Brtan, prof.

PLAN RADA ODJELA GLAZBENE ŠKOLE BIOGRAD, BIOGRAD NA MORU ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ ODJELJENJA
1.-6.	80	6

ZAPOSLENICI U ODJELU GLAZBENE ŠKOLE	
INSTRUMENT	IME I PREZIME UČITELJA
GLASOVIR	Natalija Bugarija i Antonija Šoša Ledenko
GITARA	Ema Stein
FLAUTA	Lucija Butina
KLARINET	Lorena Dokša
TAMBURA	Željko Dretvić
SOLFEGGIO	Valentin Štante
GLAZBENA TEORIJA	Valentin Štante

RAVNATELJ ŠKOLE	Joško Brtan
VODITELJ ODJELA GŠ	Ema Stein

1. UVJETI RADA ŠKOLE

Osnovna škola Biograd, Odjel glazbene škole obnaša odgojno-obrazovnu djelatnost na području mjesta: Biograd na Moru, Pakoštane, Sv. Filip-Jakov, Tkon, Pašman, Polača i Benkovac.

Škola broji 83 učenika iz gore navedenih općina i gradova.

Odjel glazbene škole koristi prostore Osnovne škole Biograd, najviše u popodnevnim satima, a dio individualne nastave odvija se i u jutarnjim satima. Djelatnici i učenici škole imaju na raspolaganju određeni instrumentarij i to: 6 tambura, 27 glasovir, 28 gitara, 12 flauta, 10 klarineta.

Možemo zaključiti solidnu opremljenost sredstvima za rad, iako školi nedostaje određeni broj sredstava i pomagala.

Prostorni uvjeti.

Odjel glazbene škole koristi 3 prostorije-učionice za individualnu nastavu kroz cijeli dan, a još tri veće učionice (za skupnu nastavu) u popodnevim satima.

2. ORGANIZACIJA RADA

PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA			
RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA
1.	25	1	
2.	10	1	
3.	20	1	
4.	11	1	
5.	7	1	
6.	10	1	
UKUPNO	83	6	

PODACI O UČENICIMA PO GLAZBALIMA (INSTRUMENTIMA)							
RAZRED	PRVI	DRUGI	TREĆI	ČETVRTI	PETI	ŠESTI	UKUPNO
INSTRUMENT							
GLASOVIR	8	2	6	4	2	5	27
GITARA	8	3	10	5	1	1	28
FLAUTA	3	2	3	1	1	2	12
KLARINET	4	1	1	1	2	1	10
TAMBURA	2	2	-	-	1	1	6
UKUPNO	25	10	20	11	7	10	83

NASTAVNICI-RAZREDNICI U ODJELU GLAZBENE ŠKOLE	
RAZRED	RAZREDNICI
1.	Ema Stein
2.	Lucija Butina
3.	Valentin Štante
4.	Valentin Štante
5.	Lucija Butina
6.	Antonija Šoša Ledenko

PODACI O UČITELJIMA U STALNOM RADNOM ODNOSU, VANJSKIM SURADNICIMA I ONIMA U PREKOVREMENOM RADU

I. U STALNOM RADNOM ODNOSU:

1. Antonija Šoša Ledenko (VSS), glasovir 22 sata nastave tjedno,
2. Željko Dretvić (VSS), tambura 22 sata nastave tjedno,
3. Ema Stein (VSS), gitara 22 sata nastave tjedno,
4. Natalija Bugarija (VSS), glasovir 22 sata nastave tjedno,
5. Lucija Butina (VSS), flauta 22 sata nastave tjedno,
6. Lorena Dokša (VSS), klarinet 17 sati tjedno

II. STALNI RADNI ODNOS (DJELOMIČNO U ODJELU GLAZBENE ŠKOLE):

1. Valentin Štante (VSS), 17 sati nastave tjedno u Odjelu glazbene škole (solfeccio), 3 sata nastave glazbene kulture u matičnoj školi Biograd.

III. U RADNOM ODNOSU NA ODREĐENO RADNO VRIJEME:

1. Ivana Begović (VSS), gitara 22 sata nastave tjedno,

IV. VANJSKI SURADNICI:

Nema vanjskih suradnika

V. PREKOVREMENI RAD

1. Antonija Šoša Ledenko (VSS), glasovir 4,6 sati nastave tjedno
2. Ema Stein (VSS), gitara 7,33 sati tjedno

3. Lucija Butina (VSS), flauta, 3,66 sati tjedno
4. Valentin Štante (VSS) teorija 1 sat tjedno
5. Natalija Bugarija (VSS) gitara 1,66 sati tjedno

VI. POTREBAN BROJ RADNIH MJESTA:

Odjelu glazbene škole pri matičnoj školi Biograd, Biograd na Moru potrebna su sljedeća nova radna mjesta:

1. Pola radnog vremena u tajništvu zbog povećanog opsega poslova i preopterećenosti rada, gdje radi jedan radnik.
2. Pola radnog vremena u računovodstvu. Česte uplate roditelja, donacije i druge financijske potrebe značajno preopterećuju računovodstvo matične škole Biograd, gdje radi jedan radnik.
5. 12 sati u nastavi violine tjedno.

RAVNATELJ ŠKOLE:
Joško Brtan, prof.

PLAN RADA RAVNATELJA OSNOVNE ŠKOLE BIOGRAD ŠK. GOD. 2024./2025.

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>Vrijeme ostvarivanja</i>	<i>Planirani broj sati</i>
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	srpanj-rujan	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	srpanj-rujan	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	srpanj-rujan	24
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	srpanj-rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	srpanj-rujan	25
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	rujan-lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj-kolovoz	25
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-lipanj	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-lipanj	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	rujan-lipanj	40
1.11. Planiranje nabave	rujan-lipanj	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-lipanj	4
1.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	12
UKUPNO		370
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole	rujan-kolovoz	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	kolovoz-rujan	14
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	rujan-lipanj	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	24
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	70
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	lipanj-kolovoz	20
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	rujan-lipanj	20
2.12. Organizacija i koordinacija provedbe nacionalnih ispita	rujan-listopad	40
2.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
UKUPNO		376
3. PRAĆENJE IZVEDBE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	rujan-lipanj	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	srpanj i lipanj	26
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan-lipanj	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan-lipanj	22
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan-kolovoz	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan-kolovoz	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan-kolovoz	20
3.8. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8

UKUPNO		188
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan.kolovoz	70
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	rujan.kolovoz	16
4.3. Ostali poslovi	rujan.kolovoz	20
UKUPNO		106

5. RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan-kolovoz	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	rujan-lipanj	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan-lipanj	14
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan-kolovoz	14
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan-kolovoz	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	rujan-kolovoz	20
5.7. Rad u Pojverenstvima za stažiranje učitelja u stručnih suradnika	rujan-kolovoz	10
5.8. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	6
UKUPNO		130
6. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	rujan-kolovoz	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	rujan-kolovoz	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	rujan-kolovoz	20
6.1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	rujan-kolovoz	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	rujan-kolovoz	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	rujan-kolovoz	20
6.7. Rad i suradnja s školskom računovotkinjom	rujan-kolovoz	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	kolovoz-rujan	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan-kolovoz	20
UKUPNO		200
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
7.1. Predstavljanje škole	rujan-kolovoz	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	rujan-kolovoz	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan-kolovoz	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan-kolovoz	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan-kolovoz	4
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	rujan-kolovoz	4
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	rujan-kolovoz	14
7.8. Suradnja s osnivačem	rujan-kolovoz	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	rujan-kolovoz	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	rujan-kolovoz	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	rujan-kolovoz	18
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	rujan-kolovoz	10
7.14. Suradnja s liječnicom školske medicine	rujan-kolovoz	20
7.15. Suradnja s Župnim uredom	rujan-kolovoz	4
7.16. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan-kolovoz	8
7.17. Suradnja s turističkim agencijama	rujan-kolovoz	4

7.18.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan-kolovoz	8
7.19.Suradnja s svim udrugama	rujan-kolovoz	8
7.20.Ostali poslovi	rujan-kolovoz	4
UKUPNO		182
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOS-a,AZOO-a,HUROŠ-a	rujan-lipanj	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	rujan-lipanj	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan-lipanj	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan-lipanj	18
UKUPNO		176
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	Vrijeme ostv.	Plan broj sati
9.1 Vođenje evidencije i dokumentacije	rujan-lipanj	40
9.2. Ostali poslovi koje nije moguće predvidjeti	rujan-lipanj	8
UKUPNO		48
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE		1776

**Ravnatelj škole:
Joško Brtan, prof.**

PLAN RADA TAJNICE ŠKOLSKE USTANOVE

Red. broj	Naziv radnog zadatka	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Praćenje i proučavanje zakonskih propisa	2	88
2.	Rad na pripremi i izradi normativnih akata	2	88
3.	Vođenje dokumentacije tijela upravljanja	1	44
4.	Sudjelovanje u izradi GPIP-a i izradi izvješća	2	88
5.	Vođenje osobnih dosjea radnika	2	88
6.	Poslovi u svezi radnih odnosa	2	88
7.	Vođenje evidencije radnika	2	88
8.	Suradnja s ravnateljem i stručnom službom	2,50	110
9.	Suradnja s voditeljem računovodstva	2,50	110
10.	Suradnja s roditeljima	1,50	66
11.	Suradnja s MZO	1	44
12.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	0,50	22
13.	Suradnja sa Zadarskom županijom	1	44
14.	Prijem i otprema pošte	2,50	110
15.	Vođenje urudžb. zapisn. i spremanje spisa	2,50	110
16.	Izdavanje duplikata svjedodžbe	0,50	20
17.	Rad na organizacijskim poslovima pom. i teh. osoblja	1	44
18.	Kontrola školskog objekta i imovine škole	1	44
19.	Rad na raznim statističkim podacima	0,50	22
20.	Opća uredba o zaštiti podataka	1,00	44
21.	Vođenje evidencije radnog vremena	0,50	22
22.	Izdavanje potvrda radnicima i učenicima	0,50	22
23.	Unos pod. o radnicima u reg. zap. i e-maticu	2,50	110
24.	Izrada dopisa	1,50	66
25.	Izrada godišnjeg plana rada tajništva	0,50	20
26.	Radni sporovi	0,50	20
27.	Pomoćnici u nastavi	0,50	20
27.	Dnevni odmor	2,50	110
28.	Godišnji odmor		240
29.	Državni blagdani i neradni dani		88
<i>ukupno</i>		40	2080

Tajnica:
Antonia Džepina, struč.spec.admin.publ.

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Red. broj	Naziv radnog zadatka	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Odlaganje financijske dokumentacije	2,50	110
2.	Obrada statističkih izvješća	2,50	110
3.	Otvaranje poslovnih knjiga na početku godine	2	88
4.	Pripremanje knjigovodstvene dokumentacije za kontiranje i knjiženje	3	132
5.	Vođenje glavne knjige	3	132
6.	Obračun drugih naknada, ugovora o djelu, vanjskih suradnika	1,50	66
7.	Vođenje knjige inventara po postojećim propisima i otpis sitnog inventara	1,50	66
8.	Rukovođenje radovima na inventuri	1,50	66
9.	Izrada konačnih financijskih izvješća vezanih za inventarizaciju	1,50	66
10.	Vođenje knjigovodstvene evidencije o prihodima i rashodima škole	2	88
11.	Vođenje knjiga ulaznih računa, obrada istih za isplatu	1,50	66
12.	Izrada financijskog plana	1,50	66
13.	Pripremanje izvješća za tijela upravljanja	1,50	66
14.	Praćenje zakonskih propisa	1,50	66
15.	Izrada polugodišnjeg obračuna	1,50	66
16.	Izrada godišnjeg obračuna	1,50	66
17.	Suradnja s tijelima	1	44
18.	Vršenje obračuna i isplata plaća	3	132
19.	Obračun naknade bolovanja	1	44
20.	Isplata putnih troškova dolaska zaposlenika na posao	2	88
21.	Rad sa strankama	0,859	38
22.	Dnevni odmor	2,50	110
23.	Godišnji odmor		216
24.	Državni blagdani i neradni dani		88
Ukupno		40	2080

**Voditeljica računovodstva:
Ivana Čule Rogić, mag. oec.**

PLAN RADA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Red. broj	Naziv radnog zadatka	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Suho čišćenje svih prostorija u školi poslije smjene	22	1012
2.	Mokro čišćenje svih prostorija u školi poslije smjene	22	1012
3.	Pranje prozora, drvenarije i zidova	17	748
4.	Brisanje prašine na svim površinama u školi	22	994
5.	Čišćenje toaletnih prostorija dezinfekcijskim sredstvima	17	748
6.	Čišćenje i održavanje vanjskih prostora	8	352
7.	Dežurstvo u hodnicima za vrijeme nastave	10	444
8.	Gašenje svjetla u svim prostorijama	10	444
9.	Zatvaranje prozora, ulaza i prostorija	10	444
10.	Pomaganje kod prijenosa učila, namještaja i ostalih stvari za potrebe škole	17	748
11.	Kurirski poslovi po potrebi	17	748
12.	Poslovi oko zračenja prostorija	17	748
13.	Kontrola oštećenja u zgradi i okolini, te njihovo prijavljivanje	17	748
14.	Dnevni odmor	17	748
15.	Državni blagdani i neradni dani		616
16.	Godišnji odmor		1592
Ukupno		223	11596

1. Lidija Serdarević
2. Neda Štampalija
3. Meri Ugrinić
4. Katarina Titulić
5. Natali Mikas
6. Nada Mrđen
7. Marica Budan

PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA

Red. broj	Naziv radnog zadatka	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Izmjena stakla i sitni popravci prozora	3	132
2.	Popravci brava i izmjena	3	132
3.	Popravci ormara i ormarića	2	88
4.	Popravci stolova i klupa	3	132
5.	Popravci roleta	1,50	66
6.	Popravci zastora	1,50	66
7.	Popravci i čišćenje kosilice za košenje	3	132
8.	Sitni popravci postrojenja u kotlovnici	3	132
9.	Popravci radijatora	2	88
10.	Punjenje protupožarnih aparata (prijevoz)	2	88
11.	Popravci vodoinstalacije	2	88
12.	Sitni popravci elektroinstalacije	3	132
13.	Brušenje noževa i popravci alata u radionici	3	132
14.	Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova	4	176
15.	Dnevni sitni popravci	3,5	154
16.	Donošenje potrošnog materijala za čišćenje	2	88
17.	Uređivanje pozornice za prigodne svečanosti	2	88
18.	Dežurstvo i suradnja sa zaposlenicima škole	4	180
19.	Dostava službenih pošiljki, nabava materijala	3	135
20.	Košenje trave	3	135
21.	Rezanje živice oko škole	2,50	110
22.	Bojanje učionica	2	90
23.	Održavanje stolarije	4	180
24.	Popravci oštećenih zidova	5	270
25.	Loženje centralnog grijanja	6	270
26.	Državni praznici		176
27.	Godišnji odmor		480
28.	Dnevni odmor		220
Ukupno		80	4160

Tomislav Kruneš

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2024./2025.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1088 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	760 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovanog rada	rujan/listopad
-edukacija korisnika (učenika) : organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavati učenike na knjižnični prostor	tijekom godine
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnikom	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima - upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	tijekom godine
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje	prema potrebi

- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik i školske knjižnice) i satova medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu KIP-a (knjižnično-informacijska pismenost) – odnosi se na sve predmete	tijekom godine
- raditi s darovitim učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima te na satovima razredne zajednice	tijekom godine
- distribucija časopisa	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom Mladi knjižničari	tijekom godine
- rad na projektima	tijekom godine
- organizirani posjet knjižnicama i dr. kulturnim ustanovama u Zadru, Biogradu na Moru i okolici	tijekom godine
- rad s učenicima od 1. do 8. razreda, učiteljima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima	tijekom godine
- izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	328 sata
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom cijele godine
- suradnja sa str. aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija.	kolovoz/rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
- rad na poticanju čitanja kod učenika i pomoć oko čitanja	tijekom godine
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	
- organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema	tijekom godine

KIP-u)	
- suradnja s učiteljima područnih odjela (PŠ Tkon i Raštane Gornje), osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela i održavanja sata prema PP	tijekom godine
- zamjene nenazočnih učitelja	prema potrebi
- rad na uređenju web stranice knjižnice	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	468 sati
- provjera i podjela naručenih udžbenik za početak nove šk. godine	kolovoz/rujan
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, plakata i slično	tijekom godine
- izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada - pisanje izvješća o radu knjižnice	tijekom godine
- unošenje podataka i izrada iskaznica novi članova kao i prijenos svakog učenika u novu šk. Godina	rujan
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita - popravci stare knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- izrada popisa za narudžbu dodatnih materijala kao i popis potrebnih udžbenika za novu šk. Godinu	lipanj/srpanj
- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine
- uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	79 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine

- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proletna škola školskih knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za škol. knjižnice, Županijska matična služba za škol. knj.)	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim o obrazovnim ustanovama (muzejima, domovima kulture, kinima, vrtićima, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	197 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba (mjesečno): Mjesec hrvatske knjige i Međunarodni dan školske knjižnice, Dan grada Biograda, Uskrs, Dan planeta Zemlje Božić, Dan grada Biograda (Dan Škole) i dr. važni datumi u godini.	tijekom godine
Projekt „ Mladi knjižničari “ - upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom, upućivanje na pravilno korištenje i služenje svim izvorima znanja, usvajanje čitalačkih navika i cjeloživotnog učenja, učenje osnovnih znanja knjižničarske struke (klasifikacija, signiranje, katalogizacija), upućivati na različite načine učenja. Razvijati informacijsku pismenost, samostalno poučavanje i pronalazak traženih informacija, prepoznati i probuditi interes za obavljanje knjižničarske djelatnosti.	tijekom godine
Način realizacije aktivnosti: provodi se jednom tjedno u trajanju od 45 min tijekom cijele nastavne godine.	
Osnovna namjena aktivnosti: učenik pomaže knjižničarki u tehničkim poslovima knjižnice poput slaganja knjiga na polici, pronalasku tražene knjige, omatanju knjiga, izradi iskaznica, postavljanja izložbi, pomoći oko organizacije književnog susreta i drugih događanja u knjižnici. On nije član Književnog kluba, tj. nije obavezan čitati knjige. Bilo bi poželjno da	tijekom godine

voli same knjige, kao i čitati ih. Idealan Mladi knjižničar je onaj učenik koji cijeni i poštuje knjige, knjižnicu kao ustanovu koja čuva i daje na korištenje knjige, i knjižničarku koja se trudi biti na usluzi svima kojima treba pomoć oko čitanja, odabira lektire, traženja potrebnih podataka, pisanja zadaća i referata i slično. On mora biti savjestan, komunikativan i snalažljiv u svom poslu. On je desna ruka knjižničarki i trudi se naučiti kulturnim, radnim i duhovnim vrijednostima života.

- projekt „**Čitanjem do zvijezda**“ - nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja.

- čitalački je projekt koji slavi knjigu, čitanost i načitanost, knjižnice i obrazovanje, promiče istraživački i timski rad, ali i individualni napor, a namijenjen je učenicima viših razreda osnovnih škola i učenicima srednjih škola.

Način realizacije aktivnosti: natjecanje se provodi u dvije kategorije: kviz znanja iz odabranih knjiga koje povezuje jedna tema i/ili izrade kreativnog uratka na zadanu temu. Na školsko natjecanje prijavljuje se neograničeni broj učenika, a najbolja tri učenika čine ekipu škole na županijskoj i nacionalnoj razini natjecanja. Pitanja sastavlja posebno ispitno povjerenstvo i ona su njezin autorski rad. Razvoj retoričkih i kreativnih vještina, istraživačko učenje iz različitih izvora (pisanih i elektroničkih), putovanja, sudjelovanje na radionicama, književnim susretima i sličnim aktivnostima važni su rezultati sudjelovanja u ovoj izvannastavnoj aktivnosti.

Osnovna namjena aktivnosti: Za učenike predmetne nastave osnovne škole te učenike srednje škole zainteresirane za dodatno čitanje ne lektirnih djela, natjecanje i kreativni rad na uratku koji predstavlja prikaz odabranih književnih djela. Aktivnost je namijenjena učenicima s intrinzičnom motivacijom za dodatno čitanje, istraživačko učenje i kreativno izražavanje.

POVRATAK U ŠKOLSKE KLUPE

Način realizacije projekta:

Intervjuirati bake i djedove kako bi saznali gdje su se školovali, kako se zvala njihova škola, za koje su zanimanje osposobljeni. Doznati kakvi su bili učitelji u njihovo vrijeme, koliko je trajao nastavni dan, koje su predmete imali, sjećaju li se nastavnih sadržaja koje su učili, što im se u školi sviđalo, a što nije, što je drugačije nego u današnjoj školi, kako su nekada kažnjavali učenike, jesu li učenici nosili odore ili kute. Tražiti od baka i djedova fotografije iz dana njihova školovanja, stare bilježnice, svjedodžbe i sve ono što bi moglo potkrijepiti njihovu priču. Od prikupljenih materijala učenici trebaju izraditi poster koji će predstavili u školi.

Osnovna namjena aktivnosti:

da učenici zorno dožive hrvatsku školu kakva je bila nekad, razgledaju zbirke školske opreme i učila, udžbenike i priručnike, radove učenika i učitelja te je usporede s današnjom suvremenom školom. Upoznati učenike s razvojem hrvatskog školstva i pismenosti, upoznati školovanje svojih djedova i baka, njegovati i razvijati ljubavi prema hrvatskome jeziku, hrvatskoj kulturi i povijesti, razvijati svijest o važnosti učenja i obrazovanja; povezivanje s književnosti Sposobnost uočavanja, povezivanja, zaključivanja ; rad na tekstu, živa riječ kustosa, pokazivanje, slušanje , bilježenje, fotografiranje i razgovor, izradba plakata, pisanje izvješća iz muzeja te pismenih radova na temu: *Škola nekad i danas, Da sam ja učitelj/učiteljica, Što*

<i>bih promijenio/promijenila u školi...</i> Istraživački rad: vođenje intervjua (razgovora) s bakama i/ili djedovima, prikupljanje materijala, fotografija ... odabir podataka, pisanih izvora Način vrednovanja : Radionica - izrada plakata ; Prezentacija - Izložba plakata i učeničkih pismenih radova u prostoru škole ; - evaluacija (vršnjačko vrednovanje)	
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: Književni susreti, promocije knjiga, susreti s glumcima, umjetnicima, znanstvenicima, kvizovi natjecanja, tematske i prigodne izložbe, tribine, Međunarodni mjesec školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige...	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1088
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	760
b)	SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJEM	328
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	468
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	79
IV.	JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	197
	UKUPNO:	1832

Školska knjižničarka:

dipl. knjiž. Katarina Birin

OSNOVNA ŠKOLA BIOGRAD
Biograd na Moru

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-
PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Biograd na Moru, rujan 2024.g.

PEDAGOG:
Josip Vuleta, mag. paed.

1.1 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan, siječanj Suradnici: ravnatelj, psiholog, defektolog	60
1.2 PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA Vrijeme realizacije: kolovoz, rujan Suradnici: psiholog, defektolog	60
1.3 SUDJELOVANJE I POMOĆ U GODIŠNJEM PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU RADA UČITELJA	50
II RAD S UČENICIMA	
2.1 NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: psiholog, defektolog, liječnik	
2.1.1 DOPUNSKA NASTAVA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: učitelji	20
2.1.2 INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: učitelji	150
2.1.3 RAD U SKUPINI UČENIKA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: psiholog, defektolog, učitelji	35
2.1.4 RAD U RAZREDNOM ODJELU Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: psiholog, defektolog, učitelji	103
2.1.5 PRIPRAVE ZA NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: učitelji	48
2.1.6 VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU Vrijeme realizacije: prema potrebi tijekom šk. god. Suradnici: učitelji	38

III POSLOVI UPISA

POSLOVI OKO UPISA I FORMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH SKUPINA I ODJELA Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: psiholog, učitelji, defektolog	44
---	----

**PLANIRANO
SATI**

IV PRAĆENJE DIDAKTIČKO-METODIČKIH NOVINA

POSLOVI OKO UVOĐENJA NOVIH PROGRAMA I OSTALIH INOVACIJA	54
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine	
Suradnici: psiholog, defektolog, učitelji	

V KONTROLA REALIZACIJE

PRAĆENJE REALIZACIJE U SVRHU UNAPRIJEĐIVANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	52
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine	
Suradnici: psiholog, učitelji	

VI RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI

RAD NA ODGOJNIM VRIJEDNOSTIMA	170
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine	
Suradnici: psiholog, učitelji	

VII POSLOVI OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA

POSLOVI NA OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE	90
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine	
Suradnici: psiholog, učitelji	

VIII POSLOVI NA PROFESIONALNOJ EDUKACIJI UČENIKA

PROFESIONALNO PRIOPĆAVANJE I USMJERAVANJE	75
Vrijeme realizacije: travanj, svibanj	
Suradnici: Zavod za zapošljavanje, razrednici, psiholog	

**PLANIRANO
SATI**

IX POSLOVI NA IDENTIFIKACIJI I KATEGORIZACIJI UČENIKA

IDENTIFIKACIJA, OPSERVACIJA I TRETMAN DJECE S POTEŠKOĆAMA U RAZVOJU	74
Vrijeme realizacije: tijekom školske godine	
Suradnici: defektolog, psiholog	

UOČAVANJE, POTICANJE, ŠKOLOVANJE I PRAĆENJE DAROVITE DJECE	30
---	----

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: psiholog, defektolog

X POSLOVI NA OPĆE-OBRAZOVNOJ EDUKACIJI UČENIKA

2.10 SURADNJA I SAVJETODAVNI RAD 60

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: psiholog, socijalni radnik

ZDRAVSTVENO-SOCIJALANA I EKOLOŠKA ZAŠTITA 60

Vrijeme realizacije: travanj, svibanj
Suradnici: liječnik, učitelj biologije

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 28

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: svi zaduženi djelatnici

XI ANALITIČKA OPSERVACIJA

3. ANALIZA UČINKOVITOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG
PROCESA

ODGOJNO-OBRAZOVNI REZLTATI I PRIJEDLOG MJERA
ZA UNAPRIJEĐIVANJE RADA 80

Vrijeme realizacije: prosinac, lipanj
Suradnici: ravnatelj, psiholog, nastavnici

ISTRAŽIVAČKI RAD – OPERATIVNI PROJEKTI 50

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: stručnjaci iz domene istraživanja

XII SURADNJA S UČITELJIMA

**PLANIRANO
SATI**

4. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA 90

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: psiholog, ravnatelji, voditelji aktiva

REALIZACIJA INDIVIDULANOG PLANA I PROGRAMA
PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA 106

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine
Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici

XIII POSLOVI NA IZRADI PISANIH IZVIJEŠĆA

5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE

5.1 Vođenje dijela pedagoške dokumentacije Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici	35
5.2 Vođenje dijela pedagoške dokumentacije po prog. i planovima Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici	30
5.3 Vođenje dokumentacije o osobnom radu Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici	26
5.4 Suradnja s knjižničarem Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: knjižničar	15

XIV OSTALI POSLOVI

6. OSTALI POSLOVI

6.1. Pomoć u radu novopridošlom učitelju u školu Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici	10
6.2 Pomoć u radu novom razredniku Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: voditelji stručnih aktiva, nastavnici	12

6.3. Suradnja s tajništvom Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: tajnik škole	21
Suradnja s vanjskim suradnicima Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: vanjski suradnici, ravnatelj	25
Rad u komisijama za utvrđivanje daljnjeg oblika školovanja Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Suradnici: psiholog, defektolog, liječnik	31

**PLANIRANO
SATI**

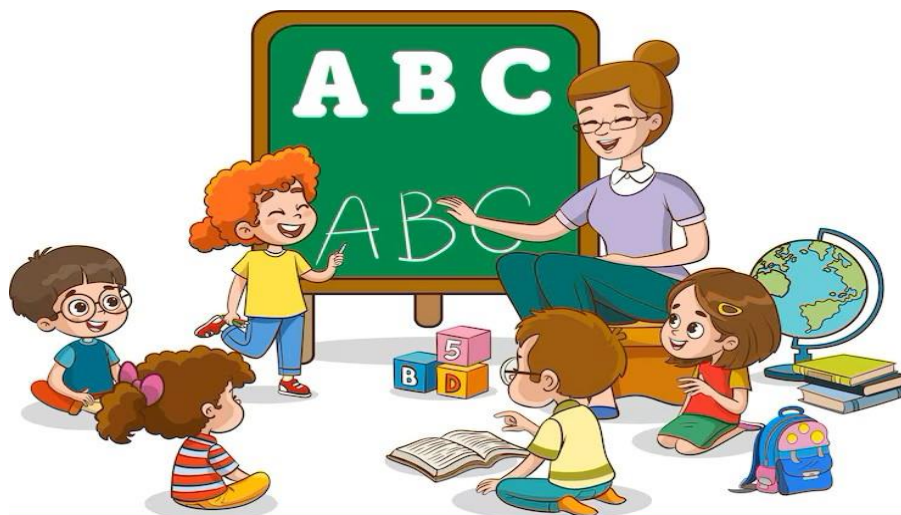
PEDAGOG:
Josip Vuleta, mag. paed.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-
PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

VRSTA POSLOVA	GODIŠNJE SATI	TJEDNO SATI
I PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	170	4
II RAD S UČENICIMA	394	7,5
III POSLOVI UPISA	44	1,5
IV PRAĆENJE DIDAKTIČKO-METODIČKIH NOVINA	54	2
V KONTROLA REALIZACIJE	52	0,5
VI RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI	170	4
VII POSLOVI OSPOSOBLJAVANJA UČENIKA	90	1,5
VII POSLOVI NA PROFESIONALNOJ EDUKACIJI UČENIKA	75	1,5
IX POSLOVI NA IDENTIFIKACIJI I KATEGORIZACIJI UČENIKA	104	2
X POSLOVI NA OPĆE-OBRAZOVNOJ EDUKACIJI UČENIKA	148	3
XI ANALITIČKA OPSERVACIJA	130	3,5
XII SURADNJA S UČITELJIMA	196	4,5
XIII POSLOVI NA IZRADBI PISANIH IZVIJEŠĆA	106	2,5
XIV OSTALI POSLOVI	99	2
XVI DNEVNI ODMOR		
XVII GODIŠNJI ODMOR		
U K U P N O	1832	40

Školski pedagog radi u O.Š. BIOGRAD u Biogradu na Moru.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG
REHABILITATORA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.**



Biograd na Moru, rujan 2024.

DEFEKTOLOG:
Nina Jurišić, prof

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – EDUKACIJSKOG REHABILITATORA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

Vrijeme realizacije

1. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

- Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja rujan - listopad
 - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole.
 - Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe škole.
 - Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma.
 - Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora s navedenim područjima rada i izvedbenom satnicom.
 - Izrada Mjesečnog plana i programa rada koji obuhvaća područje rada, zadaće i satnicu prema školskom kalendaru.
 - Uspostavljanje baze podataka o učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, teškoćama u razvoju.
 - Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama u razvoju. rujan - listopad
 - Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju od roditelja, zdravstvenih i socijalnih ustanova.
 - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorasle za upis u prvi razred OŠ.
 - Planiranje poslova u svezi utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama.
 - Planiranje i programiranje rada Povjerenstva Ureda državne uprave.
 - Planiranje rada Učiteljskog vijeća i stručnih vijeća na razini škole.

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

2.1. Rad s učenicima

Individualni rad s učenicima:

- Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama
- Rehabilitacijski rad s učenicima rujan-lipanj
- Posebni individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima

Razvojni i savjetodavni rad s učenicima: rujan-lipanj

- Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i orijentaciji učenika s teškoćama.
- Sudjelovanje u platformama Office 365 (Teams) i Class dojo
- Rad sa darovitom djecom

2.2. Suradnja s učiteljima

- Upoznavanje učitelja sa vrstom, stupnjem i karakteristikama rujan-lipanj teškoće pojedinog učenika, senzibilizacija na potrebe i mogućnosti učenika.
- Edukacija, praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika (redoviti program uz individualizirane postupke, redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke).
- Suradnja s učiteljima u školskom Povjerenstvu kod upisa djece u prvi razred te u okviru postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja za učenika s teškoćama.
- Rad s učiteljem i razredom na što kvalitetnijem uključivanju učenika s teškoćama u razredno odjeljenje.
- Pomoć učiteljima pri izradi IOOP-a, odabir učinkovitih metoda i postupaka u radu s učenicima s teškoćama u razvoju.
- Prikupljanje i analiza izvješća učitelja o realizaciji prilagođenih programa i individualiziranih postupaka za učenike s teškoćama.
- Suradnja s učiteljima u svezi profesionalnog informiranja i profesionalne orijentacije učenika s teškoćama.
- Održavanje stručnih predavanja za učitelje na razini Stručnih vijeća škole, Učiteljskog vijeća i sl.

2.3. Suradnja s roditeljima

- Upoznavanje roditelja sa vrstom, stupnjem te obilježjima rujan-lipanj djetetovih teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć djetetu radi ublažavanja ili otklanjanja teškoća.
- Upoznavanje roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika daljnjeg školovanja.
- Upoznavanje roditelja sa izrađenim IOOP-om za učenika s teškoćama.
- Savjetovanje roditelja za primjeren rad sa djetetom kod kuće.

2.4. Suradnja s članovima stručno razvojne službe

- Suradnja u izradi primjerenog oblika odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama.
- Suradnja pri provedbi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred.
- Ustrojstvo i provođenje rada s učenicima s teškoćama u razvoju.

rujan- kolovoz

VRJEDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA,

3.

PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA

- | | |
|--|------------------|
| Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine. | prosinac, lipanj |
| Analiza uspjeha učenika koji nastavu prate temeljem rješenja o primjerenom obiku odgoja i obrazovanja. | prosinac, lipanj |

Sudjelovanje u prikazu brojčanih podataka o radu na početku i kraju šk. god.	rujan, lipanj, srpanj
Praćenje učitelja u vođenju dokumentacije o učenicima s teškoćama.	
Praćenje provedbe IOOP-a.	
Provođenje vrjednovanja i samovrednovanja rada u školi:	po dogovoru
-Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	
-Sudjelovanje u izradi Školskog razvojnog plana	
Sudjelovanje u projektima škole: Dan otvorenih vrata škole	rujan-lipanj
Sudjelovanje kao koordinator na provedbi nacionalnih ispita	-----

STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE

4.

DJELATNOSTI U ŠKOLI

Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području uključivanja učenika s teškoćama u razvoju	rujan-lipanj
Rad s roditeljima (individualna savjetovanja)	rujan-lipanj
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća te stručnih vijeća na razini škole	rujan-lipanj
Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama (Centar za socijalnu skrb, Dom zdravlja, dječji vrtići, osnovne škole, srednje škole...)	rujan-lipanj
Suradnja s ravnateljem, stručno razvojnim timom škole i djelatnicima Poludnevnog boravka	rujan-kolovoz
Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta radi: -Upisa u prvi razred OŠ (redoviti upis, odgode upisa, prijevremeni upis...) -Predlaganja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja te ostalih oblika podrške učenicima s teškoćama	rujan - lipanj
Osobno stručno usavršavanje u organizaciji AZOO, MZO, ERF, (edukacije u sklopu 'e-škole'...)	rujan-lipanj

5.

DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

Pribavljanje stručne i druge literature	rujan-lipanj
---	--------------

Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje literature	rujan-lipanj
- Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima - Izrada instruktivnih i ispitnih materijala.	rujan-lipanj
- Izrada radnih materijala za posebne oblike pomoći za neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad.	
Evidencija dnevne realizacije rada sa učenicima uključenima u rehabilitacijske postupke	rujan-lipanj
Vođenje dnevnika rada	
Vođenje dosjea učenika i dr. dokumentacije	rujan-lipanj
Pisanje mišljenja edukacijskog rehabilitatora o psihofizičkom stanju učenika	
Vođenje dokumentacije za učenike uključene u postupak utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja.	

UKUPNO SATI:

1832

PROGRAM IZRADILA : Nina
Jurišić,prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

ŠK.GODINA 2024./25.

POSLOVI I ZADAĆE STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnici	Vrijeme realizacije
1. ORGANIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA		
<ul style="list-style-type: none"> • Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole • Koordinacija i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma • Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa • Planiranje i programiranje poslova psihologa po područjima rada • Sudjelovanje u planiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju, te pripremi dokumentacije za izradu prilagođenih programa • Planiranje i pripremanje tematskih sastanaka i radionica za učenike, roditelje i učitelje • Izrada školskog preventivnog programa Povjerenstva za provođenje ŠPP-a • Sudjelovanje u pripremi dokumentacije za e-dnevnik 	Ravnatelj Pedagog Edukacijski rehabilitator Učitelji Razrednici	Rujan Lipanj
2. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE ODJELJENJA		
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u prvi razred (prijevremeni upis, odgoda upisa, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja) • Ispitivanje zrelosti djeteta, odnosno intelektualne, socijalne i emocionalne spremnosti za upis u školu • Identifikacija djece s teškoćama u razvoju primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija • Podjela učenika prvog razreda na osnovi rezultata psihologijske obrade (formiranje razrednih odjela) • Sudjelovanje u postupku upisa djece u prvi razred • Programiranje odgojnih i obrazovnih postupaka s djecom s teškoćama (u suradnji s liječnicom školske medicine, pedagogom i učiteljicama) • Prisustvovanje sastancima Povjerenstva škole za upis učenika u prvi razred • Sudjelovanje u formiranju odjela petog razreda 	Članovi Povjerenstva Učitelji Razrednici	Travanj Svibanj Lipanj Kolovoz Rujan
3. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA		
<ul style="list-style-type: none"> • Stručna psihološko-pedagoška pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa • Sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera 		Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • Identifikacija i praćenje rada učenika s teškoćama i darovitih učenika • Sudjelovanje u izradi individualiziranih planova i programa za darovite i učenike s teškoćama • Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima • Sudjelovanje u školskim, županijskim ili regionalnim projektima • Suradnja s pomoćnicima u nastavi, pomoć u izradi programa PUN 	<p>Pedagog</p> <p>Edukacijski rehabilitator</p>	
4. ANALIZA REZULTATA ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA		
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata preko e-dnevnika • Analiza primijenjenog psiho-dijagnostičkog instrumentarija • Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja napredovanja pojedinih učenika • Izvještavanje o rezultatima primjene psiho-dijagnostičkog instrumentarija u svrhu donošenja mjera i prijedloga za poboljšanje metoda poučavanja, motivacije za učenje i sl. 	<p>Pedagog</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>
5. RAD S UČENICIMA		
<ul style="list-style-type: none"> • Psihološka obrada pojedinca (psihološka dijagnostika) u svrhu odgode i prijevremenog upisa u prvi razred, profesionalnog usmjeravanja u osmom razredu, identifikacije teškoća ili darovitosti, praćenja psihofizičkog stanja i sl. • Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojemu se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - primjena različitih akademskih intervencija i terapija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • Intervencija u radu s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća (učenje, ponašanje, motivacija, stres, obiteljskih nesuglasica, zdravstvenih poteškoća i sl.) - na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu - provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina - primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama - primjena KI testa u petom razredu u svrhu identifikacije učenika s poteškoćama u učenju • Prevencija <ul style="list-style-type: none"> - pomoć u stvaranju sigurne i poticajne okoline za učenje - podupiranje uvažavanja različitosti, tolerancije i suradničkih odnosa u školskom okruženju - istraživanje navika učenika sedmih i osmih razreda u odnosu na konzumaciju sredstava ovisnosti - provođenje individualnog i grupnog treninga vještina 	<p>Roditelji</p> <p>Stručnjaci određenih specijalnosti</p> <p>Razrednici</p> <p>Učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

<p>učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika <ul style="list-style-type: none"> - ispitivanje odgojno obrazovnih potreba i statusa učenika osmog razreda, naročito učenika s posebnim potrebama - savjetodavni rad s učenicima i svezi izbora zanimanja i upisa u srednju školu, upoznavanje s mogućnostima nastavka školovanja djece s obzirom na svijet rada - suradnja s liječnicima u medicini rada u svezi djece sa zdravstvenim ili razvojnim teškoćama • Rad s učenicima pristiglim iz drugih životnih sredina <ul style="list-style-type: none"> - učenici koji nedovoljno znaju hrvatski jezik (pomoć u socijalnoj i jezičnoj prilagodbi) - pomoć učenicima iz drugih mjesta u prilagodbi na novu sredinu - pomoć učenicima koji dolaze iz nepovoljnih obiteljsko socijalnih sredina i odnosa 	<p>Razrednici</p> <p>Pedagog</p> <p>Pedagog</p> <p>Knjižničar</p>	
<p>6. RAD S RODITELJIMA</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> - individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - pomoć u situacijama stresa, obiteljskih problema i sl. • Predavanja za roditelje <ul style="list-style-type: none"> - roditeljski sastanci od 1. do 8. razreda - predavanja za roditelje vezana za odgojno obrazovnu tematiku • Pomoć u edukaciji roditelja djece s posebnim potrebama • Savjetodavni rad s udomiteljima 	<p>Roditelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Socijalna radnica</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne literature iz područja psihologije i srodnih znanosti • Prisustvovanje stručnim savjetovanjima, seminarima, Danima psihologije, kongresima psihologa i slično • Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga • Praćenje inovacija putem literature i interneta • Priprema materijala za satove razrednog odjela • Priprema tema za roditeljske sastanke • Obilježavanje Tjedna psihologije (veljača) 	<p>Razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>8. NAZOČNOST NA SJEDNICAMA ILI STRUČNIM TIJELIMA</p>		

<ul style="list-style-type: none"> • Učiteljskih vijeća • Razrednih vijeća • Stručnih povjerenstava u školi • Vijeća roditelja • Vijeća učenika 	Nastavnici Ravnatelj Roditelji Učenici	Tijekom godine
9. SURADNJA S OSOBAMA ILI INSTITUCIJAMA		
<ul style="list-style-type: none"> • Ravnatelj škole, pedagog, edukacijski rehabilitator, roditelji ili skrbnici te svi učitelji i nastavnici • Školska liječnica, članica Povjerenstva škole • Županijski ured za prosvjetu (Ispostava Biograd) • Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo prosvjete i športa • MUP- odjel za maloljetnike, na temama o prevenciji ovisnosti, nasilja i sl. • Sveučilište u Zadru, Odsjek za psihologiju • Psiholozi u OB Zadar (pedijatrijski odjel) • Psiholozi, pedagozi i defektolozi drugih osnovnih škola i srednjih škola u Zadru i Biogradu • Ostali stručni suradnici prema potrebi odgojno obrazovnih poteškoća učenika • Zavod za javno zdravstvo Zadar - Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti • Dječji vrtić Biograd (posebno za roditelje predškolske djece) • Društvo „Naša djeca“ Biograd • Udruga „Osmijeh“ Biograd za roditelje i djecu s poteškoćama u razvoju • Centar za socijalnu skrb Biograd (po potrebi Benkovac, Knin, Zadar itd.) 		Tijekom godine
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
<ul style="list-style-type: none"> • Pisanje psihologijskih nalaza i mišljenja, izvješća i sl. • Vođenje dokumentacije o učenicima s posebnim potrebama, s teškoćama u učenju i ponašanju • Vođenje dnevnika rada • Vođenje zapisnika sastanaka Povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja ili određivanja primjerenog oblika školovanja 		Tijekom godine

Školski preventivni program

Provoditelj: Osnovna škola Biograd, Biograd na Moru
Godina provedbe: 2024./25.

Zadaće programa

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.

Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu za pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucijama izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

- Razvijati partnerstvo između škole i zajednice.

Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program. Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, liječnik Zavoda za javno zdravstvo, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

Zadatak škole je svakodnevno skrbiti za učenike i pratiti njihov razvoj i postignuća. Učenicima se treba više baviti, osigurati im što bolje uvjete, prostor i mogućnost za šport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena. Škola će nastojati ponuditi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne sekcije (dramsku, recitatorsku, literarnu, povijesno-novinarsku, ekološku, vjeronaučnu...); športske sadržaje: nogomet, rukomet, košarku, odbojku; kulturno zabavne aktivnosti: zbor, pripremanje školskih priredbi; razna natjecanja; svakodnevni savjetodavni rad u nastavi (educiranje o štetnosti droge, alkohola i nikotina, o načinima odupiranja pritisku vršnjaka, nenasilnom rješavanju sukoba i sl.) Okupiranost učenika dobro osmišljenim sadržajima najbolja je prevencija vršnjačkog nasilja i ovisnosti. Nužna je svakodnevna suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju zdravi život i očuvanje zdravlja.

Preduvjeti za ostvarivanje programa:

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (prema Protokolu o postupanju)
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
3. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
4. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
5. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova

Procjena stanja i potreba

Procjena potreba rađena je kroz pregled stručne literature, pregled strateških dokumenata te individualnih razgovora s učiteljima i razrednicima.

Očekivani rezultati: Brojna istraživanja pokazuju da se minimiziranjem rizičnih čimbenika, jačanjem zaštitnih čimbenika osnaživanjem djeteta i roditelja, kao i korištenjem multidisciplinarnog pristupa u radu s djecom i roditeljima uključujući sve službe u lokalnoj zajednici koje mogu pridonijeti dobrobiti djece, postižu najbolji rezultati. Jačajući protektivne faktore jačamo dijete, njegovu obitelj kao i lokalnu zajednicu. Ukoliko rizični faktori prevladaju i djeca prepoznata kao rizična se ne uključe u preventivne aktivnosti, vjerojatnost daljnjeg razvoja negativnih ponašanja se povećava. Stoga su navedene aktivnosti od izrazitog značaja za osnaživanje pojedinaca i obitelji.

Rizični čimbenici:

- o Slaba privrženost škole
- o Neadekvatna školska klima
- o Slaba povezanost sa školom i obitelji
- o Stavovi koji podržavaju korištenje sredstva ovisnosti
- o Stavovi koji podržavaju nasilna ponašanja
- o Slab akademski uspjeh
- o Mali broj prilika za prosocijalno uključivanje

Zaštitni čimbenici:

- o Dobro školsko okruženje
- o Osigurana pomoć za djecu s posebnim potrebama
- o Prosocijalno orijentirani učenici
- o Pozitivna, otvorena i podržavajuća klima u školi
- o Podrška i savjetovanje dostupno je za djecu i roditelje
- o Jasni standardi ponašanja
- o Prostor za slobodno vrijeme i šport postoje u zajednici

Ciljevi programa

U literaturi o prevenciji problema u ponašanju u školama postoje brojni pokazatelji o tome da su školski preventivni programi i intervencije koje idu u smjeru zdravog razvoja djece i mladih najučinkovitije kada su usmjerene na jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika, te na unapređivanje kvalitete okruženja u kojemu učenici žive.

Iz navedenog proizlaze ciljevi školskog preventivnog programa:

Opći cilj

- o Doprinijeti poboljšanju kvalitete života učenika naše škole kroz jačanje osobnih i socijalnih kompetencija učenika u suradnji roditelja, škole i lokalne zajednice.

Specifični ciljevi

- o Razviti socijalne vještine učenika.
- o Osnažiti vijeće učenika.
- o Razviti vještine nenasilnog rješavanja sukoba učenika.

- o Prevenirati ovisnosti i nasilničko ponašanje učenika.
- o Potaknuti suradnju i povezanost učenika unutar razrednih zajednica i škole kao cjeline.

Sažetak programa

Školski preventivni program osnovne škole Biograd obuhvaća sve učenike, njihove roditelje i učitelje, te svi sudjeluju u njegovoj provedbi.

Provedbom ovog ŠPP -a se želi učenike poučiti različitim socijalnim i komunikacijskim vještinama te prevenirati neprihvatljive oblike ponašanja.

Program se provodi kroz : grupni rad s učenicima, individualni rad s učenicima , rad s roditeljima, rad s učiteljima.

Sadržaj školskog preventivnog programa za učenike provodi se kroz:

- o Nastavne predmete
- o Satove razredne zajednice
- o Izvannastavne aktivnosti i projekte u koje je uključena škola
- o Školski športski klub
- o Individualni savjetodavni rad
- o Interesne grupe učenika koje se žele uključiti u vršnjačku pomoć
- o Zdravstveni odgoj i zdravstvenu zaštitu učenika u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar
- o Unapređenje rada s učenicima s teškoćama (rad s pomoćnicima u nastavi, pomoć u izradi IOOP-a)

Aktivnosti za provođenje ŠPP provode se kroz:

Radionice za učenike

Radionice za nastavnike

Radionice za roditelje

Individualni rad s učenicima

Individualni rad s nastavnicima

Individualni rad s roditeljima

Plan aktivnosti

- o edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- o TŽV – trening životnih vještina za učenike 5. i 6. razreda
- o identifikacija nasilničkog ponašanja
- o stvaranje pozitivne školske klime
- o razvijanje komunikacijskih vještina
- o korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- o razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- o promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- o promicanje zdravih stilova života

- o poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
- o suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- o radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima
- o individualni razgovori i savjetovanje
- o praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god.
- o o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb

Nositelji

Nositelji aktivnosti usmjerenih na cijelu populaciju učenika su svi ili barem većina nastavnika škole, budući da je glavni cilj Školskog preventivnog programa primarna prevencija rizičnih ponašanja učenika. Nositelji aktivnosti učenika koje se realiziraju kroz različite projekte u koje je uključena škola su voditelji tih projekata.

Nositelji edukacije nastavnika bi uz stručne suradnike škole (kroz permanentan savjetodavni rad s nastavnicima) bili i stručnjaci izvan škole.

Očekivanja

Provedbom Školskog preventivnog programa očekujemo slijedeće rezultate:

- o unapređenje znanja učenika o vlastitim pravima i obvezama,
- o usvojene i poboljšane socijalne vještine,
- o poboljšani odnosi s vršnjacima i odraslima
- o unaprjeđene vještine i znanja roditelja u području odgoja
- o unaprjeđena znanja i vještine nastavnika potrebne za odgojni rad s učenicima

PROGRAM SASTAVILA: Izabella Colić, mag. psych.

Školski preventivni program 2024./2025. Radionice po školskim odjeljenjima

Naziv programa (kratak opis aktivnosti i ciljeva)	Razred	Broj učenika	Planirani broj ciklusa	Provedba od strane
Prihvatanje različitosti (program prevencije negativne slike tijela, promicanje pozitivnog i tolerirajućeg ponašanja prema vršnjacima)	1. i 2. razred	120	2 susreta po razrednom odjeljenju, 1 susret s roditeljima	Učitelj razredne nastave i psiholog
Emocionalna pismenost (razvoj emocionalne kompetencije u smislu prepoznavanja vlastitih i tuđih emocija što omogućuje prevenciju impulzivnih impulsa, kontrolu ponašanja te intervenciju u slučaju uznemirujućim situacijama)	3. i 4. razred	123	2 susreta po razrednom odjeljenju	Učitelj razredne nastave i psiholog
Voljeti sebe i druge (program poticanja socijalizacije i prevencije odbačenosti, stjecanje socijalnih kompetencija, prihvatanje karakternih razlika u svrhu prevencije nasilja i izoliranosti)	5. razred	66	2 susreta po razrednom odjeljenju	Razrednik, pedagog i psiholog

Budi promjena koju želiš vidjeti u svijetu (program prevencije vršnjačkog nasilja, promicanje tolerancije i prihvaćanja različitosti)	6. razred	82	2 susreta po razrednom odjeljenju	Razrednik, pedagog i psiholog
Zdravi stilovi života (program prevencije razvoja ovisnosti o alkoholu, drogama i cigaretama, upoznavanje s posljedicama ovisnosti s ciljem smanjenja interesa o konzumaciji sredstava ovisnosti)	7. razred	84	1 susret po razrednom odjeljenju	Razrednik, pedagog i psiholog
Neću! (program usvajanja ponašanja samozaštite od online sugestije, verbalne sugestije od strane vršnjaka, konzumacije sredstava ovisnosti, neprihvatljivih ponašanja i sl.)	8. razred	90	1 susret po razrednom odjeljenju	Razrednik, pedagog i psiholog

**OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA
PRI OSNOVNOJ ŠKOLI BIOGRAD**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Naziv škole: Osnovna glazbena škola pri Osnovnoj školi Biograd, Biograd na Moru

Šifra škole: 13-003-001

Županija: Zadarska

Adresa: 23210 Biograd na Moru, Dr. Franje Tuđmana 27

broj telefona: 023/ 383-030

Ravnatelj: Joško Brtan, prof.

Voditelj škole: Ema Stein, prof.

e-mail: os.biograd@os-biogradnamoru.skole.hr

mrežna stranica: http://www.os-biogradnamoru.skole.hr/skola/glazbena_kola

Biograd na Moru, 30. rujna 2024.

Temeljem članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 07/17) Školski odbor Osnovne škole Biograd- Osnovne glazbene škole pri Osnovnoj školi Biograd na prijedlog ravnatelja na sjednici donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

KLASA:
UBROJ:

SADRŽAJ

1. MISIJA; VIZIJA I CILJ ŠKOLE
2. OSNOVNI PODACI O USTANOVI
 - 2.1 PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE
 - 2.2 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU
3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA
4. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.
5. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA
6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE
 - 7.1 GODIŠNJI KALENDAR RADA
8. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
 - 8.1. TJEDNI FOND SATI
 - 8.1.1. POJEDINAČNA NASTAVA
 - 8.1.2. GRUPNA NASTAVA
 - 8.1.3. SKUPNO MUZICIRANJE
9. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE
 - 9.1. STRUČNA TIJELA ŠKOLE
10. OBVEZE UČITELJA
 - 10.1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA
 - 10.2. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE
 - 10.2.1. PLANIRANA STRUČNA USAVRŠAVANJA PO ODJELIMA
 - 10.3. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA
11. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE
 - 11.1. POPIS I VREMENIK JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE
 - 11.2. JAVNI SATOVI I RODITELJSKI SASTANCI
 - 11.3. JAVNI NASTUPI
 - 11.4. PLANIRANA NATJECANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./21.
12. UNAPREĐENJE I MODERNIZACIJA RADA ŠKOLE -PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA
TE NABAVE OPREME
13. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Ovim Planom i programom rada utvrđuju se svrha, ciljevi i zadaće programa, nastavni predmeti i sadržaji, trajanje i osnovni oblici izvođenja programa, godišnji i tjedni broj sati nastave za svaki predmet te didaktički i drugi uvjeti za izvođenje nastavnog plana i programa.

1. MISIJA, VIZIJA I CILJ ŠKOLE

„Glazba je tu zbog djeteta, a ne dijete zbog glazbe!”

Cilj glazbenog obrazovanja je razvijanje glazbenih znanja i vještina, ali i općeniti razvoj djeteta, odnosno razvoj kreativne i svestrane ličnosti. Glazbeno obrazovanje omogućuje djeci kvalitetan umjetnički razvoj i otvara im put ka eventualnoj glazbenoj profesiji. Međutim, cilj je i osigurati poticajno i motivirajuće okruženje u kojem će se svakom djetetu omogućiti kontinuirani razvoj u skladu s njegovim mogućnostima i interesima. Pored djece koju će škola usmjeriti na daljnje glazbeno obrazovanje u srednjoj glazbenoj školi, što jeste stremljenje naše škole, statistički većinu učenika svih osnovnih glazbenih škola čine djeca koja će svoje formalno glazbeno obrazovanje završiti sa osnovnom školom. Ta djeca u fokusu su naše djelatnosti jednako kao i djeca koja se usmjeravaju na daljnje glazbeno obrazovanje. Naime, upravo će ti učenici steći dovoljno znanja i vještina na temelju kojih će se moći glazbeno izražavati prema vlastitim potrebama i mogućnostima, kritički promišljati, odnosno postati obrazovana i estetski senzibilizirana publika te na taj način doprinijeti široj zajednici podizanjem opće kulturne razine društva.

Vizija Glazbene škole Biograd je pružiti učenicima mogućnost da kroz glazbu upoznaju sami sebe, te da iskustvo koje su stekli kroz glazbeno obrazovanje iskoriste u svojim životima i zanimanjima, čak i ako se ne radi o glazbenoj profesiji. Vizija naše škole je da je glazba tu zbog djeteta, a ne dijete zbog glazbe! U takvoj školi nastavnici trebaju otkrivati, tražiti i prije svega dobro upoznati svojeg učenika, ali i dobro upoznati sebe. Želimo da se i naši nastavnici razvijaju u kreativne ličnosti, jer je kreativnost ono osnovno čime pokrećemo dijete, bez obzira na njegove muzičke sposobnosti.

2. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

NAZIV: Osnovna glazbena škola pri Osnovnoj školi Biograd

Obzirom da je naša glazbena škola Biograd državna škola i javna ustanova, potrebno je na pročelju zgrade OŠ Biograd postaviti tablu sa službenim nazivom glazbene škole i grbom Republike Hrvatske, temeljem *Uredbe o natpisnoj ploči i zaglavljju akta tijela pravnih osoba koje imaju javne ovlasti NN 34/02.*

ADRESA: 23210 Biograd na Moru, Dr. Franje Tuđmana 27

TEL. BROJ USTANOVE: 023/ 383-030

ŽUPANIJA: Zadarska

ŠIFRA ŠKOLE: 13-003-001

E-MAIL: os.biograd@os-biogradnamoru.skole.hr

MREŽNA STRANICA: http://www.os-biogradnamoru.skole.hr/skola/glazbena_kola

2.1 PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE

Područje rada Osnovne glazbene škole Biograd je glazbeni odgoj i obrazovanje djece i mladeži. Sukladno odobrenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa to obrazovanje obuhvaća osnovnoškolski program u trajanju od šest godina.

Osnovna glazbena škola pri Osnovnoj školi Biograd provodi nastavu sukladno Nastavnim planovima i programima za osnovnu glazbenu školu u trajanju od šest godina, koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Glazbena škola ima suglasnost MZO-a za provedbu ukupno 5 programa (instrumenata):

- gitara, klavir, tambure, flauta, klarinet.

U tih 5 programa na tri upisna roka (lipanj, srpanj i rujan) ove je školske godine upisano 83 učenika.

- Nastavu početničkog solfeggia vodi prof. Jordanko Miloš. U program početničkog solfeggia upisano je 22 učenika.

2.2 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Učenici koji pohađaju glazbenu školu su s područja Biograda na Moru te bliže i dalje okolice (Tkon, Neviđane, Pašman, Pakoštane, Vrana, Drage, Benkovac, Sv. Filip i Jakov).

Organizacija rasporeda sati individualne i skupne nastave uzima u obzir mogućnosti dolaska učenika putnika, kao i učenika koji pohađaju dvosmjensku nastavu u općeobrazovnoj školi.

3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

PROSTORNI UVJETI

Škola realizira odgojno - obrazovni plan i program u zgradi OŠ Biograd, gdje je i sjedište škole, i to u :

- sedam (7) učionica za individualnu nastavu
- tri (3) učionice za grupnu i teorijsku nastavu
- 1 dvoranu za školske koncerte (atrij škole)

Od ostalih radnih prostora za potrebe rada, Škola raspolaže s istim namjenskim prostorima kao i OŠ Biograd:

- Uredom ravnatelja
- Uredom tajnika
- Uredom računovodstva
- Uredima stručnih suradnika
- Zbornicom
- Knjižnicom
- Čajnom kuhinjom
- kotlovnicom

OPREMLJENOST

U nedostatku koncertne dvorane, Glazbena škola kao koncertnu dvoranu koristi atrij škole, dvorište i vrt škole, te povremeno za potrebe koncerata učenika Zavičajni muzej Grada Biograda i Crkvu Sv. Stošije, u dogovoru sa nadležnima. Atrij je akustički zadovoljavajući koncertni prostor, ali mu nedostaje scenska oprema, čija nabavka je u planu ove školske godine.

Dvije učionice za nastavu klavira su prostorije koje koristi isključivo Glazbena škola, dok se ostale učionice i kabineti za nastavu dijele sa OŠ Biograd.

U kolovozu 2024. donacijom Grada Biograda na Moru škola je na korištenje dobila kvalitetan i vrijedan koncertni klavir Yamaha C3 XP, te je time škola konačno dobila mogućnost na zadovoljavajući način provoditi svu koncertnu djelatnost, kako učenika škole, tako i profesora i gostujućih izvođača.

Grad Biograd na Moru školi je također ustupio na korištenje i kvalitetan električni pianino Yamaha koji će služiti školi u situacijama kada se koncerti odvijaju izvan prostora škole, te je potrebno prenijeti klavir.

Glazbena škola posjeduje u najvećem dijelu zadovoljavajući fond instrumenata koji omogućuje kvalitetno izvođenje nastavnog procesa, međutim potrebno je daljnje ulaganje u fond instrumenata, a posebno je potrebno redovito servisirati i štimiti instrumente, jer se na taj način čuvaju, produžuje i m se vijek, a time i sprečavaju dodatni troškovi. Škola će i ove šk. god. popuniti postojeći instrumentarij čime se omogućuje kvalitetniji rad, veće mogućnosti u izvođenju komorne glazbe, veća motivacija učenika i na koncu i bolji rezultati učenika.

U klavirskim sobama nalaze se po dva pianina, dok je većina instrumentalnih soba i soba za grupnu nastavu opremljena klavinovom ili pijaninom. Koncertni klavir nalazi se u atriju škole koji se koristi kao koncertna dvorana namijenjena javnim nastupima i seminarima. Od ostalih instrumenata, škola raspolaže zadovoljavajućim fondom instrumenata- gitara, flauta, tambura i klarineta, a potrebno je nabaviti potrošni materijal- žice, te ostali pribor- stalke za note, klupice za klavir i za gitaru i sl. Planirana je nabava instrumenata koje škola još nema, a uvelike bi doprinjeli izvođenju nastave, posebno skupnog muziciranja- nabava alt flaute, bas klarineta i romantične gitare.

Što se tiče informatičke opreme te audio vizualne tehnike, škola ove godine planira nabavu opreme za koncertnu pozornicu i sve ostale koncertne nastupe učenika škole, koju škola zasada nema- scensku rasvjetu (reflektore) i ozvučenje.

Također, za kvalitetniju provedbu nastave Solfeggia i Teorije glazbe školi nedostaju kvalitetni zvučnici za reprodukciju glazbe. Ove šk. God. Škola planira i nabavu notnog materijala za potrebe nastave orkestra i ostalih instrumenata. Detaljan plan nabave nalazi se u 12. poglavlju ovog Plana.

Obzirom na veličinu škole i fond **instrumentarija** za posao voditelja instrumentarija zadužen je Valentin Stante, prof.

Za vođenje školske **nototeke** zadužena je Lucija Butina, prof.

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nova školska godina počela je 9. rujna 2024. godine. Nastava je organizirana 5 radnih dana u tjednu od 14:00 do 20:00 sati. I individualna i grupna nastava je organizirana u popodnevnom turnusu.

Nastava je prilagođena zahtjevima djece putnika. Nastava skupnog muziciranja odvija se u popodnevnom i večernjim satima utorkom, srijedom i četvrtkom kako bi svi učenici mogli pohađati nastavu bez obzira na turnus u osnovnoj, odnosno srednjoj školi.

Ukupni broj razrednih odjela u školskoj godini 2024./2025. iznosi 7.

4. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

RED. BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	STRUČNA SPREMA	PREDMET	PROGRAM
1.	A. Šoša- Ledenko	Muzička akademija, magistra muzike	VSS	KLAVIR	Razrednik 6.r.
2.	N. Bugarija	Muzička akademija, magistra muzike	VSS	KLAVIR	
3.	D. Kordić	Glazbenik gitarist	SSS	TAMBURE	
4.	E. Stein	Muzička akademija, magistra muzike	VSS	GITARA, KOORNA GLAZBA	voditelj glazbene škole razrednik 1.r
5.	S. Budoš	Muzička akademija, magistar muzike	VSS	KLARINET	
6.	V. Stante	Muzička akademija, magistar muzike	VSS	SOLFEGGIO, ORKESTAR, TEORIJA GLAZBE	Pročelnik Razrednik 3. i 4. r.
7.	L. Butina	Muzička akademija, magistra muzike	VSS	FLAUTA, KOMORNA GLAZBA	Pročelnica Razrednik 2.r i 5.r
8.	I. Begović	Glazbenik gitarist	SSS	GITARA, ZBOR	

Ostali djelatnici i nenastavno osoblje koji su neophodni za rad glazbene škole:

- ravnatelj
- administrativno osoblje (tajnica, računovotkinja)
- stručni suradnici (pedagog, psihologinja, knjižničarka)
- tehničko osoblje (domari, spremačice)

5. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Broj učenika upisanih u osnovnu glazbenu školu u školskoj godini 2024./2025.:

PREDMET	BROJ UČENIKA						
	I	II	III	IV	V	VI	Ukupno
Klavir	8	2	6	4	2	5	27
Gitara	8	3	10	5	1	1	28
Flauta	3	2	3	1	1	2	12
Klarinet	4	1	1	1	2	1	10
Tambure	2	2	0	0	1	1	6
UKUPNO	25	10	20	11	7	10	83
BROJ RAZREDNIH ODJELA	1	1	2	1	1	1	7

6. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA GLAZBENE ŠKOLE USKLAĐENA SU SA PRAVILNIKOM O TJEDNIM OBVEZAMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U UMJETNIČKOJ ŠKOLI TE SA ZAKONOM O UMJETNIČKOM OBRAZOVANJU.

Radno vrijeme radnika škole raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu, a nastava se odvija u popodnevnoj smjeni od 14:00 do 20:00 sati.

E. S., prof. GITARA , VODITELJ		26,31	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	C.M. I.P.	1,33 1,33	2,67
2.o	L.V. M.M.	1,33 1,33	2,67
3.o	R. B. L.R. L.I.	1,33 1,33 1,33	4
4.o	M.R. H.K.	2 2	4
5.o	K.B.	2	2
6.o	E.L.	2	2
	Komorna	2	2
	Voditeljstvo	6	6
	Razredništvo	1	1

N.B., prof. KLAVIR		22,62	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	M.P. E.B. E.Z.Č. L.P. T.F. L.V.	1,33 1,33 1,33 1,33 1,33 1,33	8
2.o	/	/	/
3.o	I.Đ. Š.T.	1,33 1,33	2,66
4.o	D.M.	1,33	1,33
5.o	P.G.	2	2
6.o	L.P. N.O. A.P.	2 2 2	6
	Klavir obligatno	0,66x3	2

L.B., prof. FLAUTA		24,64	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	T.P. G.M. C.K.	1,33 1,33 1,33	4
2.o	/	1,33 1,33	2,67
3.o	M.G. M.B. L.P.	1,33 1,33 1,33	4
4.o	N.Š.	2	2
5.o	M.D.	2	2

6.o.	M:A: E.P.	2 2	4
	Dodatna	1	1
	Komorna	2	2
	Pročelništvo	1	1
	Razredništvo	1	1
	Nototeka	1	1

V.S., prof.SOLFEGGIO i ORKESTAR		22	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	1 solf.	2	2
2.o	2.solf.	2	2
3.A	3.solf.	2	2
3.B	3.solf	2	2
4.o	4.solf.	2	2
5.o	5.solf.	2	2
6.o.	6.solf	2	2
	Teorija glazbe	1	1
	Orkestar	2	2
	Pročelništvo	1	1
	Razredništvo	1	1
	dodatna	1	1
	instrumentarij	2	2

I. B.,nast., GITARA		23,63	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	S.Č. M.Š. T.Č.	1,33 1,33 1,33	4
2.o	M.E.	1,33	1,33
3.o	M.Š: A.F. L.K. L.P. V.P. E.S.. B.D.	1,33 1,33 1,33 1,33 1,33 1,33 1,33	9,33
4.o	R.M. A.P. Š.B.	2 2 2	2 2 2
5.o	/	/	
6.o	/	/	
	dodatna	1	1
	ZBOR	2	2

D.K., nast.Tambura i gitara		16,31	nepuno
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	K.D. K.J. N.K. A.B. Đ.L.	1,33 1,33 1,33 1,33 1,33	6,67
2.o	V.M. L.B	1,33 1,33	2,67
3.o	/	/	
4.o	/	/	
5.o	N.Č.	2	2
6.o	O.J:	2	2

	DODATNA	1	1
	DOPUNSKA	1	1
	PRIPREMA ZA JAVNI NASTUP	1	1

A.Š.-L. Prof.,KLAVIR		25,3	40
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	M.M. S.K.	1,33 1,33	2,67
2.o	R.B: M.M.	1,33 1,33	2,67
3.o	A.B. H.A.B. S.Š. G.Š.	1,33 1,33 1,33 1,33	5,33
4.o	E.B. G.R. M.L.	2 2 2	6
5.o	N.F.	2	2
6.o	M.M. K.E.	2 2	4
	RAZREDNIŠTVO	1	1
	KOREPETICIJA	1	1
	KLAVIR OBLIGATNO	0,66	0,66

S.B. pripravnik, KLARINET		16,00	nepuno
Raz.	Upisani učenici	Sati	
1.o	R.J. E.G.	1,33 1,33 1,33 1,33	5,67
2.o	T.B.	1,33	1,33
3.o	C.K.	1,33	1,33
4.o	T.J.	2	2
5.o	S.L. T.P.	2 2	4
6.o.	L.U.	2	2

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine.

Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine
- **proljetni praznici** počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine
- **ljetni praznici** počinju 16. lipnja

7.1 GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola će ostvariti najmanje 175 nastavnih dana te će u tom razdoblju održati najmanje 35 odnosno 70 sati nastave (ovisno o planu) po nastavnom predmetu grupne ili individualne nastave.

8. NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Osnovna glazbena škola izvodit će nastavni plan i program u šestogodišnjem trajanju i to sa sljedećim temeljnim predmetima struke (glavni predmeti):

- klavir, gitara, tambure, flauta, klarinet

8.1. TJEDNI FOND SATI

- za pojedinačnu nastavu: 2 x tjedno pola sata po učeniku, od I. – III. razreda,
2x tjedno 1 školski sat po učeniku od IV.-VI. razreda
- za grupnu nastavu: 2 x tjedno 1 školski sat za sve učenike

8.1.1. POJEDINAČNA NASTAVA

Prema Planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, pojedinačna nastava za osnovnu glazbenu školu odvijat će se za sljedeće instrumente: klavir, gitaru, tamburu, flautu i klarinet.

8.1.2. GRUPNA NASTAVA

Prema Planu i programu Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, grupna nastava za osnovnu glazbenu školu odvijat će se kroz nastavni predmet solfeggio (I. – VI. razred), teoriju glazbe (za VI. razred).

8.1.3. SKUPNO MUZICIRANJE

Skupno muziciranje, koje je prema programu glazbene škole je predmet koji pohađaju učenici III. – VI. Razreda, a odvija se kroz zbor, orkestar ili komornu glazbu.

9. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Radi što kvalitetnije organizacije rada Škole i provedbe Nastavnih planova i programa, Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole, rad glazbene škole organiziran je po strukovnim odjelima. Svaki strukovni odjel ima svog pročelnika:

ODJEL ZA PUHAČKE INSTRUMENTE I KLAVIR		
Predmet	učitelj	
klavir	A. Šoša Ledenko, prof.	
klavir	N. Bugarija, prof.	
flauta	L. Butina, prof.	Pročelnik
klarinet	S. Budoš, prof.	
ODJEL ZA ŽIČANE INSTRUMENTE I TEORETSKE PREDMETE		
predmet	učitelj	
gitara	I. Begović, nast.	
gitara	E. Stein, prof.	
Solfeggio, teorija glazbe	V. Stante, prof.	Pročelnik
Gitara i tambure	D. Kordić, nast.	

9.1. STRUČNA TIJELA ŠKOLE

Osnovna glazbena škola Biograd djeluje pri istoimenoj općeobrazovnoj školi. Stručna tijela škole su Učiteljsko vijeće glazbene škole i Vijeće pročelnika strukovnih odjela.

Osnovni zadaci stručnih tijela su stalno praćenje rada i napredovanja učenika, praćenje rada nastavnika, rad na unapređenju nastave, rad na stručnom usavršavanju nastavnika, rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti te suradnja s drugim školama.

Stručna tijela rade na sjednicama. Na redovitim sjednicama Učiteljskog vijeća Osnovne škole i Osnovne glazbene škole raspravljat će se o dnevnom redu koji predlaže ravnatelj, koji putem oglasne ploče pravovremeno upoznaje djelatnike o terminima sjednica.

Teme za rasprave (na sjednicama Osnovne glazbene škole) strogo su organizacijskog i stručnog karaktera, a odnose se na:

- upise i ispise u glazbenoj školi,
- satnicu i raspored nastave u glazbenoj školi,
- imenovanje komisija za ocjenjivanje rada učenika te audicije za upis u 1.razred,
- datume i sate održavanje roditeljskih sastanaka i informacija za roditelje,
- molbe i žalbe učenika ili roditelja,
- stručne probleme vezane uz Godišnji plan i program rada škole,
- ostale probleme vezane uz prostor, nastavu, roditelje i učenike,
- tekuće probleme koji se javljaju tijekom školske godine,
- ostalo

Sjednice Učiteljskog vijeća održavaju se u pravilu jednom mjesečno, a i po potrebi.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA PO MJESECIMA

<i>Plan rada Učiteljskog vijeća po mjesecima</i>	
Rujan	- organizacijski poslovi vezani uz početak nove školske godine - donošenje dijela nastavnog plana i programa za školsku godinu 2024./2025. - rješavanje učeničkih pitanja - rješavanje poslova i zaduženja za školsku godinu 2024./2025. - izrada prijedloga školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada - imenovanje pročelnika odjela i razrednika za školsku godinu 2024./2025.
Prosinac	- rješavanje učeničkih pitanja - analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - dodjela pohvala i izricanje pedagoških mjera učenicima - organizacija koncerata
Siječanj	- rješavanje učeničkih pitanja - organizacijski poslovi vezani uz početak drugog obrazovnog razdoblja - rješavanje poslova i zaduženja vezana uz početak drugog obrazovnog razdoblja - pripreme za regionalna, državna i međunarodna natjecanja učenika
Veljača	- pripreme za regionalna, državna i međunarodna natjecanja učenika
Ožujak	- pripreme za regionalna, državna i međunarodna natjecanja učenika
Svibanj	- rješavanje učeničkih pitanja - priprema za provođenje godišnjih ispita
Lipanj	- rješavanje učeničkih pitanja - organizacija i provođenje godišnjih, razrednih ispita - analiza uspjeha, vladanja i izostanaka učenika na kraju nastavne godine - poslovi i zaduženja na kraju nastavne godine - dodjela pohvala i izricanje pedagoških mjera učenicima Škole - analiza uspjeha učenika nakon godišnjih ispita
Srpanj	- planiranje i organizacija nastave u školskoj godini 2025./2026.

Osim Učiteljskog vijeća, stručno tijelo Škole je i Vijeće pročelnika strukovnih odjela (*Zakon o umjetničkom obrazovanju*, čl. 19., st.1.).

Vijećem pročelnika strukovnih odjela rukovodi voditelj škole, a ono predstavlja stručno tijelo koje odlučuje o svim stručnim i organizacijskim pitanjima koja su važna za pravilno i optimalno odvijanje nastavnog procesa. Vijeće pročelnika odjela koordinira radom pojedinih odjela. U pravilu se sastaju jednom na mjesec, ali i prema potrebi. Vijeće pročelnika odjela koordinira i usklađuje rad svih odjela, utvrđuje planove upisa za svaku školsku godinu, donosi planove i rokove ispita, utvrđuje sadržaje dopunskih ispita te način i rokove njihova polaganja, utvrđuje prijedlog plana internih i javnih nastupa učenika, priprema prijedloge stručnih rješenja za Učiteljsko vijeće i Školski odbor, rješava molbe učenika, odobrava opravdane izostanke učenika duže od tri (3) dana te rješava ostala stručna pitanja u okviru svojih ovlaštenja utvrđenih Statutom i općim aktima Škole.

Vijeće pročelnika odjela čine pročelnici odjela, voditelj i ravnatelj.

PLAN RADA VIJEĆA PROČELNIKA PO MJESECIMA

<i>Plan rada Vijeća pročelnika po mjesecima</i>	
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija poslova na početku školske godine - pripreme za nesmetani početak nastave - izrada prijedloga Školskog kurikulumu - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole - imenovanje komisija za audicije za koncerte - izrada plana produkcija po odjelima - dostavljanje planiranih godišnjih potreba pojedinog odjela ravnatelju
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - organizacija i provedba školskih produkcija - praćenje izvođenja nastave - imenovanje komisija za polugodišnje i godišnje ispite
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - organizacija i provedba audicija za državno natjecanje – komorni sastavi - organizacija i provedba školskih produkcija - provođenje audicija i koncerata za natjecanja - praćenje izvođenja nastave - priprema i organizacija Božićnog koncerta - organizacija poslova na kraju prvog obrazovnog razdoblja - pripreme za proslavu i obilježavanje Dana škole
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - priprema za organizaciju regionalnog, državnog i međunarodnih natjecanja
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - pripreme za sudjelovanje učenika na regionalnom natjecanju - provođenje audicija učenika za natjecanje - priprema i organiziranje Koncerta pod maskama (karnevalski koncert) - organizacija i provedba školskih produkcija - organizacija i provedba planiranih edukacija i koncertnih gostovanja - praćenje izvođenja nastave
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - organizacija i provedba školskih produkcija - praćenje izvođenja nastave
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i provedba školskih produkcija - praćenje izvođenja nastave - priprema i organizacija prezentacije Glazbene škole u svim osnovnim školama u okolini

	<ul style="list-style-type: none"> - priprema provođenja koncerata učenika - priprema provođenja godišnjih ispita - priprema i organizacija prijemnih audicija za upis učenika - praćenje izvođenja nastave
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - organizacija i provedba godišnjih ispita - priprema i organizacija prijemnih audicija za upis učenika - provedba upisa učenika u više razrede glazbene škole
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje molbi učenika - organizacija i provedba godišnjih, razrednih i popravnih ispita - organizacija i provedba upisa učenika - pripreme za početak školske godine 2025./2026.

Poslovi i obveze voditelja i pročelnika:

Voditelj glazbene škole:

- Organizira rad Osnovne glazbene škole
- Izrađuje plan i program rada škole
- Vodi evidenciju polaznika škole
- Kontrolira rad nastavnika
- Rukovodi sjednicama Učiteljskog vijeća
- Održava stalne kontakte s učiteljima i roditeljima
- Sudjeluje na stručnim seminarima za ravnatelje škola
- Organizira redovite javne nastupe učenika
- Nabavlja potrebnu stručnu literaturu
- Nabavlja radni materijal i dokumentaciju za školu
- Provodi kulturnu i javnu djelatnost Osnovne glazbene škole
- Organizira zamjenu učitelja

Pročelnik strukovnog odjela:

- prati i nadzire izvedbu odgojno-obrazovnog rada
- skrbi o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije
- sudjeluje u raščlambi zadataka, projekata i planirane javne djelatnosti koje treba realizirati
- skrbi o korištenju, održavanju i čuvanju nastavnih sredstava, opreme, uređaja i pomagala
- priprema sjednice stručnih tijela Škole i sudjeluje u njihovom radu
- sudjeluje u poslovima pripreme početka i završetka školske godine, u provedbi razrednih ispita, podnosi izvješća o rezultatima rada
- predlaže povjerenstva za provedbu završnih ispita
- organizira odjelne produkcije (po jednu u svakom polugodištu)
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

10. OBVEZE UČITELJA

Osim neposrednog rada u nastavi, djelatnici glazbene škole obavljat će u okviru 40-satnog radnog tjedna i sljedeće poslove i radne zadatke:

- planiranje i programiranje provedbe plana rada
- sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika
- suradnju s roditeljima (roditeljske sastanke, predavanja za roditelje, pojedinačne razgovore)
- brigu o podmirenju učeničkih obveza

- vođenje razredne dokumentacije te pisanje i uručivanje učeničkih svjedodžbi
- druge poslove vezane uz nastavu
- poslove vezane uz početak odnosno završetak školske godine
- poslove vezane uz završetak nastave
- planiranje i programiranje neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- vođenje pedagoške dokumentacije
- stalno stručno usavršavanje
- sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole
- sudjelovanje u radu stručnih tijela i povjerenstava
- provođenje popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita
- brigu o nastavnim sredstvima i pomagalicama te uređenju učionica i radnih prostora
- dežurstvo tijekom nastavnih dana
- suradnju s roditeljima
- ostale poslove po nalogu ravnatelja

Svaki učitelj je svojoj klasi učenika razrednik i tijekom školske godine vodi o njima svu potrebnu pedagošku dokumentaciju i administraciju.

Svaki razrednik je dužan osobno podijeliti svjedodžbe učenicima roditeljima/skrbnicima u dan koji je za to određen Planom i programom.

10.1. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pod pedagoškom dokumentacijom podrazumijevaju se sljedeći dokumenti i javne isprave:

- dnevnik rada za svakog učenika
- dnevnik rada za grupnu nastavu i skupno muziciranje
- zapisnik sa satova informacija roditelja i roditeljskih sastanaka
- upis i vođenje dokumentacije u razrednim imenicima
- upis ocjena i ostalih podataka u matične knjige i e-maticu
- ocjenjivanje učenika i upis podataka o uspjehu učenika u svjedodžbe
- ostala administracija u pismenom ili usmenom obliku, na zahtjev ravnatelja

Gore navedena pedagoška dokumentacija i evidencija o učeniku u glazbenoj školi vodit će se u elektroničkome obliku tj. e-Dnevniku.

Glazbene i plesne škole koje pedagošku dokumentaciju i evidenciju vode u elektroničkome obliku nisu obvezne voditi je i u pisanome obliku.

10.2. PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I OBRAZOVANJE

Permanentno usavršavanje i obrazovanje prilagođava se Planu i programu rada škole prema zakonskim odredbama Ministarstva i financijskim mogućnostima škole. Pod permanentnim usavršavanjem i obrazovanjem smatra se:

- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima te drugim javnim kulturnim priredbama
- praćenje i proučavanje stručne literature
- vježbanje za stjecanje stručnih kvalifikacija, dokvalifikacija ili prekvalifikacija
- pohađanje svih stručnih seminara u organizaciji škole, Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti i obrazovanja, prema financijskim mogućnostima Škole.
- održavanje javnih satova. Javni satovi su u funkciji unapređenja pedagoško-metodičkih saznanja učitelja, motiviranja i druženja učenika u klasama i odjelima, provjere trenutnih sposobnosti učenika kroz provjere znanja etida, ljestvica i skladbi. Nastavnici su dužni u sklopu 40-satnog radnog tjedna prisustvovati, samoinicijativno ili na zahtjev ravnatelja, koncertima i priredbama izvan organizacije škole, te pratiti glazbene događaje prema vlastitim afinitetima.
- praćenje i proučavanje stručne literature (tisak, notni tisak, kritike i osvrte na glazbene događaje) i specijalizirana notna izdanja, radi vlastitog usavršavanja i informiranja kolega

Učitelji su također dužni pripremiti se za polaganje stručnih ispita ili kvalifikacija za rad propisanih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o umjetničkom obrazovanju. Učitelji također sudjeluju, prema financijskim mogućnostima škole na stručnim skupovima (npr. HDGPP, HUGIP.)

O rezultatima i sadržajima stručnog skupa potrebno je informirati ravnatelja i ostale kolege na sjednicama Učiteljskog vijeća.

10.2.1. **PLANIRANO STRUČNO USAVRŠAVANJE PO ODJELIMA**

Svi učitelji prisustvovat će organiziranim seminarima o kojima Škola zaprimi obavijesti i seminarima u organizaciji škole, prema financijskim mogućnostima Škole i ovom Planu.

10.3. **PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA**

U sklopu 40-satnog radnog tjedna učitelji će pratiti rad i napredovanje učenika, redovito obavještavati roditelje o napredovanju, uspjehu i problemima u radu, te ocjenjivati rad učenika u za to predviđenu dokumentaciju. Sudjelovanje u radu ispitnih povjerenstava također je dio procesa vrednovanja rada učenika.

Učenici se ocjenjuju redovito, prema *Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/2010)* i *Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 82/2019)* Ministarstva znanosti i obrazovanja. Uz redovito ocjenjivanje iz zadanih elemenata, učenici pristupaju godišnjem ispitu iz temeljnog predmeta struke (instrument) i solfeggia, ali i ispitima znanja koje predmetni nastavnici provode sukladno nastavnom planu.

11. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Javna i kulturna djelatnost esencija je rada glazbene škole. Kroz sudjelovanje na koncertima naši učenici stiču znanja i vještine koje se na drugi način ne mogu učiti- uče se nositi sa izazovom, sa odgovornošću, profiliraju svoj muzički ukus, imaju priliku kreativno se izraziti te u odnosu na vršnjake steći sliku o sebi, kroz koncertno nastupanje raste motivacija učenika, te je na kraju, sviranje pred publikom oduvijek i bila svrha učenja instrumenta, jer glazba je tu zato da u njoj svi uživamo, i izvođači, i slušatelji.

Radi toga, naša škola u svom kalendaru ima redovite koncerte koji su prigodni, tematski, i edukativni. Cilj nam je putem koncertne djelatnosti ostvariti suradnju sa lokalnom zajednicom, jer je glazbena škola ishodište kulture jednog mjesta- tamo se odgajaju nove generacije koje će imati profiliran sluh za kulturne sadržaje, te ih u budućnosti i formirati.

Kroz edukacije i seminare za učenike i nastavnike želimo na suvremeni i atraktivan način doprinjeti motivaciji podjednako učenika i nastavnika, te želimo biti u toku aktualnih događanja i znanja na području glazbenog obrazovanja.

Kako bi javnosti približili rad glazbene škole, od ove školske godine glazbena škola e pokrenula i svoje kanale na društvenim mrežama te će na taj način informirati javnost o svim koncertima i edukativnim događajima tijekom šk.god. Roditelji učenika će za tu svrhu dati svoje privole kojima dozvoljavaju ili ne dozvoljavaju objavljivanje fotografija i video zapisa koncerata.

PLANIRANA KONCERTNA DJELATNOST ŠKOLE:

-javni satovi klasa učenika (najmanje jedan u polugodištu)

-prigodni koncerti

- Adventski i božićni koncerti u školi, u Biogradu, u Zadru i u Križevcima
- Uskršnji koncert
- Karnevalski koncert
- Završni koncert
- Koncert prvaša i šestaša

- Koncert profesora

-koncerti suradnje s glazbenim školama i udrugama s područja Zadarske županije i drugih županija:

- 13.-15.12. gostovanje u Glazbenoj školi Alberta Štrige Križevci, sa cjelovečernjim koncertom učenika i profesora
- Gostovanja na smotrama puhača, gitarista i klavirista u Glazbenoj školi Blagoja Berse Zadar
- Koncert klase violine prof. Ivane Šoša Tošić (Glazbena škola sv. Benedikta Zadar) u našoj školi
- suradnja sa pjevačkim studiom Libreto- gostovanje u Zadru

-koncerti i sudjelovanja u kulturnim manifestacijama mjesta u suradnji sa Gradom Biogradom i Turističkom zajednicom Biograda

-odjelne produkcije- po jedna u svakom polugodištu

-tematski koncerti:

- Koncert „Sviramo Bacha“
- Koncert „Sviramo Etide“
- Koncert „Sviram s profesorom“
- Završni koncert projekta „Učenici skladatelji“
- Koncert profesora

-koncerti obrazovnog karaktera (za učenike koji nisu polaznici Škole)

- Koncerti u lokalnim školama „Upoznajmo glazbenu školu“

-Koncerti gostujućih profesionalnih glazbenika

- Duo Hegeduš-Marijanović, duo Stante- Stein

-Natjecanja:

- natjecanja u organizaciji HDGPP-a, te druga natjecanja

-Predavanja, seminari i radionice u školi:

- „Improvizacija je igra“, Jurica Leikauff, prof.- za sve nastavnike i učenike
- „Nije prerano za ranu glazbu“, Ema Stein, prof.-za sve nastavnike i učenike
- „Putem mašte do znanja“- edukacija za sve nastavnike GŠ i učiteljice razredne nastave, prof. Irena Markulin i prof. Sandra Munić, Glazbeno učilište Elly Bašić
- „Looper“- kreativna elektronika, V. Stante, prof,- za sve nastavnike i učenike
- Ana Domančić, prof., seminar za učenike flaute
- Seminar za učenike klavira i tambure (duo Hegeduš- Marijanović)

-Organizacija i sudjelovanje u projektima:

- Projekt gostovanja na smotrama Glazbene škole Blagoje Bersa Zadar
- Projekt učiteljske suradnje „Freaky Friday“
- Projekt „Glazba za sve“ suradnja sa centrom za rehabilitaciju sv.Filip i Jakov
- Projekt suradnje sa prof. likovne kulture Goranom Jeličićem- uređenje scene za koncerte škole povodom blagdana i za završne koncerte u dvorištu škole
- Projekt „Učenici skladatelji“-cjelogodišnja aktivnost
- Projekt „Upoznajmo glazbenu školu“- predstavljanje škole u lokalnoj zajednici

Tumač:

	Javni koncertna djelatnost učenika
	Natjecanja, audicije, radionice, edukacije, datumi godišnjih ispita, i koncerti gostiju
	Projekti i gostovanja učenika izvan škole (izvanučionična i terenska nastava)

DATUM	AKTIVNOST
RUJAN 2024.	
LISTOPAD 2024.	
7.10. u 20 h	Monika Leskovar i Martina Filjak- odlazak na koncert u Zadar – učenici 4.-6. razreda
25. listopada	„Improvizacija je igra“- radionica za nastavnike i učenike, Jurica Leikauff
Početak 10.2024.	Audicija za natjecanje komornih sastava HDGPP-a (rok za prijave-14.10.)
Zadnji petak listopada	Učiteljske radionice („Freaky friday“)
STUDENI 2024.	
11.-14.11.2024.	Županijsko natjecanje komornih sastava HDGPP
18.11.2024.	Produkcija Odjela za žičane instrumente i teoretske predmete: Koncert „Sviramo etide“- ispit znanja
27.11.2024.	Produkcija Odjela za puhačke instrumente i klavir: Koncert „Sviramo etide“ – ispit znanja
PROSINAC 2024.	
4.12. 2024.	Audicija za gostovanje u Križevcima
6.12. 2024.	Koncert učenika Glazbene škole sv. Benedikta povodom Sv. Nikole - klasa violine prof. Ivana Šoša- Tošić
7.12.2024.	Nastup učenika glazbene škole povodom Adventa u organizaciji Turističke zajednice grada Biograda „Advent u parku“
11.12.2024.	Adventski koncert (program gostovanja u Križevcima)
Prva polovina 12.2024.	Državno natjecanje komornih sastava HDGPP, Zagreb
prosinac	Gostovanje učenika škole na Božićnom koncertu studija Libreto Zadar
13.-15.12.	Gostovanje Škole u Križevcima , Glazbena škola Alberta Štrige
20.12.2024.	Božićni koncert učenika (solisti, skupno muziciranje i predškolski)-suradnja sa prof. Likovne kulture
SIJEČANJ 2025.	
Oko 15. 1.	Gostovanje škole na proslavi Dana Grada Biograda na Moru

22.siječnja	Radionica skupnog muziciranja za učenike i nastavnike „Kreativna elektronika“ - Valentin Stante
siječanj	Nastup učenika povom Dana škole
Kraj siječnja	Učiteljska radionica („Freaky friday“)
VELJAČA 2025.	
Sredinom veljače	Smotra puhača- gostovanje učenika flaute u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar
veljača	Projekt „Glazba za sve“ u suradnji s udrugom za djecu s posebnim potrebama sv. Filip i Jakov
20.2.	Radionica za učitelje i učenike- „Nije prerano za ranu glazbu“- Ema Stein, prof.
Veljača 2025.	Koncert „Sviram s profesorom“
21. 2.	Učiteljska radionica („Freaky friday“)
OŽUJAK 2025.	
4.3.	Karnevalski koncert učenika glazbene škole- suradnja s prof. Likovne kulture
ožujak	Seminar za učenike flaute- prof. Ana Domančić
12.-17. ožujka	63. Županijsko solističko natjecanje HDGPP
ožujak	Smotra gitarista- gostovanje učenika gitare u Glazbenoj školi Blagoja Berse Zadar
20.3.	Koncert dua tambura- klavir (Hegeduš-Marijanović)- <i>projekt je prijavljen na natječaj Min. Kulture i medija- rezultati natječaja očekuju se u veljači 2025.</i>
21.3.	Masterclass za učenike tambure i klavira Hegeduš- Marijanović
25.3.	Produkcija Odjela za puhačke instrumente i klavir
TRAVANJ 2025.	
8.4.	Koncert dua V. Stante- E.Stein -)- <i>projekt je prijavljen na natječaj Min. Kulture i medija- rezultati natječaja očekuju se u veljači 2025.</i>
10.4.	Produkcija Odjela za žičane instrumente i teoretske predmete
travanj	Smotra klavirista – gostovanje učenika klavira u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar
14.4.	Uskršnji koncert učenika škole -suradnja sa prof. Likovne kulture

17.-21.4.	63. natjecanje HDGPP-a- solisti – državno natjecanje
travanj	Edukacija za nastavnike glazbene škole i učitelje razredne nastave- Temeljne ideje funkcionalne muzičke pedagogije- „Putem mašte do znanja“ prof. Irena Markulin i prof. Sandra Munić, GU Elly Bašić, Zagreb
30.4.	Koncert „Sviramo Bacha” – ispit znanja za učenike klavira
SVIBANJ 2025.	
14.5.	Koncert „Učenici skladatelji”
23.5.	Koncert prvaša & šestaša
26.-29. svibnja	Godišnji ispiti svih instrumenata i solfeggia
LIPANJ 2025.	
2. – 6.6.	Projekt „Upoznajmo glazbenu školu“- nastupi u osnovnim školama u okolici Biograda
lipanj	Završni koncerti učenika u dvorištu škole- „Koncert pod maslinama“- suradnja sa prof. Likovne kulture Goranom Jeličićem (uređenje scene)
12.6.	Koncert Profesora

Vremenik aktivnosti podložan je promjenama po odluci Učiteljskog vijeća glazbene škole.

Javni satovi klasa učenika nisu sadržani u ovom vremeniku. Svaki profesor održati će najmanje dva javna sata (jedan u prvom, jedan u drugom polugodištu).

Učiteljsko vijeće može po potrebi dodati/ oduzeti aktivnosti iz ovog vremenika.

Obveza svakog nastavnika je sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole, što podrazumijeva:

- pripremanje učenika za javne satove, interne i javne nastupe
- estetsko oblikovanje prostora za javnu izvedbu u školi
- brigu o notnom materijalu, tekstovima, stalcima i ostalim nastavnim pomagalicama potrebnim za izvedbu
- izradu pisanih programa i njihovo arhiviranje
- prisutnost i angažiranost na svim javnim i internim nastupima

11.1. JAVNI SATOVI I RODITELJSKI SASTANCI

Učitelji će održati najmanje jedan javni sat u svakom polugodištu za svoju klasu i u okviru odjela. Nakon javnog sata održat će se roditeljski sastanci. Svaki učitelj planira formu javnog sata u suradnji s kolegama, voditeljem i ravnateljem Škole.

11.2. JAVNI NASTUPI

Učitelji sudjeluju na svim javnim nastupima škole. Javni nastupi škole planirani su u kalendaru aktivnosti Glazbene škole. Kandidati za javne nastupe učenika škole mogu prema odluci učiteljskog vijeća podlijegati prethodnoj provjeri na odjelnim i školskoj audiciji.

11.3. PLANIRANA NATJECANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Odjel za žičane instrumente i teorijske predmete:

- Državno natjecanje HDGPP, Zagreb

(Za ostala natjecanja još nisu utvrđeni datumi i propozicije)

Odjel za puhače instrumente i klavir:

- Županijsko i državno natjecanje solista HDGPP
- Regionalno i državno natjecanje komornih sastava HDGPP

(Za ostala natjecanja još nisu utvrđeni datumi i propozicije)

Troškovi natjecanja

Troškovi državnog natjecanja nisu poznati, jer se još ne zna broj natjecatelja i omjer u kojem će HDGPP snositi troškove.

Škola će podmiriti putne troškove nastavnica izvan područja koje je pokriveno plaćenim prijevozom do radnog mjesta u sklopu plaće. Svaki trošak pri odlasku na natjecanje mora biti potkrijepljen odlukom ravnatelja.

Kotizacije učenika državnog natjecanja (regionalno) snosi škola za one učenike koji prođu školsku audiciju, kao i kotizacije natjecatelja koji nastupaju na državnom natjecanju.

Odabir natjecatelja

Na natjecanja se upućuje učenike koji značajno odskoču svojim rezultatima.

Kandidati za svako natjecanje podliježu prethodnoj provjeri na odjelnj ili školskoj audiciji. Nastavnik na ovu vrstu audicije odgovorno šalje samo kandidate za natjecanje s pripremljenim programom prema propozicijama natjecanja. O sastavu povjerenstava odlučuje ravnatelj u dogovoru s voditeljem Škole.

12. UNAPREĐENJE I MODERNIZACIJA RADA ŠKOLE-

FINANCIJSKI PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA TE NABAVE OPREME I PLANIRANI TROŠKOVI ZA NATJECANJA, SEMINARE, RADIONICE I KONCERTE GOSTUJUĆIH GLAZBENIKA

Prihodi od godišnje participacije učenika namijenjeni su za opremanje školskog programa za onaj dio materijalnih troškova koje Ministarstvo znanosti i obrazovanja ne priznaje, te za niz specifičnih troškova koje ima Škola prilikom obavljanja nastavnog plana i programa (nabava i održavanje instrumenata, održavanje stručnih seminara, organizacija školskih koncerata i priredbi, sudjelovanja na natjecanjima itd...).

Školskom odboru na prijedlog ravnatelja škole Glazbena škola upućuje zahtjev za povećanjem participacije učenika na 22 eura mjesečno za program osnovne glazbene škole, te 10 eura za najam školskog instrumenta.

Time bi se povećala sredstva sa kojima glazbena škola raspolaže, a upotrijebila bi se za poboljšanje uvjeta rada Glazbene škole, s obzirom da postoji potreba za obnovom i nadopunom instrumentarija, te poboljšanjem cjelokupnih uvjeta za provedbu nastave, te za obogaćivanjem kulturne javne djelatnosti škole.

Plan nabave ravnatelju dostavlja voditelj na prijedlog pročelnika.

U školskoj godini 2024./2025. planira se nabava instrumenata, scenske opreme, te ostalog pribora i sredstava za provedbu nastave i kulturne djelatnosti škole prema slijedećem popisu:

- nabava alt flaute
- nabava dvije „Blocki pneumo pro“ za početnike na flauti
- nabava bas klarineta
- nabava 1 romantične gitare
- nabava zvučnika za potrebe nastave Solfeggia i Teorije glazbe
- nabava ozvučenja za potrebe održavanja javnih nastupa
- nabava scenske opreme-2 reflektora i paravan za scenu
- nabava pokretne ploče sa crtovljem za potrebe održavanja nastave i seminara
- nabava dva ogledala (ili folije) za izvođenje nastave puhačkih instrumenata
- nabava notne literature za sve odjele
- nabava žica, klupica za gitaru i za klavir i ostalog potrebnog potrošnog materijala i pribora :
- 6 setova žica za gitaru
- pisci i krpice za klarinet
- akustički panel za vrata klavirske sobe
- adapter za klavijaturu
- 15 klupica za nogu za potrebe orkestra
- 15 stalaka za note sa teleskopskim izvlačenjem
- 1 dirigentski stalak
- 1 stolica za klavir
- štimanje klavira u školi dva puta godišnje
- servisiranje školskih klarineta

Ostali planirani troškovi:

- troškovi radionica i seminara („Improvizacija je igra“ Jurica Leikauff, Temeljne ideje funkcionalne muzičke pedagogije, Sandra Munić i Irena Markulin- troškovi za put, smještaj i honorar
- troškovi održavanje izvanučionične nastave- gostovanja na smotrama u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar i studiju „Libreto“, projekt „Upoznajmo glazbenu školu“ -trošak puta
- troškovi koncertnih gostovanja- domaćinstvo prema gostima umjetnicima (cvijeće za poklon, trošak večere u restoranu)
- Fond za sokove i slatkiše za učenike prigodom koncerata
- troškovi promidžbe javne kulturne djelatnosti škole -tiskanje plakata

13. PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA

Godišnjim planom i programom obuhvaćena je cjelokupna odgojno – obrazovna aktivnost škole, stoga je nužno praćenje realizacije svih predviđenih sadržaja.

Nastava će se pratiti putem neposrednog uvida u rad učitelja, a nastavnom procesu će prisustvovati ravnatelj, voditelj i stručna suradnica. Učitelji, ravnatelj, voditelj i stručna suradnica pratit će realizaciju nastavnih planova i programa prema godišnjim izvješćima. Na sjednicama Učiteljskih vijeća analizirat će se odgojno – obrazovni rad od strane učitelja. Predmetni profesori, ravnatelj i voditelj pratit će postignute rezultate učenika na natjecanjima. Voditelj škole po nalogu ravnatelja obavljati uvid u pedagošku dokumentaciju. Ravnatelj i voditelj vodit će evidenciju stručnog usavršavanja unutar i izvan

Škole. Odgojni rad učitelja pratit će se uvidom u dokumentaciju (imenik, e-dnevnik, e-matica, matična knjiga i dr.)

Voditelj: Ema Stein, prof.

Ravnatelj: Joško Brtan, prof.

Predsjednik Školskog odbora
