

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA PAKRAC

Trg bana Jelačića 1, Pakrac
Pakrac, rujan 2018.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI

- 1.1. Postojeće stanje
- 1.2. Planirano stanje
- 1.3. Djelatnost škole
- 1.4. Organizacija nastave i rada Škole
- 1.5. Tjedna zaduženja učitelja:
- 1.6. Planirani broj sati po predmetima i razredima – skupna nastava

2. UVJETI RADA

- 2.1. Raspoloživi prostor
- 2.2. Opremljenost
- 2.3. Kadrovi
 - 2.3.1. Podaci o učiteljima
 - 2.3.2. Podaci o ravnateljici
 - 2.3.3. Podaci o ostalim djelatnicima

3. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

- 3.1. Kalendar školske godine 2018./2019.
- 3.2. Godišnji ispiti
- 3.3. Nastavni planovi i programi
- 3.4. Plan rada kolegijalnih tijela
 - 3.4.1. Razredno vijeće
 - 3.4.2. Učiteljsko vijeće
 - 3.4.3. Vijeće roditelja
 - 3.4.4. Vijeće učenika
 - 3.4.5. Školski odbor
- 3.5. Plan rada razrednika
- 3.6. Plan rada ravnateljice
- 3.7. Planovi i programi rada pojedinih odjela
 - 3.7.1. Početnički solfeggio 1 i 2
 - 3.7.2. Solfeggio
 - 3.7.3. Veliki zbor
 - 3.7.4. Godišnji plan rada glasovirskog odjela
 - 3.7.5. Godišnji plan rada tamburaškog odjela
 - 3.7.6. Godišnji plan rada harmonikaškog odjela
 - 3.7.7. Godišnji plan rada puhačkog odjela – flauta
 - 3.7.8. Godišnji plan rada – klarinet
 - 3.7.9. Godišnji plan rada odjela gitare
 - 3.7.10. Godišnji plan rada odjela violine
 - 3.7.11. Godišnji plan rada izborne nastave
- 3.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe
 - 3.8.1. Poslovi i radni zadaci tajnika škole
 - 3.8.2. Poslovi i radni zadaci računovođe

3.8.3. Poslovi čišćenja i dostave

3.8.4. Poslovi i radni zadaci domara

4. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

5. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1. OSNOVNI PODACI

Osnovna glazbena škola Pakrac

Sjedište: Trg bana Jelačića 1, 34 550 Pakrac

tel. 034/511-024; fax. 034/511-025

e-mail: glazbena@ogs-pakrac.skole.hr

web: www.ogs-pakrac.hr

1.1. Postojeće stanje

Broj učenika:

Razredni odjeli:

Glazbeni vrtić	9
Predškolski gl. odgoj 1,2.	16 – (početnički solfeggio)
1.a razred	11
1.b razred.....	12
2.a razred.....	7
2.b razred	8
3.a razred.....	10
3.b razred.....	9
4. razred.....	10
5. razred.....	17
6. razred.....	7

UKUPNO: 10 odjela..... 115

Temeljni predmet (glazbalo):

INSTRUMENT	Klavir	Violina Viola	Gitara	Flauta	Klarinet	Harmonika	Brač	Bisernica	TRUBA	Ukupno
RAZRED	1	2	3	4	5	7	8	9	10	
I. razred	7	3	3	-	-	5	1	4	-	23
II. razred	4	1	2	1	1	3	1	2	-	15
III. razred	5	2	3	3	-	2	2	2	-	19
IV. razred	2	1	3	-	-	2	-	-	1	9
V. razred	4	1	1	6	1	-	1	3	-	17
VI. razred	3	-	1	2	-	1	-	-	-	7
UKUPNO	25	8	13	12	2	13	5	11	1	90

- Broj djelatnika: a) učitelja predmetne nastave:
- neodređeno.....3
 - određeno..... 5
- b) ostalih djelatnika:
- neodređeno.....4
 - određeno..... 1
- c) vanjski suradnici..... 3

1.2. Planirano stanje

U planu nam je zaposliti djelatnike s VSS te tako povećati broj učitelja koji su zaposleni na neodređeno vrijeme i smanjiti broj vanjskih suradnika.

1.3. Djelatnost škole

Djelatnost Škole je predškolski i osnovni glazbeni odgoj, obrazovanje djece i mladeži te koncertna djelatnost, a obavlja se na temelju propisanog nastavnog plana i programa koji je donesen neposredno prije početka školske godine 2006./2007., državnog pedagoškog standarda, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o umjetničkom obrazovanju i propisa donesenih na temelju zakona.

U ovoj školskoj godini izvoditi će se programi: glazbeni vrtić, predškolski glazbeni odgoj (početnički solfeggio), glasovir, tambure, harmonika, flauta, gitara, violina, klarinet i truba.

1.4. Organizacija nastave i rada Škole

U Osnovnoj glazbenoj školi Pakrac, kao i ostalim umjetničkim školama, nastava koja se odvija smatra se strukovno teorijskom nastavom.

Polaznici nastavu pohađaju u međusmjerni i poslijepodnevnoj smjerni tijekom petodnevne radne tjedna u terminima koji odgovaraju učenicima, a s obzirom na njihovu redovnu nastavu u općeobrazovnoj školi.

Nastava se organizira kao skupna i individualna. Kao skupna (kolektivna) realizira se nastava predškolskog glazbenog odgoja (početničkog solfeggia), solfeggia, komorne glazbe i skupnog muziciranja. Učenici 1 i 2. razreda nastavu solfeggia pohađaju u dvije grupe, što olakšava raspored individualne nastave instrumenta.

Trajanje jednog nastavnog sata u skupnoj nastavi u svim razredima je 45 minuta. Individualna nastava instrumenta odvija se na satovima koji traju 30 minuta u I., II. i III. razredu, a 45 minuta u IV., V. i VI. razredu.

Tjedna satnica svakog pojedinog predmeta utvrđuje se u skladu sa važećim nastavnim planom i programom donesenim od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske.

Uprava i administrativni uredi rade od 07,00 do 15,00 sati i to na sljedeći način:

-Ravnateljica od 07,00 do 15,00

-Tajnica od 07,00 do 15,00

-Računovotkinja od 7 do 12,12 sati

Pomoćno-tehničko osoblje radi u smjenama, smjena A i smjeni B i to na sljedeći način:

A smjena – spremačica od 06,00 do 14,00 sati, domar od 12,00 do 20,00 sati

B smjena – spremačica od 12,00 do 20,00 sati, domar od 07,00 do 15,00 sati .

1.5. Tjedna zaduženja učitelja:

Zaposleni učitelji:

UČITELJ	PREDMET	REDOVNE NASTAVE	JAVNI NASTUP	KOMORNA	KOREPETICIJA/ NOTOTEKA/ PROČELNIŠTVO	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Machulenska Res	Truba	2	1			0	3
Martina Faktor	Flauta	21,33	1	2		18	42,33
Luka Iverac	Violina/ viola	12	1			4	17
Aleksandar Gašparović	Tambure	24	1			18	43
Kristina Kačarovski	Klavir/ klavir obligatno	22,66	1		1	18	42,66
Tea Silađi	Predškolski solfeggio, solfeggio, veliki zbor	22	1		1	18	42
Stjepan Blažanin	Gitara	20,66	1	2		0	23,66
Tea Šimala	Klarinet	3,33	1	2		5	11,33
Lara Kelemen	Klavir, solfeggio	9,33	1	2	1	10	13,33
Ivan Golub	Harmonika	19,33	1		2	18	40,33
Tomislav Milić	klavir	9,33	1	2		0	12,33

1.6. Planirani broj sati po predmetima i razredima – skupna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Fond sati	
		Tjedni	Godišnji
1.	Glazbeni vrtić	2	70
2.	Početnički glazbeni odgoj 1. i 2.	2	70
3.	Solfeggio 1.	4	140
4.	Solfeggio 2.	4	140
5.	Solfeggio 3.	2	70
6.	Solfeggio 4.	2	70
7.	Solfeggio 5.	2	70
8.	Solfeggio 6.	2	70
9.	Veliki zbor	4	140
11.	Komorna glazba	10	350
12.			
UKUPNO		34	1190

2. UVJETI RADA

2.1. Raspoloživi prostor

Škola djeluje u zgradi koja je vlasništvo Grada Pakraca, u Kuriji Janković. Prostor u potpunosti zadovoljava svim uvjetima za rad.

Zgrada je na tri etaže. U prizemlju se nalazi zbornica, učionica za glazbeni vrtić, predškolski glazbeni odgoj i prostor za nastavu zbora. Jedna učionica je sporazumom ustupljena Tamburaškom orkestru Pakrac bez naknade. Na prvom katu je uprava, tajništvo, koncertna dvorana, knjižnica, učionica klavira i velika učionica za solfeggio. U potkrovlju se nalazi 8 učionica za individualnu nastavu. Svaka etaža ima sanitarni čvor.

2.2. Opremljenost

a) nastavna sredstva i pomagala

Svake godine od participacije roditelja te iz ostalih izvora, pretežito donacija za opremu školskog programa kupujemo nove instrumente, potrebne note i pomagala. Škola posjeduje slijedeća glazbala: 1 koncertni glasovir, 7 pianina, 4 električna pianina, 7 flaute, 2 bugarija, 6 bisernica, 7 harmonika, 2 čela, 1 čelović, 1 berde, 6 bračeva, 1 horna, 8 violina, 2 viole, 5 klarineta, 6 gitara, 1 truba.

b) ostala oprema

Od ostale opreme, uz standardni namještaj za učionice i urede, škola ima 6 računala (tri u uredima priključena na Max-Adsl, dva u učionicama te jedan za potrebe učitelja u zbornici), jedan lap-top i četiri pisača, jedan skener, jedan fotokopirni stroj, tiri telefonska aparata, jedan faks aparat, jedan CD playera, jedan radio-kazetofon, foto aparat i usisavač.

2.3. Kadrovi

2.3.1. Podaci o učiteljima

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
Aleksandar Gašparović	1992.	5	Sveučilišni prvostupnik (baccalaures) glazbene pedagogije	VSS	Tambura
Kristina Kačarovski	1982.	6	Profesor glazbene kulture	VSS	Klavir
Martina Faktor	1991.	3	Magistra muzike	VSS	Flauta
Tea Siladi	1966.	11	Profesor glazbene kulture	VSS	Solfeggio
Luka Iverac	1988.	2	Magistar muzike	VSS	Violina/Viola
Stjepan Blažanin	1991.	6	Glazbenik gitarist	SSS	Gitara
Tea Šimala	1995.	0,8	Glazbenik klarinetist	SSS	Klarinet
Ivan Golub	1992.	1	Glazbenik harmonikaš	SSS	Harmonika
Lara Kelemen	1991.	0	Glazbenica tamburašica	SSS	Klavir
Machulenka Res	1983.	9	Glazbenica trubačica	SSS	Truba
Tomislav Milić	1984.	12	Profesor klavira	VSS	Klavir

2.3.2. Podaci o ravnateljici

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Alfreda Petani Grafina	1969.	26	VSS (profesorica flaute)	Ravnateljica

2.3.3. Podaci o ostalim djelatnicima

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
Jelena Ugrica	1983.	3	VSS	Tajnica
Anamaria Martinić	1993.	1	SSS	Računovotkinja
Marica Nožarić	1970.	3	SSS	Spremačica
Zoran Milaković	1972.	21	SSS	Domar

3. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

3.1. Kalendar školske godine 2018/2019.

Mjesec	Nastavni dani	Radni dani	Ostali radni dani	Zimski odmor učenika/Ljetni odmor učenika/Ostalo	Državni praznici i blagdani	Napomena
IX	20	20	-	-	-	Početak nastave 1.pol. 03.09.2018.
X	22	22	-	-	08.10.2018.	Dan neovisnosti
XI	20	21	-	-	01.11.2018. 02.11.2018.	Dan svih Svetih Nenastavni dan
XII	15	18 radnih dana	4 dana godišnjeg odmora	24.12.2018. - 11.01.2019. 24.12.2018. 07. 01. 2019.	25.12.2018. 26.12.2018.	Božić Sv. Stjepan Završetak 1.pol. 21.12.2018. Zimski odmor učenika Kolektivni godišnji odmor za vrijeme zimskog odmora učenika
I	14	22 radna dana	3 dana godišnjeg odmora	24.12.2018. - 11.01.2019. 24.12.2018. 07. 01. 2019.	01.01.2018. 06.01.2018.	Nova godina Sveta tri kralja Zimski odmor učenika Početak 2. polugodišta 15.01.2018. Kolektivni godišnji odmor za vrijeme zimskog odmora učenika
II	20	20	-	-	-	-
III	21	20	1 Dan Grada	19.03.2019.	-	
IV	14	21	1 Dan Škole	01.04.2018. 18.04.2019. - 26.04.2019.	21.04.2019. 22.04.2019.	Uskrs Uskrsni ponedjeljak Proljetni odmor učenika
V	22	22	-	-	01.05.2019.	Praznik rada
VI	10	18	-	14.06.2019.	20.06.2019.	Tijelovo

					25.06.2019.	Završetak nastavne godine Dan državnosti
VII	-	23	-	01.-31.07.2019.	-	Godišnji odmori
VIII	-	20	-	01.-31.08.2018.	05.08.2019. 15.08.2019.	Dan domovinske zahvalnosti Velika Gospa Godišnji odmori Završetak školske godine 2018./2019. 31.08.2019.

Napomena: - naknadnom spoznajom o datumima i mjesecima natjecanja ovaj Godišnji plan i program se prilagodava istome
- do sada su zaposlenici (učitelji) koristili godišnje odmore za vrijeme ljetnih učeničkih praznika, ali postoji mogućnost korištenja istih i za vrijeme zimskih, odnosno proljetnih, a u skladu sa Zakonom i ostalim aktima u dogovoru sa Sindikatom.
- u dogovoru s osnovnim školama učenika tijekom školske godine će se omogućiti učenicima dodatni nenastavni dani

3.2. Godišnji ispiti

Solfeggio – pismeni - od 20. do 24. svibnja 2019.
Usmeni - 28. svibnja. i 29. svibnja 2019.

Instrumenti – od 03. lipnja do 07. lipnja 2019.

Prijamni ispit, 1. rok - upisi 15. svibnja 2019.

Prijamni ispit, 2. rok - upisi 29. svibnja 2019.

Dopunski rad: solfeggio-instrumenti: od 18. lipnja 2019.

Popravni ispiti: solfeggio - do 24. kolovoza 2019.

Popravni ispiti: instrumenti - do 24. kolovoza 2019.

3.3. Nastavni planovi i programi

Nastavni planovi za sve instrumente se rade po nastavnim planovima za osnovne glazbene škole koji su doneseni u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta 2006. godine. Njime se regulira broj sati po svim predmetima predviđenim za određenu godinu školovanja.

3.4. Plan rada kolegijalnih tijela

Koordinacije učitelja/ice, ravnateljice i tajnice održavaju se po potrebi, a isto tako i učiteljska vijeća, vijeće roditelja, vijeće učenika i školski odbor.

3.4.1. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi učitelji pojedinog razreda. Ono je stručno tijelo koje neposredno sudjeluje u razmatranju svih pedagoških pitanja u svezi s radom i rezultatima rada razrednog odjela, a posebice: skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno općem aktu škole, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela, obavlja druge poslove utvrđene Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima i Statutom škole. U našoj školi djeluju šest razrednih vijeća, koji se sastaju najmanje četiri puta godišnje, a po potrebi i češće. Vijeće radi prema Poslovniku o radu školskih vijeća.

Plan rada razrednog vijeća je slijedeći:

Sjednica br.	Mjesec	
1.	IX	Sva razredna vijeća
2.	XII	Sva razredna vijeća
3.	II	Sva razredna vijeća
4.	IV	Sva razredna vijeća
5.	V	Razredno vijeće 6. razreda
6.	VI	Sva razredna vijeća

3.4.2. Učiteljsko vijeće

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, koji rade u Školi i ravnateljica. Ono također radi prema Poslovniku o radu kolegijalnih tijela. Sastaje se najmanje jednom mjesečno, a prema potrebi češće. Učiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa škole, prati njegovo ostvarivanje, ocjenjuje stručne i pedagoške rezultate škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno Općem aktu škole, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, općim aktima i Statutom škole.

Redni broj	Teme	Nositelj teme i vrijeme realizacije	Suradnici
1.	- Organizacija rada na početku školske god. - Godišnji plan i program; Školski kurikulum	Ravnateljica IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
2.	- Utvrđivanje satnice i zaduženja svakom pojedinom učitelju	Ravnateljica IX.	Svi članovi učiteljskog vijeća
3.	- Vođenje pedagoške dokumentacije i e- dnevnika	Ravnateljica X.	Svi članovi učiteljskog vijeća
4.	- Evidentiranje učenika kandidata za državno natjecanje u prosincu 2017. - Upoznavanje s propozicijama za natjecanje učenika u III. i IV. mj. 2018.	Ravnateljica XI.	Svi članovi učiteljskog vijeća
5.	- Sjednica na kraju 1. polugod., te utvrđivanje uspjeha učenika - Informacije o seminarima tijekom zimskog uč. odmora	Ravnateljica XII.	Svi članovi učiteljskog vijeća
6.	- Organizacija i ustroj nastave u 2. polugod. - Analiza postignutih rezultata u 1. polugod.	Ravnateljica Razrednici I.	Svi članovi učiteljskog vijeća
7.	Analiza stanja i uspjeha u nastavi na polovici 2. polugod.	Ravnateljica Razrednici III.	Svi članovi učiteljskog vijeća
8.	- Tekuća problematika	Ravnateljica Razrednici IV.	Svi članovi učiteljskog vijeća
9.	- Analiza rada učenika završnog razreda	Ravnateljica Razrednik V.	Svi članovi učiteljskog vijeća
10.	- Sjednica na kraju 2. polugod., te utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine - Informacije o seminarima tijekom ljetnog učeničkog odmora	Ravnateljica VI.	Svi članovi učiteljskog vijeća
11.	- Sjednica nakon popravnih ispita - Cjelovita analiza ostvarenja godišnjeg programa rada škole za školsku godinu	Ravnateljica VIII.	Svi članovi učiteljskog vijeća

3.4.3. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Ono raspravlja o organizaciji rada škole i ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole te o svim pitanjima u svezi s ostvarivanjem prava i obveza učenika i njihovih roditelja, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, općim aktima i Statutom škole.

Vijeće radi prema Poslovniku o radu školskih vijeća.

Vijeće roditelja se sastaje najmanje dva puta godišnje, a po potrebi i češće.

3.4.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, kao i o drugim pitanjima utvrđenim Zakonom, općim aktima i Statutom škole.

3.4.5. Školski odbor

Školski odbor upravlja Školom. Članovi su iz redova učitelja, Grada Pakraca, Ureda državne uprave i Vijeća roditelja. Ono razmatra i odlučuje o svim pitanjima u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Školski odbor se sastaje prema potrebi.

Okvirni plan rada Školskog odbora je slijedeći:

Vrijeme	Tema	Nositelj teme
IX	- Razmatranje izvještaja ravnateljice o radu i poslovanju škole u šk. god 2017/2018. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu	Ravnateljica i predsjednica Školskog odbora
II	- Odluka o usvajanju Godišnjeg obračuna za 2018.	Ravnateljica Računovođa
Tijekom šk. god.	- Ostalo u skladu s člankom 118. ZOO (zasnivanje radnih odnosa, financijski plan, godišnji i polugodišnji obračuni itd.) - Razmatranje aktualne problematike - Rješavanje tekućih pitanja - Donošenje općih akata škole	Ravnateljica Ostali po potrebi

3.5. Plan rada razrednika

Svaki razredni odjel ima svog razrednika. Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća.

Program rada:

1. Organizacija nastave
2. Skrb o realizaciji nastavnog plana i programa i godišnjeg plana rada
3. Vođenje administracije
4. Rješavanje učeničke problematike
5. Nadzor nad redovitim pohađanjem nastave
6. Održavanje roditeljskih sastanaka (informativnih) i sa programom (nastup učenika) sa osvrtom na kućni red
7. Održavanje konzultacija i individualno informiranje roditelja
8. Organizirano prisustvovanje s učenicima na koncertima i glazbenim programima u Pakracu, a i šire
9. Rješavanje tekuće problematike

Sve navedene poslove razrednici obavljaju kontinuirano tijekom školske godine, program rada razrednika nije potrebno razrađivati po mjesecima s obzirom da se sva zaduženja obavljaju svaki tjedan i svaki mjesec za vrijeme trajanja nastave i školske godine.

3.6. Plan rada ravnateljice

Ravnateljica škole je poslovni i pedagoški voditelj. Ona obavlja sve poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

Program rada:

R br.	Poslovi i radni zadaci	Vrijeme
1.	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	IX
2.	Utvrđivanje izvršitelja plana i programa	IX
3.	Izrada i izdavanje rješenja zaposlenicima	IX
4.	Izrada ostalih planova (uređenje škole, nabava opreme i učila, adaptacija)	IX
5.	Organizacija rada škole	Šk. god.
6.	Rukovođenje radom škole	Šk. god.
7.	Poslovi rukovoditelja obrambenih priprema	Šk. god.
8.	Suradnja na financijskim poslovima	Šk. god.
9.	Kontrola izvršavanja poslova i radnih zadataka	Šk. god.
10.	Zastupanje i predstavljanje škole	Šk. god.
11.	Izrada izvještaja o radu i poslovanju, analiza uspjeha u nastavi na kraju 1. i 2. polugodišta	I. i VI. mj.
12.	Rad u stručnim organima škole	Šk. god.
13.	Prisustvovanje aktivima, savjetovanjima, predavanjima	Šk. god.
14.	Praćenje zakonitosti rada i stručne literature	Šk. god.
15.	Suradnja s učenicima	Šk. god.
16.	Suradnja s roditeljima	Šk. god.
17.	Suradnja s razrednicima, učiteljima	Šk. god.
18.	Suradnja s računovodstvom	Šk. god.
19.	Sastanci s pomoćnim osobljem	Šk. god.
20.	Suradnja sa školama u Pakracu i Lipiku	Šk. god.
21.	Suradnja s izvanškolskim ustanovama i institucijama	Šk. god.
22.	Kulturna i javna djelatnost (organiziranje koncerata, suradnja u organizaciji i realizaciji kulturnih manifestacija međunarodnog i domaćeg karaktera)	Šk. god.

3.7. Planovi i programi rada pojedinih odjela

3.7.1. Predškolski solfeggio 1 i 2

- RUJAN:** Dječje brojalice, upoznavanje dječjeg instrumentarija. Cilj dječjih brojalica je kod svakog djeteta razviti osjećaj za metar i ritam (kroz izgovorenu riječ ili pokret).
Dječji instrumentarij ima za cilj razviti osjećaj motorike (kordinacija lijeve i desne ruke) i improvizacije kod djece.
- LISTOPAD:** Intonacija pjesmica. Intonacija pjesmica, kao i brojalice te dječji instrumentarij su oblici rada sa polaznicima glazbenog vrtića koji se ponavljaju kroz cijelu godinu.
Cilj pjevanja različitih pjesmica je stvoriti kod djeteta, i razviti osjećaj za pravilnu intonaciju i pravilna tonska kretanja.
- STUDENI:** Glazbene igre, kombinacije pjesmica i brojalica, razvoj ritamske motorike
Na ovom stupnju glazbenog učenja kod djece je potrebno razvijati osjećaj za pravilnu motoriku (vezanu uz metar i ritam) kao bazu za buduće glazbeno školovanje.
- PROSINAC:** Pripreme prigodnih pjesmica za sv. Nikolu i Božićni koncert.
- SIJEČANJ:** Glazbeni sluh, razvijanje glazbenog sluha slušanjem glazbenih primjera i ponavljanjem kratkih melodijskih fraza. Aktivnim slušanjem glazbenih djela osim što se razvija i sluh (prepoznavanje istih melodija ili ritmova), razvija se i glazbeni ukus djece.
- VELJAČA:** Kombinacije glazbenih igara uz pjesmice, ritam i pokret, priprema za karnevalski koncert
- OŽUJAK:** Pripreme prigodnih pjesama za koncerte povodom dana škole i koncerta pod maskama. Cilj svakog nastupa polaznika glazbenog vrtića je osloboditi djete od treme i naviknuti ga na nastup kao dio glazbenog školovanja.
- TRAVANJ:** Kombinacije glazbenih igara uz jednostavne ritamske figure, pokret i pjevanje.
- SVIBANJ:** Vježba glazbene memorije, upoznavanje instrumentalnih odjela škole – cilj upoznavanja odjela škole je stvoriti kod djeteta vizualnu i zvučnu predodžbu svakog instrumenta. Završni koncert polaznika.

3.7.2. Solfeggio

- provođenje i ostvarivanje nastavnog plana i programa solfeggia propisnim od MZO od 1.– 6. razreda
- stručno usavršavanje (seminari, različita usavršavanja iz nastave solfeggia ili zbora, županijska vijeća te državni skupovi nastavnika solfeggia)
- posjet koncertnoj dvorani „V. Lisinski” u Zagrebu ili kazalištu
- Kolokvij iz teorije glazbe
- Polaganje ispita iz nastave solfeggia.

3.7.3. Veliki pjevački zbor

- nastupi zbora na javnim priredbama OGŠ Pakrac (Božićni koncert, koncert za dan zaljubljenih, Dan škole, koncert filmske glazbe, završni koncert)
- sudjelovanje zbora na ostalim kulturnim aktivnostima u Pakracu i okolici
- sudjelovanje zbora na Županijskoj smotri pjevačkih zborova osnovnih škola
- Božićni koncert zbora OGŠ Pakrac
- suradnja sa pjevačkim zborovima i zborovođama ostalih glazbenih škola (uzajamno posjećivanje i nastupi, razmjena iskustva i notnog materijala)

3.7.4. Godišnji plan rada glasovirskog odjela

- sudjelovanje učenika na animacijskim koncertima
- organiziranje školske vježbaone
- suradnja s ostalim odjelima (korepeticija učenika 1. i 2. razredima flaute, klarineta, trube, tambura i violine)
- suradnja s glasovirskim odjelima ostalih glazbenih škola (produkcije, seminari, gostovanje učenika na javnim nastupima)
- nastupi na javnim priredbama u organizaciji OGŠ (koncerti za sv. Nikolu, Božićni koncert, sudjelovanje u kulturnim događanjima na području Grada Pakraca, koncert povodom Dana škole, koncert filmske glazbe, koncert pod maskama, koncert povodom dana Europe i sl.)
- nabava notnih materijala u skladu s nastavnim programom
- priprema kandidata za akceleriranje (obrađivanje nastavnog plana i programa dva razreda u jednoj nastavnoj godini)
- upoznavanje djece predškolske dobi sa instrumentom
- tehnički kolokvij (ljestvice, etide, sonatine ili sonate) u 1. polugodištu
- neobavezan kolokvij dva puta godišnje
- komorna nastava (mali komorni sastavi)
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- priprema učenika za natjecanja
- osobno stručno usavršavanje (seminari, stručni aktivni učitelja klavira)

3.7.5. Godišnji plan rada tamburaškog odjela

- individualna nastava s učenicima
- komorna nastava (uvođenje novih instrumenata osim bisernice: brač, bugarija i berda)
- kupovina kvalitetnih instrumenata (2 brača, 2 bisernice, 1 bugarija, 1 čelo)
- kupovina žica prema potrebi
- priprema uvjeta za rad-prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- produkcija žičanog odjela koja će se održati svako polugodište

- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGŠ (Božićni koncert, Dan škole, koncert pod maskama, koncert filmske glazbe, koncert povodom Dana Europe, Završni koncert i druge prigode)
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni nastavnika tambure

3.7.6. Godišnji plan rada harmonikaškog odjela

- individualna nastava
- komorna nastava (mali komorni sastavi dviju harmonika i/ili harmonike i drugih instrumenata)
- priprema uvjeta za rad-prostor, oprema
- izbor učenika za dopunsku i dodatnu nastavu i održavanje istih
- tri roditeljska sastanka i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima, servisiranje po potrebi
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGŠ (Božićni koncert, Dan škole, Dan grada, Koncert pod maskama, Koncert filmske glazbe, Koncert povodom Dana Europe, Završni koncert i druge prigode)
- sudjelovanje na natjecanjima harmonikaša u Daruvaru / Puli
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari i stručni aktivni nastavnika harmonike
- tehnički kolokvij (ljestvice, etide) krajem 1. polugodišta

3.7.7. Godišnji plan rada puhačkog odjela – flauta

- individualna nastava
- komorno muziciranje (ansambl flauta, mali komorni sastavi flauta i drugih instrumenata)
- priprema uvjeta za rad- prostor, oprema, nabavka alt flaute za potrebe ansambla
- dopunska i dodatna nastava – izbor učenika i održavanje nastave
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne informacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota i stručne literature za potrebu nastave
- skrb o školskim instrumentima, nabavka novih instrumenata
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na organiziranim koncertima i kulturnim događanjima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na organiziranim koncertima i kulturnim događanjima
- nastupi na javnim priredbama OGŠ (Božićni koncert, Dan škole, Koncert pod maskama, Koncert filmske glazbe, Koncert povodom Dana Europe, Završni koncert i druge prigode)
- sudjelovanje na natjecanju učenika i smotri mladih flautista u Slavonskom Brodu
- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školama
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni učitelja flaute

3.7.8. Godišnji plan rada – klarinet

- 2 javna sata tijekom prvog polugodišta i 3 tijekom drugog u razmaku od 2 mjeseca
- 3 roditeljska sastanka godišne i tjedne informacije
- produkcija puhačkog, gudačkog i gitarističkog odjela jedan put do dva puta godišnje
- mješane produkcije
- animacijski koncerti
- koncert za Sv.Nikolu , Božićni koncert, koncert pod maskama, koncert filmske glazbe, koncert povodom Dana Europe, završni koncert
- koncert povodom Dana škole i završni koncert na kraju godine
- tematski koncerti: Mozart, Bach, Beethoven itd
- sudjelovanje na koncertima i susretima u drugim gradovima
- suradnja s ostalim školama
- godišnji ispit
- komorni ansambli (duo ili trio i kombinacija drugih instrumenata)

3.7.09. Godišnji plan rada odjela gitare

- Nabavka potrebne opreme
- Nabavka nota – prema potrebi
- Individualna nastava i nastava komornog muziciranja (mali komorni sastavi npr. dvije gitare ili gitara s nekim drugim instrumentom)
- Dodatna i dopunska nastava za učenike s problemima u svladavanju gradiva i za napredne učenike
- Priprema uvjeta za rad (opremanje učione, opskrba instrumenata novim žicama, nabava notnog materijala po potrebi itd.)
- Tri roditeljska sastanka i tjedne informacije
- Četiri javna nastupa učenika po zadanom programu MZO: etide, 16. i 17. stoljeća, klasicizam, romantizam i suvremena glazba
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i o školskim instrumentima
- Sudjelovanje na natjecanjima (Poreč-fest, 57. Regionalno natjecanje, Zagreb Guitar Festival, natjecanje u Novom Marofu)
- Nastupi učenika na javnim priredbama u organizaciji OGŠ (koncerti za sv. Nikolu, Božićni koncert, koncert filmske glazbe, koncert povodom Dana Europe, koncert pod maskama, završni koncert, koncert povodom Dana škole i sl.)
- Sudjelovanje učenika na animacijskim koncertima
- Pripremanje učenika za kolokvij i završni ispit

3.7.10. Godišnji plan rada odjela violine i viole

- individualna nastava s učenicima
- komorna nastava (mali komorni sastavi)
- priprema uvjeta za rad- prostor, oprema
- roditeljski sastanci (3 godišnje) i tjedne konzultacije
- javni satovi uz roditeljske sastanke
- savjetodavni razgovori s roditeljima
- skrb o pedagoškoj dokumentaciji
- analiza izostanaka učenika
- praćenje napredovanja i razvoja učenika
- osposobljavanje učenika za samostalno vježbanje
- odabir i nabavka nota
- korištenje izvora znanja
- skrb o školskim instrumentima
- uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na smotrama
- nastupi na javnim priredbama OGŠ (Božićni koncert, Dan škole, koncert pod maskama, koncert filmske glazbe, koncert povodom Dana Europe, Završni koncert i druge prigode)
- sudjelovanje i pripremanje učenika za natjecanje HDGPP-a i druga natjecanja

- sudjelovanje na animacijskim koncertima po osnovnim školam
- osobno stručno usavršavanje: seminari, stručni aktivni učitelja violine i viole
- suradnja s ostalim odjelima

3.7.11. Plan rada izborne nastave

Izborna nastava može biti skupno muziciranje, glasovir ili drugi instrument u 6. razredu.

3.8. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

<i>Planirani poslovi i zadaci</i>	<i>Nosioci zadatka</i>	<i>Vrijeme izvršenja</i>
Poslovi vezani uz izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana rada škole	tajnica	rujan
Obračun i isplata plaće i izdavanje potvrda vezanih uz isplate osobnog dohotka	računovotkinja	jednom mjesečno tijekom godine
Knjiženje poslovnih promjena	računovotkinja	svakodnevno
Blagajnički poslovi	računovotkinja	po potrebi
Administrativni poslovi	tajnica	svakodnevno
Poslovi zaprimanja i slanja pošte	tajnica	svakodnevno
Poslovi vezani za radne odnose	tajnica	po potrebi
Poslovi statistike	tajnica računovotkinja	po potrebi
Izdavanje potvrda o pohađanju nastave, duplikata svjedodžbi	tajnica	po potrebi
Poslovi vezani uz inventure	računovotkinja	prosinac, siječanj
Poslovi oko izrade završnog računa	računovotkinja	prosinac, siječanj
Izrada financijskog plana	računovotkinja	rujan
Poslovi uz izradu normativnih akata	tajnica	po potrebi
Izrada periodičnih obračuna	računovotkinja	travanj, srpanj, listopad
Izrada plana godišnjih odmora i izdavanje rješenja o korištenju istih	tajnica	lipanj
Dostava potrebnih podataka i ispravke postojećih (Ministarstvu znanosti i obrazovanju, AZOO, FINI, Županiji, Uredu državne uprave, Gradu)	tajnica računovotkinja	mjesečno

Poslovi vezani uz rad pomoćno tehničkog osoblja	tajnica	svakodnevno
---	---------	-------------

3.8.1. Poslovi i radni zadaci tajnice škole

Poslovi i radni zadaci tajnika i administratora obuhvaćaju upravno-pravne poslove, normativno-pravne i upravne poslove, kadrovske poslove, opće poslove, administrativne poslove, suradnju s ravnateljem, učiteljima i ostalim djelatnicima, roditeljima te učenicima. Kao voditelj administrativno-tehničke službe tajnica je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.2. Poslovi i radni zadaci računovotkinje

Poslovi i radni zadaci računovotkinje obuhvaćaju financijske poslove, knjigovodstvene poslove, suradnju s ravnateljicom, učiteljima i strankama te suradnju s vanjskim institucijama. Računovotkinja je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.3. Poslovi čišćenja i dostave

Poslovi čišćenja obuhvaćaju: dnevno suho i mokro čišćenje prostorija i hodnika, polugodišnje pranje podova, mjesečno pranje prozora i namještaja te dnevno brisanje prašine i čišćenje vanjskih površina i okoliša Škole.

Poslovi dostave obuhvaćaju dostavu i preuzimanje pošte, lakšeg potrošnog materijala i uredskog pribora. Spremačica je za svoj rad odgovorna ravnateljici Škole.

3.8.4. Poslovi i radni zadaci domara

Domar obavlja poslove tehničkog održavanja zgrade i okoliša, namještaja, instalacija rukovanja centralnim grijanjem, poslove dostave potrošnog materijala i uredskog pribora, kao i dostavu i preuzimanje pošte te ostale nepredviđene poslove. Domar je za svoj rad odgovoran ravnateljici Škole.

4. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodi se u skladu s Individualnim planom usavršavanja učitelja, a obuhvaća individualno i kolektivno stručno usavršavanje.

Individualno usavršavanje provodit će se putem samoobrazovanja uz obvezno vođenje individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja. Kolektivno usavršavanje provodit će se na razini stručnih organa u školi (učiteljsko vijeće razredno vijeće, stručni aktivni) te izvan škole (stručni aktivni, seminari, savjetovanja i sl.), a u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

Ostali zaposlenici (osim učitelja) stručno će se usavršavati tijekom cijele godine prema pozivima stručnih organizacija, a za teme značajne za rad Škole.

5. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST

U školskoj godini 2018./2019. planira se slijedeća javna i kulturna djelatnost:

- dodjela "Nagrade Marko Turčan"
- koncert za Svetog Nikolu

- Božićni koncert
- koncert pod maskama
- koncert za Valentinovo
- večer romantizma
- večer hrvatskih skladatelja
- koncert - filmska glazba
- obilježavanja raznih obljetnica glazbenih umjetnika
- Dan Škole
- koncert povodom Dana Europe
- završni koncert
- koncerti školskih ansambala (zbor, dueti, tria)
- produkcije odjela
- suradnja s Ministarstvom kulture
- suradnja s Veleposlanstvima
- suradnja s Austrijskim kulturnim forumom iz Zagreba
- suradnja s Talijanskim kulturnim institutom iz Zagreba
- koncerti diplomanata sa Muzičke akademije
- animacijski koncerti po osnovnim školama i vrtićima
- suradnja s HGM-om
- prigodan program prigodom raznih manifestacija
- koncerti učenika te suradnja glazbenih škola Slavonije i Baranje
- sudjelovanje na proslavama povodom Dana Grada Pakraca i Grada Lipika
- suradnja s ostalim ustanovama/udrugama s našeg područja

6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJEVI:

- razmatrati pojavne oblike nasilja u školi,
- smanjiti pojavu nasilja u školi,
- smanjiti rizična ponašanja koja dovode do nasilja,
- primijeniti pedagoške strategije u suzbijanju nasilnog ponašanja,
- razmatrati štetnost svih oblika ovisnosti,
- promicati dječja prava i jačati demokratske odnose u školi

ZADAĆE:

- usvajanje socijalnih vještina,
- provođenje diskretnih zaštitnih postupaka s učenikom iz rizičnih obitelji,
- informiranje roditelja o oblicima, uzrocima i posljedicama pojave nasilja i ovisnosti u školi,
- osviještenost i uključivanje svih čimbenika društva,
- humaniziranje rada u školi poštivanjem pedagoškog pristupa učenicima,
- suradnja sa stručnim službama i savjetovalištim koji potiču kvalitetno roditeljstvo

PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

(psihološka prva pomoć nakon kriznih događaja)

Stres stvara osjećaj ugroženosti.

Trauma nas preplavljuje i stvara trajan osjećaj ugroženosti i bespomoćnosti.

Krizni događaj izaziva krizu kao psihičko stanje jer uobičajeni mehanizmi suočavanja s teškoćama ili nisu dostupni ili nisu djelotvorni.

Škola je u događaj uključena:

- A) neizravno (smrt roditelja, smrt učenika, stradanja učenika)
- B) kao dio zajednice (poplave, potresi, požari)
- C) neizravno uključena u vanjski događaj (prometna nesreća, ulični obračuni)

Krizni događaj izaziva krizu, a kriza je psihičko stanje koja se očituje kroz:

- A) preplavljenost osjećajima
- B) dezorganizaciju ponašanja i traumatsko-stresne reakcije
- C) misaonu smušenost

Kako djeluju krizni događaji (princip koncentričnih krugova):

- 1.) neposredno stradali
- 2.) ranjeni – rodbina, prijatelji
- 3.) svjedoci, osobe u bliskom odnosu
- 4.) krug psihološke podrške (bliski srodnici, rukovoditelji, poznanici službe spašavanja, psiholozi, socijalni radnici, skupine sličnih)

Vrste kriza su:

- Predvidljivost odnosno nepredvidljivost događaja koji prethodi krizi, a mogu biti:

- 1. situacijske krize (slučajne, nepredvidljive) i
- 2. razvojne krize (krize sazrijevanja, predvidljive)

- Intenzitet događaja koji prethodi krizi su:

- 1. krize iscrpljivanja (nastupaju postupno, «kap koja prelijeva čašu») i
- 2. «šok» krize (nakon iznenadnih i snažnih događaja)

Kada pozvati tim za krizne intervencije?

- 1. nesreća u kojoj je netko ozbiljno povrijeđen, npr. dijete ili netko od djelatnika ustanove, stradavanje sa smrtnim posljedicama,
- 2. katastrofa u kojoj je došlo do štetnih posljedica većih razmjera i većih ljudskih gubitaka

Kako pozvati tim za krizne intervencije?

Potrebno je prikupiti podatke o tome:

- a) što se dogodilo

- b) kada se dogodilo
- c) tko je bio neposredno ili posredno uključen u događaj: broj ljudi uključenih u događaj
- d) u kakvom su stanju, kako reagiraju, gdje se nalaze ti ljudi
- e) je li netko od hitnih službi već intervenirao (policija, hitna pomoć)
- f) poslati izvješće u Ministarstvo

Cilj psihološke krizne intervencije je:

- smanjenje neposredno negativnog djelovanja događaja
- omogućiti uspostaviti ravnotežu i pozitivno rješenje krize

TEHNIKE:

- prva psihološka pomoć
- krizna (kratka) terapija

VRIJEME:

- neposredno nakon kriznog događaja (24-72 sati)

POMAGAČI:

- tim za krizne intervencije
- socijalna mreža pomagača

Tim za krizne intervencije unutar škole čine:

- 1.) Ravnateljica – Alfreda Petani Grafina, prof.
- 2.) Tajnica- Jelena Ugrica, mag. iur.
- 3.) Stručna suradnica – Nataša Major, prof. psihologije

Tim određuje:

- plan djelovanja u kriznim događanjima
- plan prikupljanja informacija o događaju
- plan odluka o pozivanju vanjskog tima
- plan informiranja: prema školi, prema roditeljima i prema medijima

Tim izrađuje pismeno izvješće o događajima u Školi i šalje ga u Ministarstvo.

Izvješće o događaju sadrži:

- što se dogodilo i kada se dogodilo (ne mora se navesti ime i prezime unesrećenog, već su dovoljni i inicijali)
- tko je uključen u događaj – neposredno i posredno
- reakcija pogođenih
- što je do sada učinjeno
- procjena situacije ; je li potrebno zvati vanjski tim

Nakon krizne intervencije treba pripremiti popis službi za podršku:

- Obiteljskom liječniku (upućuje terapiju)
- Centru za socijalnu skrb
- Nevladinim organizacijama

- Lokalnim stručnjacima
Godišnji plan i program za školsku godinu 2018./2019. usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 28. rujna 2018. Godine.

KLASA: 602-02/18-01/01
URBROJ: 2162/06-18-01-01

U Pakracu, 28. rujna 2018.

Predsjednica Školskog odbora:

Jelena Hihlik

