

Na temelju članka 24. i članka 30. Zakona o osnovnom školstvu i Statuta Privatne osnovne glazbene škole Borisa Papandopula Školski odbor na sjednici održanoj 25. rujna 2020. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **Privatne osnovne glazbene škole Borisa Papandopula u Splitu**

Za 2020./21. školsku godinu

1. Opći dio
 - osnovni podaci o Školi i nastavi
2. Plan upisa učenika u školsku godinu 2020./21.
 - instrumentalni odjeli
3. Materijalni i prostorni uvjeti rada
4. Učitelji i stručni suradnici
5. Godišnji plan i program rada Škole
 - struktura radnog vremena učitelja
 - dodatni rad s darovitim učenicima
 - kulturna i javna djelatnost Škole
 - suradnja s roditeljima
6. Plan rada stručnih organa Škole
 - plan rada Učiteljskog vijeća
 - plan rada ravnatelja
7. Plan rada Školskog odbora
8. Opći pravni i računovodstveno-finanacijski poslovi

1. Opći dio

Osnovni podaci o Školi i nastavi

Naziv škole: Privatna osnovna glazbena škola „Boris Papandopulo“

Adresa: Borisa Papandopula 15
21000 Split

Tel: 021/460-100

Tel./Fax: 021/ 461-005

e – mail: ogs.b.papandopulo@st.t-com.hr

Broj učenika: planirani broj upisanih 100

Broj razreda: 6

Broj odjela:4

Broj učitelja: 12

Ravnateljica: Marijana Milevčić, prof.

Predsjednica Školskog odbora: Sandra Roje, prof.

Osnovna glazbena škola Borisa Papandopula u školskoj godini 2020./21. upisuje učenike na instrumentalne odjele.

Škola svoj rad temelji na Nastavnom planu i programu za osnovnu glazbenu školu koji je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Program osnovne glazbene škole učenici svladavaju usporedno uz obavezno osnovno školovanje, stoga će glazbena škola B.Papandopula i ove, kao i prethodnih godina glede odabira djece, njihova praćenja i poticanja, kao i u izradi tjednog rasporeda nastave surađivati s općeobrazovnim školama iz kojih se selektiraju učenici, polaznici glazbene škole. Nastava /individualna i skupna/ će se realizirati u suglasju s novim Nastavnim planom i programom osnovne glazbene škole i godišnjim programima rada koje će svaki djelatnik izraditi na početku školske godine za svoj nastavni predmet. O realizaciji svih oblika rada vodit će se potrebna, odnosno, propisana pedagoška dokumentacija.

Tijekom školske godine redovito će se održavati kontakti s roditeljima/roditeljski sastanci, primanja roditelja, konzultacije/ radi prenošenja potrebnih informacija o napredovanju učenika, te njihovog

poticanja za redoviti rad. Dostignuća učenika u izvođenju na odabranom instrumentu prikazat će se na internim i javnim nastupima koji će se organizirati tijekom školske godine u suglasju s planom kulturne i javne djelatnosti Škole.

2. Plan upisa učenika u 2020./21. školsku godinu

- instrumentalni odjeli

U školskoj godini 2020./21.

. Osnovna glazbena škola Borisa Papandopula planira upisati polaznike po sljedećim odjelima:

- glasovir
- gitara
- violončelo
- klarinet
- flauta
- violina
- harmonika

Prijemni ispiti za upis novih učenika održat će se u lipnju i rujnu.

3. Materijalni uvjeti rada

Prostorni uvjeti za izvođenje nastave su u Školi povoljni. Za skupnu nastavu/sofeggio, zbor, komorna glazba / osigurane su tri veće učionice, a individualna nastava instrumenata se održava u četiri manje učionice.

Nova koncertna dvorana je uređena za interne i javne nastupe učenika.

Postojeća nastavna oprema omogućuje izvođenje svih programskih sadržaja i zadaća. Za individualnu nastavu su osigurana potrebna glazbala, a nastavu solfeggia neophodna literatura stručno-metodička i sredstva za reproduciranje glazbe. U školi postoji i notna zbirka koja se redovito i brižno dopunjava, a vodi se briga o kompletiranju stručno-metodičke literature za učitelje.

4. Učitelji i stručni suradnici

Školska sprema učitelja zaposlenih u Školi prema Zakonu o osnovnom školstvu.

Nastavu u školskoj godini 2020./21. izvodit će

- učitelji klavira, djelatnici s punim radnim vremenom
- učitelj klavira, djelatnik u dopunskom radnom vremenu
- učitelj gitare, djelatnik u punom radnom vremenu
- učitelj flaute, djelatnik u dopunskom radnom vremenu
- učitelj violončelo, djelatnik u dopunskom radnom vremenu
- učitelj klarineta, djelatnik u dopunskom radnom vremenu
- učitelj violine, djelatnik u dopunskom radnom vremenu
- učitelj solfeggia, djelatnik s punim radnim vremenom
- profesor glazbeno-teorijskih predmeta u dopunskom radnom vremenu
- ravnatelj

	IME I PREZIME	NASTAVNI PREDMET
	Odjel za klavir	
1.	Ivana Franceschi	Klavir
2.	Jadranka Garin	Klavir
3.	Petra Ferić	Klavir
4.	Minja Kuzmanić	Klavir
5.	Sandra Sunko	Klavir
6.		Klavir
	Odjel za gudače	
7.	Silvana Vulas	Violina
8.	Luka Jadrić	Violina
	Odjel za gitaru	
9.	Genc Qivlaku	Gitara
10.	Goran Stefanović	Gitara
11.	Petar Čulić	Gitara
12.	Zoran Melvan	Gitara
13.		Gitara

	Odjel za teorijske predmete i skupno muziciranje	
14.	Sandra Roje	Solfeggio
15.	Silvana Vulas	Zbor

Prema nastavnom planu i programu osnovna glazbena škola traje 6 godina. Nastavni predmeti su organizirani kako slijedi:

NASTAVNI PLAN
Obavezni predmeti
temeljni predmet struke
solfeggio
zbor ili orkestar ili komorna glazba
izborni predmet
klavir
teorija glazbe

BROJ SATI U TJEDNU PO RAZREDIMA					
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
2	2	2	2	2	2
2	2	2	2	2	2
/	/	2	2	2	2
/	/	/	/	/	1
/	/	/	/	/	1

Neoznačeni sati traju 45 minuta

■ - Sati traju 30 minuta

■ - Sati traju 60 minuta

5. Godišnji plan i program rada Škole

- struktura radnog vremena učitelja
- dodatni rad s darovitim učenicima
- kulturna i javna djelatnost Škole
- suradnja s roditeljima

a/ Struktura radnog vremena učitelja /prema gore navedenom planu/

b/ Dodatna nastava će se izvoditi tijekom godine za posebno nadarene učenike radi njihovog pripremanja za javne nastupe, koncerte i natjecanja.

c/ Interni i javni nastupi učenika organizirat će se tijekom godine i to:

- javni satovi koji će se održati u mjesecu listopadu
- koncert za Sv. Nikolu
- koncerti instrumentalnih odjela u mjesecu studenom i ožujku
- koncert za Božić
- koncert za maskenbal
- koncert za Uskrs
- koncerti koji će se održati u prostorijama glazbene škole za učenike ostalih škola
- koncerti na kraju nastavne godine s nastupima svih učenika, polaznika Škole
- koncert najboljih učenika

U ovoj školskoj godini učenici naše škole sudjelovat će na glazbenim natjecanjima koja će se održavati za učenike osnovnih glazbenih škola na razini Županije odnosno Republike.

d/ suradnja s roditeljima tijekom školske godine održat će se redovito i kontinuirano putem roditeljskih sastanaka, primanjem roditelja na konsultativne razgovore, te drugim oblicima komunikacije po potrebi.

Uvid u napredovanje djece roditelji će moći dobiti na internim i javnim satovima i koncertima koji će se održavati tijekom godine.

6. Plan rada stručnih organa Škole

- Plan rada Učiteljskog vijeća
- Plan rada ravnatelja

a/ Sjednice Učiteljskog vijeća će se održavati u rujnu i lipnju. Svi učitelji i stručni suradnici obvezni su sudjelovati u radu Učiteljskog vijeća, te izvršavati dogovorene zadaće.

Osnovne će zadaće Učiteljskog vijeća biti:

- pripremanje školske godine /prijemni ispiti i upisi učenika/
- izrada školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa
- organizacija i raspored sati pojedinačno po odjelima
- izrada godišnjih planova rada za pojedine predmete
- uredno vođenje pedagoške dokumentacije
- praćenje i ocjenjivanje učenika
- poticanje i motiviranje učenika za redoviti rad
- redovito pripremanje nastave
- održavanje roditeljskih sastanaka i drugih oblika suradnje s roditeljima
- analiza uspjeha na kraju pojedinih obrazovnih razdoblja
- sudjelovanje u radu ispitnih komisija na kraju godine
- održavanje završne sjednice
- redovito i sustavno stručno usavršavanje

b/ Ravnatelj je stručni voditelj Škole, ravnatelj treba voditi brigu o normalnom i uspješnom odvijanju nastave tijekom školske godine na svim odjelima i svim oblicima nastave. On treba osigurati potrebnu razinu nastave i dobru suradnju s roditeljima, učenicima i učiteljima.

Sadržaji iz djelokruga ravnatelja:

- organizacija prijemnih ispita
- izrada rasporeda rada svih oblika skupne nastave i suradnja s učiteljima u izradi rasporeda individualne nastave glazbala
- objedinjavanje godišnjih planova rada, izrada Godišnjeg plana rada Škole i Godišnjeg izvješća o ostvarenom radu u završenoj školskoj godini
- praćenje napredovanja učenika
- suradnja s roditeljima, održavanje roditeljskih sastanaka
- sastavljanje izvješća o radu Škole, uspjehu učenika i drugih pokazatelja o radu Škole
- organizacija ispita na kraju godine
- organizacija javnih i kontrolnih satova i koncerata učenika
- izvođenje nastave.

- izrada rasporeda rada svih oblika skupne nastave i suradnja s učiteljima u izradi rasporeda individualne nastave glazbala
- objedinjavanje godišnjih planova rada, izrada Godišnjeg plana rada Škole i Godišnjeg izvješća o ostvarenom radu u završenoj školskoj godini
- praćenje napredovanja učenika
- suradnja s roditeljima, održavanje roditeljskih sastanaka
- sastavljanje izvješća o radu Škole, uspjehu učenika i drugih pokazatelja o radu Škole
- organizacija ispita na kraju godine
- organizacija javnih i kontrolnih satova i koncerata učenika
- izvođenje nastave.

7. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor će pratiti primjenu Pravilnika o unutrašnjem ustroju i načinu rada Škole, te donositi opće akte utvrđene Statutom i Zakonima. Školski odbor će isto tako utvrditi Godišnji plan i program rada te razmatrati sva bitna pitanja od interesa za Školu i promicanje razine odgojno-obrazovnog rada u Školi.

8. Kalendar rada

Početak školske godine: 7.09.2020.g.
 Jesenski odmor: 2. 11. - 3. 11.2020.g.
 Završetak prvog polugodišta: 23.12.2020.g.
 Prvi dio zimskih praznika: 24.12. - 8.01.2021.g.

Drugo polugodište: od 11.01.2021.g.
 Drugi dio zimskih praznika: 23.01 - 6.02.2021.g.
 Proljetni praznici: 2.04.2021.- 9.04.2021.g.
 Završetak školske godine: 18.06.2021.g.
 Ljetni odmor: od 21.06. 2020.

9. Opći pravni i računovodstveno-financijski poslovi

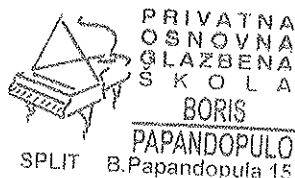
Opće, pravne i financijsko-računovodstvene poslove će obavljati tijekom godine odgovarajuće službe čija će zadaća biti:

- izrada nacrti i općih aktova, praćenje Zakona i drugih propisa
- vođenje statističkih evidencija i čuvanje pečata Škole
- vođenje matične dokumentacije i evidencije
- praćenje propisa kojima se uređuje materijalno-financijsko poslovanje
- obavljanje drugih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva
- obavljanje drugih poslova vezanih uz uspješno poslovanje Škole

Klasa: 602-01/20-02/01
 Ur.broj: 2181-191-02-20-105
 U Splitu, 25.09.2020.g.

Ravnateljica

Marijana Mikvečić



Predsjednik Školskog odbora

Juđa Jurić