UMJETNIČKA ŠKOLA POREČ

Narodni trg 1

Poreč-Parenzo

Tel.: 052 452 346

## Fax.:052 555 279

## KLASA: 602-02/19-02/01

## URBROJ: 2167/01-57-34-06-20-35

Poreč, 20. siječnja 2020. godine

**DODATAK GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU RADA**

**UMJETNIČKE ŠKOLE POREČ ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

# **1. Plan i program rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Donošenje Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2019./2020. | Ravnateljica |
|  | Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./2020. |  |
|  | Prihvaćanje izvješća za proteklu školsku godinu |  |
|  | Donošenje prijedloga financijskog plana za 2020. |  |
|  | Prihvaćanje prijedloga tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika |  |
|  | Prihvaćanje prijedloga Rebalansa na Financijski plan za 2019. godinu |  |
| X. | Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje radnika temeljem natječaja |  |
|  | Prihvaćanje financijskog izvještaja za prvih 9 mjeseci 2019. godine |  |
| XII. | Donošenje Financijskog plana za 2020. godinu i projekcije za 2021. i 2022. godinu |  |
|  | Donošenje Plana nabave za 2020. godinu i projekcije za 2021. i 2022. godinu |  |
|  | Tekuća problematika |  |
| I. | Odluka o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika Umjetničke škole Poreč za program osnovnog glazbenog i plesnog obrazovanja za školsku 2020./2021. godinu |  |
|  | Odluka o iznosu cijene za pohađanje drugog programa za darovite učenika za školsku 2020./2021. godinu u Umjetničkoj školi Poreč |  |
|  | Tekuća problematika |  |
| II. | Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanje temeljem natječaja |  |
|  | Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa za prvo polugodište |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| III. | Prihvaćanje Financijskog izvješća za 2019. godinu |  |
| IV. I V. | Aktualna problematika u Školi |  |
| VI. | Izvješće o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa za školsku godinu 2019./2020. |  |
|  | Izvješće povjerenstva za promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje učenika za šk. god. 2019./2020. |  |
| Napomena | Izvanredne sjednice Školskog odbora mogu se održavati po ukazanoj potrebi, a sukladno odredbama Statuta škole i važnost tekuće problematike |  |
| Očekivani učinci | Djelotvoran rad Škole kao tijela upravljanja školom, djelotvornost i uspješnost rada škole i prepoznatljivost učenika škole kao uspješne škole koja obrazuje učenike za  daljnje obrazovanje i usavršavanje |  |

**2. Plan i program rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX.-XII. | Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2019./2020.  Razmatranje Školskog kurikuluma za 2019./2020.  Upoznavanje sa Statutom, Etičkim kodeksom i Kućnim redom škole  Upoznavanje s pravilnicima i zakonskim aktima s naglaskom na. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi  Tekuća problematika | Ravnateljica |
| I.-III. | Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole za prvo polugodište  Glasovanje o kandidatima za ravnatelja i donošenje pisanog zaključka | Ravnateljica |
| VI. | Analiza uspjeha na kraju školske godine  Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika i djelatnika škole zadrugo polugodište | Ravnateljica |

**3. Plan i program rada Vijeća učenika**

U školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se Statutom Škole.

Vijeće učenika broji ukupno 33 učenika, po jedan iz svakog razrednog odjela.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJ |
| Rujan | * Izbor članova za Vijeće učenika   • Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika)   * Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi (prava učenika) * Upoznavanje s Pravilnicima i protokolima: GPP, Školski kurikulum, Kalendar rada, Kućni red i Etički kodeks   • Prijedlozi i dogovor o načinu rada i programu rada Vijeća učenika | Vijeće učenika  Ravnateljica  Pedagoginja |
| Lipanj | * Predstavljanje učenika uspješnih na natjecanjima i nastupima   • Aktualna pitanja - prijedlog mjera za poboljšanje rada škole  • Analiza rada Vijeća učenika  ( Što smo postigli, što smo naučili, što želimo raditi u slijedećoj školskoj godini) |  |

**4. Plan i program rada razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| X. | Tekuća problematika | Razrednici |
| XII. | Analiza obrazovnih postignuća na kraju prvog polugodišta  Realizacija plana i programa u prvom polugodištu | Razrednici |
| IV. | Analiza obrazovnih postignuća učenika tijekom školske godine | Razrednici |
| VI. | Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine | Razrednici |
| Napomena  Tijekom godine | Razredna vijeća svakog razreda sastajati će se tijekom godine prema potrebi vezano za donošenje odluka o pedagoškim mjerama ili neke druge problematike |  |

**5. Plan i program rada stručnih aktiva**

**5. 1. Plan i program rada stručnog aktiva harmonikaškog odjela**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE**  **DRUGO POLUGODIŠTE** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ REALIZACIJE** |
| Izrada Školskog Kurikuluma | Svi nastavnici harmonikaškog odjela  PROČELNIK:  Ana Šterpin Zagoranski, prof. |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Elementi i kriterij ocjenjivanja harmonikaškog odjela |
| Donošenje termina za uvide u napredak učenika |
| Donošenje termina za javne nastupe tijekom godine |
| Nabava nastavnih sredstava i pomagala |
| Najam instrumenta |
| Dogovor oko korištenja instrumenta za područni i dislocirani odjel škole |
| Dogovor i plan za 13. Dane harmonike |
| Suradnja s roditeljima i roditeljski sastanci |
| Surganizacija Stručnog vijeća za učitelje harmonike te organizacija koncerta Mirjane Petercol |
| Audicija za Trophée Mondial de Accordéon,  International Open Trophy u Louléu (Portugal) |
| Audicija za 4. međunarodno natjecanje u Grazu ( Austrija ) |
| Božićni koncert odjela |
| Uvid u napredak učenika i analiza uspjeha učenika na polugodištu |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | Seminar u sklopu centra izvrsnosti HDGPP-a, Opatija |
| Gostovanje, koncert i predavanja u GŠ Požega |
| Audicija za regionalno natjecanje HDGPP-a i natjecanje „Mladi Padovec“ |
| 3. Dnevi harmonike u Ljubljani ( Slovenija ) |
| 13. Dani harmonike |
| Stručna vijeća za učitelje harmonike |
| 58. Regionalno i državno natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa, HDGPP |
| Koncert učitelja i stručno usavršavanje na seminaru u Slovenskoj Bitrici |
| Audicija za Međunarodno natjecanje mladih glazbenika „Sonus“, 12. Dani harmonike u Ugljeviku ( BIH ),  45. međunarodni susret harmonikaša u Puli, natjecanje u Trevisu ( IT ), međunarodno natjecanje u Beogradu ( Srbija ) |
| Međunarodno natjecanje mladih glazbenika „Sonus“ op. 6, 2020. Križevci |
| Premio internazionale » Giovani musicisti«, Treviso, Italija |
| 4. međunarodno natjecanje u Beogradu, Srbija, travanj 2020. |
| Državni stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje |
| Međunarodno natjecanje glazbene mladeži za 24. Grand prix, Rijeka |
| 12. Dani harmonike u Ugljeviku ( BIH ) |
| Nastup na Svečanoj sjednici povodom Dana Grada |
| 45. međunarodni susret harmonikaša, Pula |
| Audicija za „Bistrički Zvukolik“, Pannoniacoordion, 11. hrvatsko natjecanje za harmoniku u Daruvaru, festival „Eufonija“, festival harmonike „Akordeonart“, |
| Bistrički Zvukolik, Marija Bistrica |
| Natjecanje Pannoniacoordion-Murska sobota ( Slovenija ) |
| 11. hrvatsko natjecanje za harmoniku, Daruvar |
| 5. Međunarodni festival za harmoniku i komornu glazbu „Eufonija“ Novi Sad, Srbija |
| 11. Međunarodni festival harmonike „Akordeonart“, Istočno Sarajevo, BIH |
| Monte Art, Međunarodni festival harmonike, Pljevlja- Crna Gora |
| Smotra harmonikaša u Rovinju |
| Koncert povodom Dana škole |
| Koncert prvašića |
| Godišnji ispiti |
| 29. međunarodno natjecanje harmonikaša u Erbezzu, Italija |
| Koncert završnog razreda Umjetničke škole Poreč |
|  | Pula, ljetna škola harmonike |  |

**5.2. Plan i program rada stručnog aktiva puhačkog odjela**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ REALIZACIJE** |
| Izrada Školskog Kurikuluma | Učitelji flaute, trube i trombona  PROČELNICA:  Anamarija Škara Youens, prof. |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Donošenje termina za javne nastupe tijekom godine |
| Nabava nastavnih sredstava i pomagala |
| Kriteriji ocjenjivanja |
| Sastavnice ocjenjivanja, parametri evaluacije napretka učenika |
| Suradnja s roditeljima |
| Školski koncerti učenika |
| Popravak i servis instrumenata |
| Audicija za 57. HDGPP natjecanje komornih sastava |
| 57. HDGPP regionalno natjecanje |
| 57. HDGPP državno natjecanje - ovisno o plasmanu učenika |
| Školski Božićni koncert |
| Božićni koncert u kazalištu |
| Analiza uspjeha učenika na polugodištu |
| Roditeljski sastanci |
| Analiza primjene Školskog kurikuluma |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | Audicija za 58. HDGPP regionalno natjecanje |
| Koncerti podrške za 58. HDGPP regionalno natjecanje |
| Koncerti pod maskama |
| 11. Dani flaute |
| 11. Dani trube i trombona |
| Seminar izvrsnosti HDGPP - Opatija |
| Gostovanje učitelja u Glazbenoj školi Požega |
| Koncert učitelja |
| 58. HDGPP regionalno natjecanje |
| 58. HDGPP državno natjecanje - ovisno o plasmanu učenika |
| Stručno usavršavanje učitelja |
| Koncert učenika flaute |
| Koncert učenika trube i trombona |
| Festival flaute Zagorje ob Savi |
| Koncert učenika puhačkog odjela |
| Tradicionalni koncert povodom dana škole |
| Koncert učenika prvog razreda |
| Informacije roditeljima po klasama učitelja |
| Roditeljski sastanak po razrednim odjeljenjima |
| Godišnji termini ispita |
| Evaluacija napretka učenika |
| Ljetnja škola flaute i seminari za puhače instrumente |

**5. 3. Plan i program rada stručnog aktiva teorije glazbe i solfeggia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | NOSITELJ  REALIZACIJE |
| 1. PO   LU  GO  DI  ŠTE | Sistematizacija razrednih odjela | Svi učitelji solfeggia i teorije glazbe  PROČELNIK:  Matija Poropat, prof. |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Seminari |
| Nabava nastavnih sredstava i pomagala |
| 1. PO   LU  GO  DI  ŠTE | Analiza uspjeha učenika na polugodištu | Svi učitelji solfeggia i teorije glazbe  PROČELNIK:  Matija Poropat, prof. |
| Suradnja s roditeljima |
| Uvid u gradivo 2. i 4. razreda |
| Roditeljski sastanci |
| Ogledni satovi za prijemne ispite u srednjim glazbenim školama |
| Ispiti |

**5. 4. Plan i programa rada stručnog aktiva gitarskog odjela**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE**  **DRUGO POLUGODIŠTE** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ REALIZACIJE** |
| Izrada Školskog Kurikuluma | Svi nastavnici odjela gitare  PROČELNIK:  Hrvoje Hleb, prof. |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Donošenje termina za javne nastupe tijekom godine |
| Nabava nastavnih sredstava i pomagala |
| Kriteriji ocjenjivanja |
| Suradnja s roditeljima |
| Interne produkcije učenika gitarskog odjela |
| Nabavka nota |
| Božićni koncert |
| Analiza primjene Školskog kurikuluma |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | Audicija za Poreč fest |
| Poreč fest |
| Audicija za ZGF |
| Zagreb guitar fest |
| Pula guitar fest |
| Koncert prvaša |
| Ispiti |

**5.5. Plan i program rada stručnog aktiva gudačkog odjela**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE**  **DRUGO POLUGODIŠTE** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ REALIZACIJE** |
| Izrada Školskog Kurikuluma | Svi nastavnici gudačkog odjela  PROČELNIK:  Matea Beotić, prof. |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Donošenje termina za javne nastupe tijekom godine |
| Nabava nastavnih sredstava i pomagala |
| Kriteriji ocjenjivanja |
| Suradnja s roditeljima |
| Interne produkcije učenika gudačkog odjela odjela |
| Nabavka nota |
| Dani gudača |
| Seminar iz violine, Marco Graziani Seminar iz violončela, Mauro Šestan |
| Koncert povodom dana gudača |
| Audicija za Božićni koncert |
| Božićni koncert |
| Analiza uspjeha učenika na polugodištu |
| Roditeljski sastanci |
| Analiza primjene Školskog kurikuluma |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | Audicija za regionalno natjecanje |
| Audicija za međunarodno natjecanje „Antonio Janigro“ |
| Koncert pod maskama |
| Audicija za godišnji koncert |
| Godišnji koncert |
| Moj prvi koncert |
| Javni nastupi učenika koji nisu nastupili na Godišnjem koncertu |
| Pripreme za kraj nastavne godine |
| Ispiti |

**5. 6. Plan i program rada stručnog aktiva plesnog odjela**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRVO POLUGODIŠTE**  **DRUGO POLUGODIŠTE** | **SADRŽAJ RADA** | **NOSITELJ REALIZACIJE** |
| Izrada Školskog Kurikuluma | Svi nastavnici plesnog odjela  PROČELNIK:  Andreja Široki |
| Donošenje Plana i programa rada aktiva |
| Kriteriji ocjenjivanja |
| Suradnja s roditeljima |
| Festival malih plesnih formi – DaCi Zagreb |
| Plesonauti – Zagreb, odlazak na plesnu predstavu |
| Božićni koncert |
| Analiza uspjeha učenika na polugodištu |
| Roditeljski sastanci |
| Analiza primjene Školskog kurikuluma |
| **DRUGO POLUGODIŠTE** | Požeški plesokaz |
| Plesonauti 2– Zagreb, odlazak na plesnu predstavu |
| Dani plesa – nastupi i radionice |
| Dan škole – plesni program |
| Prezentacija rada plesnog odjela u osnovnim školama |
| Završni plesni program plesnog odjela u Lapidariju |
| Pripreme za kraj nastavne godine |
| Ispiti |

**5. 7. Plan i program rada stručnog aktiva klavirskog odjela**

**PRVO POLUGODIŠTE:**

-donošenje Plana i programa rada aktiva

-izrada Školskog kurikuluma

-nabava nastavnih sredstava i pomagala

-nabava nota

-donošenje kriterija ocjenjivanja

-suradnja s roditeljima

-donošenje termina za javne nastupe tokom godine

-interne produkcije učenika klavirskog odjela

-audicija za Božićni koncert

-sudjelovanje učenika klavira na Božićnom koncertu

-analiza uspjeha učenika na polugodištu

-roditeljski sastanci

-trožupanijsko stručno vijeće u Rijeci

-odlazak učitelja na stručno usavršavanje Clavis u Zg

-analiza primjene Školskog kurikuluma

**DRUGO POLUGODIŠTE:**

-odlazak učitelja na 15. međunarodnu gl.šk. Clavis u Zg.

-audicija za natjecanje u Novom Marofu-Mladi Padovec

-sudjelovanje učenika na koncertu pod maskama

-Dani klavira

-audicija za natjecanje“Sonus“ op.6 u Križevcima

-odlazak učitelja na trožupanijsko stručno vijeće u Ri

-audicija za smotru –natjecanje klavirista Dr.Ing.D.Škrapić

-gostovanje učenika klavira u Labinu na Klavirskom maratonu

-odlazak učitelja na državni skup AZOO-a A. Hergešić

-odlazak učenika i učitelja na Festival mladih pijanista u Varaždin

-audicija za natjecanje Daleki akordi u Splitu

-odlazak učenika i učitelja na Glazbene susrete u Rovinj

-javni nastupi učenika tokom svakog mjeseca

-audicija za završni koncert

-sudjelovanje učenika na završnom koncertu

-pripreme za kraj nastavne godine

-suradnja s roditeljima

-ispiti

Nositelj realizacije : svi učitelji klavirskog odjela

Pročelnik : Aleksandra Orbanić

**6. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme**  **realizacije** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | Cilj | Broj  sati |
|  | **1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** |  | 90 |
| 9.  9.-10.  9.-10.  tijekom godine | * Ispitivanje odgojno obrazovnih potreba * Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma * Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga * Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja * Izrada plana i programa neposrednog rada s grupama učenika (projekt *Zidne novine* –obavijesti iz glazbene i plesne škole u osnovnim školama) | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih  potreba učenika, škole i okruženja ostvariti pripremu za kvalitetnije planiranje  odgojno-obraz. rada  Osmišljavanje i kreiranje razvoja škole |  |
|  | **2. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH GRUPA** |  | 80 |
| 5.  5. i 6.  5. i 6.  8., 9. i 10.  8. i 9. | * Organizacija audicije za upis učenika; Ispitivanje zrelosti – pripremljenosti djece za školu * Izrada informativnog materijala za učenike i roditelje * Upis u 1. razred: * Organizacija upisa u 1. razred, razgovor s djecom i roditeljima * Formiranje odjela 1.razreda * Praćenje prilagodbe učenika, posjeti nastavi * Suradnja s učenicima, roditeljima, razrednicima i tajništvom * Formiranje razrednih odjela 2.-6. razreda | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu  Utvrđivanje zrelosti djece za školu  Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja  Uvođenje u novo školsko okružje |  |
|  | **3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** |  | 320 |
| tijekom godine | * Individualni rad s učenicima * Savjetodavni rad * Pomoć u učenju i koncentraciji * Rad s grupama učenika * Rad s razrednim odjelima (Učenje,Profesionalna orijentacija, Vijeće učenika) * Podaci o učenicima * Rad na odgojnoj problematici * Rad s učenicima koji se pripremaju za natjecanja * Rad s darovitim učenicima * Rad s učenicima na usvajanju radnih navika i redovitog rada kod kuće, motiviranje učenika * Priprema učenika za javni nastup | Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća  Koordinacija rada Savjetovanje,  pružanje pomoći i  podrške  Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog  tretmana |  |
|  | **4. NEPOSREDNI RAD S UČITELJIMA** |  | 310 |
| 9.  tijekom godine | * Planiranje i programiranje rada (stručno usavršavanje, Vremenik pisanih provjera znanja učenika, izvanučionička nastava, timsko planiranje) * Savjetodavni rad i podaci o učenicima važni za odgojno – obrazovni rad u cilju prevencije neuspjeha i poteškoća u ponašanju * Pomoć u prepoznavanju, pripremi i praćenju učenika koji žele upisati srednju glazbenu školu * Prepoznavanje učenika s preprekama u realizaciji svojih potencijala * Priprema podataka za sjednice Učiteljskih vijeća i za rad s roditeljima * Kulturna i javna djelatnost škole * Organizacija prezentacije glazbene i plesne škole u osnovnim školama * Profesionalna orijentacija * Praćenje realizacije i unaprjeđivanje odgojno - obrazovnog procesa * Vođenje pedagoške dokumentacije * Praćenje rada učitelja pripravnika i suradnja s novozaposlenim učiteljima | Razvoj stručnih kompetencija  Doprinos radu stručnih tijela škole  Preventivno djelovanje  Koordinacija  aktivnosti.  Praćenje kvalitete i osuvremenjivanje nastavnog procesa |  |
|  | **5. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA** |  | 110 |
| 9.,1.  tijekom godine | * Upis i ispis učenika * Individualni i grupni savjetodavni rad * Organizacija i provođenje roditeljskih sastanaka i Otvorenog sata * Priprema Dnevnog reda za 1. roditeljski sastanak za razrednike 1. do 6. razreda * Razvoj partnerskih odnosa * Izrada upitnika za roditelje | Unapređenje kvalitete procesa upisa djece u školu  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške  Unapređenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada |  |
|  | **6. NEPOSREDNI RAD - SURADNJA S RAVNATELJEM I OSTALIM ZAPOSLENICIMA ŠKOLE** |  | 120 |
| tijekom godine | * Suradnja s ravnateljem * Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole i sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma * Podaci o učenicima * Sudjelovanje u projektima i aktivima svih odjela * Priprema sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja * Unaprjeđivanje kvalitete rada škole * Sudjelovanje u radu Povjerenstava * Suradnja sa satničarkom (zamjene, informiranje, koordinacija) * Suradnja s ostalim zaposlenicima | Unapređenje odgojno-obrazovne stvarnosti  Koordinacija aktivnosti  Informiranje  Postizanje kvalitete nastavnog procesa |  |
|  | **7. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI** |  | 120 |
| tijekom godine  tijekom godine | * Unaprjeđivanje nastave (praćenje „Pogled u razred“, analiza, uvođenje inovacija) * Akcijska istraživanja (evaluacija školskih projekata odgojna problematika, utvrđivanje potreba učenika) * Odgojna djelatnost (analiza, primjena restitucije u radu s učenicima, primjena Protokola, prevencija rizičnih ponašanja, unaprjeđivanje kulture škole – razvoj suradničkih odnosa i pozitivnog ozračja, primjena Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera) * Sudjelovanje i/ili vođenje projekata (suradnja s osnovnim školama u pripremi koncerata i priredbi, Dani harmonike, Dani puhača, Dani gudača, Dani klavira, Dani gitare, Dani plesa i plesne priredbe, priredbe pod maskama, Božićni koncert i plesni program) * Rad u stručnim povjerenstvima i timovima (Povjerenstvo za praćenje rada učitelja pripravnika) * Unaprjeđivanje rada stručnih aktiva u školi – tim voditelja stručnih aktiva * Analiza ostvarenja planova i programa – Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi  stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice  daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti  Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama  odgojno-obrazovnog procesa  (osuvremenjivanje nastavnog procesa i unapređenje  odgojno-obrazovnog rada) |  |
|  | **8. OSTALI STRUČNI POSLOVI** |  | 150 |
| tijekom godine  9. i 10. mj.  tijekom godine  9.,10.,1.,2.  tijekom godine | * Kulturna djelatnost škole - sudjelovanje u organizaciji i praćenju ostvarivanja * Organizacija i koordinacija dopunskog rada za učenike, predmetnih i razrednih ispita, popravnih ispita * Organizacija i koordinacija Otvorenog sata * Izvješća i statistički podaci o odgojno obrazovnom radu * Cjeloživotno učenje: individualno i kolektivno stručno usavršavanje * Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i izvan škole * Sudjelovanje u izradi tjednih zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima * Suradnja s vanjskim suradnicima i institucijama (Zdravi grad, Pučko otvoreno učilište, osnovne škole na podučju Poreštine) * Uređivanje oglasnih ploča učeničkim radovima i izrada čestitki i izvješća s natjecanja, nastupa i gostovanja * Izrada plakata i programa za koncerte * Objavljivanje novosti i dokumenata na mrežnoj stranici škole | Koordinacija  Informiranje učenika, učitelja i roditelja  Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno  učenje  Obogaćivanje i prenošenje znanja  Podizanje stručne kompetencije  Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom |  |
|  | **9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE** |  | 30 |
| tijekom godine | * Suradnja s razrednicima i učiteljima (upoznavanje s Programom, načinom upisa, pomoć u provođenju programa) * Pomoć učiteljima i učenicima u pripremi za srednju glazbenu ili plesnu školu * Rad s učenicima (informiranje i savjetovanje) * Suradnja s roditeljima (organizacija predavanja, informiranje i savjetovanje) | Koordinacija aktivnosti  Informiranje učenika, razrednika i roditelja |  |
|  | **10. OSTALI POSLOVI** |  | 70 |
| tijekom godine | * Dokumentacijska djelatnost (Dnevnik rada pedagoga, Odgojna problematika, neposredni rad s učenicima, kulturna djelatnosti, Školski projekti, upisnice i ispisnice, praćenje nastave, novozaposleni učitelji, učitelji pripravnici, suradnja s roditeljima * Izrada mišljenja i vođenje dosjea učenika | Sistematiziranje i bilježenje podataka,  briga o školskoj dokumentaciji |  |

**7. Plan i program rada ravnateljice**

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i

obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene

Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja slijedeće poslove:

VRSTA POSLA

1. Poslovi vođenja Umjetničke škole Poreč

- organizacija nastave (rujan)

- izrada prijedloga programa rada škole, rasporeda rada učitelja i stručne suradnice-pedagoginje (rujan)

- organizacija i koordiniranje javnih nastupa, plesnih programa i koncerata u organizaciji škole (tijekom cijele godine)

- praćenje zakonskih propisa (tijekom cijele godine)

10 sati tjedno

2. Poslovi izrade i realizacije Godišnjeg plana i programa rada Umjetničke škole Poreč

- planiranje i izrada Godišnjeg plana i programa škole (rujan)

- izrada izvješća o realizaciji plana i

Programa (kvartalno tijekom prosinca, ožujka, lipnja i rujna)

-izrada Školskog kurikuluma (rujan)

- podnošenje izvješća o stanju sigurnosti i provođenju školskih preventivnih programa Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru (siječanj/veljača i lipanj)

2 sata tjedno

3. Poslovi izrade Godišnjeg financijskog plana Umjetničke škole Poreč

- izrada godišnjeg plana nabave za potrebe škole u suradnji s voditeljicom

računovodstva (rujan, prosinac, siječanj, lipanj)

- praćenje kretanja prihoda i rashoda financijskih sredstava (tijekom cijele godine)

2 sata tjedno

4. Poslovi organiziranja i usklađivanja procesa rada

- posjete satovima nastave radi uvida u organizaciju i kvalitetu nastavnog sata (tijekom cijele godine)

- individualni rad s učiteljima (tijekom cijele godine)

- organizacija zamjena nastave u slučaju spriječenosti učitelja (tijekom cijele godine)

- nadziranje i pregled pedagoške dokumentacije nastavnika i škole (tijekom cijele godine)

- rad s pripravnicima (tijekom cijele godine)

- praćenje pripreme javnih nastupa u organizaciji učitelja: produkcije,

koncerti, javni nastupi izvan škole (tijekom cijele godine)

- suradnja s roditeljima i učenicima (tijekom cijele godine)

14 sati tjedno

5. Poslovi organizacije i provedbe upisa i prijamnih ispita (lipanj i srpanj)

- planiranje, organiziranje i prisustvovanje prijamnim ispitima i upisima u školu (lipanj i srpanj)

2 sata

6. Poslovi izrade nastavnih planova i programa (lipanj, srpanj, kolovoz i rujan)

- planiranje i izrada nastavnih planova i programa (lipanj, srpanj, kolovoz i rujan)

2 sata

7. Poslovi organizacije i provedbe godišnjih ispita (svibanj, lipanj, kolovoz)

- planiranje, organiziranje i prisustvovanje

Ispitima (svibanj, lipanj i kolovoz)

2 sata

8. Rad u stručnim organima i organima upravljanja (tijekom cijele godine)

- pomoć predsjedniku Školskog odbora u pripremanju sjednica (tijekom cijele godine)

- pripremanje i vođenje sjednica

Učiteljskog vijeća (rujan, listopad, prosinac, siječanj, travanj, svibanj, lipanj, srpanj)

- suradnja s razrednicima i pročelnicima (tijekom cijele godine)

2 sata

9. Ostali poslovi i radni zadaci Suradnja s drugim glazbenim školama, lokalnom zajednicom,

Gradskim uredom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje

i drugim ustanovama (tijekom cijele godine)

4 sata

UKUPNO 40 sati tjedno

Ravnateljica radi 1992 sata godišnje realiziranih u 249 radna dana.

Ostali poslovi ravnateljice su :

- prisustvo satima nastave nastavnika tijekom školske godine, pregled

pedagoške dokumentacije

- suradnja s osnovnim školama, kulturnim institucijama, glazbenim

školama

- praćenje rada nastavnika pripravnika i pomoć tijekom pripravničkog staža

- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća i Vijeća pročelnika

- Godišnji plan i program rada Umjetničke škole Poreč

2019./2020.

- sazivanje i vođenje konstituirajuće sjednice Vijeća roditelja i Vijeća učenika

- briga o izvršenju Godišnjeg plana i programa rada škole

- briga o izvršenju Školskog kurikuluma

- briga o provođenju odluka Školskog odbora i drugih tijela

- suradnja s roditeljima

- briga o nabavi instrumenata, notnog materijala, udžbenika i ostalih nastavnih pomagala

- organizacija koncerata i programa škole

-organizacija gostovanja u drugim školama

- sudjelovanje na seminarima za ravnatelje škola, stručna usavršavanja, studijska putovanja, skupovima ravnatelja i slično