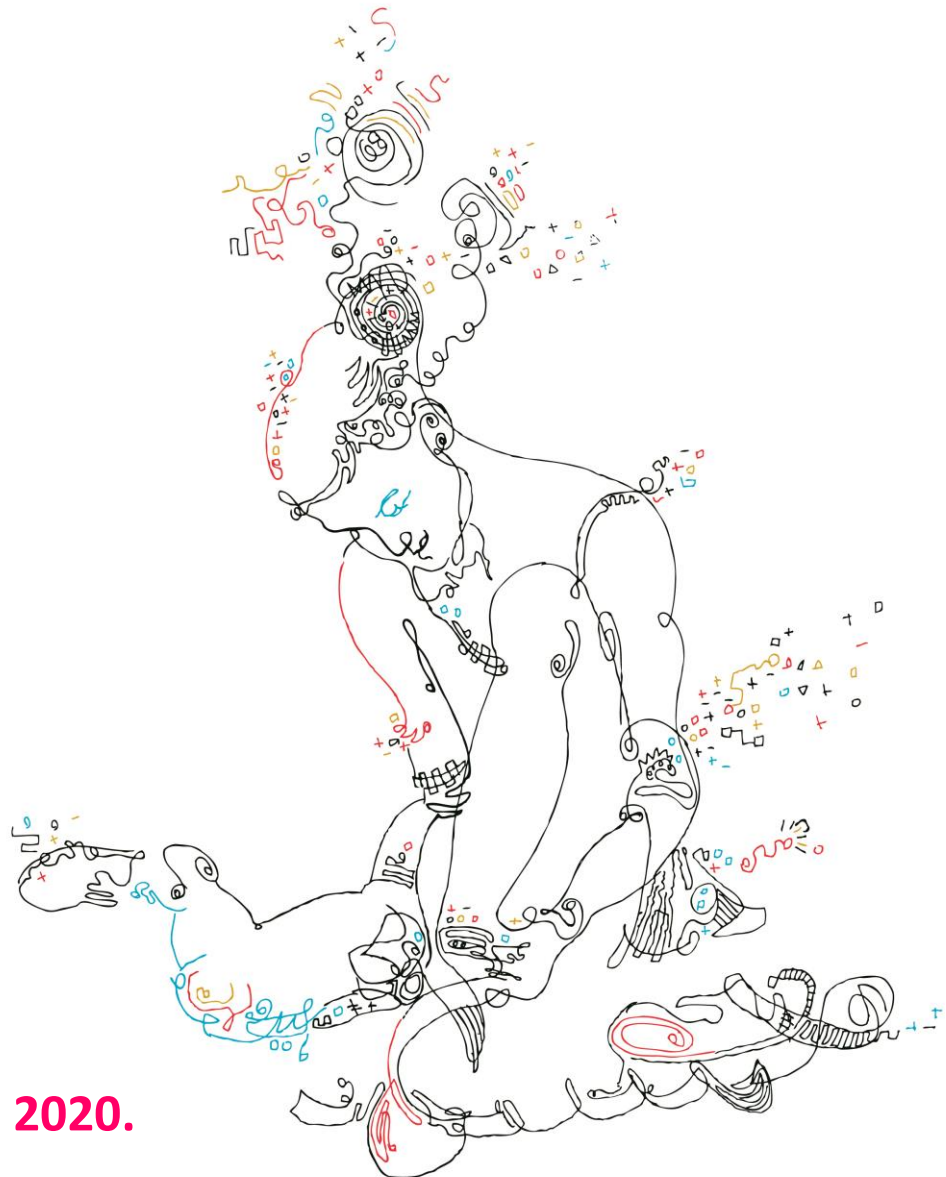


# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina 2020./2021.



Zagreb, listopad 2020.

Umjetnička  
plesna škola  
Silvije Hercigonje

Zagreb, 7. listopada 2020.

KLASA: 003-05/20-01/10

URBROJ: 251-345/20-01

Na osnovi članka 28. 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, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 28. Statuta Umjetničke plesne škole Silvije Hercigonje, Školski odbor, na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2020./21. na sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2020. godine.

Ravnateljica škole:

---

Ivana Pinjušić Bužančić, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

---

Mirjana Brcko, prof.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

### Umjetnička plesna škola Silvije Hercigonje

Zagorska 16, 10000 Zagreb  
(*sjedište privremeno izmješteno u prostor Pučkog otvorenog učilišta Zagreb,  
Vukovarska cesta 68*)  
Županija: Grad Zagreb  
OIB: 80330655819  
Šifra Škole: 21-114-121  
Ravnateljica Škole: v.d. Ivana Pinjušić Bužančić, prof.

Kontakti:

[tajnistvo@plesna-hercigonja.com](mailto:tajnistvo@plesna-hercigonja.com); 091 2333 326  
[racunovodstvo@plesna-hercigonja.com](mailto:racunovodstvo@plesna-hercigonja.com); 091 3643 438  
[ravnatelj@plesna-hercigonja.com](mailto:ravnatelj@plesna-hercigonja.com)  
[www.plesna-hercigonja.com](http://www.plesna-hercigonja.com)

	OSNOVNA ŠKOLA		SREDNJA ŠKOLA	UKUPNO
BROJ UČENIKA	Odjel KB 48	Odjel SP 103	59	210
	UKUPNO: 151			
BROJ RAZREDNIH ODJELA	18		8	26

#### **Predškolci:**

Broj polaznika Predškolskog pripremnog programa suvremenog plesa (od 8 god.): 14  
Broj polaznika Predškolskog pripremnog programa klasičnog baleta (od 8 god.): 14  
Ukupno polaznika predškolskih pripremnih programa: 28

#### **Broj dislociranih razrednih odjela: 26**

(*svi razredni odjeli djeluju u prostorima drugih obrazovnih institucija, izvan sjedišta Škole*)

#### **Broj radnika: 42**

- a) nastavnici razredne nastave: /
- b) nastavnici predmetne nastave: 35
- c) stručnih suradnika: /
- d) ostalih radnika: 6
- e) vanjski suradnika: 1

#### **Smjene:**

- 1. jutarnja (8-12)
- 2. popodnevna (14-18) / večernja(18-21:15)

## SADRŽAJ:

<b>1. UVJETI RADA</b>	
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU.....	5
1.2. ZGRADA ŠKOLE.....	6
1.3. TRENUTNI PROSTORNI UVJETI.....	6
<b>2. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠK. GOD. 2020./2021.....</b>	<b>7</b>
2.1. PODACI O NASTAVNICIMA.....	7
2.2. PODACI O VRŠITELJU DUŽNOSTI RAVNATELJA.....	8
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOM OSOBLJU.....	8
<b>3. ORGANIZACIJA RADA.....</b>	<b>9</b>
3.1. ORGANIZACIJA NASTAVNE GODINE.....	9
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	10
3.3. ORGANIZACIJA RAZREDNIH ODJELA.....	11
3.4. NASTAVNI PLAN I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA.....	12
3.5. E – ŠKOLE.....	16
3.6. UPISI UČENIKA.....	16
3.7. ISPITI UČENIKA.....	17
3.8. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA UMJETNIČKE PLESNE ŠKOLE SILVIJE HERCIGONJE U ŠK. GOD. 2020./2021.....	18
3.9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE.....	20
3.10. IZBORNA NASTAVA.....	20
3.11. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA.....	20
3.12. NASTAVA U KUĆI.....	20
3.13. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA.....	20
3.14. DODATNI RAD.....	20
3.15. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	21
3.16. MEĐUNARODNE SURADNJE.....	21
3.17. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	21
<b>4. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI.....</b>	<b>22</b>
<b>5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....</b>	<b>22</b>
<b>6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA I OBVEZAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....</b>	<b>23</b>
6.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	23
6.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA.....	24
6.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE.....	24
6.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA.....	24
<b>7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, DRUGIH STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA..</b>	<b>25</b>
7.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	25
7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	26
7.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA PLESNIH I GLAZBENIH PEDAGOGA.....	26
7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	27
7.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	27
7.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	28
<b>8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, TE NABAVE NASTAVNIH POMAGALA.....</b>	<b>30</b>

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.**

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Škola djeluje od 1971. godine kao odjel Muzičke škole u sastavu Malog kazališta Trešnjevka, a od 1979. godine kao radna jedinica istog kazališta. Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-02/92-01, URBROJ: 532-02-4/1-94-02 od 03. listopada 1994. godine Osnovna škola za balet i ritmiku osnovana je kao javna ustanova s potpunom odgovornošću. Do tada škola je djelovala u sastavu Gradskog kazališta Trešnja temeljem odobrenja za rad Odlukom Izvršnog vijeća SO Trešnjevka broj: 01-2-325/1-1986. od 26.06.1986. godine, što je vidljivo iz članka 2. stavak 3. Statuta Gradskog kazališta Trešnja od 31.12.1986. godine. Škola je pravni slijednik Osnovne škole za balet i ritmiku, koju je kao radnu jedinicu u sastavu Malog kazališta Trešnjevka osnovala općina Trešnjevka svojom Odlukom br. 01-2-325/1-1986. od 26.06.1986. godine (članak 3. Statuta OŠ za balet i ritmiku na koji je dana suglasnost Ministarstva prosvjete i športa KLASA: 602-02/95-01/2399, URBROJ: 532-06/95-1 od 27.12.1995. godine).

Škola od 1994. godine djeluje kao samostalna ustanova, iako Školi nije dostavljeno zatraženo odobrenje za rad (Škola je do 1994. godine djelovala u sastavu GK Trešnja u prostorima zgrade u Zagorskoj 16 te je samostalnu djelatnost nastavila obavljati u istim prostorima.) Školi od 1994. godine nije dostavljeno odobrenje za rad, iako je isto škola zatražila u nekoliko navrata, te je rješenjem višeg prosvjetnog inspektora od 20.07.2000. bila dužna isto pribaviti do 5. listopada 2000. godine.

Dana 24. listopada 2000. godine Školi je dostavljeno rješenje Ministarstva prosvjete i športa klasa: UP/I-602-02/00-01/726, URBROJ: 532-05-01/2-00-1 kojim se odobrava početak rada za izvođenje nastavnog plana i programa osnovnog plesnog školovanja za klasični balet i program ritmike i suvremenog plesa.

Gradska skupština grada Zagreba na 23. sjednici od 12. srpnja 1999. godine donijela je Odluku o mreži osnovnih škola za područje grada Zagreba. Člankom 10. navedene Odluke utvrđuje se naziv i sjedište posebne škole kojoj je osnivač Republika Hrvatska, na temelju članka 78. Zakona o ustanovama, u kojoj se stječe osnovno plesno školovanje. Također, člankom 17. iste Odluke, utvrđuje se da je upisno područje posebnih škola u kojima se stječe osnovno glazbeno, plesno ili sportsko školovanje područje grada Zagreba.

Krajem nastavne godine 2011./2012. roditelji su uputili peticiju za pokretanje srednjoškolskog programa za zanimanje scenski plesač te su Učiteljsko vijeće i Školski odbor donijeli odluku o pokretanju istog programa i promjeni naziva škole u Umjetnička škola Silvije Hercigonje, prema baletnoj pedagoginji koja je i pokrenula školu pri Gradskom kazalištu Trešnja.

Uz zalaganje roditelja i učitelja, škola je ishodovala Odluku Gradske skupštine grada Zagreba KLASA: 021-05/13-01/109, URBROJ: 251-01-02-13-3 od 22.02.2013. te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o proširenju djelatnosti i izvođenju srednjoškolskog programa scenski plesač (šifra 310504) KLASA: UP/I-602-02/13-01/00003, URBROJ: 533-21-13-0004 OD 06.03.2013., te je od 25.04.2013. godine na Trgovačkom sudu registrirana i kao srednjoškolska ustanova. Škola je u travnju 2018. godine promijenila naziv iz Škola za balet i ritmiku u Umjetnička plesna škola Silvije Hercigonje.

Sjedište Škole je u Zagorskoj ulici 16, Zagreb (stradalo u potresu) te se u školskoj godini 2020./2021. održava dislocirana nastava u Pučkom otvorenom učilištu Zagreb (Vukovarska cesta 68), Osnovnoj školi Špansko Oranice (Dječji trg 1), Osnovnoj školi Tituš Brezovački (Špansko 1) te u Srednjoj školi – Centar za odgoj i obrazovanje, Zagorska 14. Škola nema područnih odjela.

## 1.2. ZGRADA ŠKOLE

Škola je 2018. godine ishodila elaborat o stanju nosive konstrukcije postojeće građevine temeljem kojeg je zaključeno kako zgrada ne zadovoljava seizmičku otpornost te kako rekonstrukcija zgrade više nije moguće rješenje. Nakon razornog potresa u kojem je zgrada Škole stradala i postala neupotrebljiva, rušenje starog i izgradnja novog objekta jedina je opcija koja je dugoročno prihvatljiva, a na čemu se radilo i prije samog potresa. U prošloj školskoj godini, u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje, završen je postupak izrade projektne dokumentacije za izgradnju budućeg objekta te je razjašnjeno pitanje zamljišta. Čeka se daljnje postupanje Gradskog ureda za obrazovanje u vidu raspisivanja javnog natječaja za projektnu izradu novog objekta. Ravnateljica će poduzimati sve moguće radnje koje mogu pridonijeti ubrzanju tog procesa, iako je izgledno očekivati (temeljem dosadašnje komunikacije s GU), kako će proces, nažalost biti usporen. Potrebno je djelovati na više razina, kroz rad Vijeća roditelja, Školskog odbora, ali i kroz struku i zainteresiranu javnost, kako bi se što prije došlo do nastavka rada po pitanju nove zgrade i u konačnici jedinog zadovoljavajućeg rješenja za našu Školu, a to je ujedinjavanje svih dislociranih odjela na adresi sjedišta Škole.

## 1.3. TRENUTNI PROSTORNI UVJETI

U **Pučkom otvorenom učilištu Zagreb** Škola koristi 1 dvoranu za nastavu baleta, jednu dvoranu (samo u popodnevnom turnusu za nastavu suvremenog plesa, 1 učionicu za teoretsku nastavu i klavir te zbornicu i ured uprave Škole. Najamnina iznosi oko 2000 kn s režijama.

U **Osnovnoj školi Špansko Oranice** Škola koristi dvoranu za korektivnu gimnastiku (oko 200 m<sup>2</sup>), prostor skloništa te dvoranu za sastanke (za održavanje nastave glasovira i glazbe). Najamnina iznosi 4000 kn mjesečno. Lokacija OŠ Špansko Oranice odgovara velikom broju učenika zbog blizine mjesta stanovanja pa se nastava može odvijati u turnusima i završavati ranije jer učenici samostalno dolaze u školu, iako nije trajno rješenje zbog nedostatka večernjih termina.

U **Osnovnoj školi Tituš Brezovački** Škola, za potrebe nastave srednje škole, koristi dvoranu za korektivnu gimnastiku (oko 95 m<sup>2</sup>), veliku drvenu dvoranu, učionicu br. 4 u podrumskom prostoru, prenamijenjenu u manju dvoranu te jednu učionicu za nastavu teoretskih predmeta. Najamnina prostora u OŠ Tituš Brezovački iznosi 7.000,00 kn mjesečno.

U **Srednjoj školi – Centru za odgoj i obrazovanje** u Zagorskoj 14, Škola koristi dvoranu (cca100 m<sup>2</sup>) za nastavu pripremnih predškolskih tečajeva te dva prva razreda razreda Odjela za suvremeni ples. Najamnina iznosi 3800 kn mjesečno.

## 2. PODACI O ZAPOSLENICIMA U ŠK. GOD. 2020./2021.

### 2.1. PODACI O NASTAVNICIMA

PREZIME I IME	PREDMET KOJI PREDAJE u Šk. god 2020./2021.	STRUKA	UGOVOR	ODJEL
1. Belić Dora	Suvremeni ples, Ritmika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
2. Božić Lidija	Klasični balet, Povijesni plesovi	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
3. Brcko Mirjana	Suvremeni ples, Ritmika, Metodika	Plesač suvremenog plesa, profesor tjelesne kulture	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
4. Copony Sven	Tehnika klasičnog baleta	Prvostupnik klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
5. Doždor Darija	Tehnika suvremenog plesa	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
6. Fijan Hlevnjak Sandra	Suvremeni ples, Ritmika, Scenska praksa	Prvostupnik suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
7. Galić Jelena	Glazba, Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik teorijski smjer	Određeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
8. Hadžihasanović Ena	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Mag. muzike	Određeno, nepuno radno vrijeme	OŠ SP
9. Horvat Danijela	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
10. Jelavić Mirna	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP
11. Jerčić Tamara	Klasični balet	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
12. Jeričević Irena	Tehnika klasičnog baleta	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
13. Juras Bogdanović Martina	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Mag. muzike	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
14. Kosanović Drvar Kornelija	Jazz dance	Prvostupnik suvremenog plesa	Određeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
15. Krajnović Ana	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Mag. muzike	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
16. Kramar Nikola	Narodni plesovi i običaji, Anatomija	Plesač narodnih plesova, Prvostupnik fizioterapije		SŠ
17. Kvesić Zvonimir	Tehnika suvremenog plesa, Povijest plesa	Baccalaureus suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
18. Miletić Piškor Ivana	Klasični balet, Karakterni plesovi	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB, OŠ SP
19. Modrić Tomislav	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
20. Ovčarić Horvat Ivana	Klasični balet	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
21. Pavlinušić Eva	Suvremeni ples, Ritmika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
22. Pilat Maja	Biologija, Kemija	Profesor biologije i kemije	Određeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
23. Podnar Matija	Osnove vokalnih tehnika	Glazbenik solo pjevač i profesor solo pjevanja	Određeno, nepuno radno vrijeme	SŠ
24. Rebić Emerencijana	Suvremeni ples, Ritmika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP

25. Reljić Kristinka	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
26. Sedak-Šercar Marija	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
27. Simić Damjan	Osnove scenskog govora	Diplomirani glumac		SŠ
28. Šaban Martin	Klavir, korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
29. Šeketa Gleich Antonijeta	Klasični balet, Povijesni plesovi	Plesač klasičnog baleta	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ KB
30. Šolajić Gordana	Solfeggio, Glazba	Profesor solfeggia i glazbene kulture	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ KB, OŠ SP, SŠ
31. Šokić Fran	Korepeticija plesnih predmeta	Mag. glazbe	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP
32. Tolj Kristina	Suvremeni ples, Ritmika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	OŠ SP, SŠ
33. Valentić Bojan	Step	Prvostupnik suvremenog plesa	Vanjski suradnik	SŠ
34. Vidaković Kristina	Korepeticija plesnih predmeta	Mag. muzike	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
35. Viduka Aleida	Suvremeni ples, Ritmika, Scenska praksa, Metodika	Plesač suvremenog plesa	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
36. Zlokić Igor	Korepeticija plesnih predmeta	Glazbenik klavirist i profesor klavira	Neodređeno, puno radno vrijeme	SŠ
STRUČNI SURADNICI	Škola nema stručnih suradnika, a poslove psihologa za sve umjetničke škole obavlja Radojka Sućeska-Ligutić			

## 2.2. PODACI O VRŠITELJU DUŽNOSTI RAVNATELJA

PREZIME I IME	STRUKA
Pinjušić Bužančić Ivana	Glazbenik klavirist i profesor klavira

## 2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

PREZIME I IME	STRUKA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
Španić Ivana	Specijalist javne uprave	Tajnik
Vahtarić Vesna	Ekonomist	Voditelj računovodstva
Vranković Božidar	Aranžersko - scenografski dizajner	Domar
Škravan I. Martina	prodavač	Spremačica
Gajšek Milena (zamjena)	NKV radnik	Spremačica



## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3.1 ORGANIZACIJA NASTAVNE GODINE

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

**Jesenski odmor** za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

**Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

**Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

**Proljetni odmor za učenike** počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

**Ljetni odmor** počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

#### **RADNI TJEDNI PO MJESECIMA (35 radnih tjedana):**

IX. 4, X. 4, XI. 4, XII. 3, I. 3, II. 3, III. 4, IV. 3, V. 4, VI. 3

**Nenastavni dani:** 31. listopada (subota) i 22. veljače (ponedjeljak)

**Blagdani i praznici** u RH u školskoj godini 2020./2021.:

- 1. studenog (nedjelja) – Svi Sveti
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (petak) – Božić
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječanj (petak) – Nova godina
- 6. siječanj (srijeda) – Sveta tri kralja
- 4. travanj (nedjelja) – Uskrs
- 5. travanj (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibanj (subota) – Praznik rada
- 30. svibanj (nedjelja) – Dan državnosti
- 3. lipanj (četvrtak) – Tijelovo

*\*Dan neovisnosti više nije 8. listopada! U 2020. godini 8. listopada – Dan neovisnosti više nije blagdan nego spomendan. Samim time više nije neradni dan.*

*\*\*u posebnim okolnostima, koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od ovih rokova, ali konačnu odluku o školskom kalendaru i rasporedu praznika te o početku nastave donosi ministar obrazovanja na zahtjev Škole i nadležnoga upravnog tijela.*

### 3.2 ORGANIZACIJA SMJENA

Razredni odjeli rade u dvije smjene, i to:

A smjena - prijepodne	B smjena – poslijepodne/večernji
	1. A Klasični balet (stalno popodne)
	1. B Klasični balet (stalno popodne)
2. A Klasični balet	2. B Klasični balet
	2.+3. C Klasični balet (stalno popodne, večer)
3.+4. A Klasični balet	3.+4. B Klasični balet
	1. a Suvremeni ples (stalno popodne)
	1. b Suvremeni ples (stalno popodne)
	1. c Suvremeni ples (stalno popodne)
2.+3. a Suvremeni ples	2.+3. b Suvremeni ples
	2. c Suvremeni ples (stalno popodne)
	2. d Suvremeni ples (večernji)
	3. c Suvremeni ples (stalno popodne)
	3.+4. d Suvremeni ples (večernji)
4. a Suvremeni ples	4.b Suvremeni ples
1.sr a	1.sr b
2.sr a	2.sr b
3.sr a	3.sr b
4.sr a	4.sr b

Zbog sve više osnovnih škola koje prelaze na rad u jednoj smjeni dolazi do rastućeg problema velikog broja učenika, tj. razrednih odjeljenja koji nastavu imaju isključivo popodne/navečer (C smjena?). Takva raspodjela nastave dovodi do problema s prostornim kapacitetima, pogotovo u novonastaloj situaciji u kojima nemamo vlastiti objekt te uvjetuje nastavu u večernjim satima.

I u ovoj školskoj godini neophodno je organizirati rad Škole do 21.15 sati, kao i rad subotom, zbog defecita prostora (pogotovo nakon novonastale situacije nakon potresa) te potreba učenika nastalih uslijed nemogućnosti usklađivanja satnice s redovnim osnovnim školama.

### 3.3 ORGANIZACIJA RAZREDNIH ODJELA

	RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA	
PREDŠKOLSKI PRIPREMNI PROGRAM KB	1		voditeljica: Marta Habulin
PREDŠKOLSKI PRIPREMNI PROGRAM SP	1		voditeljica: Marta Habulin
<b>UKUPNO PPP</b>	<b>2 PPP</b>	<b>28</b>	
<b>OSNOVNA ŠKOLA</b>			
KLASIČNI BALET	1. A		Antonijeta Šeketa Gleich
	1. B		Marija Sedak
	2. A		Tamara Jerčić
	2. B		Ivana Ovčarić
	2. + 3. C		Lidija Božić
	3. + 4. A		Martina Juras Bogdanović
	3. + 4. B		Danijela Horvat
<b>UKUPNO KB</b>	<b>7 razrednih odjela</b>	<b>48</b>	
SUVREMENI PLES	1. a		Ana Krajnović
	1. b		Jelena Galić
	1. c		Ana Krajnović
	2. + 3. a		Eva Pavlinušić Vilus
	2. + 3. b		Emerencijana Rebić
	2. c		Martin Šaban
	2. d		Mirna Jelavić
	3. c		Emerencijana Rebić
	4. a		Fran Šokić
	4. b		Dora Belić
3. + 4. d		Kristina Tolj	
<b>UKUPNO SP</b>	<b>11 razrednih odjela</b>	<b>103</b>	
<b>UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA</b>	<b>18 razrednih odjela</b>	<b>151</b>	
<b>SREDNJA ŠKOLA</b>			
SCENSKI PLESAČ	1. a		Kristina Vidaković
	1. b		Kristina Vidaković
	2. a		Irena Jeričević
	2. b		Irena Jeričević
	3. a		Sven Copony
	3. b		Damjan Simić
	4. a		Nikola Kramar
	4. b		Nikola Kramar
<b>UKUPNO SREDNJA ŠKOLA</b>	<b>8 razrednih odjela</b>	<b>59</b>	

### 3.4 NASTAVNI PLAN I GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

***\*U ovoj školskoj godini školski sat je skraćen na 40 min, zbog provedbe epidemioloških mjera za suzbijanje širenja koronavirusa, a sve dok ta odluka prestane biti na snazi.***

Škola radi prema Nastavnom planu i programu za osnovnu školu klasičnog baleta na odjelu klasičnog baleta i Nastavnom planu i programu za osnovnu školu suvremenog plesa na odjelu za suvremeni ples. Srednja škola radi prema Planu i programu za zanimanje scenski plesač.

Nastava klavira izvodi se kao izborna nastava na odjelu suvremenog plesa.

Nastava klasičnog baleta, povijesnih plesova, karakternih plesova, suvremenog plesa, tehnike klasičnog baleta, tehnike suvremenog plesa, narodnih plesova i običaja održava se, u pravilu, u blok satovima – posebnost umjetničkog obrazovanja.

Dopisom Ministarstva potpisanim od strane pomoćnika ministra Maria Rogača prof., Školi je dozvoljeno da nastavni predmet GLAZBA može izvoditi učitelji s vrstom stručne spreme koja je bila propisana za izvođenje nastavnog predmeta glazbena kultura, jer Pravilnik o vrsti stručne spreme još nije usklađen s Nastavnim planom i programom iz 2006. godine.

Obvezna nastava klavira u 3. i 4. razredu klasičnog baleta održava se prema nastavnom planu i programu jednom tjedno 1 školski sat.

Individualna nastava klavira u 4. razredu suvremenog plesa održava se prema nastavnom planu i programu ( izborna nastava ) jednom tjedno 1 školski sat. Iako prema Planu i programu Škola treba nuditi izborni predmet klavir i u 2. i 3. razredu, za sad nema ni prostornih ni kadrovskih mogućnosti za to.

Prema Nastavnom planu i programu u predškolskim pripremnim programima nastava se održava dva puta tjedno.

Navedene posebnosti održavanja nastave u plesnoj školi iziskuju veću opterećenost učitelja pri održavanju iste, jer je uslijed navedenog, dvokratni raspored pojedinih učitelja potreba Škole. Opterećenost učitelja nastoji se svake školske godine smanjiti, na način da se svake školske godine izmjenjuju učitelji koji rade dvokratno. Napominjemo da se dvokratni rad ne primjenjuje svakodnevno, već prema potrebi. Dvokratni rad, isto tako, prisutan je uslijed potrebe da korepetitor plesnog predmeta održava nastavu u istom razredu, a plesni pedagog nastavu u dvije smjene zbog velikog broja djece koja kombiniraju razredna odjeljenja radi usklađivanja s rasporedom svojih općeobrazovnih škola.

Tijekom školske godine učestali su javni nastupi učenika naše Škole, koji su neophodni dio umjetničkog obrazovanja. Ukoliko dođe do popuštanja mjera u sustavu obrazovanja, za potrebe istih, bit će potrebno spajanje učenika obje smjene, te će se probe za javne nastupe održavati i u kasnijim večernjim terminima, subotama, ponekad i nedjeljama, te u danima učeničkog odmora uz suglasnost roditelja (usmenu ili pisanu).

Za vrijeme trajanja proba, javnih nastupa, TV snimanja, produkcija, određeni učitelji dužni su dežurati, odnosno voditi brigu o dolasku, odlasku, te disciplini učenika za vrijeme njihovog trajanja.

**ODJEL: SUVREMENI PLES, OSNOVNA ŠKOLA**

PREDMET/RAZRED	1a	1b	1c	2+3a	2+3b	2c	2d	3c	3+4d	4a	4b	TJEDNO
Suvremeni ples	4	4	4	(4)6	(4)6	4	4	6	6	6	6	56
Klasični balet	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Ritmika i glazba	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
Klavir (izborni)*	-	-	-	-	-	-	-	-	2	7	6	15
<b>TJEDNO SATI</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>(8)10</b>	<b>(8)10</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>115</b>
<b>GODIŠNJE SATI (35 tjedana)</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>(280)350</b>	<b>(280)350</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>350</b>	<b>420</b>	<b>595</b>	<b>560</b>	<b>4025</b>
<b>KOREPETICIJA</b>												<b>TJEDNO</b>
Korepeticija - suvremeni ples	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
Korepeticija - ritmika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Korepeticija - klasični balet	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
<b>TJEDNO</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>66</b>
<b>GODIŠNJE (35 tjedana)</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>210</b>	<b>2310</b>

\*u Školskoj godini 2020./2021. nije moguće upisati izborni predmet Klavir u 3. razredu osnovne škole Odjela za suvremeni ples, zbog prostornih i organizacijskih nemogućnosti, nastalih uslijed novonastalih okolnosti (preseljenje).

**ODJEL: KLASIČNI BALET**

PREDMET/RAZRED	1A	1B	2A	2B	(2)+3 C	(3)+4 A	(3)+4B	TJEDNO
Klasični balet	8	8	8	8	(8)10	(10)10	(10)10	62
Povijesni plesovi	/	/	/	/	2	(2)	(2)	4 (kombinacija raz.)
Karakterni plesovi	/	/	/	/	/	2	2	4
Solfeggio	/	/	2	2	(2)	/	/	4 (kombinacija raz.)
Klavir	/	/	/	/	5	8	5	18
<b>TJEDNO SATI</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>88</b>
<b>GODIŠNJE SATI (35 tjedana)</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>350</b>	<b>350</b>				<b>3672</b>
<b>KOREPETICIJA</b>								<b>TJEDNO</b>
Korepeticija - klasični balet	8	8	8	8	10	10	10	72
Korepeticija - povijesni plesovi	/	/	/	/	(s A)	2	2	4
Korepeticija – karakterni plesovi	/	/	/	/	/	2	2	4
<b>TJEDNO SATI</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	
<b>GODIŠNJE (35 tjedana)</b>	<b>288</b>	<b>288</b>	<b>288</b>	<b>288</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>432</b>	<b>2448</b>

SREDNJA ŠKOLA - SCENSKI PLESAČ

	RAZRED									GODIŠNJE (35 tjedana) + maturanti (32 tjedna)	UKUPNO
	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b	TJEDNO		
Tehnika klasičnog baleta	5	5	5	5	5	5	5	5	40	1050+320	1370
Tehnika suvremenog plesa	5	5	5	5	5	5	5	5	40	1050+320	1370
Suvremeni ples	4	4	4	4	4	4	4	4	32	840+256	1096
Narodni plesovi i običaji	2	2	-	-	-	-	-	-	4	140	140
Ritmika i glazba	2	2	2	2	2	2	2	2	16	420+128	548
Anatomija	-	-	2	2	-	-			4	140	140
Jazz dance	-	-	-	-	3	3	3	3	12	210+192	402
Step	-	-	-	-	2	2	2	2	8	140+128	268
Osnove scenskog govora (izborni)	-	-	-	-	2	2	-	-	4	140	140
Osnove vokalne tehnike (izborni)	-	-	2	2	-	-	-	-	4	140	140
Scenska praksa (izborni)	(3*)		(3*)		(4*)		4	4	8	256	256
Povijest plesa	-	-	-	-	-	-	1	1	2	64	64
Metodika (izborni)	-	-	-	-	-	-	3	3	6	192	192
<b>TJEDNO</b>	18	18	20	20	23	23	29	29	180		
<b>GODIŠNJE (35 tjedana)</b>	630	630	700	700	805	805	928	928			6126
<b>Korepeticija</b>											
<b>TJEDNO</b>	10	10	8	8	8	8	8	8	68		
<b>GODIŠNJE (35 tjedana)</b>	350	350	280	280	280	280	256	256			2400

\*u školskog godini 2020./2021. nije moguće upisati izbornu nastavu scenske prakse, zbog manjka prostornih uvjeta i organizacijskih poteškoća koje iz njega proizlaze.

### 3.5 E-ŠKOLE

Škola je uključena u projekt e – Škole , kojem je cilj osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama škola u Republici Hrvatskoj, poboljšati učinkovitost i koherentnost procesa u obrazovnom sustavu, unaprijediti digitalne kompetencije koje doprinose digitalnoj zrelosti škola te unaprijediti strateško vodstvo škola za podizanje njihove digitalne zrelosti.

Više o projektu e – Škole može se naći na poveznici <https://www.e-skole.hr/>

Škola koristi e – Dnevnik te je dosada kroz projekt opremljena s 8 laptopa za potrebe nastavnika i nastave, a u sljedećoj fazi na raspolaganje će dobiti još njih tridesetak. Sva evidencija, praćenje i ocjenjivanje učenika vrši se putem aplikacije te se papirnata dokumentacije više ne koristi osim za Predškolske pripremne programe.

Škole uključene u projekt e – Škole obvezne su provoditi sljedeće:

- u projektne aktivnosti uključiti kolektiv škole sukladno potrebama projekta, što će koordinirati ravnatelj kao voditelj projektnih aktivnosti na školi
- osigurati da zaposlenici škole iz programa ponuđenih obrazovnih aktivnosti odaberu i aktivno sudjeluju u edukacijama i događajima namijenjenim sustavnom razvoju njihovih digitalnih kompetencija kao i ostalih vještina za korištenje digitalnih tehnologija
- osigurati održavanje jedne radionice godišnje u svojim prostorima na kojoj će obavezno sudjelovati minimalno 20 djelatnika (nastavno osoblje i stručni suradnici) škole
- omogućiti sudjelovanje zaposlenika i učenika (te osigurati prethodnu pisanu suglasnost roditelja) u istraživanjima u sklopu projekta te uključiti provođenje istraživanja u Godišnji plan i program rada škole
- osigurati da zaposlenici škole sudjeluju u procesu evaluacije projektnih aktivnosti i rezultata
- dostaviti CARNET-u sve informacije potrebne za administraciju i izvještavanje na projektu
- u koordinaciji s CARNET-om aktivno sudjelovati u diseminaciji informacija o projektu

Administrator e-Dnevnika: Ivana Ovčarić Horvat

Administratooe e-Matice: Matija Podnar

### 3.6 UPISI UČENIKA

U školsku godinu 2020./21. učenici su upisani u ljetnom upisnom roku koji je trajao od 29. 06. – 03. 07.2020. i u jesenskom upisom roku od 28. 08. do 04. 09. 2020.

Učenici se u Školu upisuju temeljem provjere sposobnosti, odnosno audicije.

Prijave, provjere sposobnosti i upisi u predškolske programe, osnovnu i srednju školu za školsku godinu 2021./2022. planiraju se u ljetnom upisnom roku, koji će trajati od 27. svibnja do 18. lipnja 2021. godine, te u jesenskom upisnom roku koji će trajati od 30. kolovoza do početka nastavne godine 2021./2022. godine. Točni datumi upisa bit će pravovremeno objavljeni na web stranici Škole. O eventualnim naknadnim upisima odlučivati će se pojedinačno za svakog učenika.

Provjeru sposobnosti, odnosno audiciju za upis u osnovnu školu i pripremne tečajeve obavlja Povjerenstvo koje čini 3-5 članova iz reda nastavnika ( 3-4 nastavnika plesnog predmeta, te 1 nastavnik glasovira odnosno solfeggia i glazbe).

Prilikom istog, provjeravaju se sljedeće sposobnosti učenika: tjelesne predispozicije, plesnost, osjećaj za ritam, te sluh.

U 1. razred se upisuju učenici s navršениh 9 godina života, odnosno završenim 2. razredom općeobrazovne škole, dok se u predškolske pripremne programe upisuju djeca s navršениh 8 godina života, odnosno završenim 1. razredom općeobrazovne škole.



Upisi u srednju školu vršit će se u skladu s Odlukom o upisu te drugim pravnim aktima koje donose nadležne institucije.

U skladu sa člankom 24. Zakona o umjetničkom obrazovanju, te odlukom Školskog odbora s 20. sjednice održane dana 30. siječnja 2020. godine, godišnja participacija za učenike iznosi 1.600,00 kuna. Participacija će se naplaćivati u 11 mjesečnih obroka od kojih prvi iznosi 100,00 kn i plaća se pri upisu, a svi ostali po 150,00 kuna tijekom godine.

Participacija roditelja/skrbnika za drugo dijete iz iste obitelji upisano u Školu iznosi 800,00 kuna.

Participacija roditelja/skrbnika za:

- treće i svako sljedeće dijete iz iste obitelji upisano u Umjetničku plesnu školu Silvije Hercigonje
- učenika korisnika socijalne skrbi
- učenika dijete poginulog branitelja ili invalida domovinskog rata
- učenika za kojeg je Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća zbog drugog opravdanog razloga donio odluku o umanjenom iznosu participacije iznosi 100,00 kuna.

Nastavničko vijeće može učenicima koji su upisani na odjel klasičnog baleta, odnosno suvremenog plesa, a koji tijekom školske godine žele promijeniti odjel, odobriti premještaj na zamolbu roditelja, a nakon izvršene provjere sposobnosti i znanja koju vrše 3 člana povjerenstva iz reda nastavnika Škole.

Ukoliko su učenici prethodno pohađali neku od osnovnih plesnih škola u Republici Hrvatskoj, upisuju se u viši razred temeljem prijamnog ispita i svjedodžbe o prethodno završenom razredu.

Učenici koji pohađaju glazbenu školu, u našoj Školi oslobođeni su nastave klavira, ukoliko im je klavir glavni predmet u glazbenoj školi, i nastave solfeggia. U svjedodžbu im se upisuju ocjene iz glazbene škole, temeljem ovjerene potvrde ili javne isprave iz iste.

### **3.7 ISPITI UČENIKA**

Temeljem Zakona o umjetničkom obrazovanju na kraju svake školske godine učenici Škole polažu godišnje ispite iz svih plesnih predmeta, na kojima se ocjenjuje tehnička spremnost te izvođačke sposobnosti učenika. Ispit je ujedno postupno pripremanje učenika za scenski nastup. Ispitima je nazočna Komisija u sastavu od 3-5 članova Nastavničkog vijeća Škole. Ispitna komisija iz određenog predmeta ocjenjuje učenika na kraju školske godine.

Na kraju svake školske godine, uz plesne predmete, učenici 3. i 4. razreda osnovne škole oba odjela polažu godišnje ispite iz predmeta glasovir, a učenici 2. razreda klasičnog baleta iz solfeggia. Ispitnu ocjenu donosi Komisija u sastavu od 3 člana. Prema Nastavnom planu i programu, ispiti na odjelu suvremenog plesa održavaju se u obliku javnog sata kojem prisustvuje i komisija. Iznimno u ovoj školskoj godini, ukoliko u vrijeme ispita na snazi budu mjere koje ne dopuštaju ulazak roditelja i posjetitelja u prostore Škole, ispitu će nazočiti isključivo učenici i nastavnici, bez publike.

Ispitna komisija iz određenog predmeta ocjenjuje usvojeno gradivo učenika, odnosno znanje koje je pokazao na godišnjem, odnosno završnom ispitu na kraju školske godine.

### **3.8 VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA UMJETNIČKE PLESNE ŠKOLE SILVIJE HERCIGONJE u Šk. god. 2020./2021.**

Završni rad sastoji se od izradbe rada i obrane rada.

Vremeni izradbe i obrane završnog rada donosi školski odbor na prijedlog ravnatelja škole do 07. listopada za tekuću godinu.

Vremeni sadrži rokove za izbor tema, izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada, te datum uručivanja svjedodžbi o završnom radu.

#### **3.8.1 Izradba završnog rada**

Teme za završni rad, u suradnji s nastavnicima struke – nositeljima tema, donosi ravnatelj do 20. listopada za sve rokove u tekućoj školskoj godini na prijedlog stručnih vijeća.

Teme mogu biti predložene i od strane učenika ukoliko su u skladu s ciljevima i zadaćama nastavnog programa prema kojemu se učenik obrazovao.

Učenici teme za završni rad biraju do 31. listopada 2020.

Učenik obavlja izradbu rada pod stručnim vodstvom nastavnika struke-mentora tijekom zadnje nastavne godine obrazovanja.

Učenik je dužan pisani dio od strane mentora pozitivno ocijenjene izradbe predati u urudžbeni zapisnik škole najkasnije deset dana prije Obrane.

#### **3.8.2 Obrana završnog rada**

Obrani rada može pristupiti učenik koji je uspješno završio srednjoškolsko obrazovanje i čiju je izradbu rada mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.

Učenik prezentira rad u obliku obrane pred povjerenstvom, čiji je jedan član mentor.

Obrana u pravilu traje do 30 minuta.

Obrana se provodi pred povjerenstvom kojeg čine predsjednik te dva člana iz redova nastavnika struke od kojih jedan vodi zapisnik.

Povjerenstvo utvrđuje prijedlog:

- ocjene izradbe na prijedlog mentora učenika
- ocjene obrane
- općeg uspjeha iz izradbe i obrane završnog rada

#### **3.8.3. Rokovi za prijavu obrane i predaju rada**

Učenik prijavljuje obranu školi prijavnicom koju propisuje škola i to do:

- do 1. travnja 2021. za ljetni rok

- do 10. srpnja 2021. za jesenski rok
- do 30. studenog 2022. za zimski rok

Učenik koji se iz opravdanih razloga nije prijavio u propisanome roku, može se prijaviti naknadno, ali najkasnije deset dana prije planiranoga datuma obrane.

Učenik iz prethodnog stavka uz prijavnicu prilaže i dokaze o opravdanosti naknadne prijave. Opravdanim razlozima za naknadnu prijavu smatraju se: bolest, dugotrajnije liječenje, obrazovanje u inozemstvu, elementarna nepogoda, smrt u obitelji, prometna nesreća i drugi opravdani razlozi.

O naknadnoj prijavi odlučuje prosudbeni odbor.

### **ROKOVI ZA ODJAVU OBRANE**

Učenik može odjaviti prijavljenu Obranu.

Učenik predaje pisani zahtjev za odjavu Obrane u urudžbeni zapisnik škole najkasnije **tri** dana prije planiranog dana Obrane

Smatra se da je učenik iskoristio rok za Obranu, ako nije pristupio na prijavljenu Obranu, a nije je odjavio u navedenome roku.

Iznimno od prethodnoga stavka, učeniku koji iz opravdanih razloga nije odjavio prijavljenu Obranu, može se na njegov zahtjev dozvoliti Obrana u istome roku. O takvome zahtjevu odlučuje Prosudbeni odbor temeljem članka 19, stavak 4 *Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada*.

### **ROKOVI ZA OBRANU RADA**

Pristupnici brane završni rad, po rokovima i terminima, kako slijedi:

- ljetni rok – tijekom lipnja 2021.
- jesenski rok – u istom ili prvom tjednu poslije popravnog roka
- zimski rok – tijekom veljače 2022.

Održavanje ljetnog roka obrane završnoga rada, uz prezentaciju najznačajnijih plesnih koreografija 4. razreda kroz srednjoškolsko obrazovanje, planira se u Zagrebačkom plesnom centru.

#### **3.8.4. Ocjena završnoga rada**

Izradba, obrana te opći uspjeh, koji je aritmetička sredina izrade i obrane rada, ocjenjuju se ocjenama: odličan (5), vrlo dobar (4), dobar (3), dovoljan (2), nedovoljan (1).

Učenik koji je ocijenjen iz izradbe ocjenom nedovoljan (1), ne može pristupiti obrani rada, već se upućuje na ponovnu izradbu s izmijenjenom temom.

Učenik koji je iz izradbe ocijenjen prolaznom ocjenom, a iz obrane rada nedovoljnim, na slijedećem roku ponavlja obranu bez ponavljanja izradbe.

Učenik koji je prijavio obranu, ali nije pristupio ne ocjenjuje se.

Prosudbeni odbor utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane, te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnog rada za svakog učenika na prijedlog povjerenstva na temelju poslovnika o radu školskog prosudbenog odbora i povjerenstva za obranu završnog rada.

### **3.8.5. Izdavanje svjedodžbi**

Svjedodžbe o izradbi i obrani završnog rada izdaju se:

- Za ljetni rok školske godine 2020./2021. – od 1. srpnja 2021.
- Za jesenski rok školske godine 2020./2021. – od 1. rujna 2021.
- Za zimski rok školske godine 2010./2021. – od 1. ožujka 2022.

### **3.9. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE**

Obzirom na mjere koje su na snazi, izvanučionička nastava podrazumijevat će povremeni rad na otvorenom, ukoliko to budu dopuštali vremenski uvjeti.

### **3.10. IZBORNA NASTAVA**

Škola prema svom nastavnom planu i programu ima predviđenu izbornu nastavu:

3. i 4. razred OŠ SP: Klavir

*\*iznimno nije moguće upisati klavir u 3. razredu u ovoj školskoj godini, zbog prostornih i kadrovskih nemogućnosti*

1. razred srednje škole: Scenska praksa\*
2. razred srednje škole: Osnove vokalne tehnike, Scenska praksa\*
3. razred srednje škole: Osnove scenskog govora, Scenska praksa\*
4. razred srednje škole: Metodika, Scenska praksa

*\*iznimno nije moguće upisati izborni predmet Scenska praksa u 1., 2. i 3. srednje, zbog prostornih i kadrovskih nemogućnosti*

### **3.11. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA**

Škola ne radi po prilagođenim programima.

### **3.12. NASTAVA U KUĆI**

Škola nema potrebu za organizacijom ovog oblika rada, te se isti i ne planira.

### **3.13. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA**

U ovoj školskoj godini planirana je dodatna nastava klasičnog baleta za četvrte razrede Odjela za suvremeni ples te dodatna nastava suvremenog plesa za četvrte razrede Odjela za klasični balet. Planirana je i dopunska nastava Narodnih plesova i običaja za 2. razrede srednje škole, dokle za njom postoji potreba, a kako bi učenici utvrdili gradivo stečeno za vrijeme online nastave.

### **3.14. DODATNI RAD ( rad s darovitim učenicima )**

Za potrebe javnih nastupa škole učitelji će pripremati darovite učenike temeljem tjednih zaduženja u kojima je predviđena javna djelatnost umjetničke škole- vođenje javnih nastupa u terminima po dogovoru, a u skladu s tjednim rasporedom i dostupnošću dvorana. Dodatni rad može zahtijevati veći broj dolazaka tjedno.

### **3.15. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

U ovoj školskoj godini dosadašnje izvannastavne aktivnosti: mali i veliki ansambl osnovne škole neće biti organizirane obzirom na to da okupljaju učenike različitih razrednih odjela, što nije dozvoljeno trenutnim mjerama suzbijanja epidemije.

Škola će prema svojim mogućnostima i potrebama, kroz nastavnu godinu, organizirati izvannastavne aktivnosti u vidu plesnih radionica za učenike koje ujedno služe i kao stručno usavršavanje za učitelje, ukoliko to bude dopuštala epidemiološka situacija.

### **3.16. MEĐUNARODNE SURADNJE**

#### **ERASMUS+ suradnja**

Škola u ovoj školskoj godini završava suradnju s 4 europske plesne škole (HMD, Rotterdam; IIS Niccolini Pali, Livorno; Sukromne konzervatorium, Košice; Escola Artistica de Danca do Conservatorio Nacional, Lisabon) simpozijem koji se planira za srpanj 2021. godine, ukoliko to bude dopuštala epidemiološka situacija. Tim događajem zaokružiti će se trogodišnji projekt naziva "Dance through Europe" u kojem su sudjelovale odabrane učenice srednje škole, a čiji cilj je bio upoznati ih s internacionalnim tendencijama u plesnom obrazovanju, tehničkim i umjetničkim zahtjevima koji će se pred njih, kao buduće plesne profesionalce, stavljati. Važan motiv je bila i kulturna razmjena, te razmjena iskustava i metodologija nastavnika u pratnji. Poticanje i jačanje takvih vrsta suradnji i dalje će biti nit vodilja i važan segment razvoja Škole, kojima se želi naše učenike upoznati s radom institucija izvan naše te samim time podizati njihovu buduću konkurentnost .

#### **„CODARTS“ AUDICIJA**

Škola u ovoj školskoj godini, zbog restrikcija koje se odnose na organizaciju događanja za vanjske korisnike, a unutar školske ustanove , neće biti u mogućnosti ostvariti suradnju s nizozemskom plesnom akademijom Codarts u smislu organizacije audicije, odnosno prijemnog ispita za njihov preddiplomski studij plesa.

Suradnja će se nastaviti čim to epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

### **3.17. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

U ovoj školskoj godini, zbog epidemioloških mjera koje su na snazi, Škola ne planira izvanškolske aktivnosti. Ukoliko se situacija tijekom školske godine promijeni, Škola će nastojati uključiti učenike u izvanškolske aktivnosti kao i do sada. Prvenstveno se to odnosi na posjete kazalištima i institucijama u kulturi, razna gostovanja, natjecanja i slično.

## **4. PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI**

### **4.1. JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE**

Ista je detaljno je razrađena u Školskom kurikulumu.

### **4.2. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Škola profesionalno može dati savjet zainteresiranim učenicima, odnosno roditeljima vezano za plesnu umjetnost, odnosno zanimanja plesača klasičnog baleta, suvremenog plesa ili scenskog plesača. Učenike nakon završene osnovne plesne škole Škola može usmjeriti prema nastavku plesnog obrazovanja.

Nastavnici su dužni tijekom godine obaviti razgovor s roditeljima vezano uz nastavak školovanja, te im dati sve potrebne informacije.

## **5. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

Predmetni nastavnici će uputiti i redovno podsjećati učenike na koje sve načine mogu optimalno čuvati svoje zdravlje, jačati miškulaturu i podizati tjelesnu kondiciju potrebnu za napore kojima se izlaže svaki plesač baleta i suvremenog plesa. Objasnit će im kako se najbolje mogu čuvati od tjelesnih povreda kojima su plesači često izloženi. Obratit će posebnu pozornost na promjene u ponašanju, velike oscilacije u težini (\*anoreksija, bulimija).

Razrednici su dužni surađivati s roditeljima učenika i informirati ih o napredovanju njihove djece u plesnom obrazovanju. Roditelji su dužni informirati razrednike i/ili predmetne nastavnike o stanju zdravlja učenika.

Roditeljske sastanke održat će razrednici najmanje tri puta tijekom školske godine (obvezno na početku školske godine), a informativne razgovore s roditeljima organizirat će svaki razrednik jednom tjedno. O učenicima za koje saznaju ili ustanove da imaju zdravstvenih problema, razrednici će obvezno izvršiti razgovor s njihovim roditeljima. O istom će izvijestiti na sjednici Razrednog vijeća te u suradnji s plesnim pedagogima pronaći odgovarajući način da učenici nadoknade propušteno gradivo.

### **Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine te briga o njejoj higijeni**

Svi nastavnici koji koriste određenu prostoriju (dvoranu ili učionicu) dužni su brinuti se za estetsko uređenje iste, odnosno, urediti ju prateći tijek događanja u plesnoj i glazbenoj umjetnosti u Hrvatskoj i inozemstvu (novinski članci, prigodni propagandni materijali, fotografije i slično). Nastavnici zaduženi za uređenje panoa Škole dužni su putem oglasne ploče dostavljati potrebite obavijesti o kazališnim zbivanjima, koncertima, državnim natjecanjima, seminarima plesne i glazbene umjetnosti, te brinuti se o redovitoj izmjeni fotografija i novinskih članaka o učenicima s javnih nastupa.

U školskoj godini 2020./2021., zbog povećane potrebe za čišćenjem i dezinfekcijom prostora i opreme, uslijed pandemije novog koronavirusa, svi nastavnici (plesni pedagogi i korepetitori) dužni su između nastave različitih razrednih odjela prebrisati pod, korištenu opremu te prozračiti, sukladno nalogu ravnateljice, temeljenom na propisanim mjerama nadležnog ministarstva.

## 6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA I OBVEZAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

### 6.1 GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

- Tjedna norma nastavnika u neposredno odgojno – obrazovnom radu jest 22 školska sata. Ona sadrži neposredan odgojno – obrazovni rad te ostale poslove u koje ulaze i neki od poslova navedenih u donjoj tablici. Uz poslove u sklopu tjedne norme, u 40satno tjedno zaduženje nastavnika ulaze i pripreme za neposredni rad s učenicima, te ostali poslovi koji iz njega proizlaze.
- Tijekom listopada 2020. godine svakom je nastavniku uručena Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju u šk. god. 2020./2021.
- U školskoj godini 2020./2021, je došlo do smanjenja satnice na Odjelu za klasični balet, zbog smanjenja broja razrednih odjela.

<b>Pročelnice odjela</b>	
OŠ KB	Ivana Ovčarić – Horvat
OŠ SP	Dora Belić
SŠ	Aleida Viduka
GO	Danijela Horvat
<b>Voditeljice smjene</b>	
Špansko – Oranice	Dora Belić
Tituš Brezovački	Aleida Viduka
Pučko otvoreno učilište	Antonijeta Šeketa Gleich
<b>Voditelji kostima</b>	
OŠ	Eva Pavlinušić – Vilus
SŠ	Nikola Kramar
<b>Voditeljica knjižnice</b>	Darija Doždor
<b>Voditeljica nototeke</b>	Gordana Šolajić
<b>Voditeljica instrumentarija</b>	Mirna Jelavić
<b>Voditeljica fonoteke</b>	Kristina Tolj
<b>Satničarka</b>	Mirjana Brcko
<b>Administratori društvenih mreža</b>	
OŠ	Kristina Tolj
SŠ	Nikola Kramar
<b>Administratorica e – Dnevnika</b>	Ivana Ovčarić – Horvat
<b>Administrator e – Matice</b>	Matija Podnar
<b>Stručnjak za tehničku podršku</b>	Kristina Vidaković
<b>Informatičar</b>	Tomislav Šamoci
<b>Povjerenik zaštite na radu</b>	Nikola Kramar
<b>Sindikalna povjerenica</b>	Mirjana Brcko

## **6.2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA**

Kornelija Kosanović Drvar, prvostupnik suvremenog plesa, mentorica: Mirjana Brcko  
Matija Podnar, solo pjevač i prof. solo pjevanja, mentorica: Dubravka Krušelj Jurković

Navedeni pripravnici prijavljeni su na stažiranje Agenciji za odgoj i obrazovanje, te će biti prijavljeni za polaganje stručnog ispita.

U ovoj školskoj godini nema stažista volontera.

## **6.3. GODIŠNJE ZADUŽENJE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA ŠKOLE**

Rad administrativno tehničkog osoblja definiran je Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika i administrativno tehničkog i pomoćnog osoblja u srednjoj školi (NN40/14).

Tajnica Škole Ivana Španić zbog potreba Škole radi svaki dan prije podne u vremenu od 07.30 do 15.30 sati.

Uredovno radno vrijeme tajništva za učitelje i stranke svaki dan od 11.00 do 13.00 sati.

Računovotkinja Škole Vesna Vahtarić radi svaki radni dan od 8 do 16 sati.

Uredovno radno vrijeme računovodstva za učitelje i stranke svaki dan od 11.00 do 13.00 sati.

Spremačica i domar rade naizmjenično jutarnjoj i večernjoj smjeni te u međuturnusu, ovisno o zahtjevima i potrebama na različitim lokacijama na kojima Škola djeluje. Sjedište im je u prostoru POU-a Zagreb, Vukovarska cesta 168, gdje se nalazi i Uprava Škole.

## **6.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA**

Obveza svih nastavnika Škole jest stručno se usavršavati, kako bi kontinuirano podizali razinu kvalitete svojih kompetencija i samog nastavnog procesa. To podrazumijeva praćenje stručne i pedagoške literature, hospitiranje na satovima u Školi kao i u drugim umjetničkim školama (posebice mlađih kolega), sudjelovanje na stručnim seminarima, radionicama, predavanjima unutar i izvan Škole.

Izvan Škole stručno usavršavanje odvija se u okviru sastanaka gradskih stručnih aktiva istorodnih nastavnih predmeta, na sastancima stručnih vijeća klasičnog baleta, suvremenog plesa, klavira i glazbene kulture, na seminarima u organizaciji Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga Hrvatske, Škole za klasični balet, Škole suvremenog plesa Ane Maletić ili drugih organizacija, hospitiranjem na satovima kolegama, stjecanjem pedagoško-psihološke izobrazbe učitelja, polaganjem stručnih ispita i slično.

Stručni sastanci na nivou grada Zagreba planiraju se planom i programom rada u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske, odnosno Agencije za odgoj i obrazovanje.

Seminari i savjetovanja izvan Škole planiraju se prema planu i programu organizatora, a tijekom školske godine.

Stručno usavršavanje plesnih pedagoga često se realizira u obliku seminara, koje organiziraju plesne škole, stručna vijeća ili Agencija za odgoj i obrazovanje.



Škola prema potrebi u može organizirati seminare i radionice vezane uz osnovnu djelatnost. Organizaciju seminara provode pročelnici odjela u suradnji s ravnateljicom. Seminari organizirani za učenike su ujedno i seminari za nastavnike. U ovoj školskoj godini realizacija seminara i radionica ovisit će o epidemiološkoj situaciji i propisanim mjerama.

## **7. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE, DRUGIH STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA**

Stručna tijela Škole su Nastavničko vijeće i Razredna vijeća. Druga stručna tijela su Stručna vijeća (Stručno vijeće Odjela za klasični balet OŠ, Stručno vijeće Odjela za suvremeni ples OŠ, Stručno vijeće Glazbenog odjela, Stručno vijeće Srednje škole). O sjednicama svih vijeća i stručnih tijela vodi se zapisnik.

### **7.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnatelj. Sjednice Nastavničkog vijeća sazivaju se prema potrebi, a najmanje pet puta tijekom školske godine, i to:

- na početku školske godine sa zadatkom organiziranja upisa, provjera sposobnosti, raspoređivanja učenika na individualnu i skupnu nastavu, raspoređivanja dužnosti nastavnika, utvrđivanja rasporeda sati i korištenja prostorija
- nakon prvog obrazovnog razdoblja radi analiziranja uspjeha u radu, te donošenja odluka o poduzimanju određenih mjera za postizanje što boljih rezultata u radu tijekom nastavne godine
- tijekom nastavne godine
- na završetku nastavne godine radi analize postignutih uspjeha učenika.
- na završetku školske godine radi godišnje analiza uspjeha u radu

Sadržaj rada Nastavničkog vijeća:

dogovor o planiranju odgojno-obrazovnog rada i organizacija rada u šk. god. 2020./2021., zaduženja učitelja i nastavnika, dogovor o kućnom redu, prijedlog Školskog Kurikuluma, prijedlog Godišnjeg plana i programa, dogovor o kućnom redu, analiza odgojno obrazovnog rada nakon 1. polugodišta i pedagoške mjere, analiza odgojno obrazovnog rada nakon 2. polugodišta i i pedagoške mjere, godišnje izvješće, organizacija rada u sljedećoj školskoj godini.

### **7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

#### **7.2.1. Razredna vijeća**

Sjednice razrednih vijeća planiraju razrednici razrednih odjela u suradnji s ravnateljem Škole. Planira se održati najmanje četiri sjednice na kojima je potrebno razmatrati odgojno-obrazovnu problematiku na kraju svakog polugodišta s posebnim naglaskom na:

- probleme u ponašanju učenika
- neredovito pohađanje nastave
- evidenciju nadarenih učenika
- realizaciju godišnjeg plana i programa rada u razrednom odjelu
- realizaciju i analizu dodatnih oblika nastave
- psiho-socijalnu pedagošku strukturu razrednih odjela
- prijedloge za pohvale, nagrade i disciplinske mjere

- prijedlog učenika koji će se uputiti na polaganje popravnih ispita
- suradnju s Vijećem učenika i Vijećem roditelja

### 7.2.2. Razrednik

- skrbi redovitim pohađanju nastave i izvršavanju drugih obaveza učenika
- skrbi o ostvarenju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika izvan škole
- ispunjava e-matice u svrhu ispisa svjedodžbi koje potpisuje
- surađuje s roditeljima
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća Nastavničkom vijeću i ravnatelju
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja
- izriče pedagoške mjere
- obavlja druge poslove vezane za razredni odjel
- Sjednice razrednih vijeća sazivati će se na sljedeći način:
- za sve razrede Odjela za klasični balet
- za sve razrede Odjela suvremenog plesa
- za sve ili pojedinačne razrede Srednje škole

### 7.3. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA PLESNIH I GLAZBENIH PEDAGOGA

Na sjednicama stručnih vijeća analizira se napredak učenika kroz nastavnu godinu, uspjeh učenika krajem svakog obrazovnog razdoblja te se pokušavaju riješiti postojeći problemi u nastavi. Sistematski se prati rad svakog učenika, novog nastavnika, kao i stalno zaposlenih nastavnika. Razmatraju se nastavni planovi i programi, izrađuju se prijedlozi kurikuluma, izrađuju se programi u svezi poboljšanja nastavnog procesa, izrađuju se izvedbeni planovi i programi i raspravlja se o operativnim planovima i programima za svaki predmet.

Dužnost je pročelnika briga o nedostaku opreme na svojim odjelima te aktivno sudjelovanje u nabavci. Pročelnici su dužni brinuti o kvaliteti nastavnog procesa svojih odjela, sustavnom praćenju učenika, novostima koje se tiču struke, ali i u organizaciji aktivnosti koje se provode na njihovim odjelima. Programi i zapisnici stručnih sastanaka sastavni su dio pedagoške dokumentacije Škole.

U Školi djeluju sljedeća stručna vijeća:

- **Stručno vijeće pedagoga suvremenog plesa Osnovne škole**  
Pročelnicom Odjela imenovana je Dora Belić, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.
- **Stručno vijeće pedagoga klasičnog baleta Osnove škole**  
Pročelnicom Odjela imenovana je Ivana Ovčarić Horvat, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.
- **Stručno vijeće glazbenih pedagoga**  
Pročelnicom Odjela imenovana je Danijela Horvat, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.
- **Stručno vijeće pedagoga suvremenog plesa srednje škole**  
Pročelnicom Odjela imenovana je Aleida Viduka, čime je zadužena u tjednim i godišnjim zaduženjima.
- **Stručno vijeće pročelnika odjela**  
Čine ga svi pročelnici odjela te ravnatelj. Ono koordinira rad ostalih stručnih vijeća, a saziva ga po potrebi ravnatelj.

## **7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA**

### **7.4.1. Vijeće roditelja**

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja koji će se sastajati po potrebi, najmanje jednom godišnje.

Vijeće roditelja razmatrat će pitanja značajna za život i rad Škole u sredini u kojoj Škola djeluje, davati mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa Nastavničkom vijeću odnosno ravnatelju, raspravljati o izvješćima ravnatelja, razmatrati pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlagati mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i uvjeta rada, davati mišljenje i prijedloge u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

### **7.4.2. Vijeće učenika**

Vijeće učenika čine od predstavnici svih razrednih odjela koji će se sastajati po potrebi, najmanje jednom godišnje.

Vijeće učenika će davati prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, izvještavati pravobranitelja za djecu o problemima učenika, predlagati osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlagati mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi, surađivati kod donošenja kućnog reda i sl.

## **7.5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor će se sastajati prema potrebi tijekom školske godine. Sjednice saziva i njima rukovodi predsjednik Školskog odbora. Plan rada Školskog odbora naznačen je u članku 28. Statuta Škole.

## 7.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Aktivnosti predviđene planom rada ravnatelja provode se tijekom cijele školske godine, a ovisno o vrsti aktivnosti te zahtjevima za određeni period školske godine, različite su u svom opsegu i intenzitetu.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>245</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>• Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i Razrednih vijeća</li> <li>• Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskom planiranju</li> <li>• Izrada plana i programa rada ravnatelja</li> <li>• Izrada školskog kurikulumu</li> <li>• Planiranje i organizacija školskih projekata</li> <li>• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja</li> <li>• Planiranje nabave Planiranje i organizacija uređenja školskog prostora</li> <li>• Prijedlog plana zaduženja nastavnika</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>250</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika</li> <li>• Izrada kompletne organizacije rada škole</li> <li>• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole 2 2.4</li> <li>• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i gostovanja</li> <li>• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole</li> <li>• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika</li> <li>• Organizacija i koordinacija rada stručnih tijela škole</li> <li>• Upisi učenika u 1. razred</li> <li>• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLA</b>	<b>205</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i uvid u ostvarenje plana i programa Škole</li> <li>• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta</li> <li>• Praćenje rada školskih povjerenstava</li> <li>• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela</li> <li>• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</li> <li>• Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima i pripravnicima</li> <li>• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</li> <li>• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>210</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica stručnih tijela</li> <li>• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole</li> <li>• Suradnja s predstavnicima Grada u nastavku rada na realizaciji novog objekta Škole</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>140</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i suradnicima</li> <li>• Praćenje rada učenika</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</li> <li>• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika Škola</li> <li>• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</li> <li>• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno</li> <li>• Uvid u nastavu</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>6. ADMINISTRATIVNO UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>200</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad i suradnja s tajnicom Škole</li> <li>• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a</li> <li>• Poslovi zastupanja Škole</li> <li>• Rad i suradnja s računovotkinjom Škoe</li> <li>• Izrada financijskog plana Škole</li> <li>• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja</li> <li>• Provođenje natječaja za potrebe škole</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>7. SURADNJA S INSTITUCIJAMA, USTANOVAMA I UDRUGAMA</b>	<b>190</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavljanje Škole</li> <li>• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, AZOO-e, NCVV-e</li> <li>• Suradnja s HDGPP-om</li> <li>• Suradnja s osnivačem</li> <li>• Suradnja s Zavodom za zapošljavanje</li> <li>• Suradnja s Policijskom upravom</li> <li>• Suradnja s turističkim agencijama</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo</li> <li>• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama</li> <li>• Suradnja s ustanovama i institucijama u kulturi</li> <li>• Ostali poslovi</li> </ul>	
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>160</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a</li> <li>• Stručno usavršavanje kroz Erasmus+</li> <li>• Stručno usavršavanje u organizaciji HDGPP-a</li> <li>• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</li> <li>• Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature</li> <li>• Praćenje suvremene literature s temom upravljanja i menadžmenta</li> <li>• Stručno usavršavanje na polju umjetničkog vodstva ustanove</li> <li>• Ostala stručna usavršavanja</li> </ul>	
<b>9. OSTALI POSLOVI</b>	<b>176</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje evidencija i dokumentacije</li> <li>• Ostali nepredvidivi poslovi</li> </ul>	
<b>UKUPAN BROJ SATI</b>	<b>1776</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>240</b>

## 8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA, TE NABAVE NASTAVNIH POMAGALA

Plan i program investicijskog održavanja ovisi o visini raspoloživih investicijskih sredstava.

Obzirom da je Škola izmještena iz svog sjedišta, više nema potrebe za održavanjem dotrajalog objekta, kao što je dosada bio slučaj, ali obzirom na trenutno loše stanje objekta Pučkog otvorenog učilišta u koji smo smješteni, određena sredstva bit će potrebna i za tekuće održavanje prostora koje koristimo (bravarski radovi, soboličilački radovi, staklarski radovi, stolarski radovi itd.)

U školskoj godini 2020./2021. velik će se dio sredstava trošiti na sredstva za dezinfekciju ruku i površina, sapuna i papirnatih ručnika (obzirom na postjeće zahjeve i kriterije za vrijeme pandemije) te za najmove prostora koje Škola koristi, što će nam osnivač refundirati u nekom vremenskom intervalu.

U svezi poboljšanja uvjeta rada potrebno je:

- nabaviti računalnu opremu i komunikacijsku opremu (ruteri za lokacije, laptop, printer, projektor)
- obnoviti Orffov instrumentarij, udaraljke i sl.
- nabaviti plesne podove
- nadopuniti notni materijal, plesnu literaturu te audio snimke s plesnim repertoarom
- ugoditi pijanina
- nabaviti/obnoviti nosače baletnih štapova i štapove
- nabaviti ogledala za novu lokaciju
- izraditi školske majice, letke i plakate za promidžbu Škole

Od ostalih nastavnih pomagala prema potrebi bit će potrebno nabaviti ili obnoviti:

- kostime za natjecanje
- različite vrste baletnih kostima
- kostime za povijesne i karakterne plesove
- kostime za suvremeni ples
- dresovi za odjel suvremenog ples
- dresovi za odjel klasičnog baleta
- dresovi za srednju školu
- baletne papuče (špice)
- cipele za povijesne plesove
- cipele za karakterne plesove
- cipele za step

**NAPOMENA: Sastavni dio ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole čine i svi nastavni programi za svaki nastavni predmet i razred koji su upisani u dnevnik rada kao i svi planovi i programi rada dopunske nastave, te dodatnih oblika rada.**