

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA METKOVIĆ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./ 2023. GODINU

Metković, listopad 2022. godine

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	2
1. PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE	3
2. UVJETI RADA	4
2.1. Podaci o školskom području	4
2.2. Prostorni uvjeti	4
2.3. Opremljenost	
2.4. Stanje školskog okoliša	4
3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI	5
3.1. Podaci o učiteljima	6
3.2. Podaci o ravnatelju	6
3.3. Podaci o ostalim djelatnicima	6
4. ORGANIZACIJA RADA	6
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	6
4.2. Organizacija smjena	7
4.3. Godišnji kalendar rada	8
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	9
5.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	9
5.2. Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)	9
5.3. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole	9
5.4. Sudjelovanje na natjecanjima.....	10
5.5. Suradnja s roditeljima	11
6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	11
6.1. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	11
6.2. Stručna usavršavanja učitelja.....	12
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA	12
7.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	12
7.2. Plan rada Školskog odbora	13
7.3. Plan rada ravnatelja škole	14
7.4. Plan rada tajnika škole	15
7.5. Plan rada računovođe škole	16
7.6. Plan rada vijeća roditelja	17
8. OSTALO	18

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/2008) i članka 56. Statuta Osnovne glazbene škole Metković, Školski odbor OGŠ Metković na sjednici održanoj 7. listopada 2022. godine na prijedlog ravnatelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv osnovne škole: OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA METKOVIĆ
Sjedište i adresa: Metković, Kralja Zvonimira 7
Broj i naziv pošte: 20350 Metković

Telefoni:

Tajnik/ Računovodstvo: (020) 683-515

Ravnatelj: (020) 683-516

Fax: (020) 683-516

E-mail: osnovna.glazbena.skola.metkovic@du.t-com.hr

Web stranica: www.ogs-metkovic.hr

Županija: Dubrovačko-neretvanska

Lokalna samouprava: GRAD METKOVIĆ
(oznaka grada: 264)

Šifra škole u Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta RH: 19-049-003

Registarski broj korisnika državnog proračuna (RKDP): 43781

(Razdjel 080 / Glava 015 – Osnovnoškolsko obrazovanje)

”Razina” financiranja: (31)

proračunski korisnik jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koji obavlja poslove u sklopu funkcija koje se decentraliziraju.

- ❑ Osnovna glazbena škola Metković započela je samostalno sa radom 01. rujna 2008. godine.
- ❑ Skupština DNŽ dana 18. prosinca 2007. godine donijela je odluku o osnivanju OGŠ Metković (Urbroj: 2117/1-04-07-14).
- ❑ Registrirana je u Trgovačkom sudu u Dubrovniku (Tt-08/473-4 od 17. lipnja 2008. - broj registarskog uložka: 090024656).

Matični broj poslovnog subjekta: 2399741

OIB: 96385161672

Šifra djelatnosti: 80220 – Tehničko i strukovno srednje obrazovanje

Žiro-račun: HR612484008 – 1104769111 kod RBA

Ministarstvo znanosti i obrazovanja izdalo je Rješenje o ispunjenju uvjeta za početak rada i izvođenje osnovnoškolskog nastavnog plana i programa za glazbenu školu (Urbroj: 533-10-07-0004 od 21. travnja 2008.) i to za instrumente: glasovir, gitara, flauta, klarinet, saksofon, truba, rog, trombon i tuba.

MZO dana 6. lipnja 2013. godine donosi Rješenje kojim OGŠ Metković odobrava izvođenje novih programa: violina, viola, violončelo, kontrabas, harmonika i mandolina.

U prvi razred osnovne glazbene škole u školskoj godini 2022./2023. upisano je ukupno 42 učenika na temelju dostupnih mjesta unutar pojedinih instrumenata, interesa roditelja i učenika za pojedine programe i rezultata audicije za upis učenika.

Broj učenika šk. 2022./2023. god.: I – VI razred / Ukupno **171** učenik

Broj razrednih odjela: 14

Broj djelatnika: 25

učitelj solfeggia	2
učitelj glasovira	5 (1 vanjski suradnik)
učitelj flaute.....	1
učitelj klarineta	1
učitelj trube	1
učitelj trombona	1 (vanjski suradnik)
učitelj gitare	3
učitelj violine	1
učitelj harmonike	1
učitelj saksofona	1 (vanjski suradnik)
ostali djelatnici	7
(ravnatelj, tajnik-1, računovođa 1 (zamjene)-2, spremačice-2 i domar)	

Ravnatelj škole: Zvonko Knežević, prof.

1. PODRUČJE RADA, PROGRAMI I TRAJANJE

Područje rada Osnovne glazbene škole Metković je glazbeni odgoj i obrazovanje djece i mladeži u trajanju od šest godina.

Osnovna glazbena škola Metković ukupno ima četiri odjela u kojima se odvijaju programi za 11 instrumenata.

Pročelnici strukovnih odjela:

- Odjel za klavir, pročelnica: **Karmen Stojić**, prof.
- Odjel za puhače, pročelnica: **Mihaela Pavlović**, prof.
- Odjel za gitaru i violinu, pročelnik: **Željko Mandarić**, prof.
- Odjel za teoriju i harmoniku, pročelnik: **Dragan Gutić**, prof.

Osnovnoškolsko glazbeno obrazovanje Osnovne glazbene škole Metković obuhvaća skupnu nastavu solfeggia dva sata tjedno po 45 minuta (od I. do VI. razreda), skupno muziciranje (zbor osnovne škole) četiri sata tjedno po 60 minuta (od III. do VI. razreda), teoriju glazbe (izborni predmet) jedan sat tjedno po 45 minuta (za VI. razred) te individualnu

nastavu klavira, harmonike, gitare, flaute, klarineta, trube, trombona, roga, i saksofona (dva sata tjedno po 30 minuta od I. do III. razreda, odnosno dva sata tjedno po 45 minuta od IV. do VI. razreda).

2. UVJETI RADA

2.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovnu glazbenu školu Metković pohađaju učenici sa područja grada Metkovića sa naseljima Vid, Prud i Glušci te općine Zažablje sa naseljima Bjeli Vir, Mlinište i općine Kula Norinska sa naseljima Krvavac, Momići i Podravnica. U gradu Metkoviću djeluju dvije Osnovne škole koje sa područnim odjeljenjima imaju cca. 1.700 učenika i jedna škola u Kuli Norinskoj sa cca 100 učenika.

2.2. PROSTORNI UVJETI

Osnovna glazbena škola Metković svoju djelatnost obavlja u iznajmljenom prostoru u zgradi Glazbenog domu u Metkoviću. Škola ima opremljene uredske prostore, dvoranu za produkcije, spremište instrumenata, zbornicu, 7 učionica i 4 sanitarna čvora.

Za javne nastupe – koncerte, osnivač je osigurao prostor Koncertne dvorane Gradskog kulturnog središta.

2.3. OPREMLJENOST

Opremljenost prostora primjerena je potrebama. Uz obvezni školski inventar (klupe, stolice, školske ploče, muzička linija), Škola raspolaže sa slijedećim glazbenim instrumentima: 5 koncertnih klavira, 5 pianina, 1 električni klavir, 8 klarineta, 1 basklarinet, 8 flaute, 1 oboa, 4 saksofona, 7 truba, 6 trombona, 3 roga, 2 eufonija, 1 tuba, 3 harmonike, 1 ksilofon, 1 orkestralna zvona, 7 gitara i 17 violina.

Tajništvo je opremljeno sa dva računala (za tajnicu i za voditelja računovodstva) te jednim fotokopirnim aparatom, a ured ravnatelja s jednim računalom. Zbornica je opremljena s jednim računalom i fotokopirnim aparatom. Svaka učionica ima prenosno računalo za potrebe vođenja e-dnevnika.

2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Zgrada u kojoj djeluje škola (Glazbeni dom) nalazi se u najužem centru grada i nema zelenih površina.

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PODACI O UČITELJIMA

		Godina	Godine		Tjedno	Školska
Red. br.	Ime i prezime učitelja	rođenja	radnog staža	Struka	radno vrijeme	sprema
1	2	3	4	5	6	7
I - UČITELJI ZAPOSLENICI:						
1.	DRAGAN GUTIĆ	1976	20	prof. solfeggia	40	VSS
2.	KARMEN STOJIĆ	1973	25	prof. glasovira	40	VSS
3.	SLAĐANA KNEŽEVIĆ	1965	26	mag.gl.umjetnosti	40	VSS
4.	IRENA VUČIĆ	1989	2	mag muz.violina	40	VSS
5.	MIRKO VIOLIĆ	1975	15	mag.gl.umjetnosti	40	VSS
6.	MARIJA BERLJAK	1988	9	prof. klarineta	40	VSS
7.	MIHAELA PAVLOVIĆ	1977	5	prof.flaute	40	VSS
8.	ROBERT SIVRIĆ	1996	3	glazbenik gitarist	18	SSS
9.	MARIJA JERKOVIĆ	1977	9	mag.gl.umjetnosti	22	VSS
10.	JOSIP BOŠNJAK	1995	2	prof. klavira	40	VSS
11.	ŽELJKO MANDARIĆ	1984	4	prof. gitare	40	VSS
12.	JOSIPA MARKOTA	1983	8	prof. teorijskih pr.	40	VSS
13.	ANTE MUSTAPIĆ	1989	0	Magistar glazbene umjetnosti	20	SSS
14.	ROMEO HERCEG	1985	7	glazbenik klavirist	40	SSS
II - UČITELJI VANJSKI SURADNICI						
15.	JAVORKO POPOVIĆ	1955	32	prof. trombona	20	VSS
16.	ERNA ČIZMIĆ REBIĆ	1989	6	mag.muz.saksofon	18	VSS
17.	MATEA JURILJ	1987	5	Mag.muz.teorije	9	VSS

Pred sam početak školske 2008./2009., točnije **19. kolovoza 2008. od Ministarstva znanosti i obrazovanja** (KLASA: 602-02/08-07/01104 URBROJ: 533-10-08-0002) škola je dobila odobrenja za radna mjesta i to kako slijedi:

učitelj solfeggia 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
učitelj glasovira 3 izvršitelja s punim radnim vremenom
učitelj flaute 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
učitelj klarineta (saksofona) 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
učitelj trombona (trube, roga i tube) 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
učitelj gitare 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
tajnik 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
voditelj računovodstva 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
spremačica 2 izvršitelja s punim radnim vremenom
domar 1 izvršitelj s punim radnim vremenom
ravnatelj 1 izvršitelj s punim radnim vremenom

Od tada Škola je od MZO-a dobila nove suglasnosti za radna mjesta i nove sate za pojedine predmete (gitara, violina, glasovir..) čime je proširila svoju djelatnost i povećala broj upisanih učenika.

3.2. PODACI O RAVNATELJU

Red. br.	Ime i prezime ravnatelja	Godina rođenja	Godine radnog staža	Struka	Tjedno radno vrijeme	Školska sprema
1	2	3	4	5	6	7
1.	ZVONKO KNEŽEVIĆ ravnatelj	1959.	35	akademski muzičar i profesor klarineta	40	VSS

3.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Radno mjesto	Tjedno radno vrijeme	Školska sprema
1	2	3	4	5	6	7
1.	JELENA BARTULOVIĆ	1972	18	tajnik	40	VSS
2.	JULIJA ZONJIĆ (zamjena)	1989	4	vod.računov.	40	VSS
3.	JAGODA OBŠIVAČ	1962	15	spremačica	40	SSS
4.	VESNA DONKIĆ	1970	25	spremačica	40	SSS
5.	PERO ĐUGUM	1970	15	domar	40	VŠS
6.	VESA PAŽIN	1976	19	vod.računov.	40	VSS
7.	SLAVICA PEROJEVIĆ	1988	5	vod.računov.	40	VSS

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ ODJELA	glasovir	gitara	violina	harmonika	flauta	klarinet	saksofon	truba	rog	Trombon	tuba	UKUPNO
I		15	7	4	4	3	6		2	1			42
II		13	8	4	2	3	2	1					33
III		6	4	5	3	2	4	1					25
IV		7	6	4	1	1	1	1			2		23
V		12	5		2	4	3	2	3		1		33
VI		4	5		2	1		1	1		1		15
UKUPNO:		57	35	17	14	14	16	6	6	1	4		171

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Uvažavajući problematiku prvenstveno dvosmjenskog rada u osnovnim školama, nepostojanja javnog gradskog prijevoza, prostorne i druge mogućnosti, oblik nastave (skupna i individualna) - **Osnovna glazbena škola Metković** organizira nastavu primjereno raspoloživom vremenu, prvenstveno učenika.

Nastava se održava svakim radnim danom u vremenu od 7:00 do 20:00 sati.

4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. koju je donio ministar znanosti i obrazovanja propisano je slijedeće:

Nastavna godina počinje **5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine**, odnosno 26. svibnja 2023. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

- Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

- **Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine.**

- **Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 26. svibnja 2023. godine.**

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

Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. godine i traje do 1. studenoga 2022. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine i traje do 5. siječnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 20. veljače 2023. godine i završava 24. veljače 2023. godine, s tim da nastava počinje 27. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 3. godine.

Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. 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.

GODIŠNJI KALENDAR RADA:

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Mjesec i tekuća godina	Broj dana u mjesecu					Napomene
		Ukupno kalendar. dana (3+4+5)	Nedjelje	Blagdani	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	
1	2	3	4	5	6	7	8
I	IX. 2022.	30	4		22	20	Nastavna godina: 5. 9. 2022. - 21. 6. 2023.
	X. 2022.	31	5		21	21	
	XI. 2022.	30	4	2	21	20	1. 11. Dan Svih svetih 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Dom.rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara inŠkabrnje
	XII. 2022.	31	4	2	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan
II	I. 2023.	31	5	2	21	17	1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja
	II. 2023.	28	4		20	15	
	III. 2023.	31	4		23	23	
	IV. 2023.	30	5	2	19	13	9. 4. Uskrs 10. 4. Uskrsni ponedjeljak
	V. 2023.	31	4	2	21	21	1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti
	VI. 2023.	30	4	2	20	14	22. 6. Dan a.f.b. RH (N) 16. 6. Tijelovo Dan Škole
	VII. 2023.	31	5		21		
	VIII. 2023.	31	4	2	22		5. 8. Dan pobjede i dan zahvalnosti 15. 8. Velika Gospa
UKUPNO:		365	52	14	254	181	Radni dani: Pon. - Pet. Petodnevni radni tjedan (8 sati dnevno / 40 sati tjedno)

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA

Osnova za izračunavanje je 70 sata nastave jednog učenika po predmetu.

PLANIRANI BROJ SATI NASTAVE U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

Glasovir	⇒	3310
Korepeticija	⇒	140
Harmonika	⇒	769
Gitara	⇒	1911
Flauta	⇒	722
Trombon	⇒	279
Saksofon	⇒	442
Klarinet	⇒	746
Truba	⇒	419
Solfeggio	⇒	1960
Violina	⇒	746
Tuba	⇒	47
Školski orkestar	⇒	140
Veliki Dječji zbor	⇒	140
UKUPNO:	⇒	12.471

5.2. DODATNI RAD (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)

Za učenike koji pokazuju interes i sposobnost tijekom cijele školske godine planira se dodatni rad na pripremanju posebnih programa (po kategorijama uzrasta) za *županijska* i *državna natjecanja*.

Kroz dodatnu nastavu učenicima će se omogućiti da rade teže i složenije zadatke, da dublje ulaze u pojedina stručno-nastavna područja, da steknu više znanja i da ga shvate s više razumijevanja nego što je predviđeno nastavnim planom i programom za prosječne učenike.

Najuspješniji učenici će moći pokazati svoje mogućnosti i stečena znanja i na međunarodnim natjecanjima.

5.3. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Svoju ulogu škola ostvaruje i javnom kulturnom djelatnošću u sredini u kojoj se nalazi. I ove školske godine nastojati ćemo postići što bolje rezultate u ostvarivanju zadataka

ovog dijela školske aktivnosti. Škola također provodi suradnju s roditeljima, s drugim školama, s gospodarskim i društvenim organizacijama grada Metkovića te kroz učešće u javnim manifestacijama grada Metkovića.

Škola će organizirati prigodne svečane programe – koncerte.

- studeni.....Mali koncerti
- prosinac.....Koncert povodom Svetog Nikole
- prosinac.....Božićni koncert učenika OGŠ Metković
- veljača.....Koncert pod maskama
- ožujak..... Koncert natjecatelja
- travanj.....Dan škole - koncert učenika OGŠ Metković
- svibanj.....Proljetni koncert
- svibanj.....Mali koncerti
- svibanj..... Dani glazbene škole – koncerti učenika OGŠ Metković
- lipanj..... Završni koncert učenika OGŠ Metković

Za neke javne koncerte i natjecanja održati će se audicija učenika.

Uz navedene školske koncerte svi učitelji OGŠ održati će *javne satove*, najmanje dva puta u školskoj godini, sa svim učenicima iz svoje klase.

Planiramo da u 2022./2023. godine učenici sudjeluju koncertu dječjih zborova osnovnih škola doline Neretve, i obilježavanju Svjetskog dana glazbe organizaciji Centra za kulturu i sport grada Metkovića.

Organizirati će se posjet koncertima, a prvenstveno susreti s mladim glazbenicima susjednih škola.

S posebnom pažnjom škola ostvaruje suradnju s *Hrvatskim društvom glazbenih i plesnih pedagoga*.

5. 4. SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA

U školskoj 2022./2023. godini učenici će sudjelovati na natjecanjima u organizaciji Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga (HDGPP), međunarodnom natjecanju

"Daleki akordi" u organizaciji Glazbene škole Josipa Hatzea iz Splita će neki učenici i na međunarodnom natjecanju Woodwind & Brass u organizaciji Glazbene škole u Varaždinu.

5.5. SURADNJA S RODITELJIMA

Želeći što više pomoći učenicima, nastojimo ostvariti što bolju suradnju s roditeljima. Želimo da se roditelji ne osjećaju kao gosti u školi nego kao istinski suradnici. Želimo pozitivan odnos roditelja i učitelja.

Želimo dobru suradnju s roditeljima, poduzećima i ustanovama koji nam mogu pomoći u ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole.

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Sukladno članku 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi utvrđen je tjedni broj sati nastave za učitelje *u umjetničkim školama*.

Pridržavajući se ovih normativa škola je napravila raspored satnica po učiteljima:

Ime i prezime učitelja	Struka	U redovnoj nastavi	Ostala zaduženja	Tjedno radno vrijeme
I - UČITELJI ZAPOSLENICI:				
DRAGAN GUTIĆ	učitelj solfeggia	22	18	40
KARMEN STOJIĆ	učitelj glasovira	22	18	40
SLAĐANA KNEŽEVIĆ	učitelj glasovira	22	18	40
DRAŽEN LASKAČ	učitelj klarineta	22	18	40
IRENA VUČIĆ	učitelj violine	22	18	40
MIHAELA PAVLOVIĆ	učitelj flaute	22	18	40
MIRKO VIOLIĆ	učitelj gitare	22	18	40
MARIJA JERKOVIĆ	učitelj solfeggia	12	10	22
ROBERT SIVRIĆ	učitelj gitare	10	8	18
MATEA JURILJ	učitelj glasovira	9	16	25
JOSIP BOŠNJAK	učitelj glasovira	22	18	40
JOSIPA MARKOTA	učitelj harmonike	22	18	40
ŽELJKO MANDARIĆ	učitelj gitare	22	18	40
II - VANJSKI SURADNICI:				
JAVORKO POPOVIĆ	učitelj trube	9	7	16
ERNA ČIZMIĆ REBIĆ	učitelj saksofona	10	8	18

6.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA UČITELJA

Učitelji koji su u zaposleni po osnovi Ugovora o radu usavršavati će se na seminarima i ostalim stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog društva glazbenih i plesnih pedagoga.

Zainteresiranim učiteljima, ovisno o sredstvima u školi, biti će omogućena nazočnost na natjecanjima kao slušatelji.

7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Najvažnije stručno tijelo Škole je *Učiteljsko vijeće*.

Ono se redovito sastaje jednom mjesečno. Svi učitelji su obvezni sudjelovati na sjednicama, aktivno sudjelovati u radu i provoditi dogovorene zaključke. *Učiteljsko vijeće* poduzimati će mjere za unapređivanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, te preporučivati organizacijske oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti.

U ovoj školskoj godini planiramo 10 sjednica. Sadržaji tih sjednica vidljivi su u slijedećoj tablici:

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII.	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za početak školske godine- organizacija nastave u školskoj 2022./2023. godini- kalendar škole- seminari- prvi razred – prijemni ispiti
IX.	<ul style="list-style-type: none">- organizacija rada na početku godine- radne obveze učitelja i stručnih suradnika- zamolbe i žalbe roditelja

	- raspored novoupisanih učenika
X.	- pedagoška dokumentacija - roditeljski sastanci - tekuća problematika
XI.	- evidentiranje učenika za predstojeća natjecanja
XII.	- organizacija koncerata
II.	- pedagoške teme - analiza primjene suvremenih metoda rada, te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu
III.	- provođenje natjecanja - tekući problemi
IV.	- Organizacija Dana škole
V.	- organizacija upisa učenika - utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu za 2022./2023. godinu
VI.	- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine - zamolbe i žalbe roditelja - izvješće o radu u protekloj školskoj godini - analiza realizacije rada škole na osnovu godišnjeg plana i programa

7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor škole održavat će sjednice prema potrebi, a razmatrat će slijedeće sadržaje:

- donošenje Godišnjeg plana i programa škole, Pravilnika te ostalih akata utvrđenih Statutom škole
- izvješća ravnatelja o radu škole
- kadrovska problematika, poslovna politika škole, financijsko poslovanje Škole, zaštita prava djelatnika, razmatranje predstavki i prijedloga građana o pitanjima

važnim za rad Škole, ostali sadržaji utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim aktima škole

Ostale sjednice mogu se sazivati po potrebi, zbog tekuće problematike, u skladu sa Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Obveze upravljanja Školom, Školski odbor izvršava na sjednicama u detaljnim analizama i raspravama. Teme i problemi vidljivi su iz dnevnog reda sastanka.

Školski odbor donosi odluke sukladno Pravilniku o radu kolegijalnih tijela. Svu potrebnu pomoć u ostvarivanju programa rada Školskom odboru pružit će ravnatelj i tajnica škole.

7.3. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Voditelj i stručni voditelj Škole je *ravnatelj*. Temeljem obveza i ovlasti u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta OGS Metković, ravnatelj će raditi:

1. Planiranje i programiranje
 - 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa škole
 - 1.2. Izrada školskog kurikulumuma
 - 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana
 - 1.4. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća

2. Organizacijski poslovi
 - 2.1. Izrada prijedloga zaduženja učitelja
 - 2.2. Organizacija i provođenje razrednih i pripremnih ispita
 - 2.3. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati
 - 2.4. Organizacija tehničkih priprema za početak školske godine
 - 2.5. Iniciranje nabavke nastavni pomagala
 - 2.6. Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena, te kontrola i praćenje

3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad
 - 3.1. Uvid u sve oblike nastave s priprema i razgovorom

4. Analitičko studijski rad
 - 4.1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja
 - 4.2. Koordinacija na izradi izvještaja o radu Škole
 - 4.3. Izrada izvještaja o radu Škole
 - 4.4. Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza.

5. Rad u stručnim organima
 - 5.1. Sudjelovanje u priprema i radu *Učiteljskog vijeća*
 - 5.2. Pripremanje i sudjelovanje u radu *Školskog odbora*

5.3. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa

6. Suradnja s djelatnicima Škole

6.1. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe

6.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

7. Suradnja s institucijama i organizacijama

7.1. Suradnja s prosvjetnim institucijama: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured ... ,

7.2. Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama i srednjom školom

7.3. Suradnja s gospodarskim organizacijama

7.4. Suradnja s kulturnim institucijama.

8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

8.1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije

8.2. Vođenje dnevnika rada

9. Poslovi na samozaštiti u školi

10. Neposredni odgojno-obrazovni rad

11. Rad s roditeljima i strankama

12. Ostali poslovi

12.1. Stručno usavršavanje

12.2. Rad aktiva ravnatelja

12.3. Kontrola radne discipline

12.4. Ostali nepredviđeni poslovi

7.4. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

(a) Upravno pravni poslovi:

- izrada nacрта općih akata,
- odlaganje, čuvanje i davanje na uvid općih akata,
- praćenje zakona i drugih propisa radi njihove primjene,
- pripremanje pojedinačnih akata (odluka, rješenja, ugovora),
- samostalno i uz pomoć ravnatelja rješavanje podneska i druge službene pošte iz područja općih poslova,
- vođenje statističke evidencije i čuvanje pečata, štambilja i žigova,
- obavljanje stručnih poslova za Školski odbor, stručne organe i komisije,
- konzultacije oko sazivanja sjednica i sastanaka,
- briga o pravovremenom obavještanju za sjednice,
- sudjelovanje u radu Školskog odbora i drugih organa Škole,
- vođenje zapisnika Školskog odbora,
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za registraciju Škole (upis u sudski registar, promjene upis, prijavljivanje ovlaštenih osoba za

- potpisivanje i sl.),
- obavljanje i drugih poslova vezanih za nadležnost tajnika.

(b) Opći i kadrovski poslovi:

- ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima i dostava nadležnoj upravi Ministarstva prosvjete i športa, te nadležnoj ispostavi Zavoda za zapošljavanje,
- sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta i obavljanje poslova u vezi sa provođenjem istih,
- pripremanje odluka, rješenja i izjava koje radnici potpisuju, uručivanje na potpis, odlaganje i čuvanje,
- izrada odluka o izboru kandidata, o zasnivanju radnog odnosa, pripremanju ostalih rješenja, pismenih naloga, odluka i drugih akata,
- vođenje matične dokumentacije i evidencije,
- unošenje podataka u radnju knjižicu, vođenje matične knjige radnika,
- dostava izvještaja Zavodu za zapošljavanje o radnicima primljenim na rad i o prestanku rada,
- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada Škole, te drugih planova i programa koji se donose u Školi

(c) Uredsko poslovanje:

- primanje, otvaranje i pregled primljenih podnesaka i pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika, upisivanje akata, razvrstavanje i uručivanje pojedincima,
- kompletiranje poštanskih pošiljka i predaja na pošti,
- izrada popisa učenika za sve potrebne namjene,
- izrada uvjerenja učenicima i radnicima,
- odlaganje riješenih predmeta u arhivu,
- suradnja sa ustanovama, raznim državnim organima, tijelima državne i gradske uprave i dr.
- vođenje evidencije o svjedodžbama, učeničkim knjižicama i dr.
- u suradnji s ravnateljem odobrava nabavke materijala za sitne popravke i materijala za uredsko poslovanje,
- surađuje s ravnateljem i ostalim radnicima radi ostvarivanja uspješnog poslovanja i djelotvornijeg obavljanja djelatnosti,
- vodi administrativne poslove oko osiguranja učenika i radnika,
- obavlja i druge poslove administrativnog karaktera a posebno prema programu rada Škole, ravnatelja i Školskog odbora.

(d) Stručno usavršavanje:

- stalno praćenje pozitivnih propisa vezanih uz obavljanje poslova tajnika,
- prisustvovanje seminarima i savjetovanjima.

7.5. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE

(a) Financijsko-računovodstveni poslovi:

- izrada glavnog godišnjeg financijskog izvještaja,
- izrada povremenih obračunskih izvještaja za razdoblja (tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno financijsko izvještavanje),
- izrada izvješća i informacija o financijskom stanju,
- izrada dopisa i rješenja spisa koji se odnose na materijalno-financijsko poslovanje,
- sudjeluje u pripremama sjednica Školskog odbora kada su na raspravi pitanja financijskog poslovanja,
- prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata koji se knjiže,
- kontiranje, prikupljanje i knjiženje dokumentacije,
- pročišćavanje konta u financijskom poslovanju služeći se potrebnim internim knjigovodstvenim temeljnicama, te informiranje rukovodioca o eventualnim propustima,
- sređivanje proknjižene knjigovodstvene dokumentacije po vrstama i odlaganje u arhivu,
- odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva nakon glavnog financijskog izvještaja.
- obavljanje i drugih povremenih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva.

(b) Vođenje analitičkih evidencija:

- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa,
- knjiženje analitičkih evidencija dobavljača i kupaca i izrada bruto bilance,
- usklađivanje pomoćne evidencije s glavnom knjigom,
- kontrola obrazaca IOS, uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača.

(c) Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara:

- vođenje knjige osnovnih sredstava,
- vođenje kartica osnovnih sredstava,
- knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji osnovnih sredstava,
- predračun, obračun amortizacije i revalorizacije,
- vođenje kartica sitnog inventara,
- usklađivanje inventurnog stanja osnovnih sredstava i sitnog inventara sa knjigovodstvenim stanjem.

(d) Stručno usavršavanje:

- praćenje propisa za obavljanje poslova računovođe,
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima.

7.6. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Za potrebe što cjelovitije organizacije rada Škole svoj će doprinos dati i Vijeće roditelja.

Svrha rada je postići kvalitetnu, kreativnu i korisnu suradnju roditelja i Škole na području:

- pedagoškog ozračja Škole
- materijalnog ozračja Škole
- socijalnog ozračja Škole

Zadaci suradnje su:

- izrada zajedničkog plana i programa rada
- edukacija roditelja o najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama
- informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u školi
- upoznavanje Škole s obiteljskim problemima i obrnuto
- uključivanje roditelja u sve izvannastavne aktivnosti Škole
- uključivanje roditelja u kulturnu i javnu aktivnost Škole
- jačati suradničke odnose
- uključiti roditelje i u vrednovanje odgojno-obrazovnog rada
- ostali zadaci prema iskazanim interesima roditelja

Njihova uloga je iznimno važna. Naime, svaka pomoć u približavanju škole medijima, jedinicama lokalne samouprave, predstavnicima Grada, MZO, od posebnog je značaja za rješavanje vitalnih problema Škole.

Vijeće će se sastajati prema potrebi više puta tijekom školske godine.

8. OSTALO

Osnovna glazbena škola Metković kao javna ustanova osnovana je 2008. godine i konstantno se razvija zbog velikog interesa djece i roditelja. Kao takva ima veliki potencijal za koji su potrebna konstantna ulaganja. Kontinuirano se nabavlja notni materijal te instrumenti za potrebe Škole. U tijeku je izrada glavnog projekta za gradnju nove školske zgrade. Skupa sa uvođenjem novih programa, povećanjem broja učenika, planiranjem i kadrovskim popunjavanjem Škola nastoji ostvariti optimalne uvjete da bi što prije mogla izvoditi program Srednje glazbene škole. Budući da roditelji u toj dječjoj dobi nisu skloni odvajati djecu od kuće, a upisom u najbliže srednje glazbene škole bi to morali, sve više se nameće potreba otvaranje programa Srednje glazbene škole u Metkoviću. Upisno područje buduće škole bilo bi Dolina Neretve s mjestima Opuzen i Ploče koja imaju osnovne glazbene škole, a budućim rješenjem prometne povezanosti s poluotokom Pelješcem i otokom Korčulom upisno područje bi se proširilo na mjesta Orebić i Korčulu koji također imaju osnovne glazbene škole. Zbog zajedničkog interesa navedenih mjesta projekt osnivanja Srednje glazbene škole u ovom dijelu županije bio bi realan i opravdan.

U Metkoviću, 7. listopada 2022. godine

Usvojeno na sjednici Školskog odbora dana 7. listopada 2022. godine

Ravnatelj:

Predsjednik Školskog odbora:

Zvonko Knežević, prof.

Dragan Gutić, prof.

KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 2117/1-22-04-22-1

