OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA METKOVIĆ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2018./ 2019. GODINU**

Metković, rujan 2018. godine

 **S A D R Ž A J**

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 2014./2015. 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 4. listopada 2018. godine na prijedlog ravnatelja donosi

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

# ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU

## **O S N O V N I P O D A C I O Š K O L I**

***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

 [ogs-metkovic@email.t-com.hr](file:///F%3A%5CDokumenti%202008-2009%5CGODI%C5%A0NJI%20PLAN%20I%20PROGRAM%202008-2009%20NOVI%5Cogs-metkovic%40email.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 uloška: 090024656 ).

***Matični broj poslovnog subjekta:*** **2399741**

***OIB: 96385161672***

***Šifra djelatnosti:*** 80220 – Tehničko i strukovno srednje obrazovanje

**Ž*iro-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 2018./2019. upisano je ukupno 50 učenika na temelju dostupnih mjesta unutar pojedinih instrumenata, interesa roditelja i učenika za pojedine programe i rezultata audicije za upis učenika.

***Broj učenika šk. 2018./2019. god.:***  I – VI razred / Ukupno **161** učenika

***Broj razrednih odjela: 14***

***Broj djelatnika: 22*** učitelj solfeggia …………………….………2

 učitelj glasovira ……………………….……5 (1 vanjski suradnik)

 učitelj flaute………………………………....1

 učitelj klarineta ……………………….…… 1

 učitelj trube, trombona,roga i tube ………. 1

 učitelj gitare ……………………………… 3

 učitelj harmonike ……………… 2 (1vanjski suradnik, zamjena)

 učitelj saksofona ..………………………… 1 (vanjski suradnik)

 ostali djelatnici ………...………………… 5

 ( tajnik-1, računovođa -1, spremačice -2 i domar -1 )

***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 tri odjela u kojima se odvijaju programi za deset instrumenata. Odjel gitare, odjel za klavir i harmoniku, puhački odjel koji obuhvaća flautu, klarinet, saksofon ,trubu, rog i trombon.

 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**

* 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 Podrujnica. U gradu Metkoviću djeluju dvije Osnovne škole koje sa područnim odjeljenjima imaju cca. 1.800 učenika i jedna škola u Kuli Norinskoj sa cca 100 učenika.

* 1. **PROSTORNI UVJETI**

 *Osnovna glazbena škola Metković* od svoju djelatnost obavlja u iznajmljenom prostoru u zgradi Glazbenog domu u Metkoviću. Škola ima opremljene uredske prostore, dvoranu za produkcije, spremište instrumenata, zbornicu, 6 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: 4 koncertna klavira, 5 pianina, 1 električni klavir, 8 klarineta, 1 basklarinet, 8 flauta, 1 oboa, 4 saksofona, 7 truba, 3 trombona, 2 roga, 2 eufonija,1 tuba, 2 harmonike, 1 ksilofon i orkestralna zvona.

 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.

**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 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI**

**3.1. PODACI O UČITELJIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Godina** | **Godine** |  | **Tjedno**  | **Školska** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Red.** | **Ime i prezime učitelja** | **rođenja** | **radnog** |  **S t r u k a**  | **radno** | **sprema** |
| **br.** |  |  | **staža** |  | **vrijeme** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  | ***I - UČITELJI ZAPOSLENICI:*** |   |   |   |   |
| 1. | DRAGAN GUTIĆ | 1976 | 16 | prof. solfeggia | 40 | VSS |
| 2. | KARMEN STOJIĆ | 1973 | 21 | prof. glasovira | 40 | VSS |
| 3. | SLAĐANA KNEŽEVIĆ | 1965 | 22 | mag.gl.umjetnosti | 40 | VSS |
| 4. | JAVORKO POPOVIĆ | 1955 | 30 | prof. trombona | 40 | VSS |
| 5. | MIRKO VIOLIĆ | 1975 | 11 | mag.gl.umjetnosti | 40 | VSS |
| 6. | MARIJA BERLJAK | 1988 | 5 | prof. klarineta | 40 | VSS |
| 7. | MIHAELA PAVLOVIĆ | 1977 | 1 | prof.flaute | 40 | VSS |
| 8. | ROBERT SIVRIĆ  | 1996 | 2 | glazbenik gitarist | 40 | SSS |
| 9. | MARIJA JERKOVIĆ | 1977 | 5 | mag.gl.umjetnosti | 22 | VSS |
|  10. | ROMEO HERCEG | 1985 | 4 | glazbenik klavirist | 40 | SSS |
| 11. | ŽELJKO MANDARIĆ |  |  |  |  |  |
|  12. | JOSIPA MARKOTA | 1983 | 4 | prof. teorijskih pr. | 40 | VSS |
|  13. | MATEA JURILJ | 1987 | 1 | Bach.muz.teorije i pedagogije | 40 | VŠS |
|   | ***II - UČITELJI VANJSKI SURADNICI***  |   |   |   |
| 14. | IVICA MASLAĆ | 1970 | 0 | mag.gl.umjetnosti | 40 | VSS |
| 15. | ERNA ČIZMIĆ REBIĆ | 1989 | 3 | gl. saksofonist | 24 | VŠS |
| 16. | DAVOR MARKOTA | 1977 | 0 | dipl.muzik.prof. | 22 | 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

OGŠ Metković je dana 19. prosinca 2016. godine dobila od MZO-a suglasnost za radna mjesta na neodređeno radno vrijeme.

učitelj solfeggia - 10 sati u nastavi učitelj glasovira - 22 sata u nastavi

učitelj saksofona - 13 sati u nastavi

učitelj harmonike - 22 sata u nastavi

učitelj gitare - 17 sati u nastavi

 **3.2. PODACI O RAVNATELJU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Godina** | **Godine** |  | **Tjedno**  | **Školska** |
| **Red.** | **Ime i prezime ravnatelja** | **rođenja** | **radnog** |  **S t r u k a**  | **radno** | **sprema** |
| **br.** |  |  | **staža** |  | **vrijeme** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | ZVONKO KNEŽEVIĆravnatelj | 1959. | 32 | akademski muzičar i profesor klarineta | 40 | VSS |

**3.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Godina** | **Godine** | **Radno** | **Tjedno**  | **Školska** |
| **Red.** | **Ime i prezime**  | **rođenja** | **radnog** | **mjesto** | **radno** | **sprema** |
| **br.** |  |  | **staža** |  | **vrijeme** |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  JELENA BARTULOVIĆ | 1972 | 14 | tajnik | 40 | VSS |
| 2. |  VESA PAŽIN | 1976 | 15 | računovođa | 40 | VSS |
| 3. |  JAGODA OBŠIVAČ | 1962 | 11 | spremačica | 40 | SSS |
| 4. |  VESNA DONKIĆ | 1970 | 21 | spremačica | 40 | SSS |
| 5. |  PERO ĐUGUM | 1970 | 11 | domar | 40 | VŠS |

**4. ORGANIZACIJA RADA**

 **4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **BROJ****ODJELA** | **glasovir** | **gitara** | **harmonika** | **flauta** | **klarinet** | **saksofon** | **truba** | **rog** | **Trombon** | **tuba** | **UKUPNO** |
| **I** | 3 | 16 | 9 | 2 | 7 | 7 | 2 | 5 |  | 2 | 1  | **51** |
| **II** | 2 | 6 | 6 | 2 | 2 |  | 2 | 1 |  | 1 |  | **22** |
| **III** | 3 | 9 | 8 | 3 | 2 | 2 |  | 3 |  |  |  | **25** |
| **IV** | 2 | 10 | 4 | 1 | 1 | 1 |  | 2 |  |  |  | **19** |
| **V** | 3 | 11 | 6 | 4 | 2 | 3 | 3 |  |  |  |  | **29** |
| **VI** | 2 | 7 |  | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 |  |   |  | **15** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO:** | 14 | 59 | 33 | 14 | 15 | 16 | 8 | 12 |  |  3 | 1 | **161** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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 svakodnevno 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 2018./2019. koju je donijela ministrica znanosti i obrazovanja propisano je slijedeće:

* Školska godina počinje 1. rujna 2018., a završava 31. kolovoza 2019. godine.
* Nastava počinje 3. rujna 2018. godine, a završava 14. lipnja 2019. godine.

 Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

 Prvo polugodište traje od 3. rujna do 21. prosinca 2018. godine.

Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. god. do 14. lipnja 2019. god., a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2019. godine.

* Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.
* Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. godine, a završava 11. siječnja 2019. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor počinje 17. lipnja 2019. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni ili neki drugi ispit.

**GODIŠNJI KALENDAR RADA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO RAZDOBLJE** | Mjesec i tekuća godina  |  B r o j d a n a u m j e s e c u  |   |   |
| **Ukupno kalendar. dana** | Nedjelje | Blagdani | **RADNI DANI** | **NASTAVNI DANI** |  N a p o m e n e  |
| ( 3+4+5 ) |   |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |  |   |   |   |  **Nastavna godina:** |
|   | IX. 2018. | 30 | 5 |   | 20 | 20 | **3. 9. - 14.6. 2019.** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |   |   | ***Blagdani:*** |
|   | X. 2018. | 31 | 4 | 1 | 22 | 21 | *8.10. Dan neovisnosti RH* |
| **I** |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |   |   |  |
|   | XI. 2018. | 30 | 4 | 1 | 21 | 20 | *1.11. Dan Svih svetih* |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |   |   | *25.12. Božić* |
|   | XII. 2018. | 31 | 5 | 2 | 19 | 15 | *26.12. Sveti Stjepan* |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |   |   | *1.1. Nova godina* |
|   | I. 2019. | 31 | 4 | 2 | 23 | 14 | *6.1.Sveta tri kralja* |
|  |  |  |  |  |  |  | **Nastavna godina:** |
|   |   |   |   |   |   |   | **14. 1. – 14. 6. 2019.** |
|   |   |   |  |   |   |   |  |
|   | II. 2019. | 28 | 4 |   | 20 | 20 |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |   |   |  |
|   | III. 2019. | 31 | 5 |   | 21 | 21 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |   |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *21. 4. Uskrs**22..4. Uskrsni ponedjeljak* |
|  | IV. 2019. | 30 | 4 | 2 | 21 | 15 | *25. 4. Dan Škole* |
|   |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
| **II** |   |   |  |   |   |   |  |
|   | V. 2019. | 31 | 4 | 1 | 21 | 19 |  *1.5. Praznik rada* |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|   |   |   |  |   |   |   | *22.6. Dan a.f.b. RH (N)**25.6. Dan državnosti**20.6. Tijelovo* |
|   | VI. 2019. | 30 | 5 | 3 | 18 | 10 |  |
|   |   |   |   |   |   |   |  |
|  |
|   |   |   |  |   |   |   |   |
|   | VII. 2019. | 31 | 4 |   | 23 |  |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |  |   |   |   | *5.8. Dan pobjede i dom. zahvalnosti* |
|   | VIII. 2019. | 31 | 4 | 2 | 22 |  | *15.8. Velika Gospa* |
|  |  |   |  |   |   |   |  Radni dani: Pon. - Pet.Petodnevni radni tjedan |
|  **UKUPNO:** | 365 | 52 | 14 | 251 |  175 |  (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 |  | 3403 |
| Korepeticija |  | 140 |
| Harmonika  |  |  816 |
| Gitara |  |  1771 |
| Flauta |  |  729 |
| Trombon  |  | 140 |
| Saksofon  |  |  466 |
| Klarinet  |  |  909 |
| Truba  |  |  629 |
| Solfeggio  |  |  1960 |
| Rog  |  |  / |
| Tuba |  | 47 |
| Veliki Dječji zbor  |  |  140 |
| Mali Dječji zbor |  |  140 |
| **UKUPNO:** |  |  **11290** |

**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 – svečane koncerte održati će se audicija učenika.

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

Planiramo da u 2018./2019. godine učenici sudjeluju na literarnim večerima, te na otvaranjima izložbi u organizaciji Gradskog kulturnog središta Metković.

Organizirati će se posjet koncertima, jedan posjet HNK u Splitu, 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 2018./2019. 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:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **U redovnoj nastavi** | **Ostala zaduženja** | **Tjedno**  |
| **Ime i prezime učitelja** |  **S t r u k a**  | **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 |
| MARIJA BERLJAK | učitelj klarineta | 22 | 18 | 40 |
| JAVORKO POPOVIĆ | učitelj trube | 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 | 22 | 18 | 40 |
| ROMEO HERCEG | učitelj glasovira | 22 | 18 | 40 |
| ŽELJKO MANDARIĆ | učitelj gitare | 22 | 18 | 40 |
| JOSIPA MARKOTA (porodiljni dopust) | učitelj harmonike | / | / | / |
| ***II - VANJSKI SURADNICI:*** |   |   |  |   |
| DAVOR MARKOTA | učitelj glasovira | 12 | 10 | 22 |
| IVICA MASLAĆ | učitelj harmonike | 22 | 18 | 40 |
| ERNA ČIZMIĆ REBIĆ | učitelj saksofona | 13 | 11 | 24 |

 **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.** | * pripreme za početak školske godine
* organizacija nastave u školskoj 2018./2019. godini
* kalendar škole
* seminari
* prvi razred – prijemni ispiti
 |
| **IX.** | * 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 kurikuluma za 2018./2019. 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 Poslovnikom 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 OGŠ Metković, ravnatelj će raditi:

1. Planiranje i programiranje
	1. Izrada godišnjeg plana i programa škole
	2. Izrada školskog kurikuluma
	3. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana
	4. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednog vijeća
2. Organizacijski poslovi
	1. Izrada prijedloga zaduženja učitelja
	2. Organizacija i provođenje razrednih i pripremnih ispita
	3. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati
	4. Organizacija tehničkih priprema za početak školske godine
	5. Iniciranje nabavke nastavni pomagala
	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 pripremama i razgovorom

1. Analitičko studijski rad
	1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja
	2. Koordinacija na izradi izvještaja o radu Škole
	3. Izrada izvještaja o radu Škole
	4. Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza.
2. Rad u stručnim organima
	1. Sudjelovanje u pripremama i radu *Učiteljskog vijeća*
	2. Pripremanje i sudjelovanje u radu *Školskog odbora*
	3. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa
3. Suradnja s djelatnicima Škole
	1. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe
	2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima
4. Suradnja s institucijama i organizacijama
	1. Suradnja s prosvjetnim institucijama: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured … ,
	2. Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama i srednjom školom
	3. Suradnja s gospodarskim organizacijama
	4. Suradnja s kulturnim institucijama.
5. Rad na pedagoškoj dokumentaciji
	1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
	2. Vođenje dnevnika rada
6. Poslovi na samozaštiti u školi
7. Neposredni odgojno-obrazovni rad
8. Rad s roditeljima i strankama
9. Ostali poslovi

12.1. Stručno usavršavanje

12.2. Rad aktiva ravnatelja

12.3. Kontrola radne discipline

12.4. Ostali nepredviđeni poslov

**7.4. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE**

 ( a ) Upravno pravni poslovi:

 - izrada nacrta 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 obavještavanju 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. 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.

UMetkoviću, 30. rujna 2018. godine

Usvojeno na sjednici Školskog odbora dana 4. listopada 2018. godine

Ravnatelj: Predsjednik Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zvonko Knežević, prof. Dragan Gutić, prof.

KLASA: 602-03/18-01/154

URBROJ: 2117/1-22/18-01