



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.



VINKOVCI, LISTOPAD, 2023. GODINE

KLASA 602-02/22-01/02

URBROJ 2196-4-3-22-01

U Vinkovcima 6. listopada 2023. godine

Glazbena škola Josipa Runjanina na temelju članka 28. i članka 118. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 52. *Statuta Glazbene škole Josipa Runjanina*, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Dinke Peti, mag. mus. na 21. sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.

Predsjednik školskog odbora

Tomislav Čavar, dipl. iur.

Ravnateljica škole

Dinka Peti, mag. mus.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
VIZIJA, MISIJA I CILJ GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA	3
DJELATNOST I PODRUČJE RADA ŠKOLE	4
PREDŠKOLSKI PROGRAM: <i>Predškola suvremenog plesa i Početnički solfeggio</i>	4
NASTAVNI PLAN I PROGRAM	6
OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA	6
NASTAVNI PLAN I PROGRAM OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	7
NASTAVNI PLAN I PROGRAM	8
ŠKOLE SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ	8
OSNOVNO GLAZBENO I PLESNO OBRAZOVANJE <i>Upisani učenici školske godine 2023./2024.</i>	9
PRIPREMNO GLAZBENO OBRAZOVANJE	10
SREDNJOŠKOLSKO GLAZBENO OBRAZOVANJE	10
<i>Općeobrazovni glazbeni razred i Paralelno glazbeno obrazovanje</i>	10
A. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – PJEVANJE	11
B. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – INSTRUMENTALIST	12
C. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – TEORIJSKI SMJER	13
D. Nastavni plan za OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI RAZRED – smjer INSTRUMENTALIST	14
D. Nastavni plan za OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI RAZRED – smjer TEORIJA	15
SREDNJOŠKOLSKO GLAZBENO OBRAZOVANJE – pripremni (PR), paralelni (S) i općeobrazovni program (OO)	16
<i>Upisani učenici školske godine 2023./2024.</i>	16
KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.	19
<i>Završetak nastave je 21. lipnja 2024.</i>	19
DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023. / 2024.	20
ŠKOLSKI ODBOR	21
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	21
PROČELNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	22
RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.	24
ZADUŽENJA NASTAVNIKA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI	25
INDIVIDUALNA NASTAVA	25
SKUPNA NASTAVA	26
ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SREDNJOJ GLAZBENOJ ŠKOLI	27
INDIVIDUALNA NASTAVA	27

SKUPNA NASTAVA	27
PREGLED TJEDNIH ZADUŽENJA NASTAVNIKA	Error! Bookmark not defined.
PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM RADNICIMA	33
(POMOĆNICI U NASTAVI)	33
TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA POMOĆNIH POSLOVA	34
STRUČNO USAVRŠAVANJE	35
MATERIJALNA OSNOVA ZA RAD	36
a) Financiranje škole	36
b) Školski prostor	36
JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE	38
ANTI KORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE	39
RADNE SKUPINE I POVJERENSTVA	42
GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA U 2023. / 2024.	42
PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE	44
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	54
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	57
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	59
PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA	61
PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA	62
Plan i program rada domara	62
Plan i program rada spremačica	64

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Glazbena škola Josipa Runjanina
Adresa škole	Hansa Dietricha Genschera 16E, 32100 Vinkovci
Županija	Vukovarsko –srijemska
Telefonski broj	032 550 365
Internetska pošta	ured@glazbena-jrunjanina-vk.skole.hr
web škole	www.runjanina.hr
Šifra škole	16-088-510
Matični broj škole	01887211
OIB	68922654649
Upis u sudski registar	030003373
Broj	Tt-15/945-2
Datum	27. veljače 2015.
Ravnatelj škole	Dinka Peti, mag. mus.
Broj učenika OGŠ	191
Broj učenika ŠSP	54
Broj učenika PR	21
Broj učenika OO SGŠ	21
Broj učenika PARAL. SGŠ	23
Broj učenika s teškoćama u razvoju - SGŠ	*2
Sveukupan broj učenika	310
Ukupan broj razrednih odjela	39
Broj smjena	2

KONTAKTI

RAVNATELJICA

DINKA PETI, mag. mus.

t/+385 (0)32 550 350

m/+385 (0)95 377 6257

e/ravnateljica@runjanina.hr

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG

FLORINA ZAGORC, mag. paed. et mag. educ. philol. lat.

t/+385 (0)32 550 354

m/+385 (0)95 568 5552

e/pedagog@runjanina.hr

TAJNICA ŠKOLE

IVANA BERAČ, dipl. iur.

t/+385 (0)32 550 354

m/+385 (0)99 2291 032

e/tajnik@runjanina.hr

VODITELJICA RAČUNOVODSTVA **MARTINA POTNAR, dipl. oec.**

t/+385 (0)32 550 365

m/+385 (0)91 619 3413

e/voditelj.racunovodstva@runjanina.hr

ADMINISTRATIVNI REFERENT **BLANKA BRLIĆ**

m/+385 (0)99 200 7776

e/info@runjanina.hr

VIZIJA, MISIJA I CILJ GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA

Naša škola ima CILJ koji je prerastao u MISIJU.

Osluškivati, prepoznati, poticati i razvijati potrebe i potencijale učenika, nastavnika, roditelja, lokalne zajednice kontinuirano i dosljedno nudeći kvalitetno glazbeno obrazovanje djeci iz Vukovarsko - srijemske i susjednih županija.

Svrha umjetničkog obrazovnog područja jest osposobljavanje učenika za razumijevanje umjetnosti i za aktivan odgovor na umjetnosti osobnim angažmanom. Učenjem i razumijevanjem različitih umjetničkih sadržaja kao i aktivnim umjetničkim stvaralaštvom učenici oblikuju osobna uvjerenja, stavove i svjetonazore.

Osnovni **CILJ** glazbenog obrazovanja u Glazbenoj školi Josipa Runjanina podrazumijeva kontinuirano i kvalitetno obrazovanje budućih profesionalnih glazbenika, ali i postizanje što većeg sjedinjenja s glazbom onih učenika koji ne izaberu glazbenu djelatnost kao životni poziv. Naime, upravo će ti učenici steći dovoljno znanja i vještine na temelju kojih će se moći glazbeno izražavati prema vlastitim potrebama i mogućnostima, kritički promišljati, odnosno postati obrazovana i estetski senzibilizirana publika.

VIZIJA Glazbene škole Josipa Runjanina nadovezuje se na cilj glazbenog obrazovanja. Želimo da naši učenici razviju i usvoje temeljne kompetencije, znanja i vještine za nastavak školovanja i konkurentnost na tržištu rada te za cjeloživotno učenje. Želimo da naši nastavnici razvijaju individualne potrebe i potencijale učenika u skladu s civilizacijskim vrijednostima, zahtjevima visokoškolskih obrazovnih ustanova i tržišta rada.

Umjetnički glazbeni odgoj u Glazbenoj školi Josipa Runjanina usmjeren je na razvoj stvaralačkog izraza i divergentnog mišljenja učenika te na odgoj i obrazovanje za umjetnost i kroz umjetnost. Cjelokupan odgojno – obrazovni proces u Školi ostavlja duboki trag te znatno pridonosi oblikovanju osobnosti naših učenika.

Sama priroda bavljenja glazbom zahtijeva razvijanje upornosti, odlučnosti, hrabrosti, predanosti, komunikativnosti, motiviranosti i discipline. Učenjem glazbe, učenici postaju savjesni i odgovorni pojedinci demokratskog građanskog društva te razvijaju razumijevanje da se samo trudom i kontinuiranim i marljivim radom mogu postići željeni rezultati.

DJELATNOST I PODRUČJE RADA ŠKOLE

Djelatnost škole obuhvaća **predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko glazbeno obrazovanje.**

Škola izvodi:

- program **predškolskog odgoja i obrazovanja u dvogodišnjem trajanju**; predškola suvremenog plesa i početnički solfeggio
- program **osnovnoškolskog glazbenog obrazovanja u šestogodišnjem trajanju** za programe: *klavir, violina, violončelo, flauta, klarinet, saksofon, gitara, harmonika, tambure*
- program **osnovnoškolskog plesnog obrazovanja Škole suvremenog plesa Ane Maletić u četverogodišnjem trajanju**
- **pripremni program u dvogodišnjem trajanju** za programe: *tambure, klarinet, saksofon, harmonika, pjevanje, teorijski smjer*
- **program srednjoškolskog glazbenog obrazovanja – paralelni program, u četverogodišnjem trajanju** za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: *glazbenik klavirist, glazbenik violinist, glazbenik gitarist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik harmonikaš, glazbenik tamburaš, glazbenik pjevač, glazbenik teorijskog smjera*
- **program srednjoškolskog općeobrazovnog glazbenog obrazovanja, u četverogodišnjem trajanju** za stjecanje srednje stručne spreme za zanimanja: *glazbenik klavirist, glazbenik violinist, glazbenik gitarist, glazbenik flautist, glazbenik klarinetist, glazbenik harmonikaš, glazbenik tamburaš, glazbenik pjevač, glazbenik teorijskog smjera*

PREDŠKOLSKI PROGRAM: *Predškola suvremenog plesa i Početnički solfeggio*

Posebnu programsku cjelinu čine predškolski programi koji traju dvije godine.

POČETNIČKI SOLFEGGIO

U **Početnički solfeggio** koji se održava dva puta tjedno u trajanju 45 min, upisuju se djeca u dobi od **5 do 8 godina** koja navedenim programom u ranoj dobi shvaćaju žele li se baviti glazbom, dobivaju uvid u ljepotu glazbe, odgaja ih se kao glazbena publika te ih se kulturno osvještava za ljubav prema klasičnoj glazbi.

Temelj rada je igra kao prirodna aktivnost kroz koju se razvijaju glazbeni elementi: *pjevanje, sviranje, ritam, ples i pokret.*

Cilj je utjecati na razvoj djetetovih stvaralačkih sposobnosti koja ono spontano pokazuje kao priprema za glazbeno obrazovanje.

U školskoj godini 2023./2024. nastavu Početničkog solfeggia pohađat će 3 učenika.

PREDŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

U **Predškolu suvremenog plesa Ane Maletić** koja se održava dva puta tjedno u trajanju 45 min upisuju se djeca u dobi od 3 do 8 godina koja pokazuju interes za ples.

Ples kao aktivnost djeteta pridonosi pravilnom i zdravom rastu kao i razvoju tijela, ponajprije kralježnice, stopala, mišića i dišnih puteva.

Dijete razvija maštu, izražava se pomoću glazbe i pokreta. Ritmikom dijete razvija sluh i ritam uz razne koreografije prezentirane roditeljima i publici. Ples se smatra terapijskom primjenom pokreta u kreativnom procesu, a sve u cilju poticaja emotivne, kognitivne, socijalne i tjelesne integracije pojedinca.

U školskoj godini 2023./2024. nastavu Predškole suvremenog plesa pohađat će 59 učenika.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA

Učenici 1. i 2. razreda osnovnog glazbenog obrazovanja obvezni su pohađati temeljni predmet – **instrument** (30 min 2x tjedno) i **solfeggio** (45 min 2x tjedno). Uz temeljni predmet – **instrument** (45 min 2x tjedno) i **solfeggio** (45 min 2x tjedno) učenici 3.- 6. razreda obvezni su pohađati i predmet **skupno muziciranje** (zbor, orkestar ili komorna glazba 45 min 2x tjedno), koji se u učeničku svjedodžbu upisuje kao treći predmet.

Učenici temeljnog predmeta **Tambure** koji pohađaju više razrede obvezni su pohađati nastavu tamburaškog orkestra, a ostali učenici prema vlastitom izboru uključuju se u zbor ili orkestar.

Učenici 6. razreda koji planiraju nakon završene osnovne glazbene škole nastaviti školovanje u srednjoj glazbenoj školi dužni su 30 min 1x tjedno pohađati nastavu **Klavira**, a nastavu **Teorije glazbe** 45 min 1x tjedno samo ako se pripremaju za prijemni ispit na teorijski odjel u Srednju glazbenu školu.

U **osnovnoj glazbenoj školi** uče se sljedeća glazbala: klavir, flauta, klarinet, saksofon, violina, violončelo, gitara, tambure i harmonika. Svi učenici tijekom školske godine imaju javne solističke nastupe imaju i korepeticiju naznačenu u *Nastavnom planu i programu predškolskog i osnovnog obrazovanja*. Upis u glazbenu školu obavlja se na temelju položenog prijamnog ispita. Učenici osnovne glazbene škole redoviti su polaznici osnovne općeobrazovne škole. Između glazbene i općeobrazovne škole potrebna je suradnja radi osiguravanja uvjeta rada učenika kao i razumijevanje i pomoć u organizaciji rasporeda i nastavnih obveza.

Postupak upisa i odabir temeljnog predmeta – instrumenta; **klavir, violina, tambure, gitara, flauta, klarinet, saksofon, harmonika i violončelo** propisan je *Pravilnikom o organizaciji i provođenju prijemne audicije za upis učenika u osnovnu glazbenu školu i predškolske programe* koji se nalazi na mrežnoj stranici www.runjanina.hr te *Natječajem* za upis u svaku pojedinu školsku godinu.

Upis u 1. razred osnovne glazbene škole preporuča se paralelno sa upisom u 3. razred osnovne općeobrazovne škole, kako bi se istovremeno završile te bi se na taj način omogućio pravovremeni upis učenicima u srednju glazbenu školu.

Nastavni plan i program u Osnovnoj glazbenoj školi Josipa Runjanina izvodi se prema propisanom **Nastavnom planu i programu predškolskog i osnovnog obrazovanja; Republika Hrvatska; Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Izdavač: Hrvatsko društvo glazbenih i plesnih pedagoga, Zagreb, 2006. godine.**

NASTAVNI PLAN I PROGRAM OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	RAZRED					
Obavezni predmeti	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Temeljni predmet (instrument)	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Solfeggio	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
Skupno muziciranje			2 (70')	2 (70')	2 (70')	2 (70')
UKUPNO	4 (140')	4 (140')	6 (210')	6 (210')	6 (210')	6 (210')
Izborni predmeti						
Klavir						1 (35')
Teorija glazbe						1 (35')
Korepeticija na svakih 25 učenika						1 sat tjedno

Napomene:

1) Nastavni sat traje 45 minuta, osim za temeljni predmet struke od I. do III. razreda i klavir (izborni predmet) koji traje 30 minuta, a za zbor ili orkestar 60 minuta.

2) Skupno muziciranje mogu biti nastavni predmeti: **zbor, orkestar ili komorna glazba.**

TEMELJNI PREDMETI: klavir, violina, tambure, gitara, flauta, klarinet, saksofon, harmonika i violončelo.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

ŠKOLE SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

Pravo upisa u 1. razred **Škole suvremenog plesa Ane Maletić** u trajanju od četiri godine imaju djeca koja su pristupila prijamnoj audiciji organiziranoj u dva ispitna roka: ljetni (svibanj/lipanj) i jesenski rok (kolovoz/rujan).

Program se zasniva na 16 tema umjetnosti pokreta R. Labana i ritmike J. Dalcrozea uz potporu pomoćnih glazbenih predmeta i daje jedinstven oblik plesno-ritmičkog odgoja u kojem se djeca integralno tjelesno, emocionalno i kognitivno razvijaju čimbenicima pokreta.

Značajno odgojno djeluje na djecu, pa čak i rehabilitira lakše disfunkcije kao što su ADD i ADHD.

Ova vrsta specifičnog oblika estetskog odgoja čvrsto je povezana i sa drugim odgojno-obrazovnim područjima (jezično-umjetničkim i tjelesno-zdravstvenim). Plesni odgoj u kojem improvizacija kao metoda rada ima važnu ulogu, trebao bi biti dostupan što većem broju djece.

Nastavni plan i program u Školi suvremenog plesa Ane Maletić izvodi se prema propisanom **Nastavnom planu i programu predškolskog i osnovnog obrazovanja; Republika Hrvatska; Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Izdavač: Hrvatsko društvo glazbenih i plesnih pedagoga, Zagreb, 2006. godine.**

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI U TJEDNU			
		RAZRED			
		I.	II.	III.	IV.
1.	PLES	2	2	2	2
2.	RITMIKA	2	2	2	2
3.	FUNKCIONALNA TJELESNA TEHNIKA	2	2	2	2
4.	SOLFEGGIO	1	1	1	1
5.	OSNOVE KLASIČNOG BALETA			2	2
6.	KLAVIR			1	1
UKUPNO		7	7	10	10
KOREPETICIJA		3	3	5	5

OSNOVNO GLAZBENO I PLESNO OBRAZOVANJE

Upisani učenici školske godine 2023./2024.

NASTAVNI PREDMET	Osnovno glazbeno obrazovanje						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Ukupno
Klavir	22	12	13	6	5	4	62
Violina	5	3	6	3	5	8	30
Tambure	8	2	2			4	16
Gitara	11	8	4	6	3	5	37
Flauta	1		2	1		2	6
Saksofon	1	1					2
Klarinet	1	1	1				3
Harmonika	9	6	5		4	4	28
Violončelo	2	1		1	3		7
U K U P N O O G Š	59	34	33	17	20	27	191
Škola suvremenog plesa Ane Maletić	13	16	11	14			54
UKUPNO OGŠ I ŠSP	72	50	44	31	20	27	245
Početnički solfeggio							3
Predškola suvremenog plesa Ane Maletić							59
UKUPNO Početnički solfeggio i Predškola suvremenog plesa							62

PRIPREMNO GLAZBENO OBRAZOVANJE

Pripremno glazbeno obrazovanje traje dvije godine i prvenstveno je namijenjeno učenicima bez prethodno završenog osnovnog glazbenog obrazovanja. U prvi razred pripremnog obrazovanja mogu se upisati kandidati koji se prijavljuju putem aplikacije www.upisi.hr.

Nakon uspješno položenog prijemnog ispita glazbene darovitosti (ispit sluha, glazbenog pamćenja i ritma) organiziranog u dva ispitna roka: ljetni (svibanj/lipanj) i jesenski rok (kolovoz/rujan), učenici odabiru obrazovni program temeljnog predmeta: *klarinet, tambure, saksofon, pjevanje, harmonika ili teorijski smjer*. U prvi razred pripremnog obrazovanja mogu se upisati kandidati do navršениh 15 godina života, a iznimku čine temeljni predmeti: *tambure i klarinet* do navršениh 18 godina, te *pjevanje* do navršениh 20 godina za učenice i *pjevanje* do navršene 22 godine za učenike.

SREDNJOŠKOLSKO GLAZBENO OBRAZOVANJE

Općeobrazovni glazbeni razred i Paralelno glazbeno obrazovanje

Pravo upisa u 1. razred četverogodišnjeg **Srednjoškolskog glazbenog obrazovanja** ostvaruje se nakon uspješno završenog Osnovnog glazbenog obrazovanja ili Pripremnog glazbenog obrazovanja te položenog prijemnog ispita glazbene darovitosti organiziranog u dva ispitna roka: ljetni (svibanj/lipanj) i jesenski rok (kolovoz/rujan), koji obuhvaća provjeru iz temeljnog predmeta struke i Solfeggia za instrumentaliste i pjevače, odnosno provjeru iz *klavira* i Solfeggia za teorijski smjer.

Učenici srednje glazbene škole mogu pohađati **Općeobrazovni glazbeni razred** ili **Paralelno glazbeno obrazovanje** uz neku drugu strukovnu srednju školu. Nastava je u glazbenoj školi individualna i skupna. Individualna je nastava glazbala, dok je skupna nastava teorijskih predmeta i skupnog muziciranja.

Nastavni plan i program u Srednjoj glazbenoj školi Josipa Runjanina izvodi se prema propisanom **Nastavnom planu i programu za srednje glazbene i plesne škole**; *Republika Hrvatska; Ministarstvo znanosti i obrazovanja; Izdavač: Hrvatsko društvo glazbenih i plesnih pedagoga, Zagreb.2008. godine.*

A. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – PJEVANJE

NASTAVNI PREDMET	GLAZBENIK PJEVAČ					
	tjedni broj sati					
	RAZRED					
	I. PR	II. PR	I. sr	II. sr	III. sr	IV. sr
Pjevanje	2	2	2	2	3	3
Solfeggio	4	4	2	2	2	2
Harmonija			2	2	1	1
Polifonija					2	1
Povijest glazbe			2	2	2	2
Glazbeni oblici					1	1
Zbor		4	4	4	4	4
Komorna glazba					2	2
Glasovir – obvezatno		1*	1*	1*	1*	1*
Korepeticija	1*	1*	1*	1*	1	1
Talijanski jezik	2					
Njemački jezik		2				
UKUPNO	9	14	14	14	19	18
SVEUKUPNO						88

Napomene:

- Učenici pjevanja u I. pripremnom razredu uključuju se u zbor tek u drugom polugodištu.
- U I. i II. razredu srednje glazbene škole moguće je umjesto zbora pohađati 1 sat komorne glazbe.
- *Sat traje 30 minuta

B. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – INSTRUMENTALIST

NASTAVNI PREDMET	GLAZBENIK INSTRUMENTALIST					
	tjedni broj sati					
	RAZRED					
	I. PR	II. PR	I. sr	II. sr	III. sr	IV. sr
Temeljni predmet struke	2	2	2	2	3	3
Solfeggio	4	4	2	2	2	2
Harmonija			2	2	1	1
Polifonija					2	1
Povijest glazbe			2	2	2	2
Glazbeni oblici					1	1
Skupno muziciranje ¹	4	4	4	4	4	4
Komorna glazba					2	2
Klavir – obvezatno ^{2, 3, 4}		1*	1*	1*	1*	
Klavir – fakultativno						1
Korepeticija ⁵	1*	1*	1*	1*	1	1
UKUPNO	11	12	14	14	19	1
SVEUKUPNO						71

Napomene:

- ¹ - Skupno muziciranje u pravilu je zbor za učenike **klavira i gitare**, a orkestar je za učenike svih **ostalih glazbala**, ili u I. i II. razredu srednje glazbene škole umjesto zbora i orkestra po 1 sat komorne glazbe, dok u pripremnim razredima učenici pohađaju nastavu zbora.
- ² - **Klavir obvezatno nemaju učenici klavira.**
- ³ - Učenici **harmonike i udaraljki** imaju **Klavir obvezatno** i u **IV. razredu** srednje škole.
- ⁴ - Učenici **orgulja** uče **klavir** po nastavnom planu i programu za zanimanje **Glazbenik - teorijski smjer.**
- ⁵ - **Korepeticija** je za **gudače, puhače, tamburaše i udaraljkaše.**
- *Sat traje 30 minuta

C. Nastavni plan za srednju glazbenu školu – TEORIJSKI SMJER

NASTAVNI PREDMET	GLAZBENIK TEORIJSKI SMJER					
	tjedni broj sati					
	RAZRED					
	I. PR	II. PR	I. sr	II. sr	III. sr	IV. sr
Klavir – obvezatno	2*	2	2	2	2	2
Solfeggio	4	4	2	2	2	2
Harmonija			3	3	2	2
Polifonija					2	2
Povijest glazbe ¹			2	2	2	2
Glazbeni oblici					1	1
Skupno muziciranje (zbor, orkestar) ²	4	4	4	4	4	4
Izorno glazbalo			1	1		
Dirigiranje					1	1
Čitanje i sviranje partitura				1	1	
UKUPNO	10	10	14	15	17	16
SVEUKUPNO						82

Napomene:

- ¹- U programu predmeta Povijest glazbe obrađuje se i Poznavanje glazbala, Folklor i Upoznavanje glazbene literature.
- ² - U pravilu zbor. Orkestar ima pravo pohađati učenik/ca samo ukoliko pohađa ili je pohađao fakultativno instrument ili je završio 6. r OGŠ - harmonika, tambure, puhački ili gudački instrument.
- * Sat traje 30 minuta.

**D. Nastavni plan za OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI RAZRED
– smjer INSTRUMENTALIST**

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED				Napomena:
		I.	II.	III.	IV.	
1.	Temeljni predmet struke	2	2	3	3	
2.	Solfeggio	2	2	2	2	
3.	Harmonija	2	2	1	1	
4.	Polifonija	-	-	2	1	
5.	Povijest glazbe	2	2	2	2	
6.	Glazbeni oblici	-	-	1	1	
7.	Skupno muziciranje (zbor/orkestar)	4	4	4	4	*u pravilu zbor
8.	Komorna glazba	-	-	2	2	
9.	Klavir obvezatno	1	1	1	- /1*	*30 min 1* harmonika
10.	Klavir fakultativno	-	-	-	1	
11.	Korepeticija	1*	1*	1	1	* 30 min
12.	Hrvatski jezik	4	4	3+1*	3+1*	+1 izborni
13.	I. strani jezik	3	3	3	3	EJ / NJ
14.	II. strani jezik	2	2	2	2	Tal.
15.	Latinski jezik	1	1	-	-	
16.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	
17.	Psihologija	-	-	2	-	
18.	Filozofija	-	-	-	2	
19.	Povijest	2	2	1	1	
20.	Geografija	1	1	-	-	
21.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1	
22.	Informatička pismenost	1	1	1	1	
23.	Matematika	2+1*	2+1*	2+1*	2+1*	+1*izborni
24.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	
25.	<i>Biologija</i>	2	2	-	-	*izborni
26.	<i>Kemija</i>	2	2	-	-	*izborni
27.	<i>Fizika</i>	2	2	-	-	*izborni
28.	<i>Sociologija</i>	-	-	1	-	*izborni

**D. Nastavni plan za OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI RAZRED
– smjer TEORIJA**

Red. Br.	NASTAVNI PREDMET	RAZRED				Napomena:
		I.	II.	III.	IV.	
1.	Klavir obvezatno	2*	2*	2	2	30 min
2.	Solfeggio	2	2	2	2	
3.	Harmonija	3	3	2	2	
4.	Polifonija	-	-	2	2	
5.	Povijest glazbe	2	2	2	2	
6.	Glazbeni oblici	-	-	1	1	
7.	Skupno muziciranje (zbor/orkestar)	4	4	4	4	U pravilu zbor
8.	Izorno glazbalo	1	1	-	-	
9.	Dirigiranje	-	-	1	1	
10.	Čitanje i sviranje partitura	-	1	1	-	
11.	Hrvatski jezik	4	4	3+1*	3+1*	+1 izborni
12.	I. strani jezik	3	3	3	3	EJ / NJ
13.	II. strani jezik	2	2	2	2	Tal.
14.	Latinski jezik	1	1	-	-	
15.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	
16.	Psihologija	-	-	2	-	
17.	Filozofija	-	-	-	2	
18.	Povijest	2	2	1	1	
19.	Geografija	1	1	-	-	
20.	Etika / Vjeronauk	1	1	1	1	
21.	Informatička pismenost	1	1	1	1	
22.	Matematika	2+1*	2+1*	2+1*	2+1*	+1*izborni
23.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	
24.	<i>Biologija</i>	2	2	-	-	*izborni
25.	<i>Kemija</i>	2	2	-	-	*izborni
26.	<i>Fizika</i>	2	2	-	-	*izborni
27.	<i>Sociologija</i>	-	-	1	-	*izborni

SREDNJOŠKOLSKO GLAZBENO OBRAZOVANJE
– pripremni (PR), paralelni (S) i općeobrazovni program (OO)

Upisani učenici školske godine 2023./2024.

TEMELJNI PREDMET	Pripremni program			Srednja glazbena škola								
	1. PR	2. PR	Ukupno	1. OO	1. S	2. OO	2. S	3. OO	3. S	4. OO	4. S	Ukupno
Klavir					1	1		1	1	1		5
Violina									1	1	1	3
Tambure	6	1	7	2			2		2	2		15
Gitara					1			1				2
Flauta						1				2		3
Klarinet					1							1
Pjevanje	8	2	10		4							14
Teorijski smjer	1	1	2	1	3	1	2	3	1	3	1	17
Harmonika	2		2				1	1			1	5
UKUPNO	17	4	21	3	10	3	5	6	5	9	3	44
SVEUKUPNO												65

- Školske godine 2023./2024. nastavu planira izvoditi 50 nastavnika u Glazbenoj školi Josipa Runjanina.
- Od tog broja na neodređeno radno vrijeme biti će uposlano 36 nastavnika, 12 nastavnika će raditi na određeno radno vrijeme, a 2 nastavnika kao vanjski suradnici.

Učenci upisani u školskoj godini 2023./2024.

PREDŠKOLA	
POČETNIČKI SOLFEGGIO	3
PREDŠKOLA SUVREMENOG PLESA	59
UKUPNO	62 učenika

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA	
1. OGŠ	60 učenika/ 5 odjeljenja/
	1. A - 11 1. B - 11 1. C - 13 1. D - 11 1. E - 13
2. OGŠ	34 učenika/ 3 odjeljenja/
	2. A - 12 2. B - 8 2. C - 14
3. OGŠ	33 učenika/ 3 odjeljenja/
	3. A - 15 3. B - 9 3. C - 9
4. OGŠ	17 učenika/ 2 odjeljenja/
	4. A - 10 4. B - 7
5. OGŠ	20 učenika/ 2 odjeljenja/
	5. A - 8 5. B - 12
6. OGŠ	27 učenika/ 3 odjeljenja/
	6. A - 8 6. B - 11 6. C - 8
UKUPNO	191 učenika/ 18 razrednih odjeljenja

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ	
1. ŠSP	14 učenika/ 2 odjeljenja/
	1. F - 7 1. G - 7
2. ŠSP	16 učenika/ 2 odjeljenja/
	2. D - 8 2. E - 8

3. ŠSP	11 učenika/ 2 odjeljenja/
	3. D - 7 3. E - 4
4. ŠSP	14 učenika/ 2 odjeljenja/
	4. C - 7 4. D - 7
UKUPNO	55 učenika/ 8 razrednih odjeljenja

PRIPREMNI RAZRED	
1. PR	17 učenika/ 2 odjeljenja/
	1PR A - 8 1PR B - 9
2. PR	4 učenika/ 2 odjeljenja/
	2PR A - 2 2PR B - 2
UKUPNO	21 učenika/ 4 razredna odjeljenja

SREDNJA GLAZBENA ŠKOLA Paralelno obrazovanje	
1. SGŠ paralelno obrazovanje	10 učenika/ 1 odjeljenje/
	1.S A - 10
2. SGŠ paralelno obrazovanje	5 učenika/ 1 odjeljenje/
	2.S A - 5
3. SGŠ paralelno obrazovanje	5 učenika/ 1 odjeljenje/
	3.S A - 5
4. SGŠ paralelno obrazovanje	3 učenika/ 1 odjeljenje/
	4.S A - 3
SREDNJA GLAZBENA ŠKOLA Općeobrazovno glazbeno obrazovanje	
1. SGŠ Općeobrazovno glazbeno obrazovanje	3 učenika/ 1 odjeljenje/
	1.S GL - 3
2. SGŠ Općeobrazovno glazbeno obrazovanje	3 učenika/ 1 odjeljenje/
	2.S GL - 3
3. SGŠ Općeobrazovno glazbeno obrazovanje	6 učenika/ 1 odjeljenje/
	3.S GL - 6
4. SGŠ Općeobrazovno glazbeno obrazovanje	9 učenika/ 1 odjeljenje/
	4.S GL - 9
UKUPNO	44 učenika/ 8 razrednih odjeljenja

SVEUKUPNO UČENIKA U ŠKOLI/ *BEZ PREDŠKOLE	310 učenika/ 38 razrednih odjeljenja
--	---

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

Nastava u školskoj godini 2023./2024. započinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine. Maturantima će nastava trajati do 24. svibnja 2024. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023., a drugo od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine, odnosno za maturante 24. svibnja.

- **jesenski praznici** za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine. Nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
- **prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine. Nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- **drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine. Nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
- **proljetni praznici** za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine. Nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Završetak nastave je 21. lipnja 2024.

- **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.
- Ukoliko škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja i nakon 23. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 26. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.
- Ministarstvo znanosti i obrazovanje je *Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.* propisalo jedinstveni školski kalendar za sve škole u Republici Hrvatskoj.
- Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).
- Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023. / 2024.

1. studenog (srijeda) – Svi sveti

18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (ponedjeljak) – Božić

26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina

6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja

31. ožujka (nedjelja) – Uskrs

1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (srijeda) – Praznik rada

30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti

30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo

22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe

1. listopada (nedjelja) - **International Music day**

4. listopada (srijeda) **World Flute day**

5. listopada (četvrtak) **Svjetski dan učitelja**

18. listopada (srijeda) **World Guitar day**

21. listopada (subota) **World singing day**

29. travnja – **Svjetski dan plesa**

21. lipnja – **Svjetski dan glazbe**

ŠKOLSKI ODBOR

Školom upravlja Školski odbor.

Člankom 21. *Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* regulirano je da školski odbor ima **sedam članova** od kojih su **tri člana zaposlenici škole, jedan član iz Vijeća roditelja i tri člana koje imenuje Osnivač**. Školski odbor imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra Znanosti i obrazovanja.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Statutom škole.

Uloga Školskog odbora je predlagati najracionalniju potrošnju sredstava za unapređivanje kakvoće rada škole i podizanje njenog ugleda u lokalnoj zajednici, podržavati uvođenje pedagoških inovacija i oplemenjivanje školskog ambijenta.

Školski odbor će pokušati pronaći izvore za financiranje unapređivanja rada škole, donacije i slično.

Osnovni interes Školskog odbora bit će rad na unapređivanju kvalitete rada škole.

Plan rada

Teme:

- Donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada te praćenje njegovog ostvarivanja tijekom cijele godine
- Prijedlozi ravnateljici o pitanjima važnim za rad škole
- Informacije o prijemu novih zaposlenika
- Nabava školske opreme
- Žalbe učenika, roditelja, zaposlenika
- Promoviranje zdravih stilova života, ljudskih prava i raznih projekata u školi
- Biranje i imenovanje ravnatelja u sljedećem mandatu

Sastanci Školskog odbora održavat će se prema redoslijedu koji prati rad i potrebe škole.

Članovi Školskog odbora Glazbene škole Josipa Runjanina:

- **Tomislav Čavar** – predsjednik Školskog odbora iz reda Osnivača grada Vinkovaca
- **Željka Berić** - zamjenica predsjednika Školskog odbora iz reda Nastavničkog vijeća
- **Nikolina Rekić** - iz reda Osnivača grada Vinkovaca
- **Marina Karačić** - iz reda Osnivača grada Vinkovaca
- **Ivan Vujeva** - iz reda Vijeća roditelja
- **Kristina Starčević**- iz reda Radničkog vijeća
- **Adam Koruga** - iz reda Nastavničkog vijeća

PROČELNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

Kristina Starčević / KLA VIRSKI ODJEL

1. Jelena Ajduković
2. Silvija Bauer Marijanović
3. Željka Berić
4. Maja Đaković
5. Kristina Starčević*
6. Nikolina Tomić
7. Vlatka Peko Fureš
8. Luka Senčić

Igor Blažević / ODJEL GITARA, TAMBURA

1. Matko Bačić
2. Hrvoje Bilić
3. Igor Blažević*
4. Mia Čorak
5. Tihomir Damjanović
6. Tomislav Majačić

Dario Glavaš / ODJEL VIOLINA, VIOLONČELO, KLARINET, FLAUTA, HARMONIKA

1. Tomislav Hühn
2. Aleksandra Stočko
3. Tena Vulić
4. Irena Kranjčević
5. Petra Marković
6. Adam Koruga
7. Blanka Brlić
8. Dario Glavaš*
9. Marina Jovičić
10. Vanja Živanović

Sanja Čurko/ ODJEL ŠKOLE SUVREMENOG PLESA I KOREPETITORA, PJEVANJE

1. Sanja Čurko*
2. Antonija Jurčević
3. Silvija Kasumović
4. Olesja Martinjuk Hin
5. Tamara Krajnović
6. Mihael Raff
7. Tamara Šarlija

Marko Fureš/ TEORIJSKI ODJEL

1. Dragan Begić
2. Marko Fureš*
3. Zdenka Ivanković
4. Jasmina Krha
5. Zrinka Liščić
6. Ksenija Pešić

Viktorija Šokčević/ OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI ODJEL

1. Natalija Bošnjak – *engleski jezik / talijanski jezik*
2. Matija Ćutić – *psihologija / etika*
3. Sara Delinger – *njemački jezik*
4. Silvio Golubović – *vjeronauk*
5. Valentina Kobašević Karaula – *matematika*
6. Josip Mikić – *geografija*
7. Ivan Matančević – *likovna umjetnost*
8. Marina Relja - *informatika*
9. Luka Sušac – *tjelesna i zdravstvena kultura*
10. Viktorija Šokčević* – *hrvatski jezik / filozofija*
11. Marko Vujeva – *povijest*
12. Florina Zagorc – *latinski jezik*

RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

1. OGŠ – Vanja Živanović
2. OGŠ – Tihomir Damjanović
3. OGŠ – Tomislav Majačić
4. OGŠ – Matko Bačić
5. OGŠ – Mihael Raff
6. OGŠ – Dragan Begić

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

1. ŠSP – Olesja Martinjuk Hin
2. ŠSP – Mia Čorak
3. ŠSP – Zrinka Liščić
4. ŠSP – Dario Glavaš

PRIPREMNO OBRAZOVANJE

1. PR – Tamara Šarlija
2. PR – Adam Koruga

OPĆEOBRAZOVNI PROGRAM SREDNJE ŠKOLE

1. OO – Viktorija Šokčević
2. OO – Natalija Bošnjak
3. OO – Jasmina Krha
4. OO – Marko Vujeva

PARALELNI SREDNJOŠKOLSKI PROGRAM

1. SGŠ – Silvija Kasumović
 2. SGŠ – Igor Blažević
 3. SGŠ – Petra Marković
 4. SGŠ – Hrvoje Bilić
-

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

Školske godine 2023./2024. nastavnici **individualne** nastave voditi će učenike svoje klase digitalno u e-Dnevniku, a na kraju mjeseca upisivati ocjene u imenik učenika.

Nastavnici **skupne** nastave i voditelji (dirigenti) skupnog muziciranja upisivati će ocjene na kraju mjeseca u e-Dnevnik. Na kraju školske godine nastavnici će zaključati e-Dnevnik, nakon toga ravnatelj.

INDIVIDUALNA NASTAVA

- Nastava klavira: **Jelena Ajduković, Silvija Bauer Marijanović, Željka Berić, Katarina Čulo, Maja Đaković, Vlatka Peko Fureš, Tamara Krajnović, Mihael Raff, Luka Senčić, Kristina Starčević, Nikolina Tomić**
- Nastava gitare: **Hrvoje Bilić, Mia Čorak, Igor Blažević**
- Nastava violine: **Tomislav Hühn, Aleksandra Stočko i Tena Vulić**
- Nastava violončela: **Irena Kranjčević**
- Nastava tambure: **Matko Bačić, Tihomir Damjanović i Tomislav Majačić**
- Nastava klarineta i saksofona: **Adam Koruga**
- Nastava flaute: **Petra Marković**
- Nastava harmonike: **Blanka Brlić, Dario Glavaš, Marina Jovičić, Vanja Živanović**

SKUPNA NASTAVA

- Nastava početničkog solfeggia: **Jelena Ajduković**
- Nastava predškole suvremenog plesa: **Antonija Jurčević i Silvija Kasumović**
- Nastava solfeggia, 1. – 6- razreda i teorija glazbe (6. razred): **Dragan Begić, Jasmina Krha i Zrinka Liščić**
- Nastava solfeggia Škole suvremenog plesa Ane Maletić: **Dragan Begić i Jasmina Krha**
- Nastava plesa, ritmike i funkcionalne tjelesne tehnike: **Olesja Martinjuk Hin, Antonija Jurčević i Silvija Kasumović**
- Nastava zbora 3. – 6. razred osnovne glazbene škole: **Tamara Šarlija**
- Nastava malog tamburaškog orkestra: **Tihomir Damjanović**
- Nastava velikog tamburaškog orkestra: **Tomislav Majačić**
- Nastava velikog orkestra: **Dario Glavaš**
- Nastava korepeticije: **Tamara Krajnović** (*pjevači, plesači*), **Vlatka Peko Fureš** (*tambure, violina, violončelo, puhači*), **Tamara Krajnović / Mihael Raff** (*Škola suvremenog plesa*)

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SREDNJOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

Školske godine 2023./2024. nastavnici **individualne** nastave vode učenike svoje klase digitalno u e-Dnevniku, a na kraju mjeseca upisuju ocjene u imenik učenika unutar e-Dnevnika.

Nastavnici **skupne** nastave i voditelji (dirigenti) skupnog muziciranja upisuju ocjene na kraju mjeseca u e-Dnevnik. Na kraju školske godine razrednici zaključavaju e-Dnevnik, nakon toga ravnatelj.

INDIVIDUALNA NASTAVA

- Nastava klavira: **Jelena Ajduković, Silvija Bauer Marijanović, Željka Berić, Katarina Čulo, Maja Đaković, Vlatka Peko Fureš, Tamara Krajnović, Mihael Raff, Luka Senčić, Kristina Starčević i Nikolina Tomić**
- Nastava gitare: **Hrvoje Bilić, Mia Čorak, Igor Blažević**
- Nastava violine: **Tomislav Hühn, Aleksandra Stočko i Tena Vulić**
- Nastava violončela: **Irena Kranjčević**
- Nastava tambure: **Matko Bačić, Tihomir Damjanović i Tomislav Majačić**
- Nastava klarineta i saksofona: **Adam Koruga**
- Nastava flaute: **Petra Marković**
- Nastava harmonike: **Blanka Brlić, Dario Glavaš, Marina Jovičić i Vanja Živanović**

SKUPNA NASTAVA

- Nastava harmonije, dirigiranja i solfeggia: **Marko Fureš, Jasmina Krha, Ksenija Pešić**
- Nastava sviranja partitura i polifonije: **Marko Fureš, Ksenija Pešić**
- Nastava povijesti glazbe i glazbenih oblika: **Zdenka Ivanković**
- Nastava solfeggia 1. i 2. pripremnog razreda: **Jasmina Krha i Dragan Begić**
- Nastava talijanskog jezika u 1. pripremnom razredu: **Natalija Bošnjak**
- Nastava njemačkog jezika u 2. pripremnom razredu: **Sara Delinger**
- Nastava zbora SGŠ: **Ksenija Pešić**

- Nastava korepeticije: **Tamara Krajnović** (*pjevači, plesači*), **Vlatka Peko Fureš** (*tambure, violina, violončelo, puhači*), **Tamara Krajnović / Mihael Raff** (*Škola suvremenog plesa*)

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SREDNJOJ OPĆEOBRAZOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

- Nastava hrvatskog jezika i filozofije: **Viktorija Šokčević**
 - Nastava engleskog i talijanskog jezika: **Natalija Bošnjak**
 - Nastava njemačkog jezika: **Sara Delinger**
 - Nastava latinskog jezika: **Florina Zagorc**
 - Nastava likovne umjetnosti: **Ivan Matančević**
 - Nastava povijesti: **Marko Vujeva**
 - Nastava geografije: **Josip Mikinac**
 - Nastava vjeronauka: **Silvio Golubović**
 - Nastava informatike: **Marina Relja**
 - Nastava matematike: **Valetina Kobašević Karaula**
 - Nastava tjelesne i zdravstvene kulture: **Luka Sušac**
 - Nastava psihologije, sociologije i etike: **Matija Ćutić**
-

PREGLED TJEDNIH ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Prezime i ime	Stručna sprema	Nastavni predmet
1. AJDUKOVIĆ Jelena	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>
2. BAČIĆ Matko	UNIV. MAG.	<i>Tambure</i>
3. BAUER MARIJANOVIĆ Silvija (v.s.)	VSS	<i>Klavir</i>
4. BEGIĆ Dragan	VSS	<i>Solfeggio</i>
5. BERIĆ Željka	VSS	<i>Klavir</i>
6. BILIĆ Hrvoje	SSS	<i>Gitara</i>
7. BLAŽEVIĆ Igor	VSS	<i>Gitara</i>
8. BOŠNJAK Natalija	VSS	<i>Talijanski jezik / Engleski jezik</i>
9. BRLIĆ Blanka	SSS	<i>Harmonika</i>
10. ČORAK Mia	SSS	<i>Gitara</i>
11. ČULO Katarina	VSS	<i>Klavir</i>
12. ČURKO Sanja	VSS	<i>Pjevanje</i>
13. ĆUTIĆ Matija	VSS	<i>Psihologija Sociologija Etika</i>
14. DAMJANOVIĆ Tihomir	VSS	<i>Tambure</i>

15. DELINGER Sara	UNIV. MAG.	<i>Njemački jezik</i>
16. ĐAKOVIĆ Maja	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>
17. FUREŠ Marko	UNIV. MAG.	<i>Teorija</i>
18. GLAVAŠ Dario	UNIV. MAG.	<i>Harmonika</i>
19. GOLUBOVIĆ Silvio	VSS	<i>Vjeronauk</i>
20. HÜHN Tomislav	VSS	<i>Violina</i>
21. IVANKOVIĆ Zdenka	VSS	<i>Povijest glazbe / Glazbeni oblici</i>
22. JOVIČIĆ Marina	SSS	<i>Harmonika</i>
23. JURČEVIĆ Antonija	SSS	<i>Suvremeni ples</i>
24. KASUMOVIĆ Silvija	SSS	<i>Suvremeni ples</i>
25. KOBASHEVIĆ KARLA Valentina	VSS	<i>Matematika</i>
26. KORUGA Adam	VSS	<i>Klarinet</i>
27. KRAJNOVIĆ Tamara	VSS	<i>Korepeticija klavir</i>

28. KRANJČEVIĆ Irena (v.s.)	VSS	<i>Violončelo</i>
29. KRHA Jasmina	UNIV. MAG.	<i>Solfeggio</i>
30. LIŠČIĆ Zrinka	UNIV. MAG.	<i>Solfeggio</i>
31. MAJAČIĆ Tomislav	UNIV. MAG.	<i>Tambure</i>
32. MARKOVIĆ Petra	VSS	<i>Flauta</i>
33. MATANČEVIĆ Ivan	UNIV. MAG.	<i>Likovna umjetnost</i>
34. MIKINAC Josip	UNIV. MAG.	<i>Geografija</i>
35. MARTINJUK HIN Olesja	UNIV. MAG.	<i>Suvremeni ples</i>
36. PEKO FUREŠ Vlatka	UNIV. MAG.	<i>Korepeticija</i>
37. PEŠIĆ Ksenija	UNIV. MAG.	<i>Harmonija / Solfeggio / Polifonija / Partiture / Dirigiranje</i>
38. RAFF Mihael	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>
39. RELJA Marina	VSS	<i>Informatička pismenost</i>

40. SENČIĆ Luka	UNIV. MAG.	<i>Klavir Violina</i>
41. STARČEVIĆ Kristina	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>
42. STOČKO Aleksandra	VSS	<i>Violina</i>
43. SUŠAC Luka	VSS	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>
44. ŠARLIJA Tamara	VSS	<i>Pjevanje</i>
45. ŠOKČEVIĆ Viktorija	VSS	<i>Hrvatski jezik / Filozofija</i>
46. TOMIĆ Nikolina	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>
47. VUJEVA Marko	UNIV. MAG.	<i>Povijest</i>
48. VULIĆ Tena	UNIV. MAG.	<i>Violina</i>
49. ZAGORC Florina	VSS	<i>Latinski jezik</i>
50. ŽIVANOVIĆ Vanja	SSS	<i>Harmonika</i>

**TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA, STRUČNOG SURADNIKA
PEDAGOGA, TAJNIKA, VODITELJA RAČUNOVODSTVA I
ADMINISTRATIVNOG REFERENTA**

	Prezime i ime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	PETI Dinka, mag.mus.	VSS	Ravnatelj	40
2.	ZAGORC Florina, mag.paed. et mag. educ. philol..lat.	VSS	Stručni suradnik pedagog	20
3.	BERAČ Ivana, dipl. iur.	VSS	Tajnik	40
4.	POTNAR Martina, dipl. oec.	VSS	Voditelj računovodstva	40
5.	BRLIĆ Blanka	SSS	Administrativni referent	20

**PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM RADNICIMA
(POMOĆNICI U NASTAVI)**

	Prezime i ime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Ime i prezime učenika
1.	LOKAS Darija	SSS	Pomoćnik u nastavi	30	E. B. K.

TJEDNA ZADUŽENJA RADNIKA POMOĆNIH POSLOVA

	Prezime i ime	Stručna sprema	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	ALILOVIĆ Nada	SSS	Spremačica	40
2.	BANIĆ Vladimir	SSS	Domar	40
3.	BLAŽEVIĆ Ana	NSS	Spremačica	40
4.	GRANIĆ Mara	NSS	Spremačica	10
5.	PUŠAK Janja	NSS	Spremačica	40
6.	STUBURIĆ Josip	SSS	Domar/Spremač	40

- Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.
- Spremačice i domari rade dvokratno pet dana u tjednu od 6 do 14 sati ili od 13 do 21 sat.

STRUČNO USAVRŠAVANJE

Tijekom školske godine 2023./2024. godine ravnatelj, nastavnici, voditelj računovodstva, tajnik škole, stručni suradnik pedagog i administrativni referent u Glazbenoj školi Josipa Runjanina dužni su se permanentno stručno usavršavati.

Stručno usavršavanje u struci provodi se individualno i putem organiziranog oblika (stručni aktivni i seminari).

Seminare organizira i provodi *Ministarstvo znanosti i obrazovanja* i *Agencija za odgoj i obrazovanje* koja svake godine objavljuje katalog stručnih skupova i seminara za sve predmete u osnovnim i srednjim školama s točnim datumima i mjestima održavanja seminara.

Seminari se u školi organiziraju po odjelima i održavaju se u pravilu na kraju I. obrazovnog razdoblja za vrijeme zimskog odmora učenika u vremenu od 22. prosinca 2023. godine do 8. siječnja 2024. godine.

Stručno usavršavanje za učitelje i stručne suradnike putem stručnih aktivna održavaju se po zonama i instrumentima za koje su zaduženi voditelji stručnih aktivna.

MATERIJALNA OSNOVA ZA RAD

a) Financiranje škole

Škola ostvaruje svoja financijska sredstva od Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, odnosno iz državnog proračuna.

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- plaće radnika glazbene škole,
- prijevoz radnika,
- naknade radnicima škole utvrđene kolektivnim ugovorom.

Sredstva za materijalne troškove u svom proračunu osigurava Grad Vinkovci i to na osnovu broja učenika i odjeljenja.

Kako su financijska sredstva za materijalne troškove škole nedostatna za realizaciju godišnjeg financijskog plana, škola prikuplja sredstva od doprinosa roditelja koje roditelji do 21. dana u mjesecu prema zajedničkom Ugovoru uplaćuju na žiro-račun Škole. Visinu doprinosa za svaku školsku godinu određuje Školski odbor. Sredstva prikupljena tijekom školske godine od doprinosa roditelja troše se strogo namjenski za ugađanje i održavanje instrumenata te kupovinu novih instrumenata, odnosno za poboljšanje uvjeta rada Škole.

b) Školski prostor

Za izvođenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Glazbene škole Josipa Runjanina, koristi se školska zgrada u Ulici Hansa Dietricha Genschera 16e, Vinkovci. Površina zgrade u ulici Hansa Dietricha Genschera 16e zatvorenog prostora iznosi 4.251 m² za održavanje nastavnih programa Glazbene škole i otvorenog prostora 9.250 m², te je zbog veličine i kvadrature učenicima i nastavnicima omogućeno kvalitetno održavanje te svladavanje nastave.

Zgrada je priključena na gradski vodovod i kanalizaciju, a učionice i ostale prostorije zagrijavaju se centralnim grijanjem. Svake školske godine izvršava se provjera vodovodne, plinske te strujne instalacije od nadležnih ustanova te se nastava može sigurno odvijati.

Zgrada u ulici Hansa Dietricha Genschera 16e sastoji se ukupno od 30 prostorija na 2 etaže.

U prizemlju objekta nalazi se dvorana/amfiteatar, hodnici, učionice za skupnu i individualnu nastavu, informatička učionica, čajna kuhinja, prostor za spremačice, prostor za domare, arhiv, sanitarni prostori za učenike, sanitarni prostori za nastavnike, ured voditelja računovodstva, ured administrativnog referenta i voditelja smjene. Na prvom katu nalaze se sanitarni prostori za nastavnike, sanitarni prostori za učenike, učionica za skupnu nastavu, ured ravnateljice, ured tajnice škole i stručnog suradnika pedagoga.

JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Tijekom školske godine 2023./2024. godine u okviru javne djelatnosti, održat će se koncerti učenika kao i produkcije za svakog pojedinog učenika.

Javna i kulturna djelatnost Škole pripada svim odgojno-obrazovnim aktivnostima kojima Škola ostvaruje zavidnu suradnju sa širom društvenom zajednicom Grada Vinkovaca i Vukovarsko-srijemske županije.

Posebna pozornost i aktivnost usmjeriti će se na pripremu učenika za sudjelovanje na 62. Natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa te sudjelovanje na 62. Natjecanju komornih sastava u organizaciji HDGPP-a te na organizaciju koncerata za glazbeni tjedan i projekte.

Svi planirani koncerti, smotre, projekti, produkcije, gostovanja, seminari, aktivnosti, i nositelji aktivnosti navedeni su u **Kurikulumu Glazbene škole Josipa Runjanina za 2023./2024. godinu.**

ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM ŠKOLE

Škola je kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. Upravljanje Školom

a) **Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka**

a1. - u sferi materijalnog poslovanja Škole

- pri raspolaganju sredstvima Škole
- pri sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
- pri otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- pri odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora Škole
- pri odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. - u sferi zasnivanja radnih odnosa

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim
- zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) **U radu i poslovanju**

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

Odgovornost u trošenju sredstava

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole

- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. Obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvještavanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. Odgojno - obrazovni poslovi

- razvijati moralne i društvene vrijednosti kod učenika
- ukazivati na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijati visoke svijesti o štetnosti korupcije
- educirati o mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. Nadzor

Nadzor nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe imaju važnu ulogu u sprječavanju korupcije kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju u njihovom otklanjanju

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

6. Ciljevi

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije

- odbijanjem sudjelovanja u korupciji
- suradnjom s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivnim radom poslovanja Škole

Ovaj Godišnji plan i program odgojno-obrazovnog rada dužni su izvršavati svi radnici Škole.

RADNE SKUPINE I POVJERENSTVA

GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA U 2023. / 2024.

- **Radna skupina za vođenje javnih nastupa u 2023./2024.**

Koordinator: **Tihomir Damjanović**

Članovi: **Olesja Martinjuk Hin, Petra Marković, Adam Koruga, Mia Čorak, Tamara Šarlija, Tomislav Majačić, Tomislav Hühn, Dario Glavaš, Silvija Kasumović, Antonija Jurčević**

- **Radna skupina za Dan otvorenih vrata / Glazbena slušaonica - 1. tjedan u svibnju**

Koordinator: **Zrinka Liščić**

Članovi: **Olesja Martinjuk Hin, Nikolina Tomić, Tomislav Majačić, Tena Vulić, Irena Kranjčević, Petra Marković, Adam Koruga, Dario Glavaš, Sanja Čurko, Tamara Šarlija, Marko Fureš, Marko Vujeva**

- **Radna skupina za povjerenstvo državne mature**

Koordinator: **Marko Vujeva**

Članovi: **Natalija Bošnjak, Viktorija Šokčević, Jasmina Krha, Marina Relja, Florina Zagorc, Dinka Peti**

- **Radna skupina za upisno povjerenstvo za upis u 1. PR i 1.SGŠ**

Koordinator: **Florina Zagorc**

Članovi: **Tihomir Damjanović, Jasmina Krha i Dinka Peti**

- **Radna skupina za usklađivanje pravilnika GŠJR**

Koordinator: **Jelena Ajduković**

Članovi: **Jelena Ajduković, Tamara Šarlija, Kristina Starčević, Željka Berić, Jasmina Krha, Florina Zagorc, Natalija Bošnjak**

Kalendar školske godine 2023./2024.

ucenici.com

Rujan 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Listopad 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Studeni 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Prosinac 2023

po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Siječanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Veljača 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

Ožujak 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2024

po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
 Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
 Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
 Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- | | |
|---|---|
| 1. studenog (srijeda) – Svi sveti | 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs |
| 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak |
| 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić | 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada |
| 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan | 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti |
| 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina | 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo |
| 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja | 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe |

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.
 OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2024.
 ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2024.
 KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2024.
 PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2024.

Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva za 2023./2024.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s *Pravilnikom o polaganju državne mature* te *Godišnjim planom i programom škole*. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnateljica (predsjednica povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnateljica.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole, – vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- ispisivanje i podjela svjedodžbi o državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature.

U slučaju spriječenosti poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do siječnja)
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku Centra
- Organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita premaprimljenim prigovorima
- Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku Centra
- Pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- Donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru

Članovi školskog ispitnog povjerenstva za pripremu i provođenje državne mature u školskoj godini 2023./2024. su:

- **Dinka Peti, ravnateljica – predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva,**
- **Marko Vujeva – ispitni koordinador**
- **Jasmina Krha – zamjenica ispitnog koordinadora**
- **Natalija Bošnjak**
- **Marina Relja**
- **Viktorija Šokčević**
- **Florina Zagorc**

Članovi Povjerenstva ŠIP će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

- 1. Franciska Cirimotić – flauta /OO**
 - 2. Ana Marija Crnjak - flauta /OO**
 - 3. Dora Domaćinović – teorija /OO**
 - 4. Kristijan Granić - klavir/OO**
 - 5. Petra Jozinović – violina /OO**
 - 6. Fran Matanović – teorija /OO**
 - 7. Gabrijel Poljak – tambure /OO**
 - 8. Petra Šebalj – teorija /OO**
 - 9. Lana Šokčević - tambure/OO**
 - 10. Jovan Đomlija - harmonika/SGŠ PARALELNO**
 - 11. Jovana Đomlija - violina/SGŠ PARALELNO**
 - 12. Bruno Vučković - teorija/SGŠ PARALELNO**
-

PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole. Ravnatelj organizira i vodi rad te poslovanje Škole. Predstavlja i zastupa Školu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole. Odgovaran je za zakonitost rada Škole. Predlaže Školskom odboru **Godišnji plan i program rada Škole, Statut i Školski kurikulum.**

Provodi odluke **Školskoga odbora**, donosi samostalno odluke u vezi s radom i poslovanjem Škole, odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Škole, planira i organizira rad, saziva i vodi sjednice **Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Vijeća pročelnika, Razrednog i Radničkog vijeća**, obavlja raspored djelatnika na radna mjesta. Imenuje razrednike, pročelnike i voditelja smjene. Brine o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Škole. Potpisuje svjedodžbe i druge javne isprave i akte Škole.

Podnosi izvješće Školskom odboru i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Škole, surađuje sa učenicima, roditeljima, Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima.

Nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u e - Maticu.

Saziva konstituirajuću sjednicu **Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Vijeća pročelnika, Razrednog i Radničkog vijeća.**

Osniva povjerenstva i radne skupine kao pomoćna tijela u radu Škole, dostavlja izvješća o rezultatima odgojno – obrazovnog rada i o poslovanju Škole **Ministarstvu znanosti i obrazovanja** te obavlja ostale poslove utvrđene Zakonom, Statutom, i drugim općim aktima Škole.

PLAN RADA RAVNATELJA	Vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Imenovanje radnih skupina i povjerenstava škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog vijeća	IX – VI
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole; broj razrednih odjeljenja, broj učenika po razredima, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada redovite, izborne, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, izrada kompletne organizacije rada Škole.	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – X
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija koncerata, produkcija i prezentacije škole	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.6. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.7. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.8. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razrede	V – X
2.9. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.10. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	IX – VIII
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VIII
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnikom pedagogom i pripravnicima	IX – VIII
3.4. Praćenje rada nastavnika uvidom u nastavu	IX – VIII
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i koordinacija rada s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD SA STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica, kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD SA UČENICIMA, NASTAVNICIMA, PROČELNICIMA STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja sa nastavnicima, pročelnicima i stručnim suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada Vijeća učenika i pomoć pri radu	IX – VIII
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VIII
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom i administrativnim referentom škole	IX - VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII

6.10. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja sa MZO - om, AZOO -om	IX – VIII
7.3. Suradnja sa HDGPP-om	IX – VIII
7.4. Suradnja sa Glazbenim, plesnim i umjetničkim školama	IX – VIII
7.5. Suradnja sa Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja sa ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja sa Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja sa Osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12.Suradnja sa Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13.Suradnja sa Policijskom upravom	IX – VIII
7.14.Suradnja sa turističkim zajednicama	IX – VIII
7.15.Suradnja sa osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16.Suradnja sa turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja sa kulturnim, sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja sa udrugama	IX – VIII
7.19.Suradnja sa muzejom	IX – VIII
7.20.Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VIII
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a	IX – VIII
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji HUROŠ-a i ostalih udruga	IX – VIII
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VIII
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VIII
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VIII
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VIII

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME RADA
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
1.1.	Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	<i>Rujan</i> <i>Listopad</i> <i>Tijekom godine</i>
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma</i>	
1.1.2.	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	
1.1.3.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	
1.1.4.	Pomoć u godišnjem i tematskom planiranju učitelja	
1.1.5.	Pomoć učiteljima u izradi godišnjih izvedbenih kurikuluma za učenike s teškoćama	
1.1.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	
1.1.7.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju ostvarivanja međupredmetnih tema	
1.1.8.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada <i>Školskog preventivnog programa</i>	
1.1.9.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada <i>Školskog razvojnog plana</i>	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
2.1.	Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	<i>Rujan</i>
2.1.1.	Upisi u prvi razred Osnovne škole	
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	<i>Tijekom godine</i>
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Kurikuluma predmeta	
2.2.2.	Praćenje ostvarivanja nacionalnih ispita u suradnji s <i>Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje</i>	
2.2.3.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa (posjet nastavi) te praćenje ostvarivanja nastavnoga procesa	
2.2.4.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.5.	Pedagoške radionice (<i>Školski preventivni program</i>)	
2.2.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
2.2.7.	Rad na projektima i u stručnim timovima	
2.2.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	
2.2.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	

2.2.10.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO te međupredmetnih tema	
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	<i>Tijekom godine</i>
2.3.1.	Identifikacija učenika s teškoćama i poremećajima u ponašanju	
2.3.2.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	<i>Tijekom godine</i>
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima	
2.4.2.	Savjetodavni rad s roditeljima	
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	
2.4.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozima, edukacijskim - rehabilitatorima, socijalnim radnicima, liječnicima	
2.4.5.	Suradnja s ravnateljicom	
2.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<i>Tijekom godine</i>
2.5.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite	
2.5.2.	Sudjelovanje u provođenju ostvarivanja međupredmetne teme <i>Zdravlje</i> kod učenika	
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<i>Tijekom godine</i>
2.6.1.	Suradnja s razrednicima završnih razreda srednjoškolskog obrazovanja	
2.6.2.	Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	
2.6.3.	Individualna savjetodavna pomoć	
2.7.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturnog i javnog djelovanja škole	<i>Tijekom godine</i>
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	<i>Prosinac</i>
3.1.1.	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	
3.1.2.	Analiza odgojno - obrazovnih rezultata na kraju školske godine	<i>Lipanj</i>
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI	
4.1.	Individualno stručno usavršavanje	<i>Tijekom godine</i>
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi	
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika	

4.1.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima	
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih institucija	
4.1.6.	Usavršavanje u putem digitalnih aplikacija	
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	
4.2.1.	Održavanje predavanja ili pedagoških radionica za učitelje	<i>Tijekom godine</i>
4.2.2.	Rad s učiteljima pripravnicima	
4.2.3.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
5.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	
5.1.1.	Plan i program rada školskog pedagoga	<i>Tijekom godine</i>
5.1.2.	Izvješća o radu	
5.1.3.	Dnevnik rada	
5.2.	Vođenje dokumentacije o nastavi	
5.2.1.	Uvidi u odgojno - obrazovni rad	<i>Tijekom godine</i>
5.2.2.	Samovrednovanje rada škole	
5.2.3.	Izvješća na polugodištu i kraju školske godine	
5.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima	
5.3.1.	Upisi	<i>Tijekom godine</i>
5.3.2.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	
5.3.3.	Učenici s teškoćama	
5.3.4.	Profesionalna orijentacija	
5.4.	Vođenje dokumentacije o učiteljima	<i>Tijekom godine</i>

PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

Redni broj	POSLOVI I ZADACI TAJNIKA	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala, izrada zapisnika i nazočnost na sjednicama Školskog odbora - Vođenje matične knjige djelatnika - Evidentiranje promjena u e-Maticu, Registar zaposlenih i upis novih djelatnika - Obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - Ažuriranje podataka, sukladno promjenama - Praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - Utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - Osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - Davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - Vođenje statističkih podataka - Radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova te poslova vezanih uz statusne promjene škole - Primanje stranaka - Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - Zaprimanje i otpremanje pošte - Vođenje urudžbenog zapisnika - Izdavanje uvjerenja o redovnom školovanju učenika 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola osobnih podataka djelatnika unesenih u pisane i elektronske matice - Poslovi koji se ponavljaju 	listopad
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Odluka za popis imovine u tekućoj godini - Izrada zahtjeva za refundacijom sredstava - Poslovi koji se ponavljaju 	studeni
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Poslovi vezani za kraj kalendarske godine, popis imovine, popis akata i registratora - Odlaganje dokumentacije i zaključivanje poslovnih knjiga 	prosinac
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za početak nove školske godine - Otvaranje novih poslovnih knjiga - Poslovi koji se ponavljaju 	siječanj
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izjave o fiskalnoj odgovornosti za prošlu godinu - Praćenje novih propisa vezano za unutarnju kontrolu poslovanja 	veljača
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada statističkih podataka na mjesečnoj i godišnjoj razini - Poslovi koji se ponavljaju 	ožujak

8.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiziranje provođenja poslova vezanih za zaštiti na radu i zaštitu od požara - Suradnja sa institucijama koje obavljaju poslove vezane za izdavanja određenih certifikata 	travanj
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje propisa i zakonskih izmjena koji su tijekom godine stupili na snagu - Poslovi koji se ponavljaju 	svibanj
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana godišnjih odmora - Izrada Odlika o korištenju godišnjih odmora - Odjava djelatnika kojima su istekli ugovori o radu - Obrada podataka vezanih za kraj nastavne godine 	lipanj
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvješća o provedenim planovima za školsku godinu - Nabavka pedagoške dokumentacije - Arhiviranje pedagoške dokumentacije - Sklapanje Ugovora s polaznicima/učenicima škole 	srpanj
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za novu školsku godinu - Objava natječaja za radna mjesta - Ostali poslovi vezani za pripremu i početak školske godine - Sklapanje Ugovora s polaznicima/učenicima škole 	kolovoz

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI VODITELJA RAČUNOVODSTVA	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Godišnji izvještaj o isplaćenju plaći i izvještaj o zaposlenima - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Devetomjesečni izvještaj - Prijedlog financijskog plana - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	listopad
3.	<ul style="list-style-type: none"> - Redovni poslovi-knjiženje-evidentiranje promjena - Priprema za popis i inventuru - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	studeni
4.	<ul style="list-style-type: none"> - Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj - Zaključivanje svih financijskih knjiga nakon predaje Godišnjeg financijskog izvješća - Izrada izvršenja financijskog plana po svim izvorima financiranja - Izrada izvršenja za vlastite prihode i rashode - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrade statistike o javnoj nabavi - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	prosinač, siječanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada pomoćnih tablica za pravovaljano podnošenje Izjave o fiskalnoj odgovornosti - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	veljača
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada statistike o provedenim postupcima nabave - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	ožujak
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Tromjesečni izvještaj - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	travanj
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Izdavanje računa roditeljima za školarine - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	svibanj
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Rebalansi planova - Izdavanje računa roditeljima za školarine 	lipanj

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada i predaja polugodišnjeg financijskog izvješća - Izrada izvršenja financijskog plana po svim izvorima financiranja - Izrada izvršenja za vlastite prihode i rashode - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	srpanj
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada obračuna plaće, putnih troškova, drugih isplata i knjiženje istih - Knjiženje računa i praćenje njihove evidencije plaćanja 	kolovoz
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Financijske transakcije voditi na modificiranom obračunskom načelu uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike i uredbe - Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda redovno ažurirati - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnim odjelom za obrazovanje u Gradu Vinkovcima, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnom Poreznom upravom i drugim institucijama - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje - Obračun plaće i svih ostalih primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima 	ostali poslovi koji se ponavljaju tijekom svih mjeseci

PLAN I PROGRAM RADA ADMINSTRATIVNOG REFERENTA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI ADMINSTRATIVNOG REFERENTA	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme i arhiviranja pošte - organiziranje i vođenje pismohrane - izdavanje potvrde za prijevoz učenika te unos podataka u e-Maticu - sudjelovanje u pripremi i provođenju godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja - obavljanje ostalih pravnih poslova po nalogu ravnatelja - popunjavanje e-Matice Škole (osim dijela kojeg obavljaju razrednici i stručni suradnik pedagog) - pripremanje dokumentacije za početak nove školske godine 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje poslova prijepisa i preslika notnog i ostalog pedagoškog materijala za potrebe Škole - obavljanje drugih administrativnih i računovodstvenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole - pripremanje putnih naloga radnika - pripremanje prijevoza radnika - izrada statističkih izvješća za nadležna tijela (osim pedagoških i financijskih) - primanje prijavnica za popravne ispite, razlikovne ispite, obranu završnog rada - pomoć tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova - poslovi koji se ponavljaju 	listopad
3.	<ul style="list-style-type: none"> - skrb o nabavci potrošnog materijala, uredskog materijala i održavanju uredskih strojeva, - poslovi koji se ponavljaju 	tijekom godine
4.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada programa za koncerte, produkcije, audicije, natjecanja i slično - pomoć ravnatelju i tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova - poslovi koji se ponavljaju 	tijekom godine
5.	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje ostalih pravnih poslova po nalogu ravnatelja - pomoć ravnatelju i tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova - poslovi koji se ponavljaju 	tijekom godine
6.	<ul style="list-style-type: none"> - obavljanje drugih administrativnih i računovodstvenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole - sudjelovanje u pripremi i provođenju godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja 	tijekom godine
7.	<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje i vođenje pismohrane - pomoć ravnatelju i tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova 	tijekom godine

	- poslovi koji se ponavljaju	
8.	- ispunjavanje i vođenje evidencije narudžbenica - obavljanje ostalih pravnih poslova po nalogu ravnatelja - poslovi koji se ponavljaju	tijekom godine
9.	- pomoć ravnatelju i tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova - poslovi koji se ponavljaju	tijekom godine
10.	- izdavanje preslika svjedodžbi i prijepisa, ovjerava preslike, prima prijave za ispite, audicije, upise i slično - popunjavanje e-Maticu Škole (osim dijela kojeg obavljaju razrednici i stručni suradnik pedagog) - obavljanje drugih administrativnih i računovodstvenih poslova po nalogu ravnatelja i tajnika i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole - vođenje evidencije podataka o učenicima te pripremanje i izdavanje različitih potvrda učenicima	lipanj
11.	- obavljanje poslova prijepisa i preslika notnog i ostalog pedagoškog materijala za potrebe Škole - poslovi koji se ponavljaju	srpanj
12.	- pomoć ravnatelju i tajniku pri organizaciji i vođenju stručno-administrativnih poslova, - pripreme za početak nove školske godine - poslovi koji se ponavljaju	kolovoz

PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA

Plan i program rada domara

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE	VREMENIK
Uređenje školskog okoliša	- košenje trave	sezonski, po potrebi
	- održavanje školskog dvorišta	svakodnevno
	- čišćenje snijega	sezonski,

		po potrebi
	- održavanje drveća	sezonski, po potrebi
Poslovi čuvanja i održavanja škole	- čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne školske imovine	po potrebi
Održavanje instalacija	- elektroinstalacije	po potrebi
	- vodovodne instalacije	po potrebi
	- instalacije grijanja	po potrebi
	- protupožarne instalacije	po potrebi
Briga o sustavu centralnog grijanja	- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja	sezonski, svakodnevno
	- korištenje prema propisima uz stalnu kontrolu	sezonski, svakodnevno
	- održavanje čistoće	jednom tjedno
Popravlak i održavanje	- namještaj	po potrebi
	- stolarija	po potrebi
	- nastavna sredstva i pomagala	po potrebi
	- bojenje namještaja	po potrebi
	- ličenje prostorija	po potrebi
	- održavanje sanitarnih uređaja	po potrebi
	- popravak keramike	po potrebi
Nabavka materijala i uskladištenje	- nabavka potrebnog materijala za održavanje	po potrebi
	- nabavka potrebnog alata i održavanje istog	po potrebi
	- skladištenje materijala i sredstava koja se ne koriste i održavanje skladišta	po potrebi
Čišćenje i održavanje koncertne dvorane s popratnim prostorijama	- prijevoz instrumenata, stalaka i stolica prije i poslije koncerata	po potrebi
	- pripremanje koncertne dvorane	po potrebi
	- održavanje čistoće u dvorani (zidovi, prozori, stropovi)	jednom mjesečno
	- suho održavanje poda u hodniku	tijekom tjedna (najmanje ponedjeljkom, srijedom i petkom)
	- mokro održavanje poda u hodniku	po potrebi (najmanje 2x tjedno)
	- pranje staklenih površina u veznom hodniku	3x godišnje, po potrebi i češće
	- održavanje čistoće u dvorani (zidovi, prozori, stropovi)	jednom mjesečno
Poslovi po potrebi	- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed raznih nepredviđenih okolnosti	po potrebi
Održavanje instalacija	- dostavljanje pošte i poziva	po potrebi
	- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice	po potrebi
	- stalno obavještanje tajnice o nastalim štetama i kvarovima	po potrebi
	- dežurstvo u školi	po potrebi

Plan i program rada spremačica

GRUPA POSLA	POSLOVI UNUTAR GRUPE	VREMENIK
Čišćenje	- suho čišćenje svih prostora u školi	svakodnevno
	- mokro čišćenje hodnika	svakodnevno
	- brisanje prašine u učionicama, kabinetima, uredima i knjižnici	svakodnevno
	- održavanje učionica (suho čišćenje podova, brisanje stolova, pražnjenje koševa, pranje sanitarija)	svakodnevno
	- pranje prozora i stolarije	mjesečno (po potrebi češće)
	- čišćenje sanitarnih čvorova (pomesti i oprati podove, isprazniti koševe, oprati i dezinficirati sanitarne uređaje)	svakodnevno
	- vođenje evidencije o potrebnom materijalu za čišćenje i održavanje	tjedno
	- uređenje vanjskih površina (održavanje čistoće glavnog i dvorišnog ulaza u školu uređenje cvijetnjaka, čišćenje trave)	tjedno, po potrebi češće
Pomoć učiteljima i učenicima	- pomoć učiteljima u pripremanju učionice	po potrebi
	- pomoć učenicima prema ukazanoj potrebi	po potrebi
Poslovi dostave	- dostavljanje pošte	po potrebi
	- dostavljanje poziva	po potrebi
Ostali poslovi	- neplanirani poslovi po nalogu tajnice i ravnateljice	po potrebi
	- dežurstvo na ulazu u školu i vođenje evidencije o posjetama školi	svakodnevno
	- obavijest tajnici i domarima o uočenim oštećenjima u školi	po potrebi
Čišćenje i održavanje koncertne dvorane s popratnim prostorijama	- pripremanje koncertne dvorane	po potrebi
	- suradnja sa domarima, slaganje stolica, rasvjeta, prozračivanje dvorane	po potrebi
	- održavanje čistoće u dvorani (zidovi, prozori, stropovi)	jednom mjesečno
	- suho održavanje poda u hodniku	tijekom tjedna (najmanje ponedjeljkom, srijedom i petkom)
	- mokro održavanje poda u hodniku	po potrebi (najmanje 2x tjedno)
	- pranje staklenih površina u veznom hodniku	3x godišnje, po potrebi i češće

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2196-4-3-01/01-1

Vinkovci, 6. listopada 2023. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2023./2024.

Predsjednik školskog odbora

Tomislav Čavar, dipl.iur.

Tomislav Čavar



Ravnateljica

Dinka Peti, mag.mus.

Dinka Peti