



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2022./2023.**



**GLAZBENA ŠKOLA JOSIPA RUNJANINA
H. D. GENSCERA 16E, VINKOVCI**

LISTOPAD, 2022. GODINE

KLASA 602-02/22-01/02

URBROJ 2196-4-3-22-01

U Vinkovcima 7. listopada 2022. 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 8. sjednici održanoj dana 7. listopada 2022. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GLAZBENE ŠKOLE
JOSIPA RUNJANINA
za školsku godinu 2022./2023.**

Predsjednik školskog odbora
Tomislav Ćavar, dipl. iur.

Ravnateljica škole
Dinka Peti, mag. mus.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	1
KONTAKTI	2
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 OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA	6
NASTAVNI PLAN I PROGRAM OSNOVNOG GLAZBENOG OBRAZOVANJA	7
NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ ..	8
OSNOVNO GLAZBENO I PLESNO OBRAZOVANJE <i>Upisani učenici školske godine 2022./2023.</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 2022./2023.</i>	16
KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.	17
Državni praznici tijekom školske godine 2022./2023.	18
ŠKOLSKI ODBOR	19
OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	19
PROČELNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	20
RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.	22
ZADUŽENJA NASTAVNIKA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI	24
INDIVIDUALNA NASTAVA	24
SKUPNA NASTAVA	24

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SREDNJOJ GLAZBENOJ ŠKOLI.....	26
INDIVIDUALNA NASTAVA	26
SKUPNA NASTAVA	26
SREDNJOJ OPĆEOBRAZOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI.....	28
PREGLED TJEDNIH ZADUŽENJA NASTAVNIKA	29
TJEDNA ZADUŽENJA RAVNATELJA, STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA, TAJNIKA, VODITELJA RAČUNOVODSTVA I ADMINISTRATIVNOG REFERENTA	33
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
PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE	42
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	46
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	49
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	51
 PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG REFERENTA.....	53
PLAN I PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA.....	54
 Plan i program rada domara.....	54
 Plan i program rada spremačica	56

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Glazbena škola Josipa Runjanina
Adresa škole	Ulica Hansa Dietricha Genschera 16E, 32 100, Vinkovci
Županija	Vukovarsko –srijemska
Telefonski broj	032 550 365
Internetska pošta	ured@glazbena-jrunjanina-vk.skole.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	297
Broj učenika s teškoćama u razvoju	2
Sveukupan broj učenika	299
Ukupan broj razrednih odjela	35
Broj smjena	2

KONTAKTI

GLAZBENA ŠKOLA JOSIPA RUNJANINA

e/ured@glazbena-runjanina-vk.skole.hr

w/www.runjanina.hr

RAVNATELJICA DINKA PETI, mag. mus.

t/+385 (0)32 550 350

m/+385 (0)95 377 6257

e/ravnateljica@runjanina.hr

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG SANJA MARCZI, mag. paed. et. educ. hist.

t/+385 (0)32 550 354

e/pedagog@runjanina.hr

TAJNICA IVANA BERAČ, dipl. iur.

t/+385 (0)32 550 354

m/+385 (0)99 200 7776

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 2022./2023. nastavu Početničkog solfeggia pohađat će 11 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 2022./2023. nastavu Predškole suvremenog plesa pohađat će 54 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.
PLES	2	2	2	2
RITMIKA	2	2	2	2
FUNKCIONALNA TJELESNA TEHNIKA	2	2	2	2
SOLFEGGIO	1	1	1	1
OSNOVE KLASIČNOG BALETA			2	2
KLAVIR			1	1
UKUPNO	7	7	10	10
KOREPETICIJA	3	3	5	5

OSNOVNO GLAZBENO I PLESNO OBRAZOVANJE

Upisani učenici školske godine 2022./2023.

Predmet	U osnovnom obrazovanju						
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	Ukupno
Klavir	14	16	9	5	8	6	58
Violina	5	7	4	4	8	3	31
Tambure	4	3		1	4	3	15
Gitara	10	9	6	4	6	4	39
Flauta		2	1		2	2	7
Saksofon	1						1
Klarinet		1			1	3	5
Harmonika	7	6	1	6	4		24
Violončelo	1	1	1	3			6
U K U P N O O G Š	42	46	22	22	33	21	186
Škola suvremenog plesa Ane Maletić	23	15	8	9			55
UKUPNO OGŠ I ŠSP	65	61	30	31	33	21	241
Početnički solfeggio							11
Predškola suvremenog plesa Ane Maletić							54
UKUPNO Početnički solfeggio i Predškola suvremenog plesa							65
SVEUKUPNO							306

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 prijamnog 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 prijamnog 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 po 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
Izborna 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.
- 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
29.	<i>Politika i gospodarstvo</i>	-	-	-	2	*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
28.	<i>Politika i gospodarstvo</i>	-	-	-	2	*izborni

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

Upisani učenici školske godine 2022./2023.

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. S	Ukupno
Klavir				1		1	1	1		1	4
Violina					1		1	1	1	1	5
Tambure	3		3		3		2	2			7
Gitara						1				1	2
Flauta	1		1	1				2			3
Klarinet											
Truba											
Orgulje											
Pjevanje	2	4	6		1		2			2	5
Kontrabas											
Teorijski smjer	3	1	4	1	2	3	1	3		1	11
Harmonika	2		2		1	1			1	1	4
UKUPNO	11	5	16	3	8	6	7	9	2	7	42
SVEUKUPNO	58										

Školske godine 2022./2023. nastavu planira izvoditi 49 nastavnika.

Od tog broja na neodređeno radno vrijeme biti će uposlano 33 nastavnika, 14 nastavnika će raditi na određeno radno vrijeme, a 2 nastavnika kao vanjski suradnici.

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

Nastava počinje **5. rujna 2022. godine**, a završava **23. lipnja 2023. godine**.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Za učenike završnih razreda (maturante), nastava će završiti ranije, **26. svibnja 2023. godine**.

- **jesenski praznici** počeli bi 31. listopada trajali do 1. studenoga 2022. godine, s tim da bi nastava počela 2. studenoga.
- **prvi dio zimskih praznika** za učenike počeli bi 27. prosinca i trajali do 5. siječnja, s tim da bi nastava počela 9. siječnja 2023. godine.
- **drugi dio zimskih praznika** za učenike počeli bi 20. veljače i završili 24. veljače 2023. godine, s tim da bi nastava počela 27. veljače 2023. godine.
- **proljetni praznici** za učenike počeli bi 6. travnja i završili 14. travnja 2023. godine, s tim da bi nastava počela 17. travnja.
- **ljetni praznici započet će 23. lipnja 2023. godine**, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature.

- **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.
- Ako 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 2023. godine, odnosno nakon 26. svibnja 2023. 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 2022./2023.* 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 2022./2023.

1. studenog (utorak) – *Svi sveti*

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

25. prosinca (nedjelja) – *Božić*

26. prosinca (ponedjeljak) – *Sveti Stjepan*

1. siječnja (nedjelja) – *Nova godina*

6. siječnja (petak) – *Sveta tri kralja*

9. travnja (nedjelja) – *Uskrs*

10. travnja (ponedjeljak) – *Uskrsni ponedjeljak*

1. svibnja (ponedjeljak) – *Praznik rada*

30. svibnja (utorak) – *Dan državnosti*

8. lipnja (četvrtak) – *Tijelovo*

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 kurikulumu, 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 redosljedu 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** - iz reda Nastavničkog vijeća, zamjenica predsjednika školskog odbora
- **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 2022./2023.

Kristina Starčević / KLAVIRSKI ODJEL

1. Jelena Ajduković
2. Silvija Bauer Marijanović
3. Željka Berić
4. Maja Đaković
5. Tamara Krajnović
6. Martina Kuterovac
7. Branimir Pepić
8. Mihael Raff
9. Kristina Starčević
10. Nikolina Tomić
11. Vedrana Vrtarić

Igor Blažević / ODJEL GITARA, TAMBURA

1. Matko Bačić
2. Hrvoje Bilić
3. Igor Blažević
4. Tihomir Damjanović
5. Tomislav Majačić
6. Ivan Šušnjar
7. Marijana Vuletić

Petra Marković / ODJEL VIOLINA, VIOLONČELO, KLARINET, FLAUTA, HARMONIKA

1. Ivana Huk
2. Irena Kranjčević
3. Adam Koruga
4. Petra Marković
5. Aleksandra Stočko
6. Tena Vulić

7. Blanka Brlić
8. Dario Glavaš
9. Vanja Živanović

Sanja Čurko/ ODJEL ŠKOLE SUVREMENOG PLESA I KOREPETITORA, PJEVANJE

1. Ivan Crnjak
2. Sanja Čurko
3. Antonija Jurčević
4. Silvija Kasumović
5. Tamara Krajnović
6. Mihael Raff
7. Tamara Šarlija

Zdenka Ivanković/ TEORIJSKI ODJEL

1. Dragan Begić
2. Zdenka Ivanković
3. Ivona Kir
4. Jasmina Krha
5. Zrinka Liščić
6. Ksenija Pešić
7. Vedrana Vrtarić

Natalija Bošnjak/ OPĆEOBRAZOVNI GLAZBENI ODJEL

1. Mirela Blažević – *likovna umjetnost*
2. Natalija Bošnjak – *engleski jezik / talijanski jezik*
3. Sara Delinger – *njemački jezik*
4. Silvio Golubović – *vjeronauk*
5. Valentina Kobašević Karaula – *matematika*
6. Josip Mikinac – *geografija*
7. Marina Relja - *informatika*
8. Luka Sušac – *tjelesna i zdravstvena kultura*

9. Viktorija Šokčević – *hrvatski jezik / psihologija*
10. Marko Vujeva – *povijest*
11. Florina Zagorc – *latinski jezik*

RAZREDNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

1. OGŠ – Tihomir Damjanović
2. OGŠ – Ivana Huk
3. OGŠ – Tomislav Majačić
4. OGŠ – Maja Đaković
5. OGŠ – Igor Blažević
6. OGŠ – Martina Kuterovac

ŠKOLA SUVREMENOG PLESA ANE MALETIĆ

1. ŠSP – Antonija Jurčević
2. ŠSP – Zrinka Liščić
3. ŠSP – Ivan Crnjak
4. ŠSP – Ivona Kir

PRIPREMNO OBRAZOVANJE

1. PR – Tamara Šarlija
2. PR – Mihael Raff

OPĆEOBRAZOVNI PROGRAM SREDNJE ŠKOLE

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

PARALELNI SREDNJOŠKOLSKI PROGRAM

1. SGŠ – Dragan Begić
2. SGŠ – Adam Koruga
3. SGŠ – Hrvoje Bilić
4. SGŠ – Matko Bačić

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U OSNOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

Školske godine 2022./2023. 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, Maja Đaković, Tamara Krajnović, Martina Kuterovac, Branimir Pepić, Mihael Raff, Kristina Starčević, Nikolina Tomić, Vedrana Vrtarić**
- Nastava gitare: **Hrvoje Bilić, Igor Blažević, Marijana Vuletić, Ivan Šušnjar**
- Nastava violine: **Ivana Huk, 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, i Vanja Živanović**

SKUPNA NASTAVA

- Nastava početničkog solfeggia: **Laura Lončarić**
- Nastava predškole suvremenog plesa: **Antonija Jurčević i Silvija Kasumović**
- Nastava solfeggia, 1. – 6- razreda i teorija glazbe (6. razred): **Dragan Begić, Ivona Kir, Jasmina Krha i Zrinka Liščić**
- Nastava solfeggia Škole suvremenog plesa Ane Maletić: **Dragan Begić, Jasmina Krha i Zrinka Liščić**
- Nastava plesa, ritmike i funkcionalne tjelesne tehnike: **Antonija Jurčević i Silvija Kasumović**
- Nastava zbora 3. – 6. razred osnovne glazbene škole: **Ivona Kir**
- Nastava malog tamburaškog orkestra: **Tihomir Damjanović**

- Nastava velikog tamburaškog orkestra: **Tomislav Majačić**
- Nastava velikog orkestra: **Blanka Brlić**
- Nastava korepeticije: **Branimir Pepić** (*tambure*), **Tamara Krajnović** (*flauta, klarinet*), **Martina Kuterovac** (*violina, violončelo*), **Ivan Crnjak i Mihael Raff** (*Škola suvremenog plesa*)

ZADUŽENJA NASTAVNIKA U SREDNJOJ GLAZBENOJ ŠKOLI

Školske godine 2022./2023. 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 nastavnici zaključavaju e-Dnevnik, nakon toga ravnatelj.

INDIVIDUALNA NASTAVA

- Nastava klavira: **Jelena Ajduković, Silvija Bauer Marijanović, Željka Berić, Maja Đaković, Tamara Krajnović, Martina Kuterovac, Branimir Pepić, Kristina Starčević, Nikolina Tomić, Vedrana Vrtarić**
- Nastava gitare: **Hrvoje Bilić, Igor Blažević, Marijana Vuletić, Ivan Šušnjar**
- Nastava violine: **Ivana Huk, 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 i Vanja Živanović**
- Nastava pjevanja: **Sanja Čurko i Tamara Šarlija**

SKUPNA NASTAVA

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

- Nastava korepeticije: **Branimir Pepić** (*tambure*), **Tamara Krajnović** (*flauta, pjevanje*), **Martina Kuterovac** (*violine*)

**ZADUŽENJA NASTAVNIKA U
SREDNJOJ OPĆEOBRAZOVNOJ GLAZBENOJ ŠKOLI**

- Nastava hrvatskog jezika: **Viktorija Šokčević**
- Nastava engleskog i talijanskog jezika: **Natalija Bošnjak**
- Nastava njemačkog jezika: **Sara Delinger**
- Nastava latinskog jezika: **Florina Zagorc**
- Nastava likovne umjetnosti: **Mirela Blažević**
- 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**

PREGLED TJEDNIH ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Prezime i ime	Stručna sprema	Nastavni predmet	Tjedna norma	Tjedna zaduženja u nastavi	Razredništvo	Ostala zaduženja - ukupno	Ukupno tjedno zaduženje	Broj sati iznad norme	Ugovor o radu
1. AJDUKOVIĆ Jelena	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>	22	20,66	0	3	23,66	1,66	40
2. BAČIĆ Matko	UNIV. MAG.	<i>Tambure</i>	22	19	2	1	22	0	40
3. BAUER MARIJANOVIĆ Silvija (v.s.)	VSS	<i>Klavir</i>	7,33	7,33	0	0	7,33	0	7,33
4. BEGIĆ Dragan	VSS	<i>Solfeggio</i>	22	22	2	0	24	2	40
5. BERIĆ Željka	VSS	<i>Klavir</i>	22	18	0	6	24	2	40
6. BILIĆ Hrvoje	SSS	<i>Gitara</i>	22	19,33	2	1	22,33	0,33	40
7. BLAŽEVIĆ Igor	VSS	<i>Gitara</i>	22	20,66	1	3	24,66	2,66	40
8. BLAŽEVIĆ Mirela	UNIV. MAG.	<i>Likovna umjetnost</i>	22	3	0	0	3	0	3
9. BOŠNJAK Natalija	VSS	<i>Talijanski jezik / Engleski jezik</i>	21	17	2	2	21	0	40
10. BRLIĆ Blanka	SSS	<i>Harmonika</i>	11	10,33	0	5	15,33	4,33	20
11. CRNJAK Ivan	SSS	<i>Klavir, Korepeticija</i>	22	21	1	1	23	1	40
12. ČURKO Sanja	VSS	<i>Pjevanje</i>	22	20	0	3	23	1	40
13. DAMJANOVIĆ Tihomir	VSS	<i>Tambure</i>	22	20,66	1	3	24,66	2,66	40

14. DELINGER Sara	UNIV. MAG.	<i>Njemački jezik</i>	21	2	0	0	2	0	2
15. ĐAKOVIĆ Maja	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>	22	23,66	1	0	24,66	2,66	40
16. GLAVAŠ Dario	UNIV. MAG.	<i>Harmonika</i>	22	26,66	0	0	26,66	4,66	40
17. GOLUBOVIĆ Silvio	VSS	<i>Vjeronauk</i>	22	3	0	0	3	0	3
18. HUK Ivana	VSS	<i>Violina</i>	22	21	1	1	23	1	40
19. IVANKOVIĆ Zdenka	VSS	<i>Povijest glazbe / Glazbeni oblici</i>	22	20	0	2	22	0	40
20. JURČEVIĆ Antonija	SSS	<i>Suvremeni ples</i>	22	21	1	1	23	1	40
21. KASUMOVIĆ Silvija	SSS	<i>Suvremeni ples</i>	22	23	0	1	24	2	40
22. KIR Ivona	UNIV. MAG.	<i>Solfeggio / Zbor</i>	22	20	1	1	22	0	40
23. Kobašević KARAU Valentina	VSS	<i>Matematika</i>	20	0	0	0	9	0	9
24. KORUGA Adam	VSS	<i>Klarinet</i>	22	18,66	2	1	21,66	0	40
25. KRAJNOVIĆ Tamara	VSS	<i>Korepeticija klavir</i>	22	23,33	0	0	23,33	1,33	40
26. KRANJČEVIĆ Irena (v.s.)	VSS	<i>Violončelo</i>	10	10	0	0	10	0	10

27. KRHA Jasmina	UNIV. MAG.	<i>Solfeggio</i>	22	20	2	0	22	0	40
28. KUTEROVAC Martina	SSS	<i>Klavir</i>	22	20,66	1	1	22,66	0,66	40
29. LIŠIĆ Zrinka	UNIV. MAG.	<i>Solfeggio</i>	22	21	1	0	22	0	40
30. MAJAČIĆ Tomislav	UNIV. MAG.	<i>Tambure</i>	22	20,66	1	3	24,66	2,66	40
31. MARKOVIĆ Petra	VSS	<i>Flauta</i>	22	24	0	2	26	4	40
32. MIKINAC Josip	UNIV. MAG.	<i>Geografija</i>	21	2	0	0	2	0	2
33. PEPIĆ Branimir	UNIV. MAG.	<i>Klavir / Korepeticija</i>	22	23,66	0	1	24,66	2,66	40
34. PEŠIĆ Ksenija	UNIV. MAG.	<i>Harmonija / Solfeggio / Polifonija / Partiture / Dirigiranje</i>	22	22	0	0	22	0	40
35. RAFF Mihael	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>	22	10,33	2	11	23,33	1,33	40
36. RELJA Marina	VSS	<i>Informatička pismenost</i>	21	3	0	0	3	0	3
37. STARČEVIĆ Kristina	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>	22	26	0	0	26	4	40
38. STOČKO Aleksandra	VSS	<i>Violina</i>	22	26,33	0	0	26,33	4,33	40
39. SUŠAC Luka	VSS	<i>Tjelesna i zdravstvena kultura</i>	20 *pripravnik	6	0	0	6	0	6
40. ŠARLIJA Tamara	VSS	<i>Pjevanje</i>	22	18	2	5	23	1	40

41. ŠOKČEVIĆ Viktorija	VSS	<i>Hrvatski jezik / Psihologija</i>	12 2	12 2	0	0	12 2	0	20 22
42. ŠUŠNJAR Ivan	UNIV. BACC.	<i>Gitara</i>	22	11	0	0	11	0	20
43. TOMIĆ Nikolina	UNIV. MAG.	<i>Klavir</i>	20 *pripravnik	20	0	0	20	0	40
44. VRTARIĆ Vedrana	UNIV. MAG.	<i>Klavir / Gitara / Solfeggio / Harmonija</i>	22	24	0	0	24	2	40
45. VUJEVA Marko	UNIV. MAG.	<i>Povijest</i>	22	6	2	0	8	0	15
46. VULIĆ Tena	UNIV. MAG.	<i>Violina</i>	22	27	0	0	27	5	40
47. VULETIĆ Marijana	VŠS	<i>Gitara</i>	22	21,33	0	1	22,33	0,33	40
48. ZAGORC Florina	VSS	<i>Latinski jezik</i>	21	2	0	0	2	0	2
49. ŽIVANOVIĆ Vanja	SSS	<i>Harmonika</i>	22	25,33	0	0	25,33	3,33	40

**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	VSS	Ravnatelj	40
2.	MARCZI Sanja	VSS	Stručni suradnik pedagog	20
3.	BERAČ Ivana	VSS	Tajnik	40
4.	POTNAR Martina	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 2022./2023. 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 23. prosinca 2022. godine do 10. siječnja 2023. 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 2022./2023. 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 126. Plenuma HDGPP-a 12. – 13. listopada 2022. godine u gradu Vinkovcima, pripremu učenika za sudjelovanje na 61. Natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa te sudjelovanje na 61. Natjecanju komornih sastava u organizaciji HDGPP-a te na organizaciju koncerata za glazbeni tjedan i projekte.

Svi planirani koncerti, smotre, produkcije, gostovanja, seminari, aktivnosti, i nositelji aktivnosti navedeni su u Kurikulumu Glazbene škole Josipa Runjanina za 2022./2023. 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.

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. Izrada Razvojnog plana i programa 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 odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija prezentacije škole	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija školskog tima za kvalitetu	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razrede	V – X
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	

3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole	IX – VI	
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnikom pedagogom i pripravnicima	IX – VI	
3.4. Praćenje rada pročelnika	IX – VI	
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja sa nastavnicima i suradnicima	IX – VIII	
5.2. Praćenje rada vijeća učenika i pomoć pri radu	IX – VI	
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
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 saa Policijskom upravom	IX –VIII	
7.14.Suradnja s 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.Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a	IX – VI	
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji HUROŠ-a i ostalih udruga	IX – VI	
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX – VI	
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	

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	
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi <i>Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma</i>	Rujan Listopad Tijekom godine
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 kurikulumu 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	
2.1.1.	Upisi u prvi razred Osnovne škole	Rujan
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Kurikuluma predmeta	Tijekom godine
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

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 zaštitu na radu i zaštitu od požara 	travanj

	- Suradnja sa institucijama koje obavljaju poslove vezane za izdavanja određenih certifikata	
9.	- Praćenje propisa i zakonskih izmjena koji su tijekom godine stupili na snagu - Poslovi koji se ponavljaju	svibanj
10.	- Izrada plana godišnjih odmora - Izrada Odluka o korištenju godišnjih odmora - Odjava djelatnika kojima su istekli ugovori o radu - Obrada podataka vezanih za kraj nastavne godine	lipanj
11.	- Izrada izvješća o provedenim planovima za školsku godinu - Nabavka pedagoške dokumentacije - Arhiviranje pedagoške dokumentacije - Sklapanje Ugovora s polaznicima/učenicima škole	srpanj
12.	- 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 dva puta tjedno)
	- pranje staklenih površina u veznom hodniku	Tri puta godišnje, po potrebi i češće
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 obavješćavanje 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 učenim oštećenjima u školi	Po potrebi

KLASA: 602-02/22-01/02

URBROJ: 2196-4-3-22-01

Vinkovci, 7. listopada 2022. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA
GLAZBENE ŠKOLE JOSIPA RUNJANINA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Predsjednik školskog odbora

Tomislav Čavar, dipl.iur.

Tomislav Čavar

Ravnateljica



Inka Peti, mag.mus.

Inka Peti