

# **PLAN I PROGRAM RADA**

**Školska 2020./2021. godina**

**Makarska, rujan 2020.**

## SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	3
1. UVJETI RADA .....	5
1.1. Podaci o školskom području .....	5
1.2. Prostorni uvjeti .....	5
1.3. Stanje školskog okoliša .....	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI .....	6
2.1. Podaci o učiteljima .....	6
2.2. Podaci o ravnatelju .....	7
2.3. Podaci o ostalim djelatnicima .....	8
3. ORGANIZACIJA RADA .....	8
3.1. Organizacija smjena .....	8
3.2. Godišnji kalendar rada .....	9
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE .....	10
4.1. Dodatni rad (rad s darovitim učenicima) .....	10
4.2. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole .....	10
4.3. Sudjelovanje na natjecanjima.....	11
4.4. Suradnja s roditeljima .....	11
4.5. Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole .....	11
4.6. Stručna usavršavanja učitelja.....	11
5. PODACI O PODRUČNIM ODJELIMAGŠ-MAKARSKA.....	12
5.1. Područni odjel Drvenik.....	12
5.2. Područni odjel Vrgorac.....	12
5.3. Područni odjel Baška Voda.....	12
6. ZBIRNA TABELA SVIH UČENIKA U GLAZBENOJ ŠKOLI MAKARSKA.....	13
7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA .....	14
7.1. Plan rada Nastavničkog vijeća .....	14
7.2. Plan rada Školskog odbora .....	15
7.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	16
7.4. Plan rada Vijeća učenika.....	17
7.5. Plan rada ravnatelja škole .....	18
7.6. Plan rada tajnika škole .....	24
7.7. Plan rada računovođe škole .....	25

Na osnovu članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju Školski odbor će u najskorije vrijeme usvojiti slijedeći

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

### OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

**Naziv škole:** GLAZBENA ŠKOLA MAKARSKA

**Sjedište i adresa:** Makarska, Don Mihovila Pavlinovića 1/II

**Broj i naziv pošte:** 21300 Makarska

**Telefoni:**

**Ravnatelj:** (021) 678-711

**Tajnik:** (021) 611-048

**Računovodstvo:** (021) 678-241, 242,712

**Fax:** (021) 678- 710

**E-mail:** [ured@gs-makarska.skole.hr](mailto:ured@gs-makarska.skole.hr)

**Županija:** Splitsko-dalmatinska županija

**Lokalna samouprava:** GRAD MAKARSKA

(oznaka grada: 249)

**Šifra škole u Ministarstvu prosvjete i športa RH: 17-047-503**

**Registarski broj korisnika državnog proračuna ( RKDP ): 12331**

( Razdjel 080 / Glava 015 – Osnovnoškolsko obrazovanje )

”Razina” financiranja: ( 31 )

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

- Osnovna glazbena škola Makarska započela je s radom u listopadu 1986. godine pri *Centru za kulturu općine Makarska*.
- Odlukom Gradskog vijeća Makarska (Urbroj: 2147-96-01 od 18. ožujka 1996.) samostalna je odgojno-obrazovna ustanova.
- Registrirana je u Trgovačkom sudu u Splitu (Tt-95/110-4 od 15. srpnja 1996. – broj registarskog uložka: 060015223).
- Rješenjem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa KLASA: UP/I-620-03/07-01/00014 URBROJ: 533-09-07-0003 od 17. kolovoza 2007. Osnovnoj glazbenoj školi odobrava se proširenje djelatnosti na srednjoškolsko glazbeno obrazovanje i izvođenje srednjoškolskog glazbenog programa obrazovanja.

**Matični broj poslovnog subjekta: 1216953**

**Osobni identifikacijski broj: 45540489568**

**Šifra djelatnosti:** 8532 – brojčana oznaka razreda

80220 – Tehničko i strukovno srednje obrazovanje

**Žiro-račun:** HR 1223600001101229029 kod Zagrebačke banke d.d. Zagreb

Ministarstvo prosvjete i športa izdalo je Rješenje o odobrenju početka rada i obavljanja osnovnog glazbenog školstva (Urbroj: 532-02-4/1-95-01 od 28. kolovoza 1995.) i Odluku o davanju suglasnosti na Statut Osnovne glazbene škole. ( Urbroj: 532-06/95-2 od 05. rujna 1995.)

Rješenjem Ministarstva znanosti obrazovanja i športa KLASA: UP/I-620-03/07-01/00014 URBROJ: 533-09-07-0003 od 17. kolovoza 2007. Osnovnoj glazbenoj školi odobrava se proširenje djelatnosti na srednjoškolsko glazbeno obrazovanje i izvođenje srednjoškolskog glazbenog programa obrazovanja.

**Broj učenika šk.2020./2021. god.:** u matičnoj Osnovnoj glazbenoj školi u Makarskoj i u Područnim odjelima u Vrgorcu, Baškoj Vodi i Drveniku 295 učenika. U srednjoj glazbenoj školi 44 učenika.

**Broj razrednih odjela:32**

**Broj djelatnika:44**

učitelj glazbene teorije .....	7
učitelj glasovira .....	8
učitelj klarineta .....	3
učitelj saksofona.....	1
učitelj oboe.....	1
učitelj trube .....	3
učitelj violine .....	4
učitelj violončela .....	1
učitelj gitare .....	4
učitelj flaute.....	2
učitelj harmonike.....	1
učitelj mandoline.....	1
učitelj trombona.....	1
učitelj solo pjevanja.....	1
učitelj udaraljki.....	1
ostali djelatnici .....	4
( tajnik-1, računovođa – 1, spremačica - 1 i domar - 1)	

**Ravnatelj škole: ŽELJKO VLAHO, prof.**

## **1. UVJETI RADA**

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

*Glazbenu školu Makarska* pohađaju učenici s šireg područja bivše općine Makarska koja je podijeljena na Grad Makarsku i općine: Brela, Baška Voda, Podgora, Gradac i Grad Vrgorac. Otvaranjem srednje škole *Glazbenu školu Makarska* pohađaju i učenici iz Sinja, Omiša, Splita, Metkovića i iz Korčule.

Otvaranjem područnih odjela proširili smo mrežu glazbenih škola i učenicima omogućili redovno pohađanje škole u njihovim mjestima. Na samom početku školske 2009./2010. Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa preuzelo je u cijelosti financiranje svih naših učenika u svim područnim odjelima, tako da općine Baška Voda i Vrgorac te općina Gradac ne sudjeluju u financiranju školovanja učenika.

### **PROSTORNI UVJETI**

*Glazbena škola Makarska* djeluje u veoma staroj zgradi koja je spomenik kulture. Zbog određenih statičkih problema 1986. godine iz zgrade je iselio tadašnji *Srednjoškolski centar*. Godine 1990. zgrada je adaptirana i u nju useljava bivši *Centar za kulturu općine Makarska*, tj. sadašnje ustanove: *Gradska knjižnica*, *Gradska galerija "Antun Gojak"*, *Glazbena škola* i još niz drugih kulturnih i javnih sadržaja.

*Glazbena škola* raspolaže dijelom prizemlja, drugim katom, te dijelom trećeg kata u ukupnoj površini cca 900 m<sup>2</sup>, koji čine:

- koncertna dvorana OGŠ Makarska.....113 m<sup>2</sup>
  - dvije učionice skupne nastave .....74 m<sup>2</sup>
  - šest učionica individualne nastave .....120 m<sup>2</sup>
  - jedna prostorija tajništvo i računovodstvo..... 14 m<sup>2</sup>
  - zbornica.....16 m<sup>2</sup>
  - kancelarija ravnatelja.....11 m<sup>2</sup>
  - šest sanitarnih čvorova .....31 m<sup>2</sup>
  - jedan hodnik .....50 m<sup>2</sup>
  - jedna spremnica ..... 8 m<sup>2</sup>
  - na 3. katu učionica .....12 m<sup>2</sup>
  - na 3 katu učionica .....22 m<sup>2</sup>
  - na 3 katu učionica .....18 m<sup>2</sup>
  - multifunkcionalna dvorana u prizemlju.....250 m<sup>2</sup>

Za sve javne nastupe – koncerte, škola koristi Koncertnu dvoranu Glazbene škole koja je otvorena 11. travnja 2006., multifunkcionalnu dvoranu Arte u prizemlju, a koristimo i Staru crkvu pri Franjevačkom samostanu u Makarskoj.

Opremljenost prostora primjerena je potrebama. Uz obvezni školski inventar Škola raspolaže sa velikim brojem glazbenih instrumenata koji su na raspolaganu učenicima.

## 1.2. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Zgrada u kojoj djeluje škola nalazi se u najužem centru grada i kao takva raspolaže s veoma malo "dvorišta" koje je primjereno uređeno, a koriste ga svi korisnici prostora u zgradi. O održavanju kako zgrade tako i okoliša brine se vlasnik – lokalna samouprava: **GRAD MAKARSKA**

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

0			Školska
Red. br.	Ime i prezime učitelja	Struka	sprema
1	2	3	4
0	<b>I - UČITELJI ZAPOSLENICI:</b>		
1	<b>ADAM GVOZDENOVIĆ</b>	prof. trube	VSS
2	<b>ALEKSANDRA CHAMBERS</b>	prof. klavira	VSS
3	<b>ANA MANDIĆ – vanjski suradnik</b>	Prof. oboe	VSS
4	<b>ANDREA PIVČEVIĆ</b>	prof. teorije	VSS
5	<b>ANTOINETTE BESEK GOJAK - bolovanje</b>	Prof. violine	VSS
6	<b>BORNA AUGUSTINOVIĆ</b>	prof. udaraljki	VSS
7	<b>BOŽO ŠKARICA - vanjski suradnik</b>	nastavnik trube	SSS
8	<b>BOŽO ŽUPIĆ</b>	prof. pjevanja	VSS
9	<b>DALIBOR BOLJUN</b>	prof. harmonike	VSS
10	<b>DAVOR JELAVIĆ - vanjski suradnik</b>	prof. klarineta	VSS
11	<b>DRAŽEN BOGDANOVIĆ</b>	prof. klarineta	VSS
12	<b>HANA VLAHO</b>	prof. klavira	VSS
13	<b>IVAN SRZIĆ</b>	prof. gl. teorije	VSS
14	<b>IVANA LOZANČIĆ</b>	prof. flaute	VSS
15	<b>JELENA KALAJŽIĆ</b>	prof. violine	VSS
16	<b>JURICA BUDANKO</b>	prof. gl. teorije	VSS
17	<b>MAJA TOMAŠEVIĆ - vanjski suradnik</b>	nastavnik flaute	Bacc.
18	<b>MARKO GERBUS</b>	prof. saksofona	VSS
19	<b>MARTIN ANDRIJAŠEVIĆ</b>	prof. gitare	VSS
20	<b>MILA ŽDERIĆ</b>	nas. klavira	VSS

21	<b>MIRANDO URŠIĆ</b>	prof. teo. glazbe	VSS
22	<b>MIRNA BARAČ</b>	prof. klavira	VSS
23	<b>MISLAV NORAC</b>	prof. klarineta	VSS
24	<b>NENO MUNITIĆ – vanjski suradnik</b>	prof. gitare	VSS
25	<b>NENSI MARUNICA</b>	prof. violine	VSS
26	<b>NIKOLINA RADOJKOVIĆ</b>	prof. gl. kulture	VSS
27	<b>PETRA ŠOŠIĆ</b>	prof. klavira	VSS
28	<b>ROZARIJA SAMODOL</b>	prof. klavira	VSS
29	<b>SLAVICA NOLA</b>	prof. teorije	VSS
30	<b>SNJEŽANA VERUNICA – vanjski surad.</b>	prof. klavira	VSS
31	<b>STELA IVANIŠEVIĆ</b>	prof. mandoline	VSS
32	<b>STIPAN POPOVIĆ</b>	prof. gitare	VSS
33	<b>TANJA TOPIĆ</b>	prof. gl. kulture	VSS
34	<b>TEA BAŠKOVIĆ - vanjski suradnik</b>	nast.trombona	VSS
35	<b>TOMISLAV KALEBIĆ</b>	prof. gl. kulture	VSS
36	<b>TONČI PUHARIĆ – vanjski suradnik</b>	prof. trube	VSS
37	<b>VIKTORIYA SKLYARENKO - vanjski sur.</b>	nast. Violončela	Bacc.
38	<b>ZALA OBLAK</b>	prof. violine	VSS
39	<b>ŽELJKA MIKAVICA VRANJEŠ</b>	prof. muzikolog.	VSS

## 2.2.PODACI O RAVNATELJU:

Red. br.	Ime i prezime učitelja	S t r u k a	Školska sprema
1	2	3	4
1.	ŽELJKO VLAHO	dipl. skladatelj	VSS

## 2.3.PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Radno mjesto	Školska sprema
1	2	3	4
1.	ANĐELKO ANDRIJAŠEVIĆ	tajnik	VSS
2.	SILVANA ŠKRABIĆ	računovođa	SSS
3.	MARTINA ANDRIJAŠEVIĆ	spremačica	SSS
4.	ROBERT VRANJEŠ	domar	SSS

**Napomena:**

Djelatnica Silvana Škrabić zamjena je 29 sati tjedno za Dražena Baškovića koji je odlukom po rješenju Općinskog državnog odvjetništva udaljen do okončanja kaznenog postupka.

**3. ORGANIZACIJA RADA**

**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Uvažavajući problematiku, prvenstveno učenika "putnika", različitih smjena u osnovnim školama, sa stanovišta Glazbene škole - loše prometne veze, prostorne i druge mogućnosti, oblik nastave (skupna i individualna) - *Glazbena škola* organizira nastavu primjereno raspoloživom vremenu, prvenstveno učenika.

Nastava se održava svakodnevno u vremenu od 8:00 do 21 sat, subotom od 8:00 do 17:00 sati.

**3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

- Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine i završava 18. lipnja 2021.
- Škola je obvezna ostvariti 178 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu, a za maturante 162 nastavna dana.
- Početak jesenjeg odmora je 2.11., a kraj 3.11.2020.godine
- Početak 1. dijela zimskog odmora za učenike počinje 24.12. 2020. godine i traje do 6. siječnja 2021. godine.
- Početak 2. dijela zimskog odmora za učenike počinje 23.2.2021. godine i traje do 26.2.2021. godine.
- Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 9. travnja 2021. godine.
- 

UKUPNO: 38 tjedana, 178 dana nastave

- Godišnji kalendar rada

Mjesec i tekuća godina	Broj dana u mjesecu
------------------------	---------------------



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

		Ukupno kalendar. dana (3+4+5)	Nedjelje	Blagdani	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	Napomene
1	2	3	4	5	6	7	8
1 polugod.	IX. 2020.	30	4	0	22	18	<b>Nastavna godina:</b> <b>7.09.2020. - 18.06.2021.</b>
	X. 2020.	31	4	0	22	22	
	XI. 2020.	30	5	2	20	18	01.11. Svi sveti 2.11. Početak jesenjeg odmora 3.11. Kraj jesenjeg odmora 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vuk
	XII. 2020.	31	4	2	21	17	25.12. Božić 26.12. Božić 24.12. Početak 1. dijela zim odmora
2. polugod.	I. 2021.	31	5	2	19	15	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja 8.1. Završetak 1. dijela zimskog
	II. 2021.	28	4		20	16	23.2. Početak 2. dijela zimskog učenika 26.2. Završetak 2. dijela zimsko odmora
	III. 2021.	31	4		23	23	
	IV. 2021.	30	4	2	21	16	Početak proljetnog odmora 2.04 završetak 9.04. Uskrs – blagdan RH 4.04. Uskrsni ponedjeljak 5.04.
	V. 2021.	31	5	2	21	21	01.5. Praznik rada 25.05. Završetak za maturant 30.5. Dan državnosti
	VI. 2021.	30	4	2	20	12	3.6. Tjelovo – blagd. RH 4.6. Nenastavni dan <b>18.6. Završetak nastavne god</b> 22.06. Dan a.f.b.
	VII. 2021.	31	4		22	/	
	VIII. 2021.	31	5	2	18	/	05.8. Dan pobjede i domovins zahvalnost 15.8. Velika gospe

							<b>31.8. Završetak škol. god</b>
		<b>365</b>	<b>52</b>	<b>14</b>	<b>24 9</b>	<b>178</b>	Radni dani: Pon. - Pet. Petodnevni radni tjedan

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

##### 4.1. DODATNI RAD ( RAD S DAROVITIM UČENICIMA )

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

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

Najuspješniji učenici će moći pokazati svoje mogućnosti i stečena znanja i na međunarodnim natjecanjima te pohađati seminare kod priznatih glazbenih pedagoga. Po prvi put ove školske godine imamo On Line projekt – rad sa učenicom Marijom Magdalenom Oreb na odjelu violine u 4.razredu osnovne glazbene škole. Djevojčica se nalazi u sa svojim roditeljima u Norveškoj.

##### 4.2. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

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

Organizirati će se prigodni svečani programi – koncerti.

- kolovoz.....Međunarodna ljetna glazbena radionica profesora Rubena Dalibaltayana i koncerti polaznika glazbene radionice.
- rujan – Međunarodna omladinska filharmonija Sankt Petersburg - Rusija Koncert Tria Amadeus / Leonid Sorokov – violina, Krešimir Lazar – violončelo i Ruben Dalibaltayan – klavir.
- listopad .....22.10.2020. Koncert prijatelja, povodom Dana grada Makarska
- studeni 2020.....Koncerti razreda / Matične škole – Područnih odjela / Produkcije po odjelima
- prosinac 2020. .... Božićni koncerti Dan škole, Koncert
- siječanj 2021.....Seminari / Opatija
- veljača 2021..... Koncerti klasa
- ožujak 2021..... Seminar Vladimir Marković - violina
- travanj 2021.....Uskršni koncerti
- svibanj 2021.....Spomen dan RH
- svibanj 2021.....Koncerti, promocije, međunarodna suradnja
- Glazbeni projekt "Zajedno"
- lipanj 2021.....ZAVRŠNI KONCERTI

Tijekom školske godine organizirati će se Masterclass iz instrumenata violina, harmonika i gitara.

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

Cijele 2021./2022.godine učenici će sudjelovati na manifestacijama u organizaciji Grada Makarske (literarne večeri, izložbe, promocije, razne svečanosti).

Organizirati će se posjet koncertima, jedan posjet HNK u Splitu, a prvenstveno susreti s mladim glazbenicima susjednih škola. Ukoliko bude mogućnosti organizirati ćemo posjet koncert Zagrebačke filharmonije u Zagrebu. Organizacija koncerata "ZAJEDNO", planirana je kao tradicija ove škole. Iz godine u godinu ova će se manifestacija prirodno razvijati ovisno o mogućnostima financiranja iste.

#### **4. 3. SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA**

U školskoj 2020./2021. godini učenici će sudjelovati na natjecanjima širom naše zemlje, a isto tako najbolje plasiranim učenicima, ovisno o mogućnostima, omogućiti će se sudjelovanje na nekim inozemnim natjecanjima.

Svi programi realizirati će se ovisno o financijskim mogućnostima i u skladu sa epidemiološkim mjerama.

#### **4.4. SURADNJA S RODITELJIMA**

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

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

#### **4.5. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**

Na osnovu članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i sukladno Pravilniku o normi učitelja, utvrđen je tjedni broj sati nastave za učitelje *u umjetničkim školama*. Pridržavajući se ovih normativa škola je napravila raspored satnica po učiteljima.

#### **4.6. STRUČNA USAVRŠAVANJA UČITELJA**

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

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

## **5. PODACI O PODRUČNIM ODJELIMA GŠ – MAKARSKA**

### **5.1. PODRUČNI ODJEL U DRVENIKU**

Na osnovu zahtjeva roditelja učenika, te Općinskog poglavarstva općine Gradac, Školski odbor Osnovne glazbene škole – Makarska, na svojoj sjednici održanoj 02. veljače 2004. godine, donio je odluku o pokretanju postupka formiranja Područnog odjela Osnovne glazbene škole – Makarska u Drveniku.

Općinsko poglavarstvo općine Gradac na svojoj 36. sjednici održanoj 23. siječnja 2004. godine donijelo je odluku o ustupanju prostora i instrumentarija Osnovnoj glazbenoj školi – Makarska. Klasa: 022-05/02-04/36, Urbroj: 2147-04/04-02.

Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa od 21. svibnja 2004. godine, Klasa: UP/I-602-02/04-01/0004, Urbroj: 553-09/04-4, odobrilo se Osnovnoj glazbenoj školi – Makarska, početak rada i izvođenje nastavnog plana i programa osnovne glazbene škole u Područnom odjelu u Drveniku.

### **5.2. PODRUČNI ODJEL U VRGORCU**

Na osnovu odluke Gradskog poglavarstva općine Vrgorac o ustupanju prostora i instrumentarija i prihvaćanju troškova rada Područnog odjela Osnovne glazbene škole Makarska u Vrgorcu KLASA: 402-01/04-01/19 URBROJ: 2195/01-02/01-04-2 od 16. lipnja 2004. godine, Školski odbor Osnovne glazbene škole Makarska na svojoj sjednici održanoj 15. srpnja 2004. godine dao je zadatak ravnatelju škole da stupi u kontakt sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa te da poduzme sve potrebne radnje u realizaciji ove odluke.

### **5.3. PODRUČNI ODJEL U BAŠKOJ VODI**

Na osnovu zahtjeva roditelja učenika te Općinskog poglavarstva općine Baška Voda, Školski odbor Osnovne glazbene škole – Makarska, na svojoj sjednici održanoj veljači 2005. godine, donio je odluku o pokretanju postupka formiranja Područnog odjela Osnovne glazbene škole – Makarska u Baškoj Vodi. Suradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom je u korektnim odnosima. Osnovna škola Bariše Granića Meštra u kojoj radi ovaj područni odjel od ove godine radi u jutarnjoj smjeni tako da je rad naše škole u poslijepodnevnim satima.

### 6. ZBIRNA TABELA SVIH UČENIKA UPISANIH UGLAZBENU ŠKOLU MAKARSKA

	Glasovir	Violina	Violončelo	Gitara	Harmonika	Mandolina	Flauta	Oboa	Klarinet	Saksofon	Truba	Rog	Trombon	Udaraljke	Solo pjevanje	Teorija glazbe	Predškolski razredi	UKUPNO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Glazbeni vrtić																	12	12
Početnički solfeggio																	17	17
I razred OGŠ	21	6	1	12	2	2	3		3	8	3		1	2				64
II razred OGŠ	20	5	3	9	1		2		2	5	6	1	5	5				64
III razred OGŠ	11	2	2	7	1		4			3			1	1				32
IV razred OGŠ	7	3		8	2	1	4		2	2	2	1		3				35
V razred OGŠ	5	2	4	3	1		2		2	2	1		1	1				24
VI razred OGŠ	11	7		5		4	1		1	1	2		2	3				37
I Pripremni razred SGŠ															1			1
II Pripremni razred SGŠ															2			2
I razred SGŠ	3	1		1	1			1			2							9
II razred SGŠ	1	1		1	1	1	2	2	1	1					1			12
III razred SGŠ	1	1			1	2		1	1		1				1	1		10
IV razred SGŠ		2			2		1		1					1		1		8
<b>UKUPNO</b>	<b>80</b>	<b>30</b>	<b>10</b>	<b>46</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>22</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>327</b>

## **7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA**

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

Najvažniji stručni organ je *Nastavničko vijeće*.

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

U ovoj školskoj godini planiramo 12 sjednica. Sadržaji tih sjednica vidljivi su u slijedećoj tablici:

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>
<b>VIII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za početak školske godine</li> <li>- organizacija nastave u školskoj 2020./2021. godini</li> <li>- kalendar škole</li> <li>- seminari</li> <li>- prvi razred – prijemni ispiti</li> </ul>
<b>IX.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška problematika</li> <li>- radne obveze učitelj i stručnih suradnika</li> <li>- molbe i žalbe roditelja</li> <li>- raspored novoprimljenih učenika</li> <li>- natjecanja</li> </ul>
<b>X.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška dokumentacija</li> <li>- roditeljski sastanci</li> <li>- pedagoška tema</li> </ul>
<b>XI.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rada redovne i dodatne nastave</li> <li>- pedagoška problematika</li> </ul>
<b>XII.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoška problematika vezna uz kraj I. obrazovnog razdoblja</li> </ul>

I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha</li> <li>- analiza realizacije planiranih aktivnosti o godišnjem planu i programu škole</li> </ul>
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoške teme</li> <li>- analiza primjene suvremenih metoda rada, te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul>
III.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokimološka problematika (praćenje, provjeravanje znanja i ocjenjivanje učenika)</li> <li>- tekući problemi</li> </ul>
IV.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacije plana i programa i fond sati</li> </ul>
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za izradu godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. godinu</li> </ul>
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine</li> <li>- molbe i žalbe roditelja</li> <li>- izvješće o radu u protekloj školskoj godini</li> <li>- analiza podataka i izvješće o stanju i problemima kao i rezultatima koje je škola postigla tijekom školske godine</li> </ul>
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza realizacije rada škole na osnovu godišnjeg plana i programa</li> <li>- utvrđivanje prijedloga školskog plana i programa rada škole za 2021./2022. godinu</li> </ul>

## 7.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja *Školski odbor*.

Temeljem članka 119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine“ BR. 87/08), članka 24. Statuta Glazbene škole Makarska i članka 36. Statuta Grada Makarske br. 8/09, Gradsko vijeće Grada Makarske donijelo je Rješenje o imenovanju članova

Školskog odbora Glazbene škole Makarska i to kako slijedi:

( a ) predstavnici iz redova učitelja:

1. Stipan Popović
2. Željka Mikavica Vranješ

( b ) predstavnik iz reda vijeća roditelja:

3. Matilda Selak

( c ) ispred osnivača:

4. Emilija Meglič Kajan
5. Ante Škrabić
6. Kristina Labor

Ispred zbora radnika Glazbene škole Makarska:

7. Tanja Topić

Za predsjednika Školskog odbora izabrana je Željka Mikavica Vranješ, a za njenog zamjenika Matilda Selak Perić.

Školski odbor će u skladu sa odlukom Statuta Škole donijeti:

- ❑ godišnji plan i program rada Škole,
- ❑ kurikulum škole
- ❑ proračun Škole i godišnji obračun,
- ❑ odluku o visini participacije roditelja,
- ❑ razmatrati izvještaje ravnatelja o radu Škole.

Školski odbor razmatrati će i druga pitanja i donositi odluke od interesa za školu.

### 7.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U Vijeće roditelja u školskoj 2020./2021. godini na roditeljskom sastanku održanom 08.10.2020. izabrani su roditelji:

- Šulenta Linda– gitarsko mandolinski
- Glavina Branko– klavirski odjel
- Selak Matilda - puhački odjel i harmonika
- Čip Ivana- gudačko udaraljkaški
- Fucak Anđela– teorijski odjel i solo pjevanje

#### MJESEC STUDENI

- Formiranje Zajednice doma i škole
- Prijedlozi za poboljšanje djelovanja škole u društvenoj sredini

#### MJESEC VELJAČA

- Rezultati rada škole na kraju prvog nastavnog razdoblja

#### MJESEC SRPANJ

- Izvještaj o radu škole na kraju školske godine
- Prijedlozi za poboljšanje djelovanja



## 7.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

**Vijeće učenika** predstavničko je tijelo učenika škole.

Svrha Vijeća učenika je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s profesorima, Nastavničkim vijećem, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i gradu. Sastavljeno je od 5 članova (po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela).

### ZADACI VIJEĆA UČENIKA

- bira predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara na rok do kraja tekuće školske godine
- upućuje prijedloge, mišljenja i slične predstavke školskim tijelima i ravnatelju o pitanjima koja se odnose na ostvarivanje prava i obveza učenika
- raspravlja o problemima u odgojno-obrazovnom procesu, izostancima, disciplini učenika
- podiže školsko ozračje na kvalitetniji nivo
- zastupa razvoj učeničkih prava, interesa, obveza i uloga u školi
- aktivno sudjelovanje učenika u uređivanju školskog prostora, oglasnih ploča škole, web stranice i sl.
- uključenje što većeg broja učenika u razne aktivnosti koje se organiziraju na nivou škole, grada i sl.
- uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti
- vođenje brige o školskim prostorima, u suradnji sa ostalim učenicima, te izrađivanje projekata kako oplemeniti učionice, hodnike i ulaz u školu, školsko dvorište kako bi se osjećali udobnije u svom radnom prostoru i njegovom okružju
- ukazivanje na probleme s kojima se učenici suočavaju u školovanju te pokušavanje pronalaženje rješenja tih problema
- promicanje brige o društveno nezbrinutim slojevima
- aktivno sudjelovanje učenika u obilježavanju važnih datuma naše domovine i kulturne baštine, kao i važnih zbivanja u školi
- sudjelovanje u organizaciji izleta, maturalnih zabava i sličnih aktivnosti
- organizacija aktivnosti podrške učenika – učenicima (učenje, izostanci, humanitarna pomoć)
- predlaganje učenika za pohvale i nagrade
- obavještavanje o radu i zaključcima Vijeća učenika putem oglasne ploče, te prijenos informacija s Vijeća učenika na članove razrednih odjela
- praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada škole
- suradnja s drugim učeničkim vijećima i organizacijama mladih
- organiziranje raznih tečajeva i edukacija prema prijedlozima učenika
- sudjelovanje u radu povjerenstva za kvalitetu u svrhu samovrednovanja škole.

Vijeće učenika odlučuje na sjednicama koje se održavaju prema potrebi, a vodi i priprema ih predsjednik kojega u slučaju eventualne spriječenosti mijenja zamjenik.

Vijeće učenika kada odlučuje mora biti prisutna najmanje polovica članova, a odluke donosi većinom glasova prisutnih učenika.

Sjednice Vijeća učenika sazivaju predsjednik Vijeća učenika ili ravnatelj.

Sjednici Vijeća učenika može biti nazočan ravnatelj, a po potrebi i druge stručne osobe, ovisno o dnevnom redu.

članovi Vijeća učenika za školsku 2020./2021. su:

Nera Sikavica – pripremni razredi

Antea Šošić – 1. razred

Šime Mateljak – 2. razred

Ante Selak – 3. razred

Iva Matković – 4. razred

Predsjednik Vijeća učenika je Ante Selak, zamjenik je Šime Mateljak, a zapisničar je Iva Matković.

## 7.5. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

Voditelj i stručni voditelj Škole je *ravnatelj*. Temeljem obveza i ovlasti u skladu s Zakonom o umjetničkom obrazovanju i Statuta GŠ Makarska, ravnatelj će raditi:

1. Planiranje i programiranje
  - 1.1. Izrada godišnjeg programa rada ravnatelja
  - 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada Škole
  - 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana
  - 1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju učitelja Škole
2. Organizacijski poslovi
  - 2.1. Izrada prijedloga zaduženja učitelja
  - 2.2. Organizacija i provođenje razrednih i pripremnih ispita
  - 2.3. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati
  - 2.4. Organizacija tehničkih priprema za početak školske godine
  - 2.5. Iniciranje nabavke nastavnih pomagala
  - 2.6. Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena, te kontrola i praćenje
3. Pedagoško-instruktivni i savjetodavni rad
  - 3.1. Uvid u sve oblike nastave s priprema i razgovorom
4. Analitičko studijski rad
  - 4.1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja
  - 4.2. Koordinacija na izradi izvještaja o radu Škole
  - 4.3. Izrada izvještaja o radu Škole
  - 4.4. Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza.
5. Rad u stručnim organima
  - 5.1. Sudjelovanje u priprema i radu *Učiteljskog vijeća*
  - 5.2. Pripremanje i sudjelovanje i radu *Školskog odbora*
  - 5.3. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa

6. Suradnja s djelatnicima Škole
  - 6.1. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i pravne službe
  - 6.2. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima.
  
7. Suradnja s institucijama i organizacijama
  - 7.1. Suradnja s prosvjetnim institucijama: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski ured za prosvjetu,
  - 7.2. Suradnja s osnovnoškolskim ustanovama i srednjom školom
  - 7.3. Suradnja s gospodarskim organizacijama
  - 7.4. Suradnja s kulturnim institucijama.
  
8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji
  - 8.1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
  - 8.2. Vođenje dnevnika rada
9. Poslovi na samozaštiti u školi
  
10. Neposredni odgojno-obrazovni rad
  
11. Rad s roditeljima i strankama
  
12. Ostali poslovi
  - 12.1. Stručno usavršavanje
  - 12.2. Rad aktiva ravnatelja
  - 12.3. Kontrola radne discipline
  - 12.4. Ostali nepredviđeni poslov

Kroz cijelu školsku 2020./2021. godinu poslovi ravnatelja biti će i poslovi oko organizacije „Umjetničke škole Makarska“ što znači da bi Glazbena škola Makarska otvaranjem odjela suvremenog plesa i ritmike kroz osnovno i srednje obrazovanje, a u budućnosti i likovnog odjela kroz srednje obrazovanje doživila reorganizaciju u Umjetničku školu Makarska. Sa tim u vezi potrebno je dobiti stručna mišljenja, organizirati tematske sastanke, napraviti studiju rada, ispitati zainteresiranost budućih učenika i njihovih roditelja. Sa osnivačem Gradom Makarska dogovoriti dijelom izvore financiranja i napraviti sve ostale poslove oko početka rada iste.

Jednako tako u dogovoru sa osnivačem planirati u srednjoj školi odjel dizajna zvuka., kao i etno odjel.

Budući Glazbena škola Makarska upravlja multifunkcionalnom dvoranom Arte, raditi na otvaranju Kluba učenika. Bivši i sadašnji učenici i njihovi prijatelji dobili bi time mjesto okupljanja, druženja, kvalitetnijeg organiziranja svog slobodnog vremena.

<b>VRSTA POSLA</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>BR. SATI</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proučavanje postojećih i praćenje promjena zakonskih propisa</li> <li>- konzultacije sa pravnim službama u svezi promjene postojećih</li> </ul>	

Normativno-pravni i administrativni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>propisa i sudjelovanje u izmjenama i dopunama općih akata škole prema promjenama zakonskih propisa</li> <li>- kontaktiranje sa tijelima Grada Makarske, Republike Hrvatske, ustanovama i službama radi osiguravanja financijskih i sigurnosno tehničkih preduvjeta za neometan i uredan rad ustanove i djelatnika</li> <li>- rješavanje molbi i žalbi učenika, roditelja i djelatnika ustanove</li> <li>- kontrola pedagoške dokumentacije i mjesečnih iskaza sati za osobne dohotke, urednosti dolazaka na posao i izvršavanje radnih obaveza djelatnika</li> <li>- sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja te stručnih tijela i komisija škole</li> <li>- donošenje odluka o tekućem poslovanju i podnesenim molbama i žalbama</li> </ul>	15
Pedagoški poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje Nastavničkog vijeća i Vijeća pročelnika</li> <li>- praćenje nastave u Područnim odjelima Vrgorac, Baška Voda i Drvenik</li> <li>- vođenje i sudjelovanje u Povjerenstvima prijemnih, godišnjih i završnih ispita i audicija</li> <li>- kontaktiranje sa učenicima, roditeljima i nastavnicima u rješavanju stručno pedagoških i ostalih problema</li> <li>- konzultacije sa učenicima</li> <li>- kontakti, konzultacije i razmjena mišljenja, pedagoških i organizacijskih iskustava s drugim prosvjetno-pedagoškim, kulturnim i javnim ustanovama te udrugama</li> <li>- praćenje nastave, rad i posebno konzultacije sa mladim nastavnicima na pripravničkom stažu</li> <li>- donošenje i izrada odluka te rješenja vezanih za pedagošku djelatnost</li> <li>- izrada Godišnjeg plana i programa s pripadajućim statistikama</li> <li>- izrada i potpisivanje rješenja o tjednom zaduženju nastavnika</li> </ul>	15
Organizacijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani za organizaciju natjecanja, javnih satova, internih i javnih produkcija, koncerata, smotri i prijamnih, godišnjih i završnih ispita</li> <li>- poslovi vezani za organizaciju sjednica i sastanaka</li> </ul>	4,5
Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na seminarima i tribinama</li> <li>- Kontakti telefonom, pismom i elektroničkom poštom</li> </ul>	3
Dnevni odmor		2,5
UKUPNO		40

Pedagoško organizacijski poslovi po mjesecima:

### **Rujan 2020.**

- Poslovi vezani za početak školske godine, prijamni ispiti i upisi, raspored sati, ispunjavanje statistika i razna izvješća, priprema kurikuluma, prijedloga javne djelatnosti i Godišnjeg plana i programa rada te izrada i izdavanje Rješenja o tjednim zaduženjima.
- Organiziranje i početak rada E dnevnika
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Roditeljskih sastanaka, Vijeća roditelja, sudjelovanje u radu Školskog odbora.
- Nabava instrumenata

### **Listopad 2020.**

- Nadgledanje početka rada u Područnim odjelima Vrgorac, Baška Voda i Drvenik
- Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja srednjih škola i učeničkih domova RH,
- Sudjelovanje u radu Plenuma HDGPP – a u Osijeku od 20.do 22.10.2020.
- Priprema i vođenje audicije i prijava za Hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe – Komorni sastavi
- Organizacija koncerta 22.10.2020. povodom Dana Grada.

### **Studeni 2020.**

- Organizacija koncerata po razredima
- Sudjelovanje na natjecanju u Kavadarcima / Makedonija
- Član prosudbenih natjecateljskih komisija u Kavadarcima / Makedonija
- Organizacija zdravstvenog pregleda djelatnika

### **Prosinac 2020.**

- Sudjelovanje na Državnom natjecanju Komornih sastava u Opatiji
- Sudjelovanje na Međunarodnom natjecanju u Trstu – Italija
- Organizirati Produkcije učenika iz svih predmeta
- Sudjelovanje na Svečanom koncertu i podjeli nagrada u povodu Dana HDGPP – a u HGZ
- Priprema i vođenje Božićnog koncerta
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća voditelja Područnih odjela,
- Priprema i organizacija stručnih seminara za nastavnike i učenike
- Poslovi na kraju prvog polugodišta
- Organizacija dežurstava tijekom zimskih praznika

### **Siječanj 2021.**

- Priprema i vođenje Sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća voditelja Područnih odjela, Sjednice klavirskog i odjela solo pjevanja.
- Audicije učenika za sudjelovanje na Međunarodnim natjecanjima
- Sudjelovanje na seminarima u organizaciji HDGPP-a – Opatija
- Pripremanje audicija i prijava za Hrvatsko natjecanje učenika i studenata glazbe i plesa

### **Veljača 2021.**

- Regionalna natjecanja
- Pripremanje putovanja nastavnika u Liberec, Kutna Hora i Kolin – Češka na zajednički koncert.
- Sudjelovanje učenika na Međunarodnim natjecanjima
- Organizacija Audicija za regionalni dio Državnog natjecanja
- Sudjelovanje na natjecanju Davorin Jenko - Beograd

### **Ožujak 2021.**

- priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- priprema i vođenje audicija za odlazak na međunarodna natjecanja
- sudjelovanje na Državnom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa
- sudjelovanje na koncertima škola prijatelja
- Organizacija i provođenje prijemnih ispita za OGŠ
- Organizacija seminara za učenike na odjelu violine iz Sinja, Omiša i Makarske. predavač Vladimir Marković.
- Organizacija seminara za učenike na odjelu violine iz Sinja, Omiša i Makarske.
- 

### **Travanj 2021.**

- sudjelovanje na Državnom natjecanju učenika i studenata glazbe i plesa
- Organizacija Uskrasnog koncerta
- priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća voditelja Područnih odjela
- Sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima
- priprema i organizacija malih koncerata klasa.
- Priprema i organizacija 17. Međunarodne manifestacije „Zajedno“
- Sudjelovanje na natjecanjima
- Koncert povodom Dana škole 30.4.2020.

### **Svibanj 2021.**

- Sudjelovanje u radu Plenumu HDGPP
- Priprema i organizacija Međunarodne manifestacije „Zajedno“
- Priprema i vođenje sjednice Vijeća voditelja Područnih odjela, sjednice Nastavničkog vijeća
- Sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima
- Priprema završnih i prijemnih ispita
- Organizacija i provođenje Međunarodne manifestacije „Zajedno“
- Pripreme za organizaciju ljetnih glazbenih seminara

### **Lipanj 2021.**

- Priprema i organizacija završetka nastavne godine
- Koordinacija u rasporedu godišnjih, prijamnih ispita u OŠ i završnih ispita, podjela knjižica i svjedodžbi i upisa
- Pregled i primanje pedagoške dokumentacije
- Prisustvovanje na ispitima
- Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, Vijeća voditelja Područnih odjela, Ispitnih komisija, sudjelovanje u radu Školskog odbora priprema organizacija i vođenje prijamnih ispita za upis u osnovnu i srednju glazbenu školu
- Pripreme za organizaciju ljetnih glazbenih seminara
- Sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima

### **Srpanj 2021.**

- priprema i vođenje sjednica Vijeća voditelja područnih odjela, Nastavničkog vijeća, Ispitnih komisija završnih ispita, Vijeća roditelja, sudjelovanje u radu Školskog odbora
- Dežurstva tijekom ljetnih praznika
- vođenje prijamnih ispita za upis u srednju školu
- izrada izvješća za školsku 2020./2021. godinu
- poslovi na kraju 2020./2021. i pripreme za početak školske 2021./2022. školske godine

### **Kolovoz 2021.**

- priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća, ispitnih komisija završnih ispita
- vođenje završnih ispita i prijamnih ispita za upis učenika u novu školsku godinu
- izrada izvješća za proteklu školsku godinu
- pripreme za početak rada školske 2020./2021. godine
- Organizacija klavirskog seminara Rubena Dalibaltayana i Julije Gubajduline

Konstantan obilazak svih nižih razreda po Osnovnim školama, obilazak vrtića, te okupljanje zainteresirane djece sa predispozicijama za pohađanje glazbene škole, u pripremni razred koji funkcionira u samoj školi za roditelje besplatno. Jednako tako vrijedno je razmisliti o otvaranju

„glazbenog vrtića“, - dva puta tjedno okupljati učenike koji pohađaju vrtić, na programu primjerenom njima.

Radno vrijeme ravnatelja je 40 sati tjedno raspoređeno na 6 dana u tjednu i to:

Ponedjeljak.....7:00 – 15:00  
Utorak.....7:00 – 15:00  
Srijeda.....7:00 – 15:00  
Četvrtak.....7:00 – 15:00  
Petak.....7:00 – 15:00

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti ravnatelja poslove istoga obavlja prof. Ivan Srzić.

## 7.6. PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

### ( a ) Upravno pravni poslovi:

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

### ( b ) Opći i kadrovski poslovi:

- ispunjavanje prijave za potrebnim radnicima i dostava nadležnoj upravi Ministarstva prosvjete i športa, te nadležnoj ispostavi Zavoda za zapošljavanje,
- sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje upražnjenih radnih mjesta i obavljanje poslova u vezi sa provođenjem istih,
- pripremanje odluka, rješenja i izjava koje radnici potpisuju, uručivanje na potpis, odlaganje i čuvanje,
- izrada odluka o izboru kandidata, o zasnivanju radnog odnosa, pripremanju ostalih rješenja, pismenih naloga, odluka i drugih akata,
- vođenje matične dokumentacije i evidencije,
- unošenje podataka u COP, vođenje matične knjige radnika,
- dostava izvještaja Zavodu za zapošljavanje o radnicima primljenim na rad i



- o prestanku rada,
- sudjelovanje u izradi godišnjeg rada Škole, te drugih planova i programa koji se donose u Školi.

( c ) Uredsko poslovanje:

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

( d ) Stručno usavršavanje:

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

## **7.7. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ŠKOLE**

( a ) Financijsko-računovodstveni poslovi:

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

- odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva nakon glavnog financijskog izvještaja.
- obavljanje i drugih povremenih poslova koji po svojoj naravi spadaju u krug poslova računovodstva.

( b ) Vođenje analitičkih evidencija:

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

( c ) Vođenje evidencije osnovnih sredstava i sitnog inventara:

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

( d ) Stručno usavršavanje:

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

**N a p o m e n a:**

Za Glazbenu školu Makarska – računovođa obavlja poslove u okviru 40 sati rada tjedno.

Makarska, 12. rujan 2020.

**Ravnatelj:**

**Željko Vlaho, prof.**

Vijeće roditelja Glazbene škole dalo je suglasnost na Godišnji plan i program rada škole 13.10.2020.

Učiteljsko vijeće Glazbene škole Makarska dalo je suglasnost na Godišnji plan i program rada škole na svojoj sjednici održanoj 1.10.2020.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2020./2021. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj dana 13.10.2020.

**Predsjednik Školskog odbora:**

**Željka Mikavica Vranješ, prof.**