

**GLAZBENA ŠKOLA JAN VLAŠIMSKY  
VIROVITICA**

33000 Virovitica, Antuna Mihanovića 21

Tel.: 033/721-805 Ravnatelj, 033/721-910 Tajništvo,

033/721-804 Računovodstvo

e-mail: [glazbena@vlasimsky.hr](mailto:glazbena@vlasimsky.hr)

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23 ) i čl. 12. i 58. Statuta Glazbene škole Jan Vlašimsky Virovitica (KLASA:011-03/24-01/02, URBROJ:2189-32-01-24-1 od 28.05.2024.), Školski odbor na 36. sjednici održanoj dana 02. listopada 2024. donio je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

**Virovitica, listopad 2024. godine**

## Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	1
UVOD .....	2
DJELATNOST ŠKOLE.....	2
PROSTORNI UVJETI I NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA .....	3
Prostorni uvjeti .....	3
Nastavna sredstva i pomagala .....	3
Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala.....	4
KADROVSKA STRUKTURA .....	5
1. Učitelji/nastavnici.....	5
2. Administrativno-tehničko osoblje .....	9
PODACI O ODJELIMA I BROJU UČENIKA PO RAZREDIMA I INSTRUMENTIMA NA POČETKU ŠK. 2024./2025. GODINE .....	10
GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE .....	14
NASTAVNI PLANOVI.....	15
BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU UČITELJA/NASTAVNIKA U ŠK. 2024./2025. GODINI.....	17
PLAN KONCERATA, NATJECANJA, SMOTRI ZA ŠK. 2023./2024. GODINU .....	17
PLAN SEMINARA .....	18
PLAN RODITELJSKIH SASTANAKA.....	20
PLAN POSJETE KONCERTIMA .....	21
PROGRAM RADA PEDEGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE .....	21
Program rada ravnatelja.....	23
Program rada učitelja/nastavnika .....	28
Program rada školske nototeke i fonoteke .....	29
Stručno usavršavanje radnika .....	29
Uvođenje učitelja/ nastavnika pripravnika i stručni ispit.....	30
PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE .....	30
Program rada tajnika.....	30
Program rada računovođe.....	32

Program rada spremačice .....	33
Program rada domara.....	33
KALENDAR RADA U ŠK. 2024./2025. GODINI.....	33
KALENDAR POSLOVA ZA UČENIKE .....	35
ZAVRŠNI ISPITI I ISPITNA POVJERENSTVA .....	35
PREDMETNI I RAZREDNI ISPITI PREMA OSOBNIM POTREBAMA.....	37
OSTALO .....	37

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole</b>	<b>Glazbena škola Jan Vlašimsky Virovitica</b>
<b>Adresa škole</b>	A. Mihanovića 21, 33 000 Virovitica
<b>Županija</b>	Virovitičko podravska
<b>Telefon</b>	tajništvo: 033/721-910 računovodstvo: 033/721-804 ravnatelj: 033/721-805, 099-214-2317
<b>Telefax</b>	033/721-804
<b>Internet adresa</b>	<a href="http://www.vlasimsky.hr">www.vlasimsky.hr</a>
<b>e-mail adresa</b>	tajništvo: <a href="mailto:glazbena@vlasimsky.hr">glazbena@vlasimsky.hr</a> ravnatelj: <a href="mailto:ravnatelj@vlasimsky.hr">ravnatelj@vlasimsky.hr</a> računovodstvo: <a href="mailto:racunovodstvo@vlasimsky.hr">racunovodstvo@vlasimsky.hr</a>
<b>Šifra škole</b>	10-089-507
<b>Matični broj škole</b>	3631222
<b>OIB</b>	37319147128
<b>Ravnatelj</b>	Damir Mihaljević

<b>Područna škola:</b>	<b>Glazbena škola Jan Vlašimsky Virovitica, područna škola Pitomača Dr.Marijana Jergovića</b>
<b>Adresa</b>	Trg kralja Tomislava 1, Pitomača
<b>Voditelj</b>	Matija Kovač

<b>Dislocirani odjel</b>	<b>Glazbena škola Jan Vlašimsky Virovitica, dislocirani odjel Suhopolje</b>
<b>Adresa</b>	Trg kralja Tomislava 28, Suhopolje
<b>Voditelj</b>	Daniela Savinovski
<b>Izdvojena lokacija:</b>	Centar kulture, Matije Gupca 5, Virovitica

## UVOD

Glazbena škola Jan Vlačimsky Virovitica samostalna je umjetnička škola koja provodi predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko glazbeno obrazovanje. Škola je osnovana 1886. godine, a ime je dobila 1991. godine po svom prvom voditelju, učitelju, svestranom glazbeniku i pedagogu koji je pedeset godina bio nositelj glazbenog života Virovitice – Janu Vlačimskom iz Češke. Škola ima područnu školu u Pitomači koja je počela s radom 15. listopada 2007. godine i dislocirani odjel u Suhopolju.

## DJELATNOST ŠKOLE

Djelatnost škole je predškolsko, osnovnoškolsko i srednjoškolsko glazbeno obrazovanje. Predškolski program pohađaju djeca od 4 do 8 godina. Nastava se održava u manjim obrazovnim skupinama dva puta tjedno po 45 minuta. Osnovnoškolski program uglavnom upisuju djeca nakon završenog drugog razreda redovne osnovne škole.

U školi se provodi glazbeno obrazovanje na slijedećim instrumentima:

- Glasovir
- Gitara
- Harmonika
- Violina, viola
- Tambura ( bisernica, brač)
- Flauta
- Klarinet
- Saksofon
- Truba, rog
- Trombon
- Tuba
- Violončelo
- Udaraljke

Svi učenici pored sviranja na instrumentima uče i solfeggio, a od trećeg razreda OŠ su obvezno uključeni u skupno muziciranje koje se sastoji od pjevačkog zbora, harmonikaškog, tamburaškog, puhačkog orkestra ili komornih sastava.

Od školske godine 2009./2010. škola provodi i srednjoškolski glazbeni program, glazbenik instrumentalist i glazbenik teoretičar, a isto tako i pripremni razredi, kao i solo pjevanje.

Od rujna 2021. godine uvodi se novi program uz suglasnost MZO:

- osnovnoškolsko obrazovanje za program UDARALJKI
- osnovnoškolsko obrazovanje za program ROG

## PROSTORNI UVJETI I NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

### Prostorni uvjeti

#### Matična škola:

Škola je smještena u Mihanovićevoj ulici br. 21, na vrlo atraktivnoj lokaciji u središtu grada Virovitice. Zgrada je bila vlasništvo Ministarstva obrane Republike Hrvatske i u ljeto 2003. godine na inicijativu generala Đure Dečaka tadašnja ministrica obrane Željka Antunović vlasništvo zgrade prenijela je na Grad Viroviticu. Zgrada je 2008. godine renovirana i nadograđena. Veličina unutrašnjeg prostora škole je 1100 kvadratnih metara. U zgradi se nalazi 21 (dvadeset i jedna) učionica. 18 (osamnaest) je učionica prilagođeno individualnoj nastavi, a 2 (dvije) učionice namijenjene su za solfeggio te 1 (jedna) učionica za orkestar. Škola ima tajništvo, računovodstvo, ured ravnatelja, arhivu, nototeku i fonoteku, čekaonicu, čajnu kuhinju, zbornicu i ostavu, te 6 (šest) wc-a od kojih je jedan za invalide. Škola ima i koncertnu dvoranu sa 110 (sto deset) sjedećih mjesta, kao i lift za invalide. Škola je suvremeno opremljena.

#### Područna škola:

Područna škola u Pitomači smještena je u centru mjesta, pokraj crkve, u zgradi s dva kata i potkrovljem koja je u vlasništvu Općine Pitomača. Škola za rad koristi drugi kat i potkrovlje. Prostor je veličine 407 kvadratnih metara, a sastoji se od 6 učionica za nastavu sviranja, jedne veće učionice za nastavu solfeggia, jedne veće učionice za nastavu skupnog muziciranja, učionice za predškolski glazbeni odgoj, manje zbornice, ostave i 2 sanitarna čvora. Za održavanje koncerata škola će koristiti učionicu za skupno muziciranje kao i kino dvoranu koja se nalazi pokraj škole.

#### Dislocirani odjel u Suhopolju:

Od 5. rujna 2022. godine glazbena škola provodi plan i program za klavir, gitaru, harmoniku, trubu, rog, saksofon u prostorima bivšeg dječjeg vrtića. Potpisan je sporazum sa općinom Suhopolje o korištenju tog prostora za potrebe glazbene škole.

### Nastavna sredstva i pomagala

Za redovno održavanje nastave škola raspolaže slijedećim instrumentima:

- 8 (osam) glasovira + 1 u koncertnoj dvorani,
- 7 (sedam) pianina

Svi instrumenti kao i ostala sredstva za rad evidentiraju se svake godine i upisuju u inventurnu listu. Radi kvalitetnog održavanja nastave i nadalje planiramo sva glazbala redovito servisirati i ugađati.

1 (jedan) pianino se nalazi u prostoru gradskog muzeja za prigodne koncerte i potrebe glazbene škole, a 1 (jedan) pianino je postavljen u centru grada zbog prezentacije glazbene škole kao i grada

Virovitice. Pianino u gradu je projekt koji funkcionira od 2015.godine. 1 (jedan) pianino u rezervi nalazi se u kazalištu Virovitica na čuvanju zbog nemogućnosti postavljanja u GS Jan Vlašimsky.

Vrlo je bitno naglasiti da se svake godine odjeli razvijaju i povećavaju tako da se i nabavljaju i novi instrumenti kako bi se što kvalitetnije prezentirali na natjecanjima, smotrama i na raznim koncertima.

Važno je napomenuti da sukladno sa proračunom i financijskim mogućnostima glazbena škola svake godine nabavlja nova nastavna sredstva i pomagala zbog kvalitete izvođenja nastavnog programa koji se proširuje zbog velikog interesa polaznika umjetničkog programa. Kako je glazbena škola svojim djelovanjem uvrštena u razne projekte koji su realizirani ili su u realizaciji.

### Plan nabave nastavnih sredstava i pomagala

U školskoj 2024./2025. godini planiramo kupiti slijedeća glazbala, za matičnu školu:

- dvije harmonike
- gitara
- dva trombona
- dvije trube
- el. piano
- orffov instrumentarij
- boomwhackerks
- ksilofon

Nabava instrumenata koji su predviđeni u sklopu projekta prema potrebi odjela u školi. Posebno je važna nabavka stručne i notne literature radi kvalitete nastavnog programa, stoga ćemo i ove školske godine popunjavati nototeku i fonoteku škole.

U školskoj godini 2024./2025.planiramo kupiti:

- literatura za teoretsku nastavu
- literatura za solo pjevanje
- literatura za instrumente po odjelima
- pametne ploče 2 kom
- 20 stolica, 10 klupa (glazbena igraonica)
- žice za odjel tambura, gitara, violine, viole, violončela
- piskovi za klarinet, saksofon (alt, tenor, bariton)
- informatička oprema (interaktivne ploče)

## KADROVSKA STRUKTURA

U Glazbenoj školi Jan Vlašimsky Virovitica na početku šk. 2024./2025. godine zaposleno je ukupno 49 djelatnika od koji je 39 učitelja/nastavnika i 2 voditeljice te još 3 učitelja/nastavnika rade kao vanjski suradnici. Osim učitelja/nastavnika u školi su zaposleni ravnatelj, tajnica školske ustanove, voditeljica računovodstva, domar i 4 spremačice.

### 1. Učitelji/nastavnici

Klavir:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
1.	Perica Mihaljević	Akademski muzičar klavirist	VSS
2.	Mirjana Dizdarević Bjelajac	Prof. glazbene kulture, učitelj savjetnik	VSS
3.	Daniela Savinovski	Suradnik u kulturno znanstvenim ustanovama	SSS
4.	Tihana Sarošević	Diplomirani klavirist	VSS
5.	Karolina Šuper	Diplomirani muzičar klavirist, učitelj mentor	VSS
6.	Teodora Zdeličan Rakarić	Magistar akademske sakralne glazbe	VSS
7.	Mihael Mojzeš	Magistar muzike, smjer orgulje	VSS
8.	Sanja Spahija	Magistra umjetnosti, smjer orgulje	VSS

Gitara:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
9.	Mario Petrinjak	Magistar umjetnosti, smjer gitara	VSS
10.	Tihomir Sabolić	Prof. glazbene kulture	VSS
11.	Davorin Muhek	Nastavnik razredne nastave	VŠS
12.	Matija Kovač	Glazbenik gitarist	SSS
13.	Jakov Koščak	Akademski muzičar gitarist	VSS
14.	Lana Stevanovski	Sveučilišna magistra gitarske pedagogije	VSS



Harmonika:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne sprema
15.	Biljana Spasenovski	Glazbenik instrumentalist, harmonika	SSS
16.	Beatrica Šušak	Nastavnik razredne nastave	VŠS
17.	Mirjana Milinović	Upravni referent	SSS
18.	Robert Čavlović – ugovor o djelu	Magistar muzike, smjer klasična harmonika	VSS

Tambure:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne sprema
19.	Dean Premrl	Prof. glazbene kulture	VSS
20.	Mirna Mihalković	Prof. glazbene kulture, učitelj mentor	VSS
21.	Jurica Perharić	Magistar glazbene pedagogije, učitelj mentor	VSS

Violina:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne sprema
22.	Tomislav Vrabac	Magistar muzike, smjer violina	VSS
23.	Jurica Karačić	Akademski muzičar violinist i profesor violine	VSS

Viola:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne sprema
24.	Luka Iverac– ugovor o djelu	Magistar muzike, smjer viola	VSS

Violončelo:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne sprema
25.	Katarina Karakaš Spiroski	Diplomirana violončelistica	VSS

Klarinet:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
26.	Lovre Lučić	Magistar muzike, smjer klarinet	VSS

Saksofon:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
27.	Ivan Manjkas	Magistar umjetnosti, smjer saksofon	VSS

Truba:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
28.	Antonio Baranašić	Magistar muzike, smjer truba	VSS
29.	Luka Vlajnić	Magistar glazbene umjetnosti, smjer truba	VSS

Rog:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
	Antonio Baranašić	Magistar muzike, smjer truba	VSS

Trombon:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
30.	Jelena Škvorc	Magistar prof. trombona	VSS

Tuba:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
31.	Danijel Rajković	Akademski muzičar tubist	VSS

Flauta:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
32.	Noemi Špoljarić	Magistar muzike, smjer flauta	VSS
33.	Gordana Došen – ugovor o djelu	Akademski muzičar flautist i profesor flaute	VSS

Udaraljke:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
34.	Petar Pranjić	Magistar muzike, smjer udaraljke	VSS

Talijanski jezik:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
35.	Antonija Pavlović	Profesor hrvatskog jezika i književnosti, profesor talijanskog jezika i književnosti i diplomirani talijanist	VSS

Solo pjevanje:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
36.	Kristina Domović Veličan	Magistar muzike, smjer pjevanje	VSS

Solfeggio i teorijski predmeti:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
37.	Lidija Šunk-Kozjak (solfeggio, zbor oš, teorija glazbe)	Prof. glazbene kulture	VSS
38.	Slobodan Radovanović (solfeggio, harmonija)	Diplomirani glazbeni pedagog i profesor kompozicije	VSS
39.	Barbara Bogojević Brdar (solfeggio, čitanje i sviranje partitura)	Magistar glazbene pedagogije	VSS

40.	Jurica Hrenić (solfeggio, glazbeni oblici, polifonija)	Magistar glazbene pedagogije	VSS
41.	Domagoj Kučinić (povijest glazbe, glazbeni oblici, solfeggio, zbor oš)	Magistar muzikologije	VSS
42.	Željka Bančić (solfeggio)	Prof. glazbene kulture	VSS
	Mirna Mihalković (dirigiranje, zbor sš)	Prof. glazbene kulture	VSS

Korepetitori:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme
	Sanja Spahija	Magistra umjetnosti, smjer orgulje	VSS
	Tihana Sarošević	Diplomirani klavirist	VSS
	Mihael Mojzeš	Magistar muzike, smjer orgulje	

## 2. Administrativno-tehničko osoblje

Administracija:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	Damir Mihaljević	Magistar glazbene pedagogije, ravnatelj mentor	VSS	ravnatelj
2.	Mirjana Cupar Živković	Diplomirani pravnik	VSS	tajnica školske ustanove
3.	Ivana Poljanac	Magistar ekonomije	VSS	voditeljica računovodstva

Tehničko osoblje:

	ime i prezime	zvanje	stupanj stručne spreme	radno mjesto
1.	Antonio Petrović	zidar	SSS	domar/kućni majstor
2.	Đurđica Cenger	osnovna škola	NKV	spremačica
3.	Sladana Šklebek	osnovna škola	NKV	spremačica
4.	Silvija Kukić	odjevni tehničar	SSS	spremačica
5.	Đurđica Špiranec	ekonomska škola, komercijalist	SSS	spremačica

PODACI O ODJELIMA I BROJU UČENIKA PO RAZREDIMA I INSTRUMENTIMA NA POČETKU ŠK. 2024./2025. GODINE

U školskoj 2024./2025. godini upisano je:

Osnovna škola Virovitica	182 učenika
Dislocirani odjel Suhopolje	41 učenik
Područna škola Pitomača	66 učenika
<b>Osnovna škola ukupno</b>	<b>289 učenika</b>
Pripremni program za srednju školu	12 učenika
Srednja škola Virovitica	37 učenika
Predškolski - Virovitica	66 polaznika
Predškolski - Pitomača	17 polaznika
<b>UKUPNO</b>	<b>338 učenika i 83 polaznika</b>

Osnovna škola

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I.	39	3
II.	41	4
III.	31	3
IV.	24	4
V.	20	3
VI.	28	4
Ukupno	183	<b>21</b>

U područnoj školi Pitomača:

Osnovna škola

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I.	21	1
II.	11	1
III.	11	2
IV.	8	2
V	3	1
VI	12	1
<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>	<b>8</b>

U dislociranom odjelu Suhopolje:

Osnovna škola

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I.	14	1
II.	6	1
III.	4	1
IV.	7	1
V.	5	1
VI.	6	1
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>6</b>

Učenici po instrumentima:

Osnovna škola

Instrument	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Klavir	10	14	7	2	5	9	47
Harmonika	4	2	5	1	1	-	13
Gitara	6	9	6	6	6	5	38
Flauta	1	5	2	3	2	1	14
Violina	4	2	-	4	-	5	15
Viola	-	-	1	1	-	-	2
Klarinet	-	1	-	-	2	3	6
Saksofon	2	1	4	1	1	1	10
Truba	-	-	1	-	-	-	1
Tambure	5	3	3	4	2	4	21
Violončelo	2	-	2	2	1	-	7
Udaraljke	3	4	-	-	-	-	7
Rog	-	-	-	-	-	-	-
Trombon	2	-	-	-	-	-	2
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>41</b>	<b>31</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>28</b>	<b>183(181)</b>

\*2 učenika pohađaju klavir kao 2. program

U područnoj školi Pitomača:

Osnovnoškolski program

Instrument	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Klavir	3	5	2	3	-	1	14
Gitara	4	1	2	2	-	4	13
Harmonika	6	2	1	1	1	2	13
Tambura	1	-	-	1	2	2	6
Flauta	1	1	1	1	-	1	5
Violina	2	1	1	1	-	-	5
Truba	4	1	4	-	-	1	10
<b>UKUPNO</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>66</b>

U dislociranom odjelu Suhopolje:

Osnovnoškolski program

Instrument	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	UKUPNO
Truba	1	1	-	2	-	1	5
Klavir	4	1	1	1	1	-	8
Gitara	3	1	-	1	1	3	9
Saksofon	1	-	-	1	2	-	4
Rog	-	-	-	-	-	1	1
Harmonika	5	3	3	2	1	1	15
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>42</b>

Srednja škola

razred	broj učenika	Broj razrednih odjela
1. pripremni razred	8	1
2. pripremni razred	4	1
<b>UKUPNO PRIPREMNI</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
1. srednje	14	1
2. srednje	6 (7)	1
3. srednje	6	1
4. srednje	11	1
<b>UKUPNO SREDNJA</b>	<b>37 (38)</b>	<b>4</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>49 (50)</b>	<b>6</b>

Pripremni razred za srednju glazbenu školu

Instrument	1.PR	2.PR
Tuba	-	-
Tambura	2	1
Truba	1	-
Trombon	-	-
Teorija	-	-
Solo pjevanje	2	2
Saksofon	-	-
Klarinet	-	-
Udaraljke	3	1
<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>3</b>

## Srednja škola

Program	I.SREDNJE	II.SREDNJE	III.SREDNJE	IV.SREDNJE	UKUPNO
Klavir	2	1		2	5
Gitara	1		1	2	4
Klarinet				1	1
Violina		1			1
Viola	1				1
Pjevanje	2		1	3	6
Flauta	2		1	1	4
Harmonika	1	1	1		3
Tambura	2	1	1		4
Teoretičari	1		1	1	3
Trombon	2	1			3
Truba					-
Saksofon		2			2
Tuba				1	1
Violončelo					-
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>11</b>	<b>37 (38)</b>

\* 1 učenik pohađa teorijski smjer kao drugi program

### DODATNI RAD ( RAD S DAROVITIM UČENICIMA )

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

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

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



## GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

U matičnoj i područnoj školi: ( osnovna i srednja škola)

REDNI BROJ	NASTAVNI POREDMET	TJEDNI FOND SATI	GODIŠNJI FOND SATI
1.	Klavir	146,30	5133,31
2.	Harmonika	68,15	2391,65
3.	Gitara	106,15	3721,65
4.	Flauta	39,30	1388,15
5.	Violina	32	1120,00
6.	Viola	5,15	186,30
7.	Klarinet	14,15	501,30
8.	Saksofon	23,15	816,30
9.	Truba	26	910
10.	Rog	2	70
11.	Tambure	57	1995,00
12.	Solo pjevanje	24	840
13.	Violončelo	9,15	326,30
14.	Trombon	8,30	303,15
15.	Tuba	5	175
16.	Udaraljke	18,30	653,15
17.	Solfeggio	72	2520
18.	Harmonija	13	455
19.	Polifonija	7	245
20.	Teorija glazbe	1	35
21.	Čitanje i sviranje partitura	1	35
22.	Dirigiranje	1	35
23.	Povijest glazbe	10	350
24.	Glazbeni oblici	3	105
25.	Talijanski jezik	10	350
26.	Harmonikaški orkestar	4	140
27.	Simfonijski orkestar	4	140
28.	Puhački orkestar	4	140
29.	Tamburaški orkestar osnovna	4	140
30.	Tamburaški orkestar srednja	4	140
31.	Zbor osnovna	10	350
32.	Zbor srednja	6	210
33.	Gitaristički komorni sastavi	12	420
34.	Komorni sastav saksofon	2	70

35.	Komorni sastav tambure	8	280
36.	Komorni vokalni sastav	2	35
37.	Komorni sastav harmonika	6	210
38.	Komorni sastav klavir	2	70
39.	Komorni sastav violina	2	70
40.	Korepeticija	37,30	1318,15
Ukupno		812,15	28431,30

### predškolski

Tjedni fond sati	Godišnji fond sati
28	980

## NASTAVNI PLANOVI

### Osnovna škola

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	RAZRED					
	I.	II	III	IV.	V.	VI.
<b>Obvezni predmeti</b>						
Temeljni predmet struke	2	2	2	2	2	2
Solfeggio	2	2	2	2	2	2
Skupno muziciranje			2	2	2	2
<b>UKUPNO</b>	4	4	6	6	6	6
<b>Izborni predmeti</b>						
Klavir						1
Teorija glazbe						1

### 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 struke u našoj školi su: klavir, gitara, harmonika, violina, viola, tambura (bisernica, brač), flauta, klarinet, saksofon, truba, rog, trombon, tuba, violončelo, udaraljke

Srednja škola- glazbenik instrumentalist

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	RAZRED					
	I.pr	II.pr	I.S	II.S	III.S	IV.S
Obvezni predmeti						
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	4	4	4	4	4	4
komorna glazba			-	-	2	2
glasovir obvezatno		1*	1*	1*	1*	-
glasovir fakultativno			-	-	-	1
korepeticija	1*	1*	1*	1*	1	1
UKUPNO	11	12	14	14	19	18

Napomene:

- skupno muziciranje je u pravilu zbor za učenike glasovira i gitare, a orkestar za učenike svih ostalih glazbala, ili u 1. i 2. srednje glazbene škole umjesto zbora i orkestra po 1 sat komorne glazbe

- glasovir obvezatno nemaju učenici glasovira
- učenici harmonike i udaraljki imaju glasovir obvezatno i u 4. razredu srednje škole
- korepeticija je za gudače, puhače, tamburaše i udaraljkaše
- \* sat traje 30 minuta

Srednja škola- glazbenik teoretičar

NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI U TJEDNU					
	RAZRED					
	I.pr	II.pr	I.S	II.S	III.S	IV.S
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			2	2	2	2

glazbeni oblici			-	-	1	1
skupno muziciranje	4	4	4	4	4	4
izborno glazbalo			1	1	-	-
dirigiranje					1	1
čitanje i sviranje partitura			-	1	1	-
UKUPNO	10	10	14	15	17	16

Napomene:

- u programu Povijest glazbe obrađuje se i Poznavanje glazbala, Folklor i upoznavanje glazbene literature
- Skupno muziciranje: u pravilu zbor
- \* sat traje 30 minuta

### **Dnevna i tjedna organizacija rada škole:**

- škola organizira nastavu u suprotnom turnusu od redovne osnovne i srednje škole.
- nastava se organizira u pravilu ponedjeljkom i četvrtkom poslijepodne, a utorkom i petkom prijepodne( za osnovnu školu)
- Srijedom su pripreme za javne nastupe, dodatna i dopunska nastava, nadoknade te rad stručnih tijela škole. Skupno muziciranje je u večernjim satima ponedjeljkom, srijedom i četvrtkom.
- predškolski program organizira se 2 puta tjedno po 45 minuta ,( po grupi ), u kasnim popodnevnim satima ( od 17,00 sati) i prema potrebi za nastupe
- teoretski predmeti za srednju školu organiziraju se svaki dan u kasnim popodnevnim satima, budući da moramo objediniti učenike obje smjene.
- Radno vrijeme škole: od ponedjeljka do petka od 6.00 – 21.00

BROJ NASTAVNIH SATI U REDOVNOM I PREKOVREMENOM RADU  
UČITELJA/NASTAVNIKA U ŠK. 2024./2025. GODINI

PLAN KONCERATA, NATJECANJA, SMOTRI ZA ŠK. 2023./2024. GODINU

## PLAN SEMINARA

- Učitelji/nastavnici i ostali radnici škole će se stručno usavršavati na seminarima, stručnim aktivima, radionicama u organizaciji Agencije za obrazovanje, Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih, Županije Virovitičko podravske te drugih stručnih udruženja prema pristiglim pozivima.

### Godišnji plan i program stručnog usavršavanja ravnatelja i učitelja:

- ravnatelj i učitelji/nastavnici obvezni su:
  1. sudjelovati na stručnim usavršavanjima te usavršavanjima o organizaciji AZOO-a, kao i sva stručna predavanja na razini države
  2. najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj, odnosno regionalnoj razini ( stručna vijeća )
  3. redovito sudjelovati na profesionalnom usavršavanju u školi u kojoj rade
  4. osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi

### Radnici u stalnom radnom odnosu:

Ime i prezime	Usavršavanje na državnoj razini	Na županijskoj, regionalnoj razini	Na školskoj razini	Na osobnoj razini	ukupno
Željka Bančić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Antonio Baranašić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Barbara Bogojević Brdar	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Mirjana Dizdarević Bjelajac	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Kristina Domović Veličan	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Jurica Hrenić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Katarina Karakaš Spiroski	10h	10h	20h	Prema osobnim potrebama	50h

Jakov Koščak	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Domagoj Kučinić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Lovre Lučić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Ivan Manjkas	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Perica Mihaljević	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Mirna Mihalković	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Davorin Muhek	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Antonija Pavlović	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Jurica Perharić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Mario Petrinjak	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Dean Premrl	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Slobodan Radovanović	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Danijel Rajković	10 h	10h	20h	Prema osobnim potrebama	50 h
Tihomir Sabolić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Tihana Sarošević	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h

Sanja Spahija	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Biljana Spasenovski	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Jelena Škvorc	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Noemi Špoljarić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Lidija Šuk-Kozjak	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Karolina Šuper	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Beatrica Šušak	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Tomislav Vrabac	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h
Teodora Zdeličan Rakarić	10 h	10 h	20 h	Prema osobnim potrebama	50 h

- radnici zaposleni na određeno vrijeme obvezni su se pripremati za nastavu te stručno se usavršavati na nivou škole. Na ostalim nivoima, prema osobnom interesu i prema financijskim mogućnostima.

## PLAN RODITELJSKIH SASTANAKA

Svi razrednici obvezni su u šk. 2024./2025. održati najmanje četiri roditeljska sastanaka prema slijedećem rasporedu:

- prvi roditeljski sastanak u rujnu 2024. god.
- drugi roditeljski sastanak u prosincu 2024. god.
- treći roditeljski sastanak u ožujku 2025. god.
- četvrti roditeljski sastanak u svibnju 2025. god.

Učitelji/ nastavnici će prema potrebi roditelje kontaktirati i češće.

Minimalno jednom u godini učitelji/nastavnici će organizirati produkcije klase i odjela prema osobnom planu rada i planu rada odjela.

Učitelji/ nastavnici jednom tjedno prema određenom terminu primaju roditelje na informacije.  
**NAPOMENA:U SLUČAJU NOVIH EPIDEMIOLOŠKIH MJERA RODITELJSKI SASTANCI SE MOGU ODRŽAVATI, KAO I VIJEĆE RODITELJA ONLINE!**

## PLAN POSJETE KONCERTIMA

## PROGRAM RADA PEDEGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE

### PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

#### PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

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

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
VIII.	pripreme za početak školske godine organizacija nastave u školskoj 2024./2025. godini kalendar škole seminari prvi razred – prijemni ispiti
IX.	organizacija rada na početku godine radne obveze učitelja i stručnih suradnika zamolbe i žalbe roditelja raspored novoupisanih učenika
X.	pedagoška dokumentacija roditeljski sastanci tekuća problematika



<b>XI.</b>	evidentiranje učenika za predstojeća natjecanja
<b>XII.</b>	organizacija koncerata
<b>II.</b>	pedagoške teme analiza primjene suvremenih metoda rada, te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu
<b>III.</b>	provođenje natjecanja tekući problemi
<b>IV.</b>	Organizacija Dana škole
<b>V.</b>	- organizacija upisa učenika utvrđivanje prijedloga školskog kurikulumu za 2024./2025. godinu
<b>VI.</b>	analiza uspjeha učenika na kraju školske godine zamolbe i žalbe roditelja izvješće o radu u protekloj školskoj godini analiza realizacije rada škole na osnovu godišnjeg plana i programa

## **PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski odbor škole održavat će sjednice prema potrebi, a razmatrat će sljedeće sadržaje: donošenje Godišnjeg plana i programa škole, Pravilnika te ostalih akata utvrđenih Statutom škole izvješća ravnatelja o radu škole, kadrovska problematika, poslovna politika škole, financijsko poslovanje Škole, zaštita prava djelatnika, razmatranje predstavljeni i prijedloga građana o pitanjima važnim za rad Škole, ostali sadržaji utvrđeni Zakonom, Statutom i drugim aktima škole

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

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

Školski odbor donosi odluke sukladno Pravilniku o radu kolegijalnih tijela.

Svu potrebnu pomoć u ostvarivanju programa rada Školskom odboru pružit će ravnatelj i tajnica škole.

### Program rada ravnatelja

Radno vrijeme ravnatelja škole je 8 sati dnevno odnosno 40 sati tjedno, a organizirat će se od 9.00-17.00h.

a) Planiranje i programiranje

b)

- koordinacija i izrada Godišnjeg plana i programa rada škole;
- izrada kurikuluma škole;
- izrada programa rada ravnatelja;
- raspored radnih zadataka radnika škole;
- 

c) Organizacija rada škole

- rad na stvaranju uvjeta za nesmetan rad škole:
  - a) popravak, odnosno održavanje zgrade i inventara;
  - b) nabavka nastavnih sredstava i pomagala;
  - c) uređenje škole i okolice;
- raspored učioničkog prostora;
- izvješće na početku školske godine,
- kadrovska problematika;
- organizacija rada učitelja i nastavnika;
- organizacija kulturne i javne djelatnosti škole;
- suradnja škole s kulturnim ustanovama;
- organizacija stručnih predavanja za učitelje i nastavnike;
- praktična predavanja za učitelje i nastavnike;
- praćenje realizacije nastavnog plana i programa;
- praćenje rada radnika škole;
- formiranje ispitnih povjerenstava;
- organizacija cjelokupnog postupka upisa učenika u prvi razred:
  - a. upoznavanje zainteresiranih o uvjetima upisa, rokovima, organizacijom u školi te nastavnim planom i programom;
  - b. formiranje povjerenstva za kvalifikacijski ispit;
  - c. formiranje povjerenstva za upis;
- izvješće na kraju školske godine; ( realizacija godišnjeg plana i programa rada škole )

c) Pedagoško – instruktivni rad

- opće konzultacije s učiteljima i nastavnicima;
- posjećivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada
- analiziranje rada učitelja/nastavnika

- osiguravanje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja/nastavnika i ostalih radnika
- pomoć učiteljima/nastavnicima na izvršavanju poslova i programa rada,
- uvođenje u nastavu učitelja/nastavnika pripravnika i novoprimiteljenih učitelja/nastavnika;
- pomoć učiteljima/nastavnicima u radu s roditeljima;
- suradnja u opremanju učionica i školske nototeke;
- pregled pedagoške dokumentacije, e-Dnevnika

d) Rad s roditeljima i učenicima

- individualni razgovori s roditeljima i učenicima;

e) Suradnja sa stručnim tijelima škole

- sazivanje, pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog/ nastavničkog vijeća;
- nazočnost i rad u stručnim aktivima i razrednim vijećima ( prema potrebi i mogućnosti )

f) Administrativno – financijsko poslovanje

- kontrola i potpis učeničke dokumentacije;
- kontrola i potpis pravnih akata koji su u kompetenciji ravnatelja;

g) Suradnja s institucijama prosvjetnih vlasti i društvenim organizacijama

- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport;
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih;
- suradnja s Upravom za financije Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih;
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje;
- suradnja s upravom Grada Virovitice;
- suradnja s Virovitičko podravskom županijom
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje

h) Stručno usavršavanje ravnatelja ( prema navedenom godišnjem planu )

- individualni rad na stručnom usavršavanju;
- rad na provođenju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugih propisa;
- redovno posjećivanje specijaliziranih seminara za ravnatelje;

i) ostalo

- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada škole, školski kurikulum, financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun
- predlaže Školskom odboru statut i druge opće akte

- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- provodi odluke stručnih tijela i Školskog odbora
- poduzimanje mjera propisanih zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa
- briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole
- odgovornost za sigurnost učenika i radnika škole
- nadziranje pravodobnog i točnog unošenja podataka u elektronsku maticu

## PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, po mjesecima

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX
1.4. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.5. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog/nastavničkog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.6. Izrada zaduženja učitelja/nastavnika	VIII-IX
1.7. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.9. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX
1.10. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.11. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, 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/nastavnika	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.5. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.6. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII

2.7.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VIII
2.8.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.9.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.10.Organizacija popravni, predmetni i razredni ispiti	VI i VIII
2.11.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.12. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-IV
2.13. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.14.Ostali poslovi	IX – VIII
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII , VI, VIII
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima/natavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	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. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>4. RAD U ŠTRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, ŠTRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.3. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII

5.5. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VI
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-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 računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-Matice i e-Dnevnik	XII,I,VI,VIII,IX
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	XII,VI,VIII
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX-VIII
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.5. Suradnja s Upravnim odjelom u VPŽ	IX – VIII
7.6. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.7. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.8.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.9.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.10.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.11.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII
7.12.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.13.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.14.Suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama	IX – VIII

7.15.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
7.16.Ostali poslovi	IX – VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOm-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

### Program rada učitelja/nastavnika

#### a) Poslovi koji traju čitavu godinu u kontinuitetu:

- redovito održavanje nastave
  - upoznavanje s učenicima upisanim u 1. razred;
  - popis učenika;
  - prikupljanje i sređivanje dokumentacije o učenicima;
  - unošenje podataka u e-Dnevnik;
  - potrebna česta komunikacija s grupom i pojedincem radi što većeg broja podataka o učenicima u cilju stjecanja potpune slike o pojedincu;
  - neprestano raditi na pozitivnoj afirmaciji i uspješnoj identifikaciji učenika;
  - ne šablonizirati uočene posebnosti kod učenika već ih pokušati kanalizirati u pozitivnom smjeru;
  - kontinuirano se individualno stručno usavršavati za pravilan psihološki pristup učeniku i što veći stupanj razumijevanja pojedinih etapa rasta i razvoja učenika;
  - permanentno praćenje rezultata u učenju i oblika ponašanja pojedinaca u odnosima učenik-učenik, učenik-učitelj, učenik-okolina;
  - redovito pratiti izostajanje učenika i pravovremeno reagirati u skladu s pravilnikom škole u izvješćivanju roditelja ;
  - upoznavanje Učiteljskog/nastavničkog te Razrednog vijeća s problemima pojedinog učenika;
  - kontinuirana suradnja s roditeljima u prevenciji ili saniranju poremećaja u ponašanju učenika;

#### b) Suradnja sa stručnim tijelima škole i drugim stručnim službama

- rad u Učiteljskom/ nastavničkom vijeću: specifični problemi razrednog odjela i pojedinca;
- rad u Razrednom vijeću

- rad u stručnim aktivima škole

### c) Administrativni poslovi

- vođenje razredne dokumentacije u e-Dnevniku, zapisnici sa sjednica učiteljskog/nastavničkog vijeća, zapisnici roditeljskih sastanaka, informacije za roditelje;
- vođenje potrebne dokumentacije o učenicima kojima se izriču pedagoške mjere uz redovito opravdavanje i ne opravdavanje izostanaka;
- administrativne obveze prema tajništvu i ravnatelju;
- ispisivanje svjedodžbi;
- ispisivanje pohvalnica
- unos podataka o učenicima u e-Maticu i e-Dnevnik

### Program rada školske nototeke i fonoteke

- obnova knjižnog fonda
- označavanje i klasificiranje knjižne građe
- rad s korisnicima
- inventura (svake godine – prosinac)

### Stručno usavršavanje radnika

Učitelji/nastavnici imaju obvezu tijekom rujna, 2024. god. izraditi planove i programe individualnog permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Programirano je kolektivno usavršavanje u školi koje se provodi na dvije razine i to u stručnim aktivima i na razini Učiteljskog/ nastavničkog vijeća škole dok se isto usavršavanje izvan škole provodi na regionalnim i državnim seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Individualnim planom stručnog usavršavanja planira se i praćenje stručne literature, časopisa i ostale pedagoške literature.

Ravnatelj će obavljati uvid u ostvarenje ovog plana i programa stručnog usavršavanja učitelja/ nastavnika tijekom nastavne godine i na kraju školske godine.

Pod permanentnim usavršavanjem smatra se:

- pohađanje stručnih seminara, u organizaciji škole, Agencije za odgoj i obrazovanje te Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih;

- u okviru stručnih usavršavanja učitelji i nastavnici imaju obvezu prisustvovati stručnim vijećima.
- prisustvovanje smotrama, natjecanjima, koncertima te drugim javnim priredbama;
- praćenje i proučavanje stručne literature;
- vježbanje i učenje za sjecanje stručnih kvalifikacija, dokvalifikacija ili prekvalifikacija;
- održavanje javnih satova: svaki učitelj/nastavnik održava javne satove tijekom školske godine, satovi su u funkciji unapređenja pedagoško metodičkih saznanja, motiviranja i druženja u klasama i odjelima, provjera trenutnih sposobnosti učenika, veoma je važna motivacija roditelja kroz sudjelovanje u javnim satovima;
- učitelji/nastavnici su dužni u sklopu četrdeset satnog radnog vremena prisustvovati koncertima i priredbama izvan organizacije škole, pratiti glazbena događanja u gradu,



županiji i državi prema osobnim afinitetima te o bitnim karakteristikama i zapažanjima informirati učitelje i nastavnike;

- učitelji/nastavnici dužni su pratiti i proučavati stručnu literaturu i specijalizirana notna izdanja radi osobnog usavršavanja i informiranja kolega;
- učitelji/nastavnici dužni u upoznati se s notnim tekstom kojeg predaju i tumače te ga vježbati kao dio priprema za nastavni sat;
- nadalje, učitelji i nastavnici imaju obvezu pripremati se za polaganje stručnih ispita ili kvalifikacija za rad propisanih Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi;
- učitelji/nastavnici dužni su stručno se usavršavati kroz suradnju sa stručnjacima iz drugih glazbenih škola

### Uvođenje učitelja/ nastavnika pripravnika i stručni ispit

Svi radnici koji zasnivaju radni odnos kao pripravnici uvode se u nastavni proces i rad u školi. Posebna briga se posvećuje njihovom pedagoško-psihološkom obrazovanju. Za svakog takvog radnika Učiteljsko/nastavničko vijeće formira povjerenstvo za praćenje pripravničkog staža. Isto povjerenstvo donosi individualni program pripravničkog staža koji vrlo detaljno razrađuje jednogodišnji period pripravničkog stažiranja, a koji se može i produžiti ako se ne obavi dovoljno kvalitetno. Nakon uspješno odrađenog pripravničkog staža škola prijavljuje pripravnika za polaganje stručnog ispita.

Pripravnici:

Ime i prezime	zvanje	radno mjesto	pripravnički staž počeo	mentor
Lana Stevanovski	mag.mus.	nastavnica gitare	9.9.2024.	

## PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

Program rada tajnika

Redovni poslovi tajnika:

a) administrativni i personalno kadrovski poslovi:

- vođenje matične evidencije učenika;
- upis učenika u e-maticu;
- vođenje zapisnika;
- izdavanje i prijem svjedodžbi, prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole;
- poslovi vezani uz natjecanja učenika;
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole;
- izrada statističkih izvještaja o učenicima i školi;
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte;

- vođenje urudžbenog zapisnika;
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.;
- vođenje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja;
- suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, upravnim odjelima VPŽ lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- nabavljanje pedagoške dokumentacije i potrošnog materijala;
- izrađivanje plana godišnjih odmora;
- provedba natječaja i postupka javne nabave;
- vođenje arhive škole;
- obavljanje administratorskih poslova vezanih za obradu podataka u elektroničkim maticama CARNETA-a ( e-matica, e-Dnevnik, Nacionalni informacijski sustav prijava i upisa u srednje škole );
- uvođenje potrebnih podataka u Registar zaposlenih u državnim i javnim službama te redovito ažuriranje istog;
- ostali nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti;

b) normativno-pravni:

- izrađivanje normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka rješenja te drugih službenih i internih akata škole;
- provedba natječaja i postupka javne nabave;
- praćenje i primjena zakona, pravilnika i drugih pod zakonskih akata u svezi sa osnovnim i srednjim umjetničkim školovanjem;
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar;
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenja dokumentacije za Školski odbor;

c) rad sa strankama i organima upravljanja:

- svakodnevni kontakti sa učenicima, roditeljima, učiteljima/nastavnicima i dr. te suradnja sa tijelima javne vlasti, resornim ministarstvom i ustanovama iz područja školstva i kulture;
- suradnja u pripremi sjednice organa upravljanja;
- pravovremeno informiranje radnika škole o odlukama Školskog odbora;
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora;
- dostava poziva za sjednicu Školskog odbora;
- pisanje odluka donesenih na sjednici Školskog odbora;
- nabava potrošnog materijala;
- koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem.

Stručno usavršavanje obavljat će se permanentno u skladu sa potrebama struke i individualnim planom usavršavanja (pohađanje seminara, proučavanje stručne literature, zakona i pravne periodike).

## Program rada računovođe

### Opis posla:

- organizira i vodi cjelokupno financijsko i knjigovodstveno- računovodstveno poslovanje škole;
- skrbi o ažurnosti i točnosti knjigovodstvenih podataka;
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima;
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima;
- sastavlja financijska i blagajnička izvješća;
- izrađuje statistička izvješća iz djelokruga računovodstvenog i financijskog poslovanja škole;
- izrađuje prijedloge proračuna i rebalansa proračuna;
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje;
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti;
- unosi podatke i vrši obračune u Centralnom obračunu plaća;
- vrši obračun i isplatu putnih naloga;
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima;
- obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa;
- izdaje uplatnice za uplatu participacije za svakog pojedinog učenika;
- knjiži uplate participacija;
- vodi evidencije o uplatama participacije;
- prima uplate roditelja;
- plaća račune;
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- surađuje s nadležnim ministarstvom, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim upravnim tijelima županije, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima;
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada i prema potrebi i uputama ravnatelja škole.

Voditeljica računovodstva će se stručno usavršavati sukladno zahtjevima struke (pohađanje seminara, praćenje stručne literature i financijsko-računovodstvene periodike).

Tajnik i računovođa dužni su do kraja rujna ravnatelju predati plan individualnog stručnog usavršavanja, a ravnatelj će pratiti realizaciju istog.

## Program rada spremačice

Redovni poslovi spremačica:

1. čišćenje i održavanje unutarnjeg prostora škole kao i dislociranih odjela
2. generalno čišćenje škole za vrijeme praznika učenika
3. čišćenje škole ako je u školi organizirana kakva prigoda
4. planiranje potrebnih sredstava za čišćenje
5. pismena dostava zahtjeva za nabavu ravnatelju škole i nabava istih
6. ostali poslovi u skladu sa potrebama škole i po nalogu ravnatelja (čišćenje prostora dislociranog odjela u Suhopolju i glazbene igraonice)
7. generalno čišćenje škole za vrijeme praznika učenika
8. čišćenje škole ako je u školi organizirana kakva prigoda
9. planiranje potrebnih sredstava za čišćenje
10. pismena dostava zahtjeva za nabavu ravnatelju škole i nabava istih
11. ostali poslovi u skladu sa potrebama škole i po nalogu ravnatelja

## Program rada domara

Opis posla:

1. Održavanje zgrade i opreme (u matičnoj i područnoj školi i dislociranim odjelima)
2. Čišćenje i održavanje unutarnjeg prostora škole
3. Čišćenje i održavanje okoliša škole
4. Skrbi o ispravnosti opreme, uređaja i instalacija i o tome izvještuje ravnatelja škole
5. Nabava i dostava
6. Čišćenje snijega u zimskom periodu
7. Održavanje zelenila oko škole
8. Skrbi o video nadzoru
9. Dežurstva

Ostali poslovi u skladu sa potrebama škole i nalogu ravnatelja

## KALENDAR RADA U ŠK. 2024./2025. GODINI

MJESEC	TJEDNI	NASTAVNI DANI	NENASTAVNI DANI
rujan, 2024.	3	16	-
listopad, 2024.	5	23	-
studeni, 2024.	4	19	-
prosinac, 2024.	3	15	-
siječanj, 2025.	4	19	-
veljača, 2025.	3	15	-
ožujak, 2025.	4	21	-
travanj, 2025.	4	19	-
svibanj, 2025.	3	18	2
lipanj, 2025.	2	10	-
Ukupno	35	175	2

## VREMENIK NASTAVNE GODINE 2024./2025.

Nastavna godina traje od 9. rujna do 13. lipnja 2025. godine a za učenike završnih razreda srednje škole 23. svibnja 2025. godine. Prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine. Drugo polugodište traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. godine. Nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskog odmora počinje 24. veljače i traje do 28. veljače 2025. godine. Nastava počinje 3. ožujka. 2025. godine.

Proletni odmor počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine. Nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

## NENASTAVNI DANI OBILJEŽENI SU U KALENDARU 2024./2025.

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Mjesec i tekuća godina	Broj dana u mjesecu					NASTAVNI DANI	Napomene
		Ukupno kalendar. dana ( 3+4+5 )	Nedjelje	Blagdani	RADNI DANI			
		1	2	3	4	5		
								Nastavna godina:
	IX. 2024.	30	5		21	16		9. 9. 2024. - 13.6. 2025.
	X. 2024.	31	4		23	23		
	XI. 2024.	30	4	2	19	19		<i>1.11. Dan Svih svetih 18.11.Dan sjećanja na žrtve Dom. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i>
								<i>25.12. Božić</i>
	XII. 2024.	31	5	2	20	15		<i>26.12. Sveti Stjepan</i>
								<i>1.1. Nova Godina</i>
	I. 2025.	31	4	2	21	19		<i>6.1.Sveta tri kralja</i>
	II. 2025.	28	4		20	15		
	III. 2025.	31	5	1	21	21		
								<i>20.4. Uskrs 21.4. Uskrsni ponedjeljak</i>
	IV. 2025	30	4	2	21	19		
	V. 2025.	31	4	2	20	18		

							1.5. Praznik rada 22.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti 30.5. Tijelovo
	VI. 2024.	30	5	2	20	10	22.6. Dan a.f.b. RH (N)
	VII. 2025.	31	4		23		
							5.8. Dan pobjede i dan zahvalnosti
	VIII. 2025.	31	5	2	19		15.8. Velika Gospa
	Ukupno	365	53	15	248	175	Radni dani: Pon. - Pet. Petodnevni radni tjedan

## KALENDAR POSLOVA ZA UČENIKE

- sudjelovanje na javnim satovima, internim produkcijama i javnim koncertima (prema priloženom rasporedu)
- pristupanje komisijskom ispitu
- podjela razrednih svjedodžbi prema dogovoru s razrednikom

## ZAVRŠNI ISPITI I ISPITNA POVJERENSTVA

ispiti:

Matična škola:

pismeni – solfeggio teorija. svibnja, solfeggio diktati ,svibanj

Usmeni - solfeggio svibanj 2025.

Instrumenti: svibanj 2025.

Područna škola:

pismeni – solfeggio teorija svibanj solfeggio diktati svibanj 2025.

Usmeni solfeggio: svibanj 2025.

Instrumenti: svibanj 2025.

Ispitna povjerenstva:

Klavir:

Karolina Šuper, Tihana Sarošević i Mirjana Dizdarević Bjelajac za osnovnu školu i Perica Mihaljević, Karolina Šuper i Mirjana Dizdarević Bjelajac za srednju školu

Gitara:

Davorin Muhek, Mario Petrinjak i Tihomir Sabolić za osnovnu školu i Mario Petrinjak, Lana Stevanovski i Jakov Koščak za srednju školu

Harmonika:

Mirjana Milinović, Biljana Spasenovski i Beatrica Šušak za osnovnu školu i Robert Čavlović, Biljana Spasenovski i Beatrica Šušak za srednju školu

Violina, Viola:

Za violinu i violu: Jurica Karačić, Tomislav Vrabac i Luka Iverac za osnovnu školu i srednju školu

Violončelo:

Katarina Karakaš Spiroski, Jurca Karačić i Tomislav Vrabac za osnovnu školu i srednju školu

Tambure:

Dean Premrl, Mirna Mihalković, Jurica Perharić za osnovnu školu i srednju školu

Solfeggio i ostali teorijski predmeti:

Slobodan Radovanović, Jurica Hrenić i Lidija Šunk-Kozjak za osnovnu školu i Domagoj Kučinić, Slobodan Radovanović i Jurica Hrenić za srednju školu

Klarinet, Saksofon:

Lovre Lučić, Ivan Manjkas i Noemi Špoljarić za osnovnu i srednju školu

Flauta:

Za Srednju školu po dogovoru s pročelnikom odjela.

Noemi Špoljarić, Lovre Lučić, Ivan Manjkas

Solo pjevanje:

Kristina Domović Veličan, Lidija Šunk-Kozjak, Slobodan Radovanović

Truba:

Antonio Baranašić, Luka Vlajnić i Jelena Škvorc za osnovnu i srednju školu

Trombon, Tuba:

Jelena Škvorc, Antonio Baranašić i Danijel Rajković za osnovnu i srednju školu

Rog:

Antonio Baranašić, Luka Vlajnić i Jelena Škvorc za osnovnu školu

Udaraljke:

Petar Pranjčić, Slobodan Radovanović i Mario Petrinjak za osnovnu i srednju školu

Talijanski jezik:

Antonija Pavlović, Jakov Koščak i Kristina Domović Veličan za srednju školu

Ravnatelj će nadgledati rad povjerenstava.

Ukoliko dođe do promjene učitelja tijekom nastavne godine promijenit će se i sastav ispitnih povjerenstava.

Škola će organizirati kolokvije u prvom polugodištu kako bi se olakšalo polaganje ispita na kraju godine. U kolokvij ulaze elementi: ljestvice, tehničke vježbe (etide) i ostalo po dogovoru s odjelima kako bi se učenicima olakšalo polaganje ispita zbog velikih obaveza u matičnim školama.

## Ispitna povjerenstva za područnu školu

### klavir:

Mirjana Dizdarević-Bjelajac, Karolina Šuper, Tihana Sarošević, Danijela Savinovski (po dogovoru sa Pročelnicom odjela)

### Gitara:

Matija Kovač, Davorin Muhek, Mario Petrinjak, Jakov Koščak, Tihomir Sabolić, Lana Stevanovski (po dogovoru sa Pročelnikom odjela)

### Tambura:

Dean Premrl, Mirna Mihalković, Jurica Perharić

### Harmonika:

Biljana Spasenovski, Beatrica Šušak i Mirjana Milinović

Truba: učenici će doći u Viroviticu na ispit

Flauta: učenici će doći u Viroviticu na ispit

### Solfeggio:

Barbara Bogojević Brdar, Jurica Hrenić, Slobodan Radovanović, Lidija Šunk-Kozjak, Željka Bančić, Jurica Hrenić, Domagoj Kučinić

## **PREDMETNI I RAZREDNI ISPITI PREMA OSOBNIM POTREBAMA**

Škola će u skladu s Pravilnikom o polaganju predmetnih i razrednih ispita prema osobnim potrebama a prema pristiglim prijavama provoditi navedene ispite u tri roka:

- u kolovozu, prosincu i lipnju

## **OSTALO**

Planiramo nastupe u medijima.



## VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA školska godina 2024./2025.

- objava vremenika izradbe i obrane završnog rada do 4. listopada 2024.
- do 18. listopada 2024. objava tema za izradbu i obranu završnog rada
- imenovanje Školskog prosudbenog odbora; Izbor tema za završni rad - do 31.10.2024.
- imenovanje Povjerenstva za obranu završnog rada - do 29.11.2024.
- izrada završnih radova pod stručnim vodstvom mentora - od 4. studenog 2024. do 29. svibnja 2025. godine
- PRIJAVE OBRANE :
  - do 1. travnja 2025. – ljetni rok
  - do 10. srpnja 2025. - jesenski rok
  - do 28. studenog 2025. – zimski rok

Učenik prijavljuje Obranu u tajništvu prijavnicom za obranu

- Sjednica Školskog prosudbenog odbora za organizaciju, izradbu i obranu završnog rada - 2. lipnja 2024.godine

Pisani dio Izradbe učenici teoretskog odjela predati:

- do 29. svibnja 2025. – za ljetni rok
- do 22. kolovoza 2025. - za jesenski rok

Obrana završnog rada i koncerti :

- 9. lipnja – 13. lipnja 2025. – ljetni rok
- 29. kolovoza 2025. – jesenski rok
- veljača 2026. – zimski rok

Uručivanje svjedodžbi o završnom radu

- 18. lipnja 2025. god.

KLASA: 011-03/24-02/02

URBROJ:2189-32-01-24-1

Virovitica, 02. listopada 2024. godine

Ravnatelj:

Mihaljević Damir, mag.mus.

Predsjednik Školskog odbora:

Dean Premrl. prof